ESA
SAINT-LUC
LIÈGE

ESA
SL
L

RÈGLEMENT DES ÉTUDES 26-27

Table des matières

Introduction 2
Références légales 3
Partie 1 : Règlement des études 5
Chapitre 1 : définitions et légende 5
Article 1.1. Définitions 6
Chapitre 2 : organisation de l'année académique 8
Article 2.1. Calendrier (art.79) 9
Chapitre 3 : études organisées 12
Article 1.2. Légende 13
Article 3.1. Cursus de type court (art 69) 13
Article 3.2. Cursus de type long 14
Article 3.3. Formation à l'enseignement - section 5 14
Article 3.4. Objectifs poursuivis au sein de chaque orientation 15
3.4.1. Bachelier en photographie 15
3.4.2. Bachelier en publicité 16
3.4.3. Bachelier en illustration 17
3.4.4. Bachelier en bande dessinée 18
3.4.5. Bachelier en peinture 19
3.4.6. Bachelier en sculpture 22
3.4.7. Bachelier et master en architecture d'intérieur 24
3.4.8. Bachelier et master en design industriel 25
3.4.9. Bachelier et master en communication visuelle et graphique 27
3.4.10. Bachelier et master en conservation et restauration d'œuvres d'art 29
3.4.11. Master en enseignement -section 5 31
Article 3.5. Description des programmes d'études 32
Chapitre 4 : mobilité, collaboration et codiplômation 32
Article 4.1. Collaboration et codiplômation 33
Article 4.2. Mobilités 33
4.2.1. Accessibilité des programmes de mobilité de cours 33
4.2.2. Règles spécifiques pour les mobilités de cours 33
4.2.3. Règles spécifiques pour les mobilités de stages 35
4.2.4. Règles spécifiques aux mobilités courtes 35
4.2.5. Règles générales encadrant les mobilités internationales 35
Chapitre 5 : méthodes pédagogiques 37

Article 5.1. Pédagogie de l'ESA Saint-Luc 38
Chapitre 6 : l'interdisciplinarité 38
Chapitre 7 : L'examen d'entrée 39
Article 7.1 Règlement de l'épreuve d'admission 40
7.1.1 Objectifs poursuivis 40
7.1.2 Déroulement de l'épreuve d'admission 40
7.1.3 Calendrier, modalités et contenu de l'épreuve d'admission 41
7.1.4 Inscription à l'épreuve d'admission 41
7.1.5 Résultat de l'épreuve d'admission 42
7.1.6 Durée de la validité de réussite à l'épreuve 43
Article 7.2 Règlement de l'épreuve spécifique 43
7.2.1 Objectifs poursuivis 43
7.2.2 Déroulement de l'épreuve spécifique 43
7.2.3 Inscription à l'épreuve spécifique 44
7.2.4 Résultats de l'épreuve spécifique 45
7.2.5 Durée de la validité de réussite à l'épreuve 45
Article 7.3 Coût de l'examen d'entrée 45
Article 7.4 Plainte pour irrégularité dans le déroulement de l'examen d'entrée 45
Chapitre 8 : Inscription aux études 46
Article 8.1 Généralités 47
Article 8.2 Titres et conditions d'accès 47
8.2.1 Aux études de premier cycle 47
8.2.2 Aux études de deuxième cycle 47
8.2.3 Au master en enseignement – section 5 47
8.2.4 Admission personnalisée pour les étudiants ne disposant pas du titre d'accès aux études visées ou sollicitant une admission en cours d'études. 48
Article 8.3 Inscription aux études 48
8.3.1 Responsabilité des étudiants 49
8.3.2 Délai d'inscription 49
8.3.3 Dossier d'inscription 49
8.3.4 Modalités d'inscription aux études 51
Article 8.4 Demande de dérogation de l'étudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique 51
Chapitre 9 : Recevabilité de l'inscription 53
Article 9.1 Conditions d'une inscription régulière 54

Article 9.2 Validation de l'inscription et délivrance des documents 54
Article 9.3 Irrecevabilité de l'inscription 54
Article 9.4 Inscription provisoire 55
Article 9.5 Inscription tardive 55
9.5.1 Introduction de la demande 55
9.5.2 Notification de la décision et recours 56
Article 9.6 Inscriptions multiples 56
Article 9.7 Modification de l'inscription 56
Article 9.8 Refus de l'inscription (art 95/4 et 96) 56
Article 9.9 Fraude à l'inscription 57
Chapitre 10 : Le statut d'étudiant libre 59
Article 10.1 Introduction de la demande 59
Article 10.2 Décision relative à la demande 59
Article 10.3 Le carnet d'études 59
Article 10.4 Coût de l'inscription et modalité de paiement 59
Chapitre 11 : Le coût de l'inscription aux études 60
Article 11.1 Généralités 60
Article 11.2 Minerval progressif 60
11.2.1 Le minerval étudiant en Fédération Wallonie Bruxelles 60
11.2.2 Les étudiants « hors Union européenne » 60
11.2.3 Les étudiants soumis à l'examen d'entrée 61
11.2.4 Les étudiants en allègement 61
11.2.5 Les étudiants en fin de cycle 61
L'étudiant inscrit en fin de cycle dont le programme annuel d'études ne comprend que le TFE, le mémoire et/ou le stage est redevable de : 61
11.2.7 Les étudiants qui modifient leur inscription 61
11.2.8 Les étudiants qui se réorientent 61
11.2.9 Les étudiants en abandon/annulation d'inscription (art. 102§2) 61
11.2.10 Les étudiants libres 62
11.2.11 Les étudiants inscrits à l'AESS 62
11.2.12 Les étudiants exclus pour fraude (art. 96/2§3 et 139/1) 62
Article 11.3. Délais et modalités de paiement (art.102) 62
11.3.1 Délais de paiement et conséquences en cas de non-respect 62
11.3.2 Notification de décision et recours 63
11.3.2 Modalités de paiement 63

11.3.3 Remboursement à l'étudiant d'un trop-perçu 63
Chapitre 12 : Programme annuel d'études 63
Article 12.1. Généralités 64
Article 12.2. Commission programme 64
Article 12.3. Structure des cursus 64
Article 12.4. Fiches UE 64
Article 12.5. Application des dispositions de l'article 100 de l'ancien et du nouveau régime 64
Article 12.6. Composition du programme annuel d'études 65
Article 12.7 Modalités d'établissement du programme annuel d'études selon le parcours académique de l'étudiant 67
Article 12.8. Validation du programme annuel d'études 67
Article 12.9. Activités du PAE ne pouvant pas être suivies par l'étudiant 68
Chapitre 13 : Aide à la réussite 68
Article 13.1. Cadre général 69
Article 13.2. Le SAPP 69
Article 13.3. Activités de remédiation 69
Article 13.4. Allègement 70
Article 13.5. Réorientation pour les étudiants de première année du premier cycle 70
Article 13.6. Accroche et Relance 71
Article 13.7. Mise en ligne des supports de cours 71
Chapitre 14 : Règles relatives au statut de l'étudiant en situation de handicap 72
Article 14.1. Généralités 73
Article 14.2. Etudiant bénéficiaire 73
Article 14.3. Introduction de la demande 73
14.3.1. Condition préalable 73
14.3.2. Délais 73
14.3.3. Contenu et dépôt du dossier 74
Article 14.4. Traitement de la demande 74
14.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale 74
14.4.2. Recevabilité de la demande 74
14.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables 74
14.4.4. Arrêt en cours d'année académique du PAI 75
14.4.5. Recours 76
Chapitre 15 : Règles relatives au statut de l'étudiant entrepreneur/artiste/sportif 76

Article 15.1. Définition du statut d'étudiant entrepreneur 77
15.1.1. Procédure d'octroi du statut 77
15.1.2. Procédure 77
15.1.3. Sélection 78
15.1.4. Durée du statut 78
15.1.5. Recours 78
15.1.6. Reconnaissance liée au statut 79
15.1.7. Accès à l'incubateur de l'Université 79
15.1.8. Encadrement personnalisé 79
15.1.9. Information et mises à jour 80
15.1.10. Respect des règles et des obligations légales 80
Article 15.2. Définition du statut d'étudiant artiste 80
15.2.1. Généralités 80
15.2.2. Etudiant bénéficiaire 80
15.2.3. Introduction de la demande 81
15.2.4. Traitement de la demande 81
Article 15.3. Définition du statut d'étudiant sportif 82
15.3.1. Généralités 82
15.3.2. Etudiant bénéficiaire 82
15.3.3. Introduction de la demande 83
15.3.4. Traitement de la demande 83
Chapitre 16 : Respect de la vie privée et droits d'auteur 85
Article 16.1. Respect de la vie privée 85
16.1.1. Collecte des données à caractère personnel 85
16.1.2. Finalités du traitement 85
16.1.3. Destinataires des données 85
16.1.4. Droit d'accès et de rectification 85
16.1.5. Droit d'opposition 85
16.1.6 Droit à l'Image 86
16.1.7. Responsable du traitement 86
Article 16.2. Droits d'auteur 86
16.2.1. Cadre Général 86
16.2.2. Travaux ou concours réalisés dans le cadre scolaire, à la demande d'un commanditaire extérieur et/ou du corps professoral 87
16.2.3. Responsabilité des auteurs vis-à-vis de leurs travaux 87

Chapitre 17 : Devoirs de l'étudiant 87
Article 17.1. Devoirs généraux 88
Article 17.2. Participation aux activités d'apprentissage 89
17.2.1. Généralités 90
Article 17.3. Les stages 90
Article 17.4. Code de bonne conduite 90
Article 17.5. Respect des règlements 90
Article 17.6. Parking de l'ESA 91
Article 17.7. Utilisation et gestion de la boîte e-mail 91
Article 17.8. Procédure de demande d'intervention formelle en matière de manquement aux devoirs généraux (en particulier en cas de harcèlement ou de violence) 92
Article 17.9. Promotion de la santé 92
Article 17.10. Personne Contact Genre 93
Article 17.11. Personne de contact Harcèlement 93
Chapitre 18 : Mesures disciplinaires 94
Article 18.1. Cadre général 94
Article 18.2. Les mesures d'ordre 94
Article : Mesures conservatoires 94
Article 18.3. Les sanctions disciplinaires 94
Article 18.4. Procédure lors d'une sanction disciplinaire 95
Partie 2 : Règlement des jurys 96
Chapitre 19 : Organisation et déroulement des évaluations 97
Article 19.1. Périodes d'évaluation 98
19.1.1. Organisation des sessions d'évaluations 98
19.1.2. Communication des horaires d'évaluations 98
19.1.3. Conflit horaire 98
Article 19.2. Nombre d'opportunités de réussite (art. 138) 98
19.2.1. Généralités 98
19.2.2. Opportunité supplémentaire de réussite pour le bloc 1 99
19.2.3. Evaluation partielle des unités annuelles 99
19.2.4. Opportunité d'évaluation supplémentaire pour raisons exceptionnelles 99
19.3.1 Conditions de recevabilité et conséquences des absences aux évaluations 99
19.3.2 Solliciter un report d'évaluation 100
19.3.3 Perte de travaux 100
19.3.4 Arrivée tardive 101

19.3.5 Évaluation à distance 101
Article 19.5. Inscription aux évaluations 101
19.5.1 Épreuves du premier et du second quadrimestre 101
19.5.2. Épreuves du troisième quadrimestre 101
Article 19.6. Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie 101
19.6.1. Note d'activité en échec au sein d'une UE échouée 101
19.6.2. Note d'activité réussie au sein d'une UE échouée 101
19.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie 102
19.6.4. Dispenses 102
Article 19.7. Modes d'évaluation 102
19.7.1. Examen 102
19.7.2. Remise des travaux 102
19.7.3. Évaluation continue 102
19.7.4. Évaluation artistique 103
19.7.5. Évaluation des stages 103
19.7.6. Le mémoire au type long 103
19.7.7. Le travail de fin d'études au type court 103
Article 19.8. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique 103
19.8.1. La faute n'entrainant pas une mesure d'exclusion 104
19.8.2. La faute qualifiée de « fraude aux évaluations » pouvant entraîner une exclusion au sens de l'article 96, 1° du Décret 104
Chapitre 20 : Calcul de la note de l'UE 104
Article 20.1. Seuil de réussite 105
Article 20.2. Calcul de la note d'enseignement 105
20.2.1. Cadre général 105
20.2.2. Pondération appliquée aux activités d'enseignement annuelles 105
20.2.4. Échelle numérique et qualitative 105
Chapitre 21 : Jurys de délibération 106
Article 21.1. Composition et missions (art.131) 107
Article 21.2. Fonctionnement des délibérations (art.132) 107
Article 21.3. Décisions prises par le jury de délibération (art.140) 108
21.3.1. Généralités 108
21.3.2. En premier bloc d'études 108
21.3.3. En poursuite d'études 108
21.3.4. En fin de cycle 108

Article 21.4. Critères et motivations des décisions 109
21.4.1. Critères de décision 109
21.4.2. Motivations de décision 110
Article 21.5. Publicité des décisions du jury de délibération 110
Article 21.6. Procès-verbaux 110
Chapitre 22 : Consultation et obtention des copies d'examens 110
Chapitre 23 : Diplômes 111
Article 23.1. Généralités 112
Article 23.2. Attestation tenant lieu de diplôme suite à une perte 112
Article 23.3. Attestation de conformité du diplôme suite à un changement de prénom 112
Partie 3 : Recours 112
Chapitre 24 : Recours ouverts aux étudiants 113
Article 24.1. Dispositions communes aux recours internes 114
Article 24.2. Refus d'inscription ou d'admission 114
24.2.1. Recours externe en cas d'irrecevabilité de la demande d'inscription / admission (art.95) 114
24.2.2. Recours externe en cas d'absence de réponse à une demande d'inscription / admission 115
24.2.3. Recours interne en cas de refus d'inscription (art. 96) 115
24.2.4 Recours externe introduit à l'encontre d'une décision de refus d'inscription (art.96) 117
24.2.5. Recours externe en cas de défaut de paiement dans les délais requis (art.102) 118
Article 24.3. Sanction disciplinaire 118
24.3.1. Recours interne 118
Article 24.4. Recours relatifs au statut d'étudiant en situation de handicap 119
24.4.1. Refus de reconnaissance de handicap, de mise en place d'aménagements raisonnables, de modification des aménagements raisonnables et contestation de la décision de fin anticipée et unilatérale du PAI 119
24.4.2 Recours relatif à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI 120
Article 24.5. Session d'examens et délibérations 121
24.5.1. Les recours relatifs à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou le traitement des dossiers 121
Annexes 123
Annexe 1 : conditions d'une inscription régulière 124
Annexe 2 : Condition d'exemption de la contribution supplémentaire 126
Annexe 3 : formulaires complémentaires 129
3.1. Décision défavorable de reconnaissance de handicap 130
3.2. Décision défavorable relative à la mise en place d'aménagements raisonnables 131
3.3. Décision définitive relative à la demande de modification des aménagements raisonnables 133

3.4. Décision définitive relative à la fin anticipée et unilatérale du PAI 134
3.5. Formulaire de réorientation 135
3.6. Formulaire de modification d'inscription 139
Annexe 4 : Règlements pédagogiques 143
4.1. Jury artistique 144
4.1.1. Dispositions communes aux jurys internes et externes 144
4.1.2. Règlement particulier des jurys externes 145
4.1.3. Règlement particulier des jurys internes 145
4.2. Travail de fin d'études au type long (mémoire) 145
4.2.1. Le sujet du mémoire 145
4.2.2. Le mémoire 145
4.2.3. Les intervenants et leur rôle 146
4.2.4. L'évaluation 146
4.2.5. Modalités pratiques 147
4.2.6. Deux opportunités de réussite par année académique 148
4.2.7. Confidentialité et secret professionnel 148
4.2.8. Le plagiat 148
4.3. Rapport écrit au type court 148
4.3.1. Le rapport écrit, définition 148
4.3.2. Les acquis d'apprentissage 149
4.3.3. Les différents intervenants et leur rôle 149
4.3.4. L'évaluation 149
4.3.5. Les modalités de dépôt 150
4.3.6. Une seule opportunité de réussite 150
4.4. Le plagiat 150
Annexe 5 : Conditions de réussite et critères de délibération 151
5.1. Conditions de réussite et critères de délibération au type court 152
5.1.1. Seuil de réussite 152
5.1.2. Réussite de plein droit 152
5.1.3. Délibération 152
5.1.4. Les activités irrémédiables 152
5.2. Conditions de réussite et critères de délibération au type long 153
5.2.1. Seuil de réussite 153
5.2.2. Réussite de plein droit 153
5.2.3. Délibération 153

5.2.4. Les activités irrémédiables 154
5.3. Conditions de réussite et critères de délibération de l'AESS et le master enseignement – section 5 . 154
5.3.1. Seuil de réussite 154
5.3.2. Réussite de plein droit 154
5.3.3. Délibération 154
5.3.4. Les activités irrémédiables 154
Annexe 6 : Règlements liés à l'utilisation de certains services 154
6.1. Centre de documentation 155
6.2. Charte informatique 155
6.3. Centre Photo&Copie 155

Introduction

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce règlement n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

Important

Le Règlement des études a été validé par l'Organe d'Administration de l'ESA en date du 17 juin 2025.

Il est consultable sur notre site https://www.saint-luc.be. Une version papier peut également être demandée au bureau d'accueil de l'établissement. Les fiches descriptives des unités et activités d'enseignement font partie intégrante du présent Règlement ; elles sont disponibles sur le site internet de l'ESA et, en cas de problème, sur demande au bureau d'accueil.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître les dispositions règlementaires applicables à l'enseignement supérieur ainsi que le présent Règlement des études. Les étudiants majeurs sont les seuls interlocuteurs de l'ESA. Leurs parents ne peuvent pas se substituer à eux dans les contacts qu'ils entretiennent avec les différents protagonistes de leur formation.

Ce règlement complète la législation relative à l'organisation des études supérieures en ESA, il reste susceptible de modifications, notamment en raison des mesures qui pourraient être prises en cours d'année par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le cas échéant, celles-ci seront portées à la connaissance des étudiants via leur adresse électronique institutionnelle @students.saint-luc.be.

- **Cette adresse e-mail créée pour chaque étudiant sera utilisée comme moyen de communication officiel par l'ESA, sauf exception prévue dans le présent règlement. L'étudiant qui, à la date du 30 septembre, ne serait toujours pas en possession de son identifiant et de son mot de passe, doit en faire la demande au service informatique intranet@saint-luc.be. Les étudiants sont tenus de relever leur courrier quotidiennement.**

Toute situation ou question non prévue par la législation ou par le présent Règlement sera soumise pour décision à la Direction.

Références légales

Par souci de clarté, ce Règlement reprend parfois des extraits (texte entre guillemets) ou fait référence à des Décrets ou Arrêtés en vigueur dans l'enseignement supérieur artistique et consultables sur le site http://www.gallilex.cfwb.be. Par convention et sauf exception explicitement mentionnée, les articles repris entre parenthèses font toujours référence au Décret du 7/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études. Les articles avec hyperlien renvoient au présent règlement.

Sans prétendre à l'exhaustivité, les principaux textes de référence sont :

I. Décret du 17 novembre 2022 instituant la plateforme informatisée et centralisée d'échange de données « Epaysage » et modifiant divers décrets applicables à l'enseignement supérieur.

II. Le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

III. Le Décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif.

IV. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 août 2013 portant règlement général des études dans les Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Communauté française

V. Le Décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles Supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

VI. Le Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

VII. Le Décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.

VIII. Le Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université.

IX. Le Décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur.

X. Décret du 10 juin 2026 visant à garantir la prévention, l'accompagnement et la protection des étudiantes et des étudiants contre toutes les formes de harcèlements, de violences sexistes et sexuelles et de discriminations dans les établissements d'enseignement supérieur de plein exercice.

Ces textes sont complétés par des Décrets, Arrêtés et Circulaires ministériels.

Partie 1 : Règlement des études

Chapitre 1 : définitions et légende

Article 1.1. Définitions

1. **Acquis d'apprentissage** : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.
2. **Activités de remédiation** : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.
3. **Activités d'intégration professionnelle** : activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.
4. **Admission** : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles.
5. **AESS** : Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation de niveau 7 délivré conformément au Décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du Décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.
6. **Année académique** : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant ; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période ; toutefois pour les législations relatives au statut du personnel, l'année académique s'achève le 30 septembre.
7. **Attestation** : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation et, le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau.
8. **Autorités académiques** : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.
9. **Bachelier (BA)** : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.
10. **Cadre des certifications** : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés.
11. **Certificat** : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation structurée de 10 crédits au moins organisée par un établissement d'enseignement supérieur, l'octroi par cet établissement des crédits associés et le niveau de ceux-ci.
12. **Certification** : résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.
13. **Codiplômation** : forme particulière de coorganisation d'études conjointes pour lesquelles tous les partenaires en Fédération Wallonie-Bruxelles qui codiplôment y sont habilités ou cohabilités pour ces études, dont les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et dont la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance d'un diplôme unique ou de diplômes émis selon les législations propres à chaque partenaire.
14. **Communauté académique** : ensemble des acteurs d'un établissement d'enseignement supérieur composé des membres de son personnel et chercheurs agréés au sens de l'article 5. - § 2, ainsi que des étudiants régulièrement inscrits à un programme d'études organisé par cet établissement.
15. **Compétence** : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné ; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.
16. **Connaissance** : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatives à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.
17. **Coorganisation** : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures.

20. **Corequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.
21. **Crédit** : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.
    Le crédit est une mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'études, considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour lui une charge de 60 crédits. Un crédit correspond forfaitairement à 30 heures d'activités d'apprentissage.
    Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'établissement, mais comprend d'autres activités associées, tels les travaux, exercices personnels, préparations, études, projets, recherches documentaires, épreuves ou immersion socioprofessionnelle.
22. **Cursus** : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée ; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être « de transition », donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est « professionnalisant ».
23. **Cycle** : études menant à l'obtention d'un grade académique ; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.
24. **Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent Décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.
25. **Docteur (DOC)** : grade académique de niveau 8 sanctionnant des études de troisième cycle délivré par une Université et obtenu après soutenance d'une thèse conformément à l'article 71-§2.
26. **École doctorale** : structure de coordination ayant pour mission d'accueillir, de promouvoir et de stimuler la création d'écoles doctorales thématiques dans son domaine.
27. **Equivalence** : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
28. **Etablissement référent** : dans le cadre de la coorganisation d'un programme d'études conjoint, en particulier en codiplômation, établissement chargé de la centralisation de la gestion administrative et académique du programme et des étudiants, désigné parmi ceux habilités en Fédération Wallonie-Bruxelles pour les études visées.
29. **Etudes de formation continue** : ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études de promotion sociale, et visant à compléter, élargir, améliorer, réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires.
30. **Etudiant finançable** : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.
31. **Finalité** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct.
32. **Force majeure** : se définit traditionnellement comme "un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de la responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet, il faut que l'évènement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée :
    - *Imprévisible* : « la cause étrangère suppose un évènement indépendant de la volonté humaine et que [l'étudiant] n'a pu prévoir ni prévenir ».
    - *Irrésistible* : l'étudiant ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de cas de force majeure.
    - Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant « soit exclue dans les évènements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure. »
33. **Formation initiale** : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation.
34. **Forme d'enseignement** : spécificité dans l'organisation d'études liée au type d'établissement d'accueil : Université, Haute Ecole, Ecole supérieure des Arts ou Etablissement de promotion sociale.
35. **FRS-FNRS** : Fonds de la Recherche scientifique visé par le Décret du 17 juillet 2013 relatif au financement de la Recherche par le Fonds national de la recherche scientifique.
36. **Grade académique** : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce Décret et attesté par un diplôme.
37. **Habilitation** : capacité accordée par Décret à un établissement d'enseignement supérieur d'organiser un programme d'études sur un territoire géographique déterminé, de conférer un grade académique et de délivrer les certificats et diplômes associés.
38. **Horaire de jour** : horaire concernant des cours principalement organisés du lundi au vendredi, de 8h à 19h et le samedi de 8h à 13h15.

39. **Implantation ou Campus** : infrastructure ou ensemble d'infrastructures regroupées dans lesquelles un établissement organise des activités d'enseignement ou de recherche.
40. **Inscription régulière** : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.
41. **Jury** : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.
42. **Master (MA)** : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.
43. **Master de spécialisation :** études menant à grade académique de master particulier (de niveau 7), délivré par une université ou en codiplômation avec une université, sanctionnant des études spécifiques de deuxième cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de master.
44. **Mention** : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.
45. **Option** : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.
46. **Orientation** : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétences et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.
47. **Passerelle** : processus académique admettant un étudiant en poursuite d'études dans un autre cursus.
48. **Pôle académique** : association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.
49. **Prérequis d'une unité d'enseignement** : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.
    Un enseignement est prérequis à un autre s'il doit avoir été suivi avec fruit préalablement ; il s'agit donc d'un critère autorisant ou non une inscription à une UE particulière.
50. **Profil d'enseignement** : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.
51. **Programme annuel de l'étudiant** : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.
52. **Programme d'études** : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études ; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.
53. **Quadrimestre** : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois ; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.
54. **Référentiel de compétences** : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.
55. **Spécialité** : dans l'enseignement supérieur artistique, qualification particulière d'un cursus ou d'une orientation.
56. **Stages** : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné.
57. **Type** : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale ; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base.
58. **Unité d'enseignement** : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.
    - *Unité d'enseignement annuelle* : unité dont les activités d'apprentissage sont réparties sur les deux quadrimestres avec une seule note finale établie à l'issue du second quadrimestre.
    - *Unité d'enseignement artistique* : unité dont l'activité principale est de nature artistique.
    - *Unité d'enseignement quadrimestrielle* : unité dont les activités d'apprentissage sont enseignées et évaluées sur un seul quadrimestre.
59. **Valorisation des acquis :** processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

Chapitre 2 : organisation de l'année académique

Article 2.1. Calendrier (art.79)

§1. L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation à l'alinéa 1er, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, et concernant le premier cycle, une évaluation partielle est organisée lors du premier quadrimestre.

Le premier quadrimestre débute le quatorze septembre ; le deuxième débute le premier février ; le troisième débute le premier juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum douze semaines d'activités d'apprentissage. Les activités d'apprentissage font l'objet d'une évaluation permettant l'acquisition des crédits, durant le quadrimestre au sein duquel elles sont dispensées.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

§2. Par exception au paragraphe premier, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, organiser une ou plusieurs évaluations d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

§3. Par dérogation au § 1er, alinéa 3, une convention de mobilité telle que visée à l'article 81 du Décret paysage, alinéas 2 et 3, peut prévoir des dates de début de quadrimestre différentes de même que des durées différentes.

§4. A l'ESA Saint-Luc Liège, pour l'année académique 2025-2026, les activités d'apprentissage débutent le lundi 15 septembre.

Les activités d'apprentissage et les évaluations, à l'exception des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, ne sont organisées par l'établissement ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre. Les autorités de l'établissement peuvent fixer d'autres jours de suspension d'activités propres à leur établissement.

Activités d'apprentissage de l'ESA

Le calendrier de l'année scolaire est adopté annuellement après avis du Conseil de gestion pédagogique et du Conseil d'entreprise. Ce calendrier figure ci-après et est disponible sur MyNews. Le calendrier de l'année académique reste toujours susceptible de modifications. Dans ce cas, les étudiants sont personnellement avertis par l'envoi d'un courrier sur leur boîte mail @students.saint-luc.be.

Les activités d'apprentissage sont organisées du lundi au vendredi de 8h15 à 19h00 d'après l'horaire établi en début d'année pour chaque classe. **Les horaires restent susceptibles de modifications en cours d'année**. Les étudiants ne peuvent pas se prévaloir d'un changement d'horaire pour justifier des absences aux cours.

Bien que peu pratiqué, le samedi reste un jour possible pour l'organisation d'activités d'apprentissage. L'horaire journalier est découpé comme suit :

1ère heure	2ème heure		3ème heure	4ème heure		5ème heure	6ème heure		7ème heure	8ème heure		9ème heure
08.15 **09.15**	09.15 10.15	**PAUSE**	10.30 11.30	11.30 12.30	**PAUSE**	13.30 14.30	14.30 15.30	**PAUSE**	15.45 16.45	16.45 17.45	**PAUSE**	18.00 19.00

Le respect intégral de l'horaire, en particulier du début et de la fin des cours, est une nécessité liée au bon fonctionnement pédagogique de l'école. Afin de préserver de bonnes conditions d'enseignement, les étudiants retardataires peuvent être priés d'attendre l'interruption du cours pour rejoindre leur groupe. Les horaires sont mis à la disposition des étudiants sur MyNews.

Les activités d'enseignement se déroulent en principe dans les locaux de l'ESA mais certaines activités peuvent être programmées à l'extérieur, c'est notamment le cas pour les visites de musées, voyages, excursions, séances de cours particulières, conférences, etc.

Certaines activités d'enseignement, en ce compris les évaluations, peuvent s'organiser à distance ; l'étudiant est tenu de respecter les consignes d'utilisation émises par les enseignants pour les activités qu'ils organisent à distance.

Activités d'apprentissage de l'Université de Liège

Une part des activités du master en enseignement et du master à finalité approfondie en conservation et restauration des œuvres d'art sont dispensées par l'Université de Liège/Hautes Ecoles et se déroulent dans leurs locaux. Le calendrier académique de l'Université de Liège diffère de celui de l'ESA. Les cours de CROA étant laissé au choix de l'étudiant, celui-ci devra se tenir informé du calendrier directement auprès de l'Université de Liège. Pour le master en enseignement, le calendrier est consultable ci-dessous.

	SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE	
LUN.	24										01	RENTRÉE Q2	01													
MAR.	25						01				02		02						01	Évaluations						
MER.	26						02				03		03						02	Évaluations-jury					01	Délibés
JEU.	27		01				03				04		04	Congés	01				03	Évaluations-jury	01				02	Bulletins
VEN.	28		02				04		01		05		05	de détente	02				04	Jury	02				03	Consultations enseignant
SAM.	29		03				05		02		06		06		03		01		05	Jury	03				04	
DIM.	30		04		01	Toussaint	06		03		07		07		04		02		06		04		01		05	
LUN.	31		05		02		07		04		08		08		05		03		07	Jury	05		02		06	
MAR.	01		06		03		08		05		09		09		06		04		08	Jury	06		03		07	
MER.	02		07		04		09		06	Évaluations	10		10		07		05		09	Jury	07		04		08	
JEU.	03		08		05		10		07		11		11		08		06	Ascension	10	Jury	08		05		09	
VEN.	04		09		06		11		08		12		12		09		07		11	Jury	09		06		10	
SAM.	05		10		07		12		09		13		13		10		08		12		10		07		11	
DIM.	06		11		08		13		10		14		14		11		09		13		11		08		12	
LUN.	07		12		09		14		11		15		15		12	Dépôt mémoire	10		14	Jury	12		09		13	RENTRÉE 2027-2028
MAR.	08		13		10		15		12		16		16		13		11		15	Jury	13		10		14	
MER.	09		14		11	Armistice	16		13	Évaluations	17		17		14		12	Semaine de soutien	16	Jury	14		11		15	
JEU.	10		15	Erasmus day	12		17		14		18		18		15		13		17	Délibés	15		12		16	
VEN.	11		16		13		18		15		19		19		16		14		18	Délibés	16		13		17	
SAM.	12		17		14		19		16		20		20		17		15		19	EXPO	17		14		18	
DIM.	13		18	St Luc	15		20		17		21		21		18		16		20	EXPO	18		15		19	
LUN	14	RENTRÉE Q1	19		16		21		18		22		22		19		17	Pentecôte	21	Délibés	19		16	Dépôt mémoire	20	
MAR.	15		20		17		22		19		23		23		20		18		22	Bulletins	20		17		21	
MER.	16		21		18		23	Congés	20	Évaluations	24		24		21		19	Évaluations	23	Consultation enseignant	21		18		22	
JEU.	17		22		19		24	d'hiver	21		25		25		22		20		24		22		19	Évaluations	23	
VEN.	18		23		20		25		22		26		26		23		21		25		23		20	Évaluations	24	
SAM.	19		24		21		26		23		27		27		24		22		26		24		21		25	
DIM.	20		25		22		27		24		28		28		25		23		27		25		22		26	
LUN.	21	Présentation cours à choix	26		23		28		25				29	Lundi Pâques	26		24		28		26		23	Évaluations	27	
MAR.	22		27		24		29		26				30		27	Congés	25		29		27		24	Évaluations	28	
MER.	23		28	Congés	25		30		27	Semaine blanche			31		28	de printemps	26	Évaluations	30		28		25	Évaluations	29	
JEU.	24		29	d'automne	26		31		28						29		27				29		26	Évaluations	30	
VEN.	25		30		27				29						30		28				30		27	Évaluations		
SAM.	26		31		28				30								29				31		28			
DIM.	27	Com Franç			29				31								30						29			
LUN.	28				30												31	Évaluations					30	Défenses mémoires		
MAR.	29																						31	Délibés		
MER.	30																									

Examens, évaluations artistiques, jurys, mémoire...	Congés	Périodes de vacances scolaires primaire/secondaire
Délibérations / Consultation copies/ Passerelles	Semaine de soutien	Évènements et manifestations diverses

CALENDRIER ACADÉMIQUE 2026-2027

VERSION ETUDIANT·E·S

	SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE	
LUN.	24										01	RENTRÉE Q2	01	Les cours donnés à Saint Luc sont suspendus. Les cours donnés ailleurs sont maintenus												
MAR.	25						01				02		02						01								
MER.	26						02				03		03						02						01		
JEU.	27		01				03				04		04		01				03	Session Q2	01				02	Session Q3	
VEN.	28		02				04		01		05		05		02				04		02				03		
SAM.	29		03				05		02		06		06		03		01		05		03				04		
DIM.	30		04		01	Toussaint	06		03		07		07		04		02		06		04		01		05		
LUN.	31		05		02		07		04		08		08		05		03		07		05		02		06		
MAR.	01		06		03		08		05		09		09		06		04		08		06		03		07		
MER.	02		07		04		09		06	Session Q1	10		10		07		05		09	Session Q2	07		04		08	Session Q3	
JEU.	03		08		05		10		07		11		11		08		06	Ascension	10		08		05		09		
VEN.	04		09	Serment Socrate ULiège	06		11		08		12		12		09		07		11		09		06		10		
SAM.	05		10		07		12		09		13		13		10		08		12		10		07		11		
DIM.	06		11		08		13		10		14		14		11		09		13		11		08		12		
LUN.	07		12		09		14		11		15		15		12		10		14		12		09		13	RENTRÉE 2027-2028	
MAR.	08		13		10		15		12		16		16		13		11		15		13		10		14		
MER.	09		14		11	Armistice	16		13	Session Q1	17		17		14		12		16	Session Q2	14		11		15		
JEU.	10		15	Erasmus day	12		17		14		18		18		15		13		17		15		12		16		
VEN.	11		16		13		18		15		19		19		16		14		18		16		13		17		
SAM.	12		17		14		19		16		20		20		17		15		19	EXPO	17		14		18		
DIM.	13		18		15		20		17		21		21		18		16		20	EXPO	18		15		19		
LUN	14	RENTRÉE Q1	19		16		21		18		22		22		19	Les cours donnés à dans les autres établissements sont supsendus. Les cours donnés à St Luc sont maintenus	17	Pentecôte	21		19		16		20		
MAR.	15		20	EMLF	17		22		19		23		23		20		18		22		20		17		21		
MER.	16		21		18		23	Congés	20	Session Q1	24		24		21		19	Blocus	23	Session Q2	21		18	Session Q3	22		
JEU.	17		22	Drink diplômé·es	19		24	d'hiver	21		25		25		22		20		24		22		19		23		
VEN.	18		23		20		25		22		26		26		23		21		25		23		20		24		
SAM.	19		24		21		26		23		27		27		24		22		26		24		21		25		
DIM.	20		25		22		27		24		28		28		25		23		27		25		22		26		
LUN.	21		26		23		28		25	« Les cours sont suspendus partout »			29	Lundi Pâques	26		24		28		26		23		27		
MAR.	22		27		24		29		26				30		27	Congés	25		29	Session Q2	27		24		28		
MER.	23		28	Congés	25		30		27				31		28	de printemps	26	Session Q2	30		28		25	Session Q3	29		
JEU.	24		29	d'automne	26		31		28						29		27				29		26		30		
VEN.	25		30		27				29						30		28				30		27				
SAM.	26		31		28				30								29				31		28				
DIM.	27	Com Franç			29				31								30						29				
LUN.	28				30												31	Session Q2					30				
MAR.	29																						31	Session Q3			
MER.	30																										

SESSIONS	Congés	Périodes de vacances scolaires primaire/secondaire
EXAMEN DE MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE	Blocus	Évènements et manifestations diverses

CALENDRIER ACADÉMIQUE 2026-2027

VERSION MASTER ENS. SECTION 5

Chapitre 3 : études organisées

Article 1.2. Légende

- BAMA 15 = Etudiant dont le PAE comprend moins de 16 crédits du premier cycle et des crédits du deuxième cycle.
- ESA= Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège
- MyNews = Intranet de l'ESA
- PAP = Plan d'accompagnement personnalisé
- PAI = Plan d'accompagnement individualisé
- PAE = Programme annuel d'études
- SAE = Service d'allocations d'études
- SAA = Service d'accueil et d'accompagnement (SAA) à l'inclusif
- SAPP = Service d'accompagnement psychopédagogique
- TC = Type court
- TL = Type long
- UE = Unité d'enseignement

Article 3.1. Cursus de type court (art 69)

Six cursus sont organisés en un seul cycle d'études professionnalisant comprenant 180 crédits. Ces cursus sont sanctionnés par un grade académique de bachelier (niveau 6 du cadre de certification francophone).

1. **Photographie**
2. **Publicité**
3. **Illustration**
4. **Bande dessinée**
5. **Peinture**
6. **Sculpture**

Article 3.2. Cursus de type long

Quatre cursus sont organisés en deux cycles d'études. Le premier cycle de transition comprend 180 crédits et est sanctionné par un grade académique de bachelier (niveau 6 du cadre de certification francophone). Le deuxième cycle comprend 120 crédits ; il poursuit une finalité ou une option particulière et est sanctionné par un grade académique de master (niveau 7 du cadre de certification francophone).

Il s'agit des orientations :

1. **Architecture d'intérieur**, qui propose trois finalités spécialisées :
   - Espaces scénographiques
   - Mobilier
   - Patrimoine bâti
2. **Design industriel**, qui propose une finalité spécialisée en design de produit.
3. **Communication visuelle et graphique**, qui propose trois options :
   - Design d'identités visuelles
   - Design social et numérique
   - Éditions
4. **Conservation, restauration des œuvres d'art**, qui propose deux finalités :
   - Une finalité approfondie
   - Une finalité spécialisée

« L'orientation et les options éventuelles précisent le contenu du programme d'études sanctionné par le grade académique qui donne à ces études un profil de compétences particulier.

Une orientation, précisée éventuellement par une spécialité, indique un référentiel de compétences et profil d'enseignement spécifiques du programme du cycle d'études qui y conduit correspondant à un ensemble d'unités d'enseignement de plus de 60 crédits et ne pouvant dépasser les deux tiers des crédits que comporte le cycle d'études.

Une option indique le choix, par l'étudiant, d'un ensemble cohérent d'unités d'enseignement particulières valorisées pour 15 à 30 crédits, qui caractérise tout ou partie de son programme du cycle d'études, sans que le total des options ne puisse dépasser la moitié des crédits que comporte ce cycle d'études ni que celles-ci ne conduisent à un grade académique distinct. » *(Décret du 07.11.13, art. 85, § 2)*

Article 3.3. Formation à l'enseignement - section 5

La formation différée à l'enseignement - section 5 est une formation pédagogique qui se déroule après un deuxième cycle de formation disciplinaire pour lequel l'étudiant est déjà titulaire d'un diplôme de master.

Le grade académique de master en enseignement section 5 correspond au niveau 7 du cadre francophone de certification.

La formation s'adresse aux futurs enseignants destinés à enseigner de la quatrième année jusqu'au terme de l'enseignement secondaire, ainsi que dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Ces études sont organisées dans le cadre d'une codiplômation réunissant l'ESA Saint-Luc, l'Université de Liège et cinq Hautes Écoles :

- Haute École Liège Mosan (HELMo) ;
- Haute École de la ville de Liège (HEL) ;
- Haute École Robert Schuman (HERS) ;
- Haute École Charlemagne (HECH) ;
- Haute École de la Province de Liège (HEPL).

Le cursus comprend 60 crédits dont au moins 30 sont organisés par l'ESA Saint-Luc et au moins 20 sont organisés par les établissements partenaires.

Article 3.4. Objectifs poursuivis au sein de chaque orientation

3.4.1. Bachelier en photographie

Le bachelier en photographie est un créateur artiste, artisan ou exécutant. Il doit pouvoir transcrire le réel, voir, regarder, observer, interpréter, inventer à travers ses émotions, sa réflexion dans la forme la plus adéquate.

Il suivra une formation générale, polyvalente et offrant un large éventail de cours théoriques et pratiques. Sur le plan professionnel, il sera capable de :

- s'adapter aux évolutions technologiques et intégrer les différents types de situations rencontrées ;
- concevoir et réaliser ses images en maîtrisant l'ensemble des composantes techniques et artistiques ;
- mettre en œuvre une démarche complexe et des systèmes élaborés de prises de vues ;
- conjuguer liberté, audace, rigueur et inventivité.

Il entrera en contact tant avec la photographie professionnelle ou commerciale qu'avec la photographie d'auteur et créative. Sa formation lui fournira en outre un bagage stable en matière de culture générale et plus spécifiquement artistique.

Il trouvera des débouchés auprès des agences de presse, de mode, de publicité, dans des laboratoires photo ou encore en freelance, en créateur indépendant. Il s'intégrera également dans les nombreuses structures faisant appel au langage visuel et au multimédia.

Dans l'exercice de sa pratique, il sera sensible aux valeurs sociales et à celles de respect et d'humanisme, lucide quant à son engagement et conscient de ses responsabilités.

Dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, le grade de bachelier (TC) en Photographie est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en photographie à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en photographie, une réflexion, des projets photographiques et un langage visuel personnel ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des projets photographiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs projets photographiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ; ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de façon autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.2. Bachelier en publicité

Tout au long du cursus, les étudiants en publicité sont amenés à analyser et comprendre des briefings en tenant compte des attentes spécifiques des cibles et des particularités des médias.

Dans ce cadre, ils sont d'abord en recherche d'idées nouvelles et originales afin de mettre en scène, de manière adéquate et pertinente, les atouts d'un produit.

Ensuite, ils concrétisent un plan de campagne sur différents supports : imprimés (affichage, presse, folders...), audio-visuels (radio, télévision, cinéma...), digitaux (réseaux sociaux, internet...) ainsi que les nouvelles formes de marketing (viral, buzz, street marketing...). La notion de contrainte (technique, culturelle, juridique, éthique, financière...) est au centre de la formation.

C'est sur ce terreau que se développe, dans un état d'esprit citoyen et critique, le processus créatif et artistique qui passe par les techniques artistiques classiques et/ou par les logiciels graphiques adéquats.

Des collaborations nationales et internationales sont régulièrement proposées, ainsi que des voyages et visites. Des stages en entreprises sont organisés et confrontent ainsi l'étudiant à la réalité du monde du travail.

Cette formation permet d'accéder (en tant qu'employé ou freelance) aux différents métiers exercés au sein d'une agence de publicité ou dans le service communication d'une entreprise : concepteur, copywriter, infographiste, web designer... Elle permet également l'accès à des post-formations spécialisées.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Publicité, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique, socio-culturel, marchand et non-marchand, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en publicité à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et développer une réflexion stratégique et conceptuelle ainsi que des propositions publicitaires ;
- présentent une production publicitaire également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des propositions de communication publicitaire et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome ou dans le cadre d'études ultérieures.

3.4.3. Bachelier en illustration

Le bachelier en illustration est un créateur d'images. Il conjugue la dimension narrative avec un univers graphique personnel en fonction de ses objectifs, dans le cadre d'un projet d'auteur ou de commande. Il propose une interaction entre textes et images. L'image peut traduire, enrichir le texte ou même développer une narration parallèle pour faire raisonner les mots. L'apprentissage de techniques graphiques variées lui permettra de s'approprier ce mode d'expression.

Il multiplie ses références pour cultiver son imaginaire et sa curiosité. Il développe son talent de dessinateur, sa créativité et se construit une identité artistique. Sur le plan professionnel, il sera capable de :

- mettre en œuvre une démarche créative ;
- développer des concepts narratifs et visuels ;
- s'adapter aux évolutions sociétales et technologiques ;
- développer son esprit critique quant à sa pratique artistique et professionnelle ;
- affirmer un univers graphique original et personnel.

L'imagination, la narration et l'expression sont au centre de la formation. C'est pourquoi celle-ci propose à l'étudiant d'expérimenter diverses techniques « d'expression » telles que crayon, pinceau, plume, encre, pastel, gouache, aquarelle, etc. Des cours de croquis, d'infographie et un éventail de cours à choix permettront d'élargir la palette technique des étudiants. Enfin, l'ensemble des cours concourent au développement d'une démarche artistique.

Les débouchés :

Au terme de sa formation, l'étudiant pourra exercer son métier en tant qu'indépendant (freelance) ou intégrer une équipe créative dans des secteurs variés tels que l'édition, la presse, la publicité, l'animation ou le digital. Il intervient donc dans les différents champs de la communication visuelle.

Dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, le grade de bachelier (TC) orientation Illustration est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en illustration à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en illustration, une réflexion, des projets de narrations graphiques et un langage d'auteur ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des projets de narrations graphiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.4. Bachelier en bande dessinée

Le bachelier en bande dessinée est un auteur ; il invente et raconte des histoires, il les met en scène graphiquement. Il développe et scénarise le récit, et réalise son découpage en images et en textes. Il manie le crayon avec aisance et joue avec les mots. Sa culture de l'image et sa maîtrise de techniques (de conception et de diffusion) variées lui permettent de proposer des univers graphiques originaux et personnels. L'auteur de bande dessinée est donc curieux et nourrit constamment son imagination.

L'apprentissage des codes de création de la bande dessinée et leur maîtrise sont ainsi au centre de la formation. Composition, proportions et perspectives, décors, personnages, expressions, encrage, typographie, mise en couleur… sont des apprentissages essentiels au métier d'auteur de Bande Dessinée. Enfin, des cours de dessin, d'infographie, d'animation, ainsi qu'un éventail de cours à choix contribuent à élargir la palette technique et graphique de l'étudiant.

L'auteur de bande dessinée est capable de :

- inventer une histoire et d'élaborer son récit ;
- s'adapter aux évolutions technologiques et sociétales ;
- développer son esprit critique ;
- développer son identité graphique et narrative.
- Au terme de sa formation, il pourra exercer le métier d'auteur de bande dessinée en travaillant pour des grandes maisons d'édition, des éditeurs alternatifs, des revues papier ou numériques.

Ce type d'activité s'exerce le plus souvent en tant qu'indépendant ou en freelance. Le cas échéant, il pourra aussi collaborer avec le monde de la communication visuelle et audiovisuelle : agence de publicité, de communication, édition, illustration, graphisme, cinéma d'animation, multimédia, jeux vidéo…

Le grade de bachelier en Arts Plastiques, Visuels et de l'espace, orientation Bande Dessinée, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique et socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en bande dessinée à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en bande dessinée, une réflexion, des projets visuels et narratifs et une écriture personnelle ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des projets visuels et narratifs et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.5. Bachelier en peinture

Les options Peinture & Sculpture s'envisagent comme un espace et un temps dédié à l'expérience des arts plastiques, visuels et de l'espace, dans une perspective pluri-disciplinaire. Le cursus se déploie sur trois années, qui visent l'acquisition progressive de l'autonomie des étudiant·es dans leur pratique artistique.

Tout en explorant et en se familiarisant avec divers médiums, matériaux et outils, dans une approche élargie de l'art, les étudiant·es peuvent expérimenter des pratiques et des techniques artistiques diverses afin d'alimenter leur sensibilité, d'élargir et cultiver leur regard et de clarifier leurs choix et leurs intentions.

Notre formation sollicite et nourrit également la capacité de chacun·e à faire émerger du sens et ~~à~~ mettre en œuvre un langage plastique cohérent, au regard de l'histoire, des enjeux du monde, et de ceux de l'art actuel. Elle encourage aussi bien les pratiques singulières que les pratiques mixtes et hybrides, en portant une attention particulière au développement des moyens et des processus de création.

Par ailleurs, notre cursus sollicite et accompagne l'élaboration progressive d'un projet artistique personnel, porté par une réflexion critique quant à leurs choix concernant les moyens d'expression et les dispositifs d'exposition.

Durant les deux premières années du cursus, notre option propose d'explorer des pratiques spécifiques au sein de divers modules de formation (par exemple : pratiques picturales, sculpturales, graphiques, installatives ou performatives, dessin, gravure, photographie, médias « son » et « vidéo », *etc*.).

Lors de leur dernière année, les étudiant·es sont amené·es à mettre en œuvre, de manière autonome, les moyens, les contenus, les formes et les dispositifs adaptés à leurs intentions artistiques et aux contextes qui les accueillent ou qui les font émerger. À ce stade, elles et ils devront être en mesure de commenter leurs choix, leur processus de travail et de mettre en perspective leur pratique artistique en regard de la diversité des enjeux culturels et artistiques contemporains.

Par ailleurs, des workshops, des cours à choix et un stage en fin de cycle viendront jalonner le cursus.

Bien que les cours soient en majeure partie communs, deux orientations sont proposées : Pratiques picturales & Pratiques sculpturales, l'une et l'autre axée davantage sur leurs spécificités, mais également ouvertes à tous autres moyens d'expression.

Notre bachelier ouvre la possibilité de poursuivre la formation dans un Master en Art, en Belgique ou à l'international, ou au sein d'une formation à caractère professionnalisant.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Peinture ou Sculpture, est décerné aux étudiant·es qui :

➢ ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en arts plastiques, visuels et de l'espace à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;

➢ sont aptes à mettent en œuvre, articuler et valoriser, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions artistiques ;

➢ ont présenté une production artistique également validée en dehors du champ académique ;

➢ sont aptes à collecter, analyser et interpréter, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue de nourrir leur identité plastique, d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion dans les champs sociétaux, artistiques et éthiques ;

➢ pourront présenter leurs productions artistiques et communiquer à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;

➢ ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures, et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.6. Bachelier en sculpture

Les options Peinture & Sculpture s'envisagent comme un espace et un temps dédié à l'expérience des arts plastiques, visuels et de l'espace, dans une perspective pluri-disciplinaire. Le cursus se déploie sur trois années, qui visent l'acquisition progressive de l'autonomie des étudiant·es dans leur pratique artistique.

Tout en explorant et en se familiarisant avec divers médiums, matériaux et outils, dans une approche élargie de l'art, les étudiant·es peuvent expérimenter des pratiques et des techniques artistiques diverses afin d'alimenter leur sensibilité, d'élargir et cultiver leur regard et de clarifier leurs choix et leurs intentions.

Notre formation sollicite et nourrit également la capacité de chacun·e à faire émerger du sens et ~~à~~ mettre en œuvre un langage plastique cohérent, au regard de l'histoire, des enjeux du monde, et de ceux de l'art actuel. Elle encourage aussi bien les pratiques singulières que les pratiques mixtes et hybrides, en portant une attention particulière au développement des moyens et des processus de création.

Par ailleurs, notre cursus sollicite et accompagne l'élaboration progressive d'un projet artistique personnel, porté par une réflexion critique quant à leurs choix concernant les moyens d'expression et les dispositifs d'exposition.

Durant les deux premières années du cursus, notre option propose d'explorer des pratiques spécifiques au sein de divers modules de formation (par exemple : pratiques picturales, sculpturales, graphiques, installatives ou performatives, dessin, gravure, photographie, médias « son » et « vidéo », *etc.*).

Lors de leur dernière année, les étudiant·es sont amené·es à mettre en œuvre, de manière autonome, les moyens, les contenus, les formes et les dispositifs adaptés à leurs intentions artistiques et aux contextes qui les accueillent ou qui les font émerger. À ce stade, elles et ils devront être en mesure de commenter leurs choix, leur processus de travail et de mettre en perspective leur pratique artistique en regard de la diversité des enjeux culturels et artistiques contemporains.

Par ailleurs, des workshops, des cours à choix et un stage en fin de cycle viendront jalonner le cursus.

Bien que les cours soient en majeure partie communs, deux orientations sont proposées : Pratiques picturales & Pratiques sculpturales, l'une et l'autre axée davantage sur leurs spécificités, mais également ouvertes à tous autres moyens d'expression.

Notre bachelier ouvre la possibilité de poursuivre la formation dans un Master en Art, en Belgique ou à l'international, ou au sein d'une formation à caractère professionnalisant.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Peinture ou Sculpture, est décerné aux étudiant·es qui :

➢ ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en arts plastiques, visuels et de l'espace à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques ;

➢ sont aptes à mettent en œuvre, articuler et valoriser, de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre d'une activité socioprofessionnelle et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions artistiques ;

➢ ont présenté une production artistique également validée en dehors du champ académique ;

➢ sont aptes à collecter, analyser et interpréter, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue de nourrir leur identité plastique, d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion dans les champs sociétaux, artistiques et éthiques ;

➢ pourront présenter leurs productions artistiques et communiquer à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;

➢ ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome et/ou dans le cadre d'études ultérieures, et à évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.7. Bachelier et master en architecture d'intérieur

Discipline autonome et complémentaire à l'architecture, l'architecture d'intérieur procède des arts décoratifs et de l'architecture. Traitant de la relation entre l'Homme et son espace, l'architecte d'intérieur va interroger l'espace dans lequel l'Homme vit et évolue. A la fois coordinateur et médiateur de projet, l'architecte d'intérieur mène l'architecture à son terme, dans le détail rationnel, poétique et sensible.

Une problématique d'architecture d'intérieur nécessite de prendre en charge des questionnements ouverts qui peuvent concerner l'aménagement d'un site, la conception de mobilier et la mise en relation d'un public avec des événements culturels ou sociaux.

La formation en architecture d'intérieur, dispensée dans une école supérieure des arts, se donne en 5 ans et est couronnée par un diplôme de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace orientation Architecture d'intérieur. Centrée sur le projet, la formation se nourrit de la complémentarité des discours et des matières enseignées et vise l'autonomie de l'étudiant à travers une démarche autocritique, réflexive et continue sur ses pratiques.

La formation aura à cœur de développer chez l'étudiant et le futur praticien une personnalité singulière qui cautionnera le terme « d'auteur de projet ». Elle a pour objectif de lui fournir un bagage à la fois technique, artistique, culturel et professionnel. A travers l'appréhension d'un espace de vie, privé ou public, dans les domaines de l'habitat, des activités commerciales et culturelles, l'étudiant développera une « méthodologie du projet » s'apparentant à celle de l'architecture, où devront s'appliquer les compétences nécessaires à l'aboutissement d'une réalisation à la fois sensible et cohérente.

Tout au long de son cursus, l'étudiant devra acquérir un esprit critique et citoyen, et se positionner en acteur de changement dans un monde en mutations permanentes. Il intégrera alors plus aisément, dans ses interventions futures, les nouveaux terrains d'action et de création.

A l'issue de sa formation, l'étudiant en architecture d'intérieur pourra travailler dans des domaines larges et ouverts du secteur public ou privé, en tant qu'employé ou indépendant :

- création de sa propre agence/bureau ;
- collaboration ou partenariat au sein de bureaux d'architecture, d'architecture d'intérieur et de bureaux d'études.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Architecture d'intérieur, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique et architecturale singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en architecture d'intérieur à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite de leurs études, et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions originales dans le domaine de l'architecture d'intérieur ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données - généralement, dans leur domaine de création - en vue d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales et environnementale, artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et architecturales, et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome

Le grade de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Architecture d'intérieur, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres artistiques et architecturales singulières situées dans un contexte élargi théorique, historique, socio- politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en architecture d'intérieur faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions artistiques et architecturales, de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques et architecturales dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ; mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue d'inventer des propositions artistiques, de concevoir des projets et de forger des outils critiques ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, architecturaux, politiques, esthétiques, philosophiques, sociétaux, etc. ;
- assument une démarche et une production artistiques et architecturales également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs productions, communiquent à leurs propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication des œuvres selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.8. Bachelier et master en design industriel

Le design industriel est une activité conceptuelle et créatrice qui a pour objectif de déterminer les propriétés formelles des objets que l'on souhaite produire industriellement. Les cibles, secteurs et activités sont innombrables. Opérationnelle et prospective, cette discipline se doit de donner une réponse innovante, tant formelle que technique, aux besoins d'une société en mutation permanente.

Cette formation dispensée en 5 ans, centrée sur le projet, impose la complémentarité des discours et matières enseignées ; elle jouit de la pluralité des approches artistiques des autres sections d'une Ecole supérieure des Arts. Elle a pour objectif de former un futur professionnel mais aussi de participer au développement de sa personnalité singulière.

Expert ambitieux et critique, le designer industriel, créateur responsable, se devra d'interroger continuellement sa pratique en maitrisant les usages et règles du métier.

Le designer industriel exerce une profession de synthèse qui impose :

- la compréhension et l'analyse de la demande relative à un produit (ou un service) ;
- la transcription dans un cahier des charges ;
- la recherche, l'expérimentation, la conceptualisation innovante ;
- la modélisation du concept en conjuguant sensibilité artistique et maîtrise des techniques ;
- les étapes d'évaluation et de vérification ;
- la communication liée au projet ;
- l'intégration dans un contexte socioprofessionnel, culturel et industriel.

A l'issue de la formation, l'étudiant en design industriel aura l'opportunité de travailler dans le département « Recherche et développement » au sein d'entreprises, de bureaux d'études (en tant qu'employé ou indépendant) ou de créer sa propre structure, en société ou en tant que designer indépendant.

Le designer industriel est en constante recherche tant du point de vue culturel que pour anticiper les tendances et conjugue une activité intellectuelle avec un métier ou un service destiné à des entreprises. Dans l'exercice de sa pratique, il sera attentif aux conséquences de sa démarche et conscient de ses responsabilités.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Design industriel, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en design industriel, à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite d'études, et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions innovantes dans le domaine du design ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue de proposer des produits industriels innovants et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions artistiques et éthiques, environnementales et socio-économiques ;
- présentent leurs projets et leurs productions et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

Le grade de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Design industriel, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres et des projets singuliers situés dans un contexte élargi théorique, historique, socio-politique et économique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences dans le domaine du design faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions artistiques, de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;
- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue de proposer des produits industriels innovants et de forger des outils critiques ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, esthétiques, philosophiques, politiques, technologiques, politiques et socio-économiques, etc. ;
- assument une démarche et une production artistiques également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs projets et leurs productions, communiquent à leurs propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication de ceux-ci selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.9. Bachelier et master en communication visuelle et graphique

Le master en communication visuelle et graphique conjugue l'utilisation des pratiques traditionnelles (signalétique, édition, typographie, identité visuelle, packaging, etc.) et l'appropriation des pratiques émergentes (arts numériques, graphisme d'auteur, animation, conception web, etc.) dans le cadre de la réalisation de projets de commande ou d'auteur. Celui-ci réalise des projets dans les différents champs de la communication visuelle, il est autant instigateur de contenus que producteur de formes. Il s'affranchit des modèles esthétiques et conceptuels établis.

Le premier cycle se caractérise par une formation centrée sur la découverte et l'apprentissage de différentes techniques (fondamentale, infographique, typographique, d'impression). Les cours d'atelier participent au développement de la démarche artistique, créative et réflexive au travers des différents projets visuels et graphiques. La formation se veut enfin ouverte à différentes disciplines artistiques par l'intermédiaire des cours à choix.

Le second cycle propose à l'étudiant de maîtriser des compétences avec davantage d'autonomie et de prise d'initiative, et ce, à travers un parcours diversifié. Il favorise le développement d'une démarche expérimentale afin de s'approprier, interpréter et mettre en place les différentes étapes d'une création artistique. Celui-ci assure une interaction avec le milieu professionnel, culturel et artistique (stages, projets de collaboration, workshops, etc.).

En termes de débouchés, l'étudiant pourra exercer en tant qu'indépendant ou employé dans des collectifs et studios de graphisme, dans le département graphique des agences de communication, dans les secteurs de l'édition et de la presse. Selon son parcours, l'étudiant pourra prétendre à l'enseignement, la recherche ou d'autres domaines qui s'inventent au quotidien.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Communication visuelle et graphique, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, sociopolitique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en communication visuelle et graphique à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite de leurs études et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer, en communication visuelle et graphique une réflexion et des propositions artistiques ;
- présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données — généralement, dans leur domaine de création — en vue d'inventer des propositions artistiques et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions sociétales artistiques et éthiques ;
- présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

Le grade de Master en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Communication visuelle et graphique, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres artistiques singulières situées dans un contexte élargi théorique, historique, sociopolitique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en communication visuelle et graphique faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions artistiques de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;

- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue d'inventer des propositions artistiques et de forger des outils critiques ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, politiques, esthétiques, philosophiques, sociétales, etc. ;
- assument une démarche et une production artistiques également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs productions, communiquent à leurs propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication des œuvres selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.10. Bachelier et master en conservation et restauration d'œuvres d'art

Le titulaire d'un Master 120 en conservation-restauration d'œuvre d'art, formé selon les recommandations de l'European Confederation of Conservators Organisation (ECCO), est un professionnel capable de mener à bien l'ensemble d'un projet de conservation-restauration qui entre dans ses compétences. Sa tâche est de préserver l'intégrité esthétique et historique d'un bien culturel (du plus ancien au plus contemporain, du plus modeste au plus précieux.

Dans le strict respect des règles déontologiques, il est à même de réaliser l'étude préalable à l'intervention ainsi que de déterminer des choix pertinents à mettre en œuvre en fonction de la spécificité de la demande.

En tant que praticien, il applique et assume pleinement la responsabilité qualitative de la conduite du traitement. Pour l'aider dans sa tâche, il doit avoir recours aux compétences spécialisées de professionnels de disciplines connexes, et le cas échéant, il collabore étroitement à la recherche de solutions avec ceux-ci. Son intervention peut être requise in situ afin de protéger, préserver ou valoriser des biens culturels.

Le conservateur-restaurateur doit être en mesure de communiquer, en prenant en compte la spécificité de son public, des informations rigoureuses sur son travail. Il le fait notamment par l'intermédiaire de dossiers de restauration accompagnant les pièces restaurées.

Ses compétences théoriques et pratiques lui permettent de mettre au point des solutions pertinentes et innovantes. En les diffusant, il participe aussi à l'avancement de la recherche. Enfin, il est attentif aux avancées les plus récentes de sa discipline (colloques, workshops, lectures scientifiques) et les met en pratique dans son domaine d'activité.

Appelé à travailler pour des particuliers ou des institutions et à pratiquer dans divers contextes (chantiers patrimoniaux, fouilles archéologiques, expositions, musées, collections privées…), le professionnel de la conservation-restauration peut exercer sous différents statuts : seul ou en association avec ses pairs, ou encore au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Conservation, restauration des œuvres d'art, est décerné aux étudiants qui :

- expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique spécifique située dans un contexte étendu théorique, historique, socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances et des compétences approfondies en conservation et restauration des œuvres d'art à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques, scientifiques et techniques ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent de manière singulière ces connaissances et ces compétences dans le cadre de la poursuite d'études, et démontrent leur aptitude à élaborer et à développer une réflexion et des propositions pertinentes en conservation et restauration des œuvres d'art ;
- présentent des propositions de conservation préventive ou curative, et de restauration, également validées en dehors du champ académique ;
- collectent, analysent et interprètent, de façon pertinente, des données - généralement dans leur domaine d'études - en vue de proposer des dispositifs de conservation et des traitements de restauration, et de développer une attitude critique qui intègre une réflexion sur des questions artistiques, éthiques, sociétales et environnementales ;
- communiquent de façon claire et structurée, à des publics avertis ou non, des informations, des idées, des problèmes et des solutions, selon des modes de communication adaptés au contexte ;
- ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

Le grade de master en arts plastiques, visuels et de l'espace, orientation Conservation, restauration des œuvres d'art, est décerné aux étudiants qui :

- conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et proposent des dispositifs adaptés de conservation et de présentation des œuvres, et des solutions de traitement originales, situés dans un contexte élargi artistique, théorique, historique, scientifique, technique, socio-politique, etc. ;
- ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en conservation et restauration des œuvres d'art faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en œuvre des propositions originales d'intervention dans le cadre d'une recherche ou d'un projet de conservation/restauration ;
- mettent en œuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions d'intervention dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;
- mobilisent ces connaissances et ces compétences, dans un monde complexe et changeant, en vue de prendre des positions, de forger des outils critiques et de formuler des propositions d'intervention ;
- agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, esthétiques, philosophiques, scientifiques, sociétaux, etc. ;
- assument une démarche et des interventions de conservation préventive ou curative, et de restauration, également validées en dehors du champ académique ;
- présentent leurs recherches, leurs projets et leurs productions, communiquent à leur propos et prennent en compte les conditions de réception, de transmission et de communication de ceux-ci selon des modalités adaptées au contexte ;
- développent et intègrent un fort degré d'autonomie qui leur permet de poursuivre leur pratique et leur formation, d'acquérir de nouveaux savoirs et de développer de nouvelles compétences pour pouvoir évoluer dans des contextes culturels, sociaux et professionnels diversifiés et en mutation.

3.4.11. Master en enseignement -section 5

L'objectif principal de la formation est de faire acquérir les compétences relevant des composantes didactique, pédagogique, communicationnelle et sociale. Elle part du principe que les compétences disciplinaires ont déjà été acquises par le biais du Master préalable. La formation inclut également une formation à et par la recherche en éducation et en didactique, notamment pour le travail intégré. L'éducation aux médias, l'EVRAS (éducation à la vie relationnelle, affective et sexuelle) et le genre sont intégrés de manière transversale.

La maîtrise approfondie de la langue française est également un objectif essentiel. Cette maîtrise est vérifiée par une épreuve liminaire écrite obligatoire au début du 2ème cycle. En cas d'échec, 5 crédits supplémentaires sont requis en maîtrise de la langue française.

La formation à et par la pratique s'opère autour de situations professionnelles qui permettent :

• La mise à l'épreuve du projet professionnel.
• L'élaboration progressive de l'identité professionnelle.
• La construction d'une attitude de praticien réflexif.
• L'approfondissement disciplinaire, incluant la didactique, la différenciation pédagogique, la remédiation, l'accompagnement personnalisé et le co-enseignement.
• Le développement de compétences liées au rôle social de l'enseignant.
• L'apprentissage progressif du travail autonome et en équipe.

La formation comprend un stage de longue durée, équivalent à 20 des 25 crédits. Ces stages sont répartis sur trois unités d'enseignement : Stage 1, Stage 2 et Facettes collégiales du métier.

Article 3.5. Description des programmes d'études

Il faut se référer au site internet https://www.saint-luc.be pour accéder aux programmes d'études complets et fiches descriptives des unités d'enseignement. En cas d'inaccessibilité du site ou si certaines informations étaient incomplètes, une version papier est toujours disponible au bureau d'accueil sur simple demande.

Chapitre 4 : mobilité, collaboration et codiplômation

Article 4.1. Collaboration et codiplômation

Les étudiants inscrits à l'ESA suivent les activités d'apprentissage et effectuent les travaux qui figurent à leur programme d'études et qui sont organisés par l'établissement. Ils y présentent les épreuves et examens qui se rapportent à leur programme d'études.

« Toutefois, des conventions conclues avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, en Fédération Wallonie-Bruxelles ou extérieurs à celle-ci, peuvent prévoir que certains de ces cours et travaux seront organisés par ces autres établissements et que les examens qui s'y rapportent seront présentés dans ces mêmes établissements, conformément aux règles qui y sont en vigueur. »

A l'ESA, des conventions de collaboration sont établies avec l'Université de Liège dans le cadre :

- de l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur ;
- du master en Conservation, restauration des œuvres d'art à finalité approfondie.

« Dans le cadre de leurs missions, les établissements d'enseignement supérieur développent des partenariats entre eux ainsi qu'avec d'autres institutions ou personnes morales issues du monde scientifique, éducatif, professionnel et culturel. Les partenaires choisis peuvent être belges ou étrangers. Ils peuvent conclure des conventions de collaboration avec ces partenaires.

Un programme d'études conjoint peut mener à une codiplômation lorsqu'il est co-organisé, que tous les partenaires en Fédération Wallonie-Bruxelles qui codiplôment y sont habilités ou co-habilités pour ces études, que les activités d'apprentissage sont organisées, gérées et dispensées conjointement et que la réussite est sanctionnée collégialement et conduit à la délivrance conjointe soit d'un diplôme unique signé par tous les partenaires, soit de diplômes émis par chacun d'entre eux en vertu de leurs habilitations et législations propres. » (Art. 82)

Article 4.2. Mobilités

Pour pouvoir participer à un programme de mobilité tel que le programme Erasmus+, Erasmus Belgica ou FAME, l'étudiant doit :

- être inscrit régulièrement à temps plein à l'ESA Saint-Luc Liège ;
- avoir payé le montant de ses droits d'inscription ;
- avoir un dossier administratif académique complet et à jour ;
- avoir obtenu un minimum de 60 crédits ECTS du cycle supérieur.
-

4.2.1. Accessibilité des programmes de mobilité de cours

Les programmes de mobilité de cours internationale de longue durée (minimum 1 quadrimestre) sont accessibles uniquement aux étudiants :

- au type long : en première année de master pour un quadrimestre ou une année académique complète selon les modalités déterminées par le conseil d'option compétent, le choix de l'étudiant et les disponibilités au sein de l'établissement d'accueil pressenti ;
- au type court : en deuxième année (bloc 2) pour le second quadrimestre (dès la fin des examens de janvier).
- sur base d'un dossier de candidature évalué par le service international et le conseil d'option compétent.

NB : L'étudiant effectuant une passerelle vers une année d'études où une mobilité de cours est envisageable voit sa candidature analysée d'une façon particulière : la mobilité n'est donc pas d'office acceptée.

4.2.2. Règles spécifiques pour les mobilités de cours

Tout candidat à la mobilité doit introduire un dossier de demande au service international selon les modalités indiquées sur le site web d'une part et les informations internes (Sharepoint et Intranet) d'autre part. Le service international lui fournit toute information utile en matière de contenu de programme ou concernant la procédure et les modalités pratiques de soumission de candidature et de sélection. Les candidatures sont analysées par une commission émanant de l'orientation concernée.

Pour les étudiants qui introduisent une demande de mobilité pour un séjour à réaliser en première master alors qu'ils sont inscrits en fin de premier de premier cycle, leur départ ne sera confirmé que s'ils ont validé les 180 crédits du programme du premier cycle. S'ils ont validé entre 165 et 180 crédits, ils pourront introduire auprès de la Direction une demande de dérogation précisant les modalités prévues afin de pouvoir représenter les unités non réussies.

L'étudiant partant au deuxième quadrimestre doit présenter sa session d'examens de janvier au complet avant son départ. S'il a un (des) échec(s), il part en sachant qu'il aura une seconde session en août ou qu'il redouble d'office. L'ESA ne lui interdira pas de partir malgré ses échecs. Si l'étudiant a à son programme de l'ESA une partie (un quadrimestre) d'une unité annuelle, la répartition des points entre les deux quadrimestres se fera proportionnellement au nombre de crédits. L'étudiant en mobilité durant le second semestre ne présente pas son jury de fin d'année à l'ESA mais peut être soumis à des obligations propres à l'ESA Saint-Luc (selon les sections).

L'étudiant sélectionné doit suivre un programme de cours équivalent à ce qu'il aurait suivi dans son institution d'origine.

Ce programme de cours est réalisé et validé en concertation avec le professeur relais de la section, le coordinateur du service international de l'ESA Saint-Luc Liège et celui de l'institution d'accueil, sous forme de convention d'études (en ligne) ou (Online) Learning agreement pour les mobilités de cours ou de convention de stage pour les mobilités de stage. Tout changement au programme prédéfini doit être communiqué directement par l'étudiant au coordinateur dans l'institution d'origine pour que la reconnaissance académique de ladite période à l'étranger soit garantie. L'étudiant est tenu de communiquer d'éventuels changements selon les modalités définies dans le contrat de bourse et ses avenants.

Une fois le programme avalisé, l'étudiant est tenu de participer à toutes les activités d'apprentissage prévues à son programme et de présenter tous les examens s'y rapportant. Aucun crédit ne sera accordé pour les examens non présentés et l'étudiant pourrait être contraint de rembourser sa bourse de mobilité Erasmus ou assimilé en cas de non-respect du contrat de bourse.

L'étudiant est exempté du paiement de droits d'inscription dans l'établissement d'accueil. Il garde le statut d'étudiant de l'ESA Saint-Luc Liège et continue à percevoir toute bourse ou prêt normalement octroyé par les autorités nationales, les allocations familiales, le service social, etc.

Si le relevé de notes final présente des cours/activités non repris dans la convention d'études (en ligne), ceux-ci ne pourront être valorisées par l'institution d'origine et l'étudiant risque de ne pas obtenir la pleine reconnaissance académique pour ces activités. L'étudiant peut demander à l'institution d'accueil de les valoriser via l'octroi d'un certificat.

Si, dans le cadre d'une mobilité de cours, le candidat obtient plus de crédits que requis par la convention d'études (en ligne) (e.g. 32 ECTS au lieu de 30 ECTS) et que ces crédits sont repris au programme de cours validé par la convention d'études (en ligne), les crédits supplémentaires seront retranscrits dans le supplément au diplôme. En dehors de la période de mobilité, le candidat est tenu de suivre l'intégralité du programme de cours de l'ESA Saint-Luc Liège. Les éventuels crédits supplémentaires engrangés au cours d'une mobilité ne pourront en aucun cas donner lieu à des dispenses de cours. Tout échec essuyé lors d'une mobilité doit apparaitre au relevé de note. Il n'appartient pas à l'étudiant de choisir les cours qui apparaissent sur son bulletin, ceux-ci sont définis par la convention (en ligne). Le bulletin de l'étudiant et la convention doivent mentionner les mêmes intitulés.

Le relevé de notes mentionnera les crédits de tous les cours repris dans le contrat d'études, y compris ceux pour lesquels la note obtenue est une note d'échec. L'étudiant est tenu de rappeler à l'institution d'accueil d'envoyer le plus rapidement possible ce relevé de notes à l'institution d'origine.

En cas d'échec à l'étranger, l'étudiant doit en principe repasser l'examen dans l'institution d'accueil si le calendrier académique de l'établissement permet à l'ESA Saint Luc de procéder à la délibération finale ordinaire. Les cas de force majeure sont appréciés par la Direction. Il revient à l'étudiant de se renseigner au préalable auprès de l'institution d'origine

des modalités de seconde session. Aucune bourse complémentaire ne sera octroyée pour un éventuel nouveau séjour dans le pays d'accueil.

En cas d'échec définitif accusé au sein de l'établissement partenaire, l'étudiant devra inscrire à son PAE de l'année suivante les unités d'enseignement correspondantes aux crédits non obtenus dans l'institution d'accueil.

4.2.3. Règles spécifiques pour les mobilités de stages

1. Les mobilités de stages qui font l'objet d'une convention de stage signée par l'ESA Saint-Luc Liège doivent être inscrites au cursus du participants. Les stages sur base volontaire ne relèvent donc pas de l'ESA Saint-Luc Liège et ne peuvent faire l'objet d'une convention signée par l'ESA.

2. Le nombre de crédits ECTS attribué à la mobilité de stage est celui qui est fixé dans le programme de cours.

3. Seuls les stages d'une durée dépassant 6 semaines peuvent faire l'objet d'un financement, notamment les stages suivants :
    - AI : stage de M2
    - DI : stage de M2
    - CVG : stage de M2
    - PUB : stage de B3

4. La participation au stage doit être avalisée par le professeur en charge de l'unité d'enseignement liée au stage.

5. La convention de stage internationale doit être signée par le professeur en charge de l'unité d'enseignement liée au stage.

6. Dans certains cas spécifiques, les stages d'une durée inférieure à 6 semaines peuvent faire l'objet d'un soutien financier de l'ESA Saint-Luc Liège, notamment :
    - Stage en lien avec le travail de fin d'étude du participant
    - Stage en lien avec une recherche scientifique ou artistique originale

    Le soutien proposé est laissé à l'appréciation du service international et de la direction de l'école.

7. Tout diplômé d'un cycle complet à l'ESA Saint-Luc Liège peut introduire une demande de participer au programme de stage « jeune diplômé » l'année qui suit l'obtention du diplôme pour une durée de minimum 2 et maximum 3 mois.

8. La demande de participation au programme jeune diplômé doit intervenir avant l'obtention du diplôme selon les modalités détaillées sur l'intranet/Sharepoint.

4.2.4. Règles spécifiques aux mobilités courtes

1. La participation à une mobilité international courte (moins de 2 mois) est soumise à l'approbation du conseil d'option compétent, du service international et, le cas échéant, de la direction de l'ESA.
2. Les mobilités courtes peuvent faire partie d'une unité d'apprentissage obligatoire de programme annuel de l'étudiant (e.g. cours d'atelier).

3. Les mobilité courtes doivent représenter une charge de travail de minimum 3 ETCS. Les participants ayant complété la mobilité reçoivent un certificat de participation ou une mention sur le supplément au diplôme.

4.2.5. Règles générales encadrant les mobilités internationales

1. Le participant doit bénéficier d'une couverture adéquate en matière d'assurances. Les assurances « responsabilité civile » et « accident scolaire » de l'école couvrent le participant dans le cadre de mobilité de cours et de mobilité de stage non rémunéré. Nonobstant, les stages « jeunes diplômés » ne sont pas couverts.

2. Les candidats sélectionnés reçoivent une bourse selon les règles en vigueur du programme de mobilité et sous réserve des fonds disponibles.

3. Les participants dit de condition modeste (AMO) peuvent percevoir un complément de bourse de mobilité si cela est prévu par le programme de mobilité. Il appartient aux étudiants de certifier leur statut AMO. Le versement de la bourse est conditionné aux fonds alloués par les institutions compétentes tels que repris à l'article 4.2.1. Le service international et l'ESA Saint-Luc Liège ne peuvent en aucun cas être tenus responsables si le complément n'a pas été versé.

4. L'ESA Saint-Luc Liège est tributaire des subsides alloués par la Direction de l'Enseignement de la Commission Européenne représentée par l'agence nationale Erasmus ainsi que par la Fédération Wallonie Bruxelles. Elle ne peut donc être tenue pour responsable ni du nombre de bourses, ni de leur montant, ni des délais de liquidation de ceux-ci. Des mobilités à bourse-zéro sont possibles, ainsi que des mobilités pour étudiants en situation de handicap.

5. Si le participant met fin au contrat prématurément, il devra rembourser le montant qui lui a déjà été versé. Toutefois, si un participant n'a pu accomplir les activités de mobilité en raison d'un cas de force majeure, il aura le droit de percevoir le montant de la bourse correspondant à la durée réelle de la période de mobilité. Tout montant excédentaire devra être remboursé, sauf s'il en a été décidé autrement avec l'organisme d'origine. De tels cas doivent être signalés par l'établissement d'origine à l'Agence Nationale et acceptés par celle-ci.

6. Un préfinancement est versé à l'étudiant à concurrence de 70% de la somme prévue dans le contrat dès que le dossier de mobilité est considéré comme complet, selon les modalités des programmes de mobilité, par le coordinateur international. La soumission en ligne du rapport final du participant (online EU Survey), du test linguistique (OLS), la réception du relevé de notes, ainsi que la remise de l'attestation de séjour originale au coordinateur du service international seront considérées comme la demande de versement de solde (30%). L'établissement dispose de 45 jours calendrier pour effectuer le versement du solde ou, le cas échéant, pour envoyer au participant un ordre de recouvrement.

7. Tout étudiant partant en mobilité sera invité à passer un test de langue avant et après sa mobilité (sauf locuteur natif). Ce test n'est nullement sélectif, mais il permet à l'étudiant d'évaluer son niveau et par conséquent d'obtenir du service international une licence pour suivre un cours en ligne avant son départ.

8. Une fois sélectionné, le participant doit respecter les obligations liées à un séjour Erasmus ou assimilé, sous peine de devoir rembourser la bourse et de ne pouvoir être délibéré favorablement. L'étudiant s'engage notamment à relever sa boite mail@students.saint-luc.be quotidiennement et à répondre aux messages des services de l'ESA dans les plus brefs délais. L'étudiant ne pourra en aucun cas se prévaloir du fait de n'avoir pas eu connaissance d'informations qui lui auront été communiquées par le biais de son adresse électronique. S'il constate un problème avec sa boîte mail institutionnelle, il est tenu d'avertir le service informatique jusqu'à l'obtention d'une solution.

9. Le participant complète et soumet le rapport final en ligne (online EU Survey), après sa période de mobilité, dans les 30 jours calendrier après réception de l'invitation à le compléter. Les participants qui omettent de compléter et de soumettre le rapport final en ligne peuvent se voir réclamer le remboursement partiel ou total du financement reçu.

10. Tout étudiant ayant participé à un programme de mobilité est tenu de participer à au moins une action de dissémination de l'expérience de mobilité.

Chapitre 5 : méthodes pédagogiques

Article 5.1. Pédagogie de l'ESA Saint-Luc

Elle est axée sur la confrontation entre valeurs individuelles et valeurs collectives, entre suivi personnalisé de l'étudiant et démarches de groupe, entre réalités individuelles et réalités culturelles, technologiques, économiques et sociales.

La formation est centrée sur des compétences artistiques, techniques et intellectuelles et favorise la complémentarité entre ces trois champs de telle sorte qu'ils se donnent mutuellement sens.

La formation encourage l'apprentissage des valeurs démocratiques, participatives et coopératives en introduisant des travaux et recherches de groupe, en soutenant tout projet interdisciplinaire tant au niveau des orientations qu'au sein de l'établissement et en favorisant toute participation dans les organes de gestion.

La pédagogie tend à valoriser le projet personnel de l'étudiant, notamment en lui laissant, suivant les orientations, le libre choix de son travail de fin d'études et en favorisant les passerelles entre différentes sections.

Toute forme de rencontre avec le monde extérieur est encouragée : stages professionnels, échanges européens, voyages culturels, visites d'expositions et de salons professionnels, organisations d'expositions, de conférences, d'activités culturelles au sein de l'école…

L'évaluation est formative et est considérée, dans le domaine des arts, comme formation à part entière. Les buts et critères des travaux et recherches seront clairement énoncés aux étudiants. Outre le travail artistique présenté, seront également prises en compte dans l'évaluation : la recherche, la démarche et l'argumentation de l'étudiant en encourageant ainsi sa capacité à s'autoévaluer.

Chapitre 6 : l'interdisciplinarité

L'interdisciplinarité consiste à se laisser interroger dans sa propre discipline par le questionnement d'une autre discipline.

Cette démarche ouvre vers la recherche personnelle parce qu'elle permet d'abandonner la simple pratique d'un savoir transmis, pour aborder la pratique d'un savoir à construire. Il faut assimiler les codifications passées et présentes mais aussi les déconstruire avec les moyens propres d'une discipline et avec radicalité, grâce aux apports des autres disciplines.

Qu'il s'agisse de formations de type court ou de type long, les enseignants veilleront à proposer aux étudiants des travaux permettant ou requérant l'association de plusieurs disciplines.

Le suivi et l'évaluation de ces travaux se feront, dans la mesure du possible, en concertation entre les enseignants de ces différentes disciplines.

Les travaux de fin d'année à soumettre au jury constituent une occasion particulière pour susciter l'intégration d'apports divers au sein d'un même projet.

Les enseignants veilleront à susciter des collaborations entre diverses formations, soit lors d'exercices à mener en commun, soit par des participations croisées dans la réponse à des sollicitations extérieures.

L'organisation de manifestations artistiques, notamment d'expositions, constituera également l'occasion de démarches interdisciplinaires. L'ESA encouragera l'interdisciplinarité en proposant ponctuellement des ateliers ouverts.

Chapitre 7 : L'examen d'entrée

Pour être admis dans une École Supérieure des Arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles, il est impératif de réussir un examen d'entrée.

Les étudiants en possession du titre d'accès requis pour intégrer la première année de bachelier doivent passer une **épreuve dite « d'admission »**. Les étudiants qui sollicitent une admission en cours de cycle ou une admission à des études pour lesquelles ils ne disposent pas du titre d'accès requis, doivent passer une **épreuve dite « spécifique ».**

Article 7.1 Règlement de l'épreuve d'admission

7.1.1 Objectifs poursuivis

Cette épreuve évalue l'aptitude du candidat à suivre la formation artistique qu'il souhaite entreprendre et vise principalement à :

- Lui permettre de réfléchir sur son choix d'orientation et vérifier l'adéquation entre l'offre de l'ESA et ses attentes ;
- Tester son approche de certains aspects inhérents aux études envisagées ;
- Évaluer sa motivation et ses aptitudes à suivre avec succès la formation choisie ;
- Lui offrir l'opportunité de se confronter à la réalité d'une formation artistique en échangeant avec des professeurs/professionnels, en réalisant des travaux d'atelier et en présentant ses productions ou celles d'artistes qu'il apprécie.

Le projet pédagogique de l'ESA est de former des professionnels en arts plastiques, visuels et de l'espace ayant une maîtrise des connaissances, outils et techniques de leur discipline ; des artistes critiques, capables de réfléchir aux enjeux de la société, et des praticiens chercheurs susceptibles de faire évoluer la discipline et le métier pour lesquels ils sont formés. Ce projet, bien qu'ambitieux, se veut accessible à tous, même aux candidats sans formation artistique préalable.

Aucun prérequis spécifique n'est exigé pour l'épreuve, la réussite est à la portée de tous, pour autant qu'ils fassent preuve :

- D'une forte motivation ;
- D'une préparation sérieuse à l'épreuve, notamment à travers leur vision de l'art en général et de la discipline concernée ;
- D'une connaissance correcte de la langue française, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite.

Cette épreuve d'admission ne constitue pas une simple formalité, mais un moment crucial pour le bon démarrage du cursus du candidat. L'accent sera particulièrement mis sur sa démarche et la qualité de sa préparation aux épreuves.

7.1.2 Déroulement de l'épreuve d'admission

Les épreuves d'admission sont spécifiques à chaque orientation ou communes à plusieurs orientations. Les candidatures sont évaluées par des enseignants des orientations concernées. La participation des candidats à l'ensemble des activités d'évaluation est obligatoire, celles-ci peuvent s'étendre sur une à deux journées.

Sans prétendre à l'exhaustivité, les critères suivants sont pris en considération par les membres du jury d'admission :

- Connaissance des programmes et orientations pédagogiques de l'ESA et du ou des cursus envisagés.

- Clarté ou pertinence des liens entre la motivation du candidat et les propositions pédagogiques de l'ESA ;
- Perception de l'importance de l'articulation des enseignements théoriques et pratiques dans les programmes ;
- Capacité à se projeter au sein de l'ESA (intérêt pour ses projets, ses espaces, ses manifestations, ses instances...) ;
- Curiosité et intérêt pour l'art et la création en général ;
- Ouverture et curiosité pour d'autres champs de connaissance ;
- Capacité à interroger les outils, méthodes et contextes de la création artistique ou d'autres champs professionnels liés ;
- Intérêt pour le champ professionnel visé à la suite des études ;
- Préparation des épreuves d'admission (méthodes utilisées, temps consacré, respect des consignes...).

- Critères de refus (exemples non exhaustifs) :
  - Absence totale ou partielle aux épreuves ;
  - Non-respect des consignes ;
  - Absence ou insuffisance de préparation à l'épreuve (éléments demandés en amont, méconnaissance des programmes...) ;
  - Inadéquation de la motivation du candidat avec les programmes d'études de l'École et/ou du ou des cursus d'étude envisagés ;
  - Incapacité du candidat à envisager une approche innovante des pratiques professionnelles liées aux études visées.

7.1.3 Calendrier, modalités et contenu de l'épreuve d'admission

Les dates, les horaires, le lieu, les consignes et contenu des épreuves et, le cas échéant, le matériel dont le candidat doit s'équiper sont publiés sur le site internet de l'ESA (https://www.saint-luc.be/epreuves-dadmission/) au plus tard un mois avant le début de l'épreuve.

Selon l'orientation, le candidat peut être amené à devoir effectuer un travail / un dossier préalable. Il est donc impératif qu'il prenne connaissance des consignes suffisamment tôt.

Si elle estime que les conditions organisationnelles le permettent, la direction peut décider de réorganiser des épreuves d'admission. Dans ce cas, les épreuves se déroulent dans des conditions similaires à la première édition, même si les membres du jury peuvent être différents. Les modalités relatives à la nouvelle édition de l'épreuve d'admission sont publiées sur le site web de l'ESA au plus tard cinq jours ouvrables avant le début de l'épreuve. L'épreuve ne peut cependant être présentée qu'une fois par année académique pour une même orientation. Il n'y a pas de possibilité de rattrapage en cas d'échec.

7.1.4 Inscription à l'épreuve d'admission

Les modalités d'inscription à l'épreuve (délais, documents requis, mode de dépôt…) sont publiées sur le site internet de l'ESA au plus tard deux mois avant l'épreuve d'admission et, dans l'éventualité où l'épreuve serait organisée une seconde fois, un mois avant la nouvelle épreuve.

a. Modalités d'inscription

La demande d'inscription accompagnée du dossier de l'étudiant doit être introduite en ligne via la plateforme de l'ESA Saint-Luc (lien) accessible sur le site web de l'école. Les pièces requises pour le dossier sont indiquées au chapitre « Inscription aux études ».

b. Délais d'inscription

- **Pour le candidat issu d'un pays de l'Union européenne ou en possession d'un titre de séjour longue durée, la demande d'inscription doit être introduite au plus tard :**

- 7 jours calendrier avant l'épreuve si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire entre 2024 et 2026 ;
- 14 jours calendrier avant l'épreuve si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire en 2023 ou avant 2023.

Dans l'éventualité où une seconde épreuve d'admission serait organisée, l'inscription devrait être introduite :

- 5 jours calendrier avant l'épreuve si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire entre 2024 et 2026 ;
- 10 jours calendrier avant l'épreuve si l'étudiant a obtenu son diplôme du secondaire en 2023 ou avant 2023.

- **Pour le candidat issu d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée, la demande d'inscription doit être introduite entre le 2 et le 13 mars 2026.**

c. Conditions d'accès

L'épreuve ne peut être présentée qu'une fois par année académique pour une même orientation, sans possibilité de rattrapage en cas d'échec. Une absence non justifiée préalablement à l'épreuve sera assimilée à un échec.

L'étudiant ayant déjà été inscrit à l'ESA Saint-Luc Liège qui souhaite se réorienter doit réussir l'épreuve dans la nouvelle orientation.

Pour pouvoir présenter l'épreuve, l'étudiant doit s'y être inscrit, avoir remis un dossier complet et avoir reçu la confirmation de son inscription par courriel.

En outre, pour l'étudiant issu d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée, l'une des deux conditions suivantes doit être rencontrée :

- Soit, être en possession d'un diplôme d'études secondaires obtenu durant l'année scolaire 2023-2024, 2024-2025 ou 2025-2026 ;
- Soit, être en possession à la fois d'un diplôme d'études secondaires et d'un diplôme de l'enseignement supérieur obtenu durant l'année scolaire 2023-2024, 2024-2025 ou 2025-2026.

d. Confirmation ou refus de l'inscription à l'épreuve

L'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifié aux candidats par courriel au plus tard cinq jours calendrier avant la passation de l'épreuve. L'étudiant ayant reçu un refus d'inscription en raison de documents manquants, a la possibilité de compléter son dossier jusqu'au dernier jour d'inscription. Si le dossier n'est pas complété à cette date, l'étudiant ne recevra pas la notification l'autorisant à présenter l'épreuve.

Par exception au point précédent, les candidats issus d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée, n'ont pas la possibilité de compléter leur dossier si celui-ci est incomplet. L'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifié par courriel trois mois calendrier avant la passation de l'épreuve. Si l'inscription est acceptée, l'attestation requise pour le visa est envoyée endéans les 15 jours suivants la notification de la décision, sur la boite mail utilisée par le candidat lors de son inscription en ligne et, s'il le souhaite, par courrier postal à l'adresse qu'il nous communiquera.

7.1.5 Résultat de l'épreuve d'admission

a. Délibération

Le résultat de l'épreuve est transmis au jury de délibération.

Le jury de délibération est institué par la direction pour chaque orientation et il comprend :

- Le directeur ou le représentant qu'il aura désigné, celui-ci pouvant être choisi parmi les membres du personnel. Ce dernier préside la délibération ;
- Au minimum trois membres du personnel enseignant ayant contribué à l'épreuve.

Le jury décide collégialement et souverainement de l'admission ou du refus de la candidature. Pour délibérer valablement, deux tiers des membres du jury doivent être présents. Le jury d'admission décide à la majorité des voix si un candidat est admis ou non. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les résultats motivés des délibérations sont repris dans un procès-verbal qui mentionne la composition du jury.

b. Communication des résultats

Le jour de la délibération, le résultat de l'épreuve est envoyé par courriel aux candidats sur leur boite privée, fournie lors de l'inscription à l'épreuve. Le résultat reprend la mention « réussite » ou « refus ».

Le lendemain de la communication du résultat, l'étudiant ayant échoué à l'épreuve d'admission peut, en adressant un courriel avant midi à direction.pedagogie@saint-luc.be, demander à recevoir un feedback.

7.1.6 Durée de la validité de réussite à l'épreuve

La réussite de l'épreuve d'admission organisée pour une année académique reste valable pour l'année académique suivante au sein de l'ESA Saint-Luc Liège.

Article 7.2 Règlement de l'épreuve spécifique

Les étudiants qui sollicitent une admission en cours de cycle ou une admission à des études pour lesquelles ils ne disposent pas du titre d'accès requis, doivent réussir une épreuve dite « spécifique » pour pouvoir s'inscrire au cursus souhaité.

7.2.1 Objectifs poursuivis

Cette épreuve évalue les compétences acquises par le candidat afin de s'assurer qu'elles constituent des prérequis suffisants pour suivre la formation avec succès. La participation à l'épreuve implique l'adhésion au projet pédagogique et artistique de l'institution.

Cette épreuve vise également à :

- Permettre au candidat de développer sa réflexion personnelle sur son choix d'orientation et vérifier la suffisante adéquation entre l'offre de l'ESA et sa propre demande ;
- Tester son approche de quelques aspects inhérents aux études envisagées ;
- Évaluer sa motivation et ses aptitudes pour suivre de manière fructueuse la formation choisie ;
- Offrir au candidat l'opportunité de se confronter au mieux à la réalité d'une formation artistique en lui offrant la possibilité de s'entretenir avec des enseignant du cursus ciblé.

Une bonne connaissance de la langue française est requise, c'est-à-dire une capacité suffisante de compréhension et d'expression orale et écrite.

La réussite de l'épreuve ne préjuge en rien de la réussite de l'étudiant en fin d'année académique.

7.2.2 Déroulement de l'épreuve spécifique

La période à laquelle le candidat doit être disponible pour présenter l'épreuve est annoncée dans la procédure d'inscription mais la date précise est seulement fixée durant le traitement de la demande, en fonction du nombre de candidats et de la disponibilité des membres du jury.

Le candidat est évalué par des enseignants de l'orientation. L'épreuve prend la forme d'un entretien et porte sur :

- Les réalisations artistiques du candidat ;
- Son parcours académique (programme et contenu des cours suivis, expériences artistiques...) ;
- Son projet personnel.

En cas de doute, et si les conditions organisationnelles le permettent, le jury peut également organiser un examen pour vérifier certaines compétences.

7.2.3 Inscription à l'épreuve spécifique

a. Délais et modalités d'inscription à l'épreuve spécifique

i. Pour une admission par valorisation d'études ou partie d'études supérieures (art 111 ou art 117)

La demande d'inscription accompagnée du dossier de l'étudiant doit être introduite en ligne via la plateforme de l'ESA Saint-Luc (lien) accessible sur le site web de l'école. Les pièces requises pour le dossier sont indiquées au chapitre « Inscription aux études ».

Pour le candidat issu d'un pays de l'Union européenne ou en possession d'un titre de séjour longue durée, la demande d'inscription doit être introduite :

- Pour le 11 mai si l'étudiant veut présenter l'épreuve avant le congé d'été
- Pour le 15 juin si l'étudiant veut présenter l'épreuve après le congé d'été

Un ultime délai est toléré pour les candidats qui ont effectué des études supérieures artistiques dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace en Belgique. Dans ce cas, le dossier complet et conforme peut être rentré pour le 19 août au plus tard.

Pour le candidat issu d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée la période d'inscription s'étend du 9 au 20 février 2026.

ii. Pour une admission par valorisation d'expérience

Les pièces requises pour le dossier sont indiquées au chapitre « Inscription aux études ». La demande d'inscription doit être déposée en main propre au conseiller académique **exclusivement l'un des trois jours suivants** et aux horaires fixés :

- Le 20 mars entre 9h00 et 12h00
- Le 17 avril entre 9h00 et 12h00
- Le 22 mai entre 9h00 et 12h00

c. Conditions d'accès

Pour pouvoir présenter l'épreuve, l'étudiant doit s'y être inscrit, avoir remis un dossier complet et avoir reçu la confirmation de son inscription par courriel.

L'épreuve ne peut être présentée qu'une fois par année académique pour une même orientation. Il n'y a donc pas de possibilité de rattrapage en cas d'échec. Une absence non justifiée préalablement à l'épreuve sera assimilée à un échec.

En outre, pour l'étudiant issus d'un pays hors union européenne sans titre de séjour longue durée qui sollicite une valorisation de ses études supérieures, un diplôme de l'enseignement supérieur doit avoir été obtenu au plus tard durant l'année scolaire 2023-2024, 2024-2025 ou 2025-2026.

b. Confirmation ou refus de l'inscription à l'épreuve spécifique

L'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifié aux candidats par courriel au plus tard cinq jours calendrier avant la passation de l'épreuve. L'étudiant ayant reçu un refus d'inscription en raison de documents manquants a la possibilité de compléter son dossier jusqu'au dernier jour d'inscription. Si le dossier n'est pas complété à cette date, l'étudiant ne recevra pas la notification l'autorisant à présenter l'épreuve.

Par exception au point précédent, les candidats issus d'un pays hors Union européenne sans titre de séjour longue durée, n'ont pas la possibilité de compléter leur dossier si celui-ci est incomplet. L'inscription ou le refus d'inscription à l'épreuve est notifié par courriel trois mois avant la passation de l'épreuve. Si l'inscription est acceptée, l'attestation requise pour le visa est envoyée endéans les 15 jours suivant la notification de la décision, sur la boite mail utilisée par le candidat lors de son inscription en ligne et, s'il le souhaite, par courrier postal à l'adresse qu'il nous communiquera.

7.2.4 Résultats de l'épreuve spécifique

Le jury chargé de faire passer l'épreuve spécifique est constitué d'au moins trois enseignants de l'orientation. Un conseiller académique est présent en tant que secrétaire et garant du cadre légal. Il convoque le jury et établit le procès-verbal. Sa voix est consultative. Ce jury décide collégialement et souverainement de l'admission ou du refus de la candidature à un 1er cycle ou à un 2ème cycle d'études.

Les résultats motivés des délibérations sont repris dans un procès-verbal qui mentionne la composition du jury.

Le conseiller académique communique le résultat au candidat par l'envoi d'un courriel sur sa boite mail privée dans les huit jours ouvrables qui suivent l'épreuve. Le résultat reprend la mention « admis » ou « refusé » à un 1er cycle ou à un 2ème cycle d'études.

Lorsque l'épreuve est réussie, le jury établit, avec l'aide du conseiller académique, un projet de programme d'études personnalisé qui sera soumis à la Commission programme pour décision finale. L'étudiant devra valider son programme annuel d'études pour le 31 octobre de l'année académique en cours.

7.2.5 Durée de la validité de réussite à l'épreuve

La réussite de l'épreuve spécifique organisée pour une année académique reste valable pour l'année académique suivante au sein de l'ESA Saint-Luc Liège.

Article 7.3 Coût de l'examen d'entrée

Le montant s'élève à 150 euros pour l'étudiant hors Union européenne sans titre de séjour longue durée et à 50 euros pour les autres étudiants.

Le montant dû couvre les frais d'analyse de dossiers, les frais administratifs et organisationnels liés à l'épreuve. Ils sont déductibles des droits d'inscription mais ils ne sont pas remboursables en cas d'échec. Une absence non justifiée préalablement à l'épreuve sera assimilée à un échec.

Le paiement doit être versé au moment de l'inscription à l'examen d'entrée. Il est effectué par virement bancaire sur le compte - BE19 3400 9316 5912 (BIC : BBRUBEBB) - au bénéfice de :

Ecole supérieure des arts Saint-Luc Liège ASBL
Bd de la Constitution, 41
4020 Liège
Avec en communication : Nom – Prénom du candidat – épreuve spécifique.

Article 7.4 Plainte pour irrégularité dans le déroulement de l'examen d'entrée

Un candidat refusé peut introduire un recours relatif à une irrégularité dans le déroulement de l'examen d'entrée.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

- Être adressée sous pli recommandé à la Direction de l'ESA. La requête peut également être remise en mains propres au secrétariat des étudiants. Dans ce cas, un accusé de réception est délivré ;
- Mentionner l'objet précis du recours en détaillant l'irrégularité dans le déroulement de l'épreuve ;
- Joindre tout document qu'il juge utile à l'appui de sa plainte ;

Le délai pour l'introduction d'une plainte est de maximum trois jours ouvrables après la communication du résultat.

Dans les huit jours ouvrables inscrits dans les périodes d'ouverture de l'établissement qui suivent la réception de la plainte, si le recours est recevable, la Direction convoque les membres de la Commission chargée d'examiner les recours.

Cette Commission comprend :

- La direction de l'École ou le cas échéant, son représentant
- Trois membres du Conseil de gestion pédagogique, désignés par le Directeur.

Chacun a voix délibérative. Le secrétariat de la Commission est assuré par un membre du personnel n'ayant pas voix délibérative.

Cette commission est uniquement habilitée à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement de l'épreuve. Hormis ces irrégularités, la commission n'est pas compétente puisqu'elle ne peut se substituer au jury de délibération quant à ses appréciations des prestations des étudiants.

La Commission peut invalider le résultat de l'épreuve. Le Directeur est alors tenu d'organiser une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve avant la rentrée académique.

La décision de la Commission est envoyée dans les deux jours ouvrables qui suivent la réunion de la commission par courriel à l'adresse électronique fournie par le candidat lors de son inscription en ligne.

Les délais de traitement des recours et, le cas échéant, de réorganisation de l'épreuve sont suspendus pendant les jours fériés et le congé d'été des enseignants qui s'étend du 6 juillet au 21 août inclus.

Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable pour l'ESA Saint-Luc même si, à titre exceptionnel, des activités d'enseignement peuvent être organisées ce jour-là.

Chapitre 8 : Inscription aux études

Article 8.1 Généralités

Par le fait même de son inscription, l'étudiant adhère au projet pédagogique et artistique de Saint-Luc ainsi qu'au règlement des études et règlements spécifiques de l'établissement. Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant reçoit les informations utiles relatives à l'établissement, aux études visées, dont le règlement des études, le programme d'études détaillé et les éventuelles aides financières mises à sa disposition par le Service Social.

L'ESA s'engage à assurer le traitement des données à caractère personnel transmises par les étudiants dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Article 8.2 Titres et conditions d'accès

8.2.1 Aux études de premier cycle

Pour s'inscrire à un bachelier de l'ESA Saint-Luc, l'étudiant doit être en possession d'un des titres d'accès visés à l'article 107 du décret paysage.

Pour l'étudiant qui a effectué ses études secondaires en Belgique, il s'agit le plus souvent du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou de sa formule provisoire si l'étudiant a été diplômé dans l'année en cours.

Pour l'étudiant qui a effectué ses études secondaires à l'étranger, il s'agit généralement de la décision d'équivalence du diplôme de fin de secondaire (baccalauréat, …) accompagné du diplôme et du relevé de notes correspondant.

Il peut également s'agir d'un DAES, d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les universités ou de tout autre titre mentionné à l'article 107 du décret paysage.

8.2.2 Aux études de deuxième cycle

Pour s'inscrire à un master de l'ESA Saint-Luc, l'étudiant doit être en possession :

- Soit, d'un diplôme de bachelier du même cursus.
- Soit, d'un diplôme de master du même cursus mais d'une autre finalité.
- Soit, de tout autre diplôme de 1er ou 2ème cycle qui sera soumis à la décision du jury dans le cadre d'une admission personnalisée. Lorsque titre d'accès ne donne pas un accès automatique et inconditionnel aux études de master, le jury peut décider d'admettre ou non l'étudiant, il peut également lui imposer des enseignements supplémentaires. Ces enseignements ne peuvent représenter plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser pour son admission. En outre, pour pouvoir s'inscrire, le candidat doit réussir l'épreuve spécifique.

8.2.3 Au master en enseignement – section 5

L'accès aux études de master en enseignement – section 5 est réservé aux porteurs d'un grade académique en arts plastiques visuels et de l'espace de deuxième cycle délivré en Communauté française ou d'un grade académique de deuxième cycle délivré hors Communauté française si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est considérée par le jury comme étant similaire à un master dans la composante disciplinaire requise. Des conditions complémentaires destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequises pour les études visées peuvent être fixées par le jury. Lorsque ces conditions complémentaires

d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

En vertu de l'article 34 du décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants, l'étudiant est par ailleurs soumis à une épreuve liminaire en langue française. Cette épreuve obligatoire est organisée par le Gouvernement et se tiendra à l'ESA Saint-Luc le **20 octobre 2026.** Pour obtenir les informations relatives au contenu de l'épreuve et aux modalités d'inscription à l'épreuve, l'étudiant doit se rendre sur le site mesetudes.be. Les inscriptions sont ouvertes **du 15 septembre au 6 octobre 2026**.

En cas d'échec à l'épreuve, un cours d'enseignement de maîtrise de la langue française de 5 crédits est ajouté au programme de l'étudiant. Ce cours, comme tous les autres cours de la formation, doit être réussi pour que l'étudiant puisse obtenir son diplôme.

8.2.4 Admission personnalisée pour les étudiants ne disposant pas du titre d'accès aux études visées ou sollicitant une admission en cours d'études.

Dans le cas où un étudiant ne dispose pas d'un titre d'accès lui donnant un accès automatique aux études visées ou dans le cas où un étudiant sollicite une admission en cours d'études, l'étudiant doit réussir l'épreuve spécifique et être dans les conditions requises pour activer l'un des trois dispositifs suivants.

a. Valorisation de crédits acquis au cours d'études supérieures (art 117)

L'étudiant qui a effectué des études supérieures avant sa demande d'inscription à Saint-Luc peut demander une valorisation de crédits de manière à être admis en cours d'études. Seuls les crédits considérés comme définitivement acquis dans l'établissement d'origine sont éligibles à la valorisation.

Lorsque la Commission programme valorise sur cette base au minimum 60 crédits, l'étudiant a accès au 1er cycle, même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès requis.

L'étudiant qui souhaite juste obtenir quelques dispenses sans que cela ne puisse engendrer une réduction de la durée de ses études doit suivre la procédure décrite à au chapitre 19 « Organisation et déroulement des évaluations ».

b. Valorisation de l'expérience (art 119)

L'étudiant peut demander, lors de son admission à Saint-Luc, à ce que son expérience personnelle ou professionnelle artistique soit valorisée, de manière à être admis en cours d'études. Cette expérience personnelle ou professionnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités artistiques. Les années d'études supérieures ne sont prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser 2 ans.

Par exception au paragraphe précédent, l'ESA peut également valoriser, sur la base d'une expérience professionnelle ou personnelle correspondant à moins de cinq années d'activités, une ou plusieurs unités d'enseignement représentant jusqu'à 60 crédits maximum.

L'étudiant qui souhaite recourir à cette démarche doit apporter la preuve de son expérience grâce à des documents probants : contrat de travail, preuve d'expositions, facturation de prestations, profil de fonction, etc.

c. Accès au master sur base d'un diplôme de 1er ou de 2ème cycle d'un autre cursus (art 111)

Le jury peut décider d'admettre un étudiant qui ne dispose pas d'un diplôme de 1er ou de 2ème cycle donnant un accès automatique et inconditionnel aux études de master visées par l'étudiant. Dans ce cas, le jury peut lui imposer des enseignements complémentaires pour autant que ceux-ci ne représentent pas plus de 60 crédits, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission.

Article 8.3 Inscription aux études

8.3.1 Responsabilité des étudiants

Il incombe aux étudiants de prouver qu'ils répondent à l'ensemble des conditions décrites dans ce chapitre. Tous les documents fournis doivent être authentiques. Toute fausse déclaration, omission ou falsification dans la constitution du dossier d'inscription ou d'admission est constitutif d'une fraude à l'inscription et passible d'une sanction sévère consistant en un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieure de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

8.3.2 Délai d'inscription

Le délai ultime pour introduire **une demande d'inscription/de réinscription à l'année d'études est fixé au 30 septembre**. Ce délai peut être exceptionnellement dépassé pour les étudiants en situation particulière. Il s'agit :

- Des étudiants en attente de satisfaire à certaines conditions d'accès qui peuvent être inscrits provisoirement. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard pour le 31 octobre, sauf si l'étudiant peut justifier que le retard dans la délivrance des documents manquants ne lui est pas imputable. Dans ce cas, son inscription demeure provisoire et n'est pas validée tant que le dossier n'est pas complet. Cette situation ne peut toutefois être prolongée au-delà du 30 novembre.
- Des étudiants qui auraient été autorisés à prolonger une période d'évaluation au quadrimestre suivant et qui peuvent s'inscrire jusqu'au 30 novembre de l'année académique en cours ;
- Des étudiants qui exercent leurs droits de recours contre une décision de refus d'inscription ou d'irrecevabilité du dossier d'admission.
- Des étudiants qui auraient été exceptionnellement autorisés par l'ESA à s'inscrire au-delà des termes prévus lorsque les circonstances invoquées le justifient (voir procédure pour une inscription tardive)

Les étudiants qui sont soumis à un examen d'entrée doivent remettre leur dossier d'inscription dès l'inscription à l'épreuve dans le respect des délais fixés au chapitre « Examen d'entrée »**.**

Pour **les étudiants devenus non-finançables** qui souhaitent s'inscrire, la demande de dérogation fait partie intégrante de leur dossier d'inscription et doit être introduite selon les délais fixé à l'article « Demande de dérogation de l'étudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique » de ce chapitre.

8.3.3 Dossier d'inscription

a. Dossier de base, commun à tous les étudiants

Pour être valablement inscrit à un cursus et, le cas échant à l'épreuve d'admission, l'étudiant doit avoir remis un dossier de base comprenant :

1. La copie recto verso de la carte d'identité (ou passeport) en ordre de validité et, pour les étudiants ressortissants d'un pays hors union européenne, le titre de séjour longue durée lui permettant de suivre des études en Belgique.
2. Un extrait d'acte de naissance.
3. Une photo d'identité de qualité et récente.
4. La preuve de paiement confirmant la demande d'inscription au cursus visé et, le cas échéant à l'examen d'entrée.
5. Le titre d'accès aux études visées.
6. L'étudiant qui a déjà été inscrit dans un établissement du supérieur en Belgique (université, haute école, école supérieure des arts) doit remettre :

    a. Une attestation prouvant l'absence de dettes vis-à-vis du dernier établissement fréquenté ;
    b. Le bilan de santé effectué par le centre de santé scolaire (visite médicale). À défaut, ce bilan devra être effectué au centre de santé scolaire auquel est affilié l'ESA.

7. L'étudiant diplômé du secondaire en 2025 ou avant 2025 doit remettre une **déclaration des activités** qui l'ont occupé depuis sa sortie du secondaire accompagnée des pièces requises. Cette déclaration est effectuée en complétant ce formulaire (lien) auquel doit être joint, parmi les documents listés, ceux qui correspondent au passé de l'étudiant.

   Ce dossier est nécessaire pour démontrer que l'étudiant remplit ou ne remplit pas les conditions académiques de « finançabilité » définies par l'article 5 du décret du 11 avril 2014. En cas d'interruption dûment attestée des études durant au moins cinq années académiques consécutives, l'étudiant n'est pas tenu de déclarer ses occupations remontant au-delà de ces cinq années d'interruption.

   L'attention de l'étudiant est attirée quant au fait qu'en l'absence de documents probants, il sera obligatoirement considéré comme ayant déjà été inscrit à un programme annuel de 60 crédits des études auquel il souhaite s'inscrire et pour lequel la réussite n'est pas démontrée.

   En cas d'absence justifiée de documents pour des raisons de force majeure, l'étudiant peut remplir une déclaration sur l'honneur témoignant de son impossibilité matérielle de fournir ces documents. Le modèle de cette déclaration est transmis par le collège des Délégués du gouvernement, il s'impose tant aux étudiants qu'à l'ESA Saint-Luc. Il est remis à l'étudiant sur simple demande au service.etudiants@saint-luc.be.

b. Documents complémentaires

En fonction des études choisies, du type d'admission ou du profil de l'étudiant, des documents complémentaires peuvent être requis. Ces documents sont cumulatifs lorsque la situation de l'étudiant le justifie.

a) Documents complémentaires pour le candidat hors union européenne sans titre de séjour longue durée.

- L'équivalence du diplôme d'études secondaire ou, à défaut, la preuve que la demande a bien été introduite au service des équivalences (preuve du paiement et, si possible, accusé de réception par le service l'équivalence).
- Une lettre de motivation de minimum 450 mots
- Au moins cinq images de qualité de cinq productions artistiques personnelles en lien avec la formation visée. Pour chaque travail, l'étudiant décrit le contexte de départ et l'objectif poursuivi.
- Une capsule vidéo. Une vidéo de vous face caméra expliquant, en langue française, votre motivation et votre parcours. Cette capsule vidéo pourra contenir des prises de vue de vos réalisations personnelles. Elle sera d'une durée d'environ deux-trois minutes. Le lien d'accès de cette vidéo devra être mis en évidence dans votre dossier PDF.

b) Documents complémentaires pour le candidat sollicitant une admission par valorisation d'études supérieures ou parties d'études supérieures.

- Pour chaque année d'études, les relevés de notes détaillés avec la mention de réussite ou d'échec, avec lorsque c'est possible, l'indication du nombre de crédits acquis.
- Pour les années d'études à valoriser, joindre les grilles et les descriptifs de cours (fiches ECTS) ainsi qu'une attestation prouvant que votre formation relève bien d'un niveau d'enseignement supérieur, si les études n'ont pas été effectuées en Belgique.
- Pour une admission en master, le/les diplôme(s) de niveau supérieur obtenus.
- Un dossier artistique composé d'une lettre de motivation, d'une capsule vidéo et d'au moins 5 visuels de travaux artistiques réalisés et commentés par l'étudiant (décrire le contexte de départ et l'objectif poursuivi).

c) Documents complémentaires pour le candidat sollicitant une admission par valorisation de l'expérience.

- Un curriculum vitae.

- Des documents probants utiles prouvant attester de l'expérience du candidat : attestation de services établie par l'employeur ou contrat de travail accompagné des fiches de salaires, preuve d'expositions, facturation de prestations, descriptifs détaillés des fonctions occupées, etc.
- Un dossier artistique composé d'une lettre de motivation, d'une capsule vidéo et d'au moins 5 visuels de travaux artistiques réalisés et commentés par l'étudiant (décrire le contexte de départ et l'objectif poursuivi.

8.3.4 Modalités d'inscription aux études

a. Étudiant s'inscrivant pour la première fois à une formation

Pour être valablement inscrit, tout étudiant qui intègre, pour la première fois une formation de l'ESA, que ce soit en première année, en cours de cursus ou au master en enseignement section 5, doit transmettre **un dossier d'inscription complet** via la plateforme de l'ESA Saint-Luc (lien) accessible à partir du site web de l'établissement.

Lorsqu'un examen d'admission est requis, l'étudiant doit avoir déposé son dossier avant de pouvoir s'y présenter. En cas de réussite de l'examen, il doit **confirmer son inscription aux études au plus tard le 30 septembre en utilisant le lien transmis dans le courriel lui annonçant sa réussite**. Ce courriel est envoyé à l'adresse électronique utilisée par l'étudiant lors de son inscription à l'épreuve d'admission.

Lorsqu'aucun examen d'entrée n'est requis (master enseignement section 5), le délai pour le dépôt du dossier et l'inscription **est le 30 septembre.**

b. Étudiant s'inscrivant à la suite de sa formation sans interruption de ses études

Lorsque l'étudiant s'inscrit à la suite de sa formation, l'inscription doit être effectuée **via MyNews**, (intranet de l'ESA) pour le **30 septembre au plus tard**. Tout document requis pour compléter le dossier (nouvelle carte d'identité valide, titre d'accès définitif) doit être remis pour le 31 octobre par courriel à service.etudiants@saint-luc.be

c. Étudiant reprenant une formation déjà entamée après interruption de ses études

L'inscription se fait uniquement en présentiel et sur rendez-vous. La demande de rendez-vous doit être introduite au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite d'inscription. Elle est adressée à service.etudiants@saint-luc.be

Au moment du rendez-vous l'étudiant remet son dossier d'inscription complet et effectue le paiement de l'acompte.

Article 8.4 Demande de dérogation de l'étudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique

a. Définition de la finançabilité

La finançabilité correspond à l'ensemble des règles qui déterminent si l'étudiant a encore le droit de s'inscrire dans l'enseignement supérieur en fonction de son parcours académique. Il s'agit de règles qui limitent la durée des études et le nombre d'inscriptions possibles.

Lorsqu'un étudiant devient non-finançable, l'établissement ne perçoit plus de subside pour lui et peut refuser sa demande d'inscription. La notion d'étudiant finançable est donc directement liée à ce subside et est

totalement indépendante des moyens financiers dont dispose l'étudiant. L'étudiant non finançable **doit introduire une demande de dérogation** s'il souhaite s'inscrire ou se réinscrire à l'ESA Saint Luc. L'étudiant est dit « **non finançable** » en raison de son parcours académique lorsque :

- il a déjà pris inscription pour la même année académique dans un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française et qu'il **renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable à l'ESA Saint-Luc** (voir article 9.6 – Inscriptions multiples) ;
- il a déjà acquis, au cours des 5 années académiques précédentes, **plus de deux grades académiques de même niveau** pour lesquels il avait été pris en compte pour le financement durant une année académique au moins ; dans ce cas, l'étudiant est non-finançable pour une année académique ;
- **il a épuisé ses capacités d'inscription** de droit et qu'il ne répond plus aux conditions de finançabilité de l'article 5 du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif. Suite à l'abrogation du Décret du 31 mai 2024 (adopté *en vue de renforcer l'accessibilité aux études, de garantir la finançabilité des étudiants et d'instaurer un pilotage chiffré*) à l'exception de ses articles 4 et 10, les nouvelles règles de finançabilité s'appliquent à tous les étudiants qui s'inscrivent dans l'enseignement supérieur en Communauté française à partir de l'année académique 2025-2026, quelle que soit l'année durant laquelle ils ont entamé leur cursus dans l'enseignement supérieur (en Communauté française ou hors de celle-ci). Cependant, les étudiants de premier cycle ayant bénéficié de deux inscriptions supplémentaires pour rencontrer les différentes balises prévues à l'article 5 du présent Décret continueront à en bénéficier, à condition qu'ils se soient réorientés après une deuxième inscription au minimum, soit au début de l'année académique 2024-2025, soit au cours de cette même année. Ce droit sera cependant perdu en cas de nouvelle réorientation et/ou d'interruption.

L'étudiant qui a un doute sur sa finançabilité peut solliciter une vérification auprès du service.etudiants@saint-luc.be. La demande doit contenir sa déclaration des activités depuis la sortie du secondaire (lien) **complétée et accompagnée des justificatifs requis**. Le traitement de la demande peut prendre jusqu'à une quinzaine de jours lorsque celle-ci est introduite entre début juin et fin septembre.

b. Introduction de la demande de dérogation

La demande de dérogation décrit la motivation du candidat pour la formation visée et les mesures qu'il compte entreprendre pour pallier à ses éventuelles difficultés scolaires. Si des circonstances /difficultés non académiques ont interférés avec ses études et peuvent expliquer certains échecs ou un parcours particulier, l'étudiant peut les mentionner. Dans ce cas, il doit les étayer par des documents probants (attestation, certificat médical…) ou expliquer les raisons qui l'empêchent de fournir de tels documents. La demande de dérogation est limitée à deux pages hors annexes, elle doit être datée et signée par l'intéressé.

- **Pour l'étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un cursus** et qui doit présenter un **examen d'entrée**, la demande de dérogation doit être jointe au dossier d'inscription à l'épreuve d'admission ou à l'épreuve spécifique. En l'absence de cette demande dérogatoire, le candidat ne peut pas présenter l'épreuve.

- **Pour l'étudiant qui souhaite se réinscrire à la suite de son cursus**, la demande de dérogation doit être introduite en main propre durant les heures d'ouverture du bureau (8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h30) ou par courriel à service.etudiants@saint-luc.be contre accusé de réception. Dans les deux cas, la demande doit être introduite **exclusivement à une des dates suivantes :**

    - Mardi 25 août 2026
    - Vendredi 18 septembre 2026
    - Mercredi 30 septembre 2026

Toute demande soumise en dehors de ces trois jours sera déclarée irrecevable, sauf si la non-finançabilité résulte d'une inscription multiple (inscription dans plusieurs établissements). Dans ce cas, la demande peut être introduite à tout moment, jusqu'au 30 septembre au plus tard.

Une seule demande de dérogation peut être introduite par année académique.

c. Critères de décision

Les critères pris en compte pour la décision, sans prétendre à l'exhaustivité, sont :

- La présence et la participation aux cours malgré les difficultés rencontrées.
- La présence et la participation aux évaluations malgré les difficultés rencontrées.
- Les antécédents pédagogiques.
- Le suivi donné aux conseils des enseignants.
- La communication avec les enseignants (réactivité et réponse à leurs messages).
- La progression académique dans les résultats d'une session à l'autre ou d'une année académique à l'autre.
- La motivation, la préparation et l'intérêt pour les études visées.
- La projection dans la vie active et professionnelle.
- Les mesures mises en place pour pallier certaines difficultés.
- L'aide recherchée (service d'accompagnement psychopédagogique, service social, service d'accompagnement à l'inclusif, conseiller académique…).
- Les chances de réussite si la dérogation est acceptée.
- L'octroi d'une première dérogation antérieure à celle-ci.

d. Traitement de la demande

Pendant la durée de traitement de la demande, l'étudiant est tenu de participer aux cours afin de garantir ses chances de réussite en cas de décision positive. Toute absence non justifiée pourra être assimilé à un manque de motivation pour ses études.

La décision d'acceptation ou de refus est prise par la direction qui peut consulter les enseignants de l'orientation. La décision est envoyée à l'étudiant par courriel sur sa boite privée et/ou sa boite @students.saint-luc.be dans les 15 jours qui suivent l'introduction de sa demande d'inscription finale effective. La demande d'inscription d'un étudiant est considérée comme une **DEMANDE D'INSCRIPTION FINALE EFFECTIVE** AU **moment où ce dernier, aux dates d'inscription prévues :**

- **a déposé un dossier complet**
- **et a confirmé sa demande d'inscription officielle à l'année d'études, via Mynews lorsqu'il s'agit d'une réinscription à la suite du cursus, ou via le lien envoyé communiqué dans le courriel annonçant la réussite de l'épreuve lorsqu'il s'agit d'une première inscription à un cursus.**

Le délai du traitement de la demande est suspendu durant les périodes de fermeture de l'établissement (jours fériés et les périodes de congés scolaires).

Par exception au second alinéa, lorsque l'étudiant se trouve dans une des conditions décrites à l'article 5 §2 alinéa 2 du décret du 11 avril 2014, la décision est prise par les membres du jury qui ont délibéré l'étudiant. Si l'avis du jury est favorable à une troisième inscription dans l'orientation visée, l'étudiant sera admis et repris comme étudiant finançable pour l'année académique. Si l'avis du jury est défavorable, l'étudiant sera refusé.

En cas de refus d'inscription, la décision est motivée et le candidat dispose d'un droit de recours tel que défini au chapitre « Recours »

Chapitre 9 : Recevabilité de l'inscription

Article 9.1 Conditions d'une inscription régulière

L'inscription d'un étudiant est considérée comme régulière, **au plus tôt à la date de la rentrée académique**, pour autant qu'elle satisfasse toutes les conditions administratives, financières et pédagogiques prévues aux articles 100 et 102 du Décret.

Concrètement, l'étudiant doit :

- Avoir fourni, conformément à la procédure et au calendrier d'inscription établis par l'ESA Saint-Luc, les documents attestant de son admissibilité, ainsi que, le cas échéant, toute pièce nécessaire à la vérification de l'authenticité des documents transmis ;
- Avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur fréquenté en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Avoir versé un acompte de 50€ sur le montant du minerval ou fait la preuve de l'introduction d'une demande d'allocation d'études, ou encore de la sollicitation d'une mesure particulière auprès du Service des allocations d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Avoir accepté les conditions reprises à l'annexe 1 ;
- L'inscription est valable pour une seule année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement constituant le programme annuel d'études, validé par la Commission programme.

L'étudiant ne peut participer aux activités d'apprentissage, ni se présenter aux évaluations ou aux examens y afférents, que pour les unités d'enseignement inscrites à son programme annuel d'études. Seules ces unités d'enseignement peuvent donner lieu à l'attribution des crédits correspondants.

Article 9.2 Validation de l'inscription et délivrance des documents

L'étudiant régulièrement inscrit reçoit, conformément à l'article 102, §1 du Décret paysage, tous les documents attestant son inscription (allocations familiales, SNCB…) dans un délai de 15 jours calendrier. Ce délai est suspendu durant les périodes de fermeture de l'établissement (congés académiques et jours fériés).

L'étudiant n'ayant pas reçu, à la date du 31 octobre, la décision de l'ESA à sa demande d'admission ou d'inscription dûment introduite, dispose d'un recours auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement dont les modalités figurent au chapitre « Recours ».

Une carte d'étudiant personnelle sera mise à disposition de l'étudiant ; carte sur laquelle figurent, outre ses nom et prénom(s) et son numéro de registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque carrefour de la Sécurité Sociale, au minimum une photo d'identité en noir et blanc fournie par l'étudiant, le numéro d'étudiant et la mention de l'établissement. Cette carte d'étudiant permet à l'établissement d'identifier l'étudiant, notamment lors des activités d'apprentissage, travaux pratiques et évaluations, ainsi que lors des activités sportives et culturelles organisées par l'établissement.

Par exception au paragraphe précédent, lorsque l'étudiant a sollicité l'usage d'un prénom usuel l'ESA Saint-Luc édite une carte étudiante qui mentionne le prénom choisi en première position suivi du prénom officiel entre parenthèses

Article 9.3 Irrecevabilité de l'inscription

L'étudiant qui ne remplit pas les conditions d'accès aux études ou ne respecte pas la procédure d'inscription/d'admission prévue dans le présent règlement, notamment en ne remettant pas les documents

requis selon les modalités indiquées au chapitre « Inscription à l'année d'études », verra sa demande d'inscription déclarée irrecevable conformément à l'article 95 §1er du décret paysage.

Le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement et ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du Décret paysage.

Si, à la date du 31 octobre, les étudiants qui étaient en attente de satisfaire à certaines conditions n'ont pas régularisés leur situation, une notification d'irrecevabilité d'inscription leur est adressée. La notification est effectuée soit par la remise d'un document en main propre contre accusé de réception, soit par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse fournie par l'établissement en début d'année académique ou à défaut de l'avoir reçue sur la boite mail privée du candidat, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. La notification indique les modalités d'exercice des droits de recours telles que prévues dans l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 du décret paysage et reprise au chapitre « Recours ». Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription provisoire.

Par exception à l'alinéa précédent, la date du 31 octobre peut être exceptionnellement dépassée lorsque l'étudiant apporte la preuve que le retard pris dans la délivrance des documents manquants n'est pas de sa responsabilité.

Article 9.4 Inscription provisoire

Les étudiants en attente de satisfaire certaines conditions d'accès peuvent bénéficier d'une inscription provisoire qui devra être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant (article 95 du décret paysage).

Article 9.5 Inscription tardive

L'établissement peut exceptionnellement autoriser un étudiant à s'inscrire au-delà du 30 septembre lorsque les circonstances invoquées le justifient. La demande d'inscription tardive doit intervenir entre le 1er octobre et le 15 février au plus tard.

9.5.1 Introduction de la demande

Elle est introduite auprès du service étudiant par l'envoi d'un courriel à service.etudiants@saint-luc.be et fera l'objet d'un accusé de réception par retour de mail.

La demande ne sera examinée par l'établissement que si elle contient toutes les pièces suivantes :

- Une demande écrite décrivant :
    - Les circonstances particulières qui n'ont pas permis au candidat de respecter le délai imposé. Le fait de n'avoir pas eu connaissance du délai d'inscription ou d'admission ne constitue pas une circonstance particulière ; le candidat qui voudrait se prévaloir de cette circonstance pour justifier son retard verra donc son motif rejeté. Les circonstances invoquées par le candidat doivent être appuyées par des documents probants (attestation, certificat médical...) ou, à défaut, d'une description des raisons qui l'empêchent de fournir de tels documents.
    - La motivation du candidat à rejoindre le cursus visé et les démarches qu'il a entreprises en amont (visite de l'expo de fin d'année, participation aux cours ouvert, etc.).
- Un dossier d'inscription complet tel que défini au chapitre « Inscription aux études ». S'il s'agit d'une première inscription à un cursus, l'attestation de réussite à l'épreuve d'admission doit être jointe au dossier.

- Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat déclare s'il a ou non déjà demandé son inscription dans un autre établissement d'enseignement supérieur pour cette année académique et ce, même si cette inscription a été annulée ou interrompue.

L'étudiant doit en outre remplir les conditions de finançabilité définies par le décret du 11 avril 2014 ou, à défaut, être en possession d'une dérogation établie par l'ESA Saint-Luc.

9.5.2 Notification de la décision et recours

Pour prendre sa décision, la direction de l'ESA tient compte :

- De la complétude du dossier de demande d'inscription tardive.
- Des circonstances invoquées.
- De la motivation du candidat et de ses antécédents académiques (parcours scolaire, résultats obtenus, etc.).
- De l'avis d'enseignants lorsque l'étudiant a été précédemment inscrit à Saint-Luc.

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, la décision de la Direction est notifiée au candidat par courriel à l'adresse électronique utilisée par l'étudiant pour introduire sa demande. Les modalités d'exercice du droit de recours mentionnés au chapitre « Recours ouverts aux étudiants ».

Article 9.6 Inscriptions multiples

Par année académique, il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant auprès d'un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice en Communauté française.

Dès lors, lorsqu'il complète sa demande d'inscription ou de réinscription, l'étudiant est tenu de déclarer s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable car il a entrepris préalablement une démarche similaire dans une autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Une omission à ce sujet peut donner lieu à une procédure de fraude à l'inscription et mener à l'exclusion.

Par exception à l'alinéa précédent, l'étudiant de fin de cycle (BAMA 15) peut cumuler une inscription en 1er et en 2ème cycle sous réserve des dispositions prévues à l'article 100§3 du décret.

Article 9.7 Modification de l'inscription

Entre le 1er octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation telle que prévue à l'article 102§3 du Décret paysage.

Toute demande de modification d'inscription vers l'ESA Saint-Luc doit être introduite par l'envoi d'un courriel à service.etudiants@saint-luc.be et doit comprendre :

- Une lettre de motivation.
- Le formulaire de l'annexe 3.6 complété accompagné d'une attestation prouvant que l'étudiant a contracté une inscription dans un autre établissement.
- Une attestation de l'ESA prouvant la réussite de l'épreuve d'admission du cursus visé.
- Un dossier d'inscription complet tel que décrit au chapitre « Inscription à l'année d'études ».

Dans les huit jours ouvrables qui suivent la réception de la demande, la décision de la Direction est notifiée par courriel à l'adresse électronique utilisée par l'étudiant et/ou celle fournie par l'établissement pour introduire sa demande.

Article 9.8 Refus de l'inscription (art 95/4 et 96)

Par décision motivée, la direction de l'établissement :

1. Refuse l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les trois années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraudes aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES ;

2. Peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;

3. Peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable ;

4. Peut refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant a fait l'objet dans les 3 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave, en raison de faits non constitutifs de harcèlement, de violence sexiste ou sexuelle ou de discrimination.

5. Refuse l'inscription d'un étudiant ayant fait l'objet d'une exclusion définitive prononcée pour des faits de harcèlement, de cyberharcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discrimination, pendant une durée de trois années académiques à compter de la rentrée académique suivante

6. Peut refuser l'inscription d'un étudiant ayant fait l'objet d'une exclusion définitive pour des faits de harcèlement, de cyberharcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discrimination, même lorsque la durée d'interdiction de réinscription visée au 5° est expirée, lorsque la gravité des faits ou l'évaluation d'un risque de récidive justifie, pour des raisons impérieuses de protection du public étudiant ou de sécurité, de refuser l'inscription.

7. La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant et/ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective telle qu'elle est définie au point « Etudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique ». Lorsqu'une demande d'inscription est refusée, l'étudiant peut introduire un recours interne. La notification du refus d'inscription indique les modalités d'exercice de ce droit de recours qui sont décrite au chapitre « Recours ».

Article 9.9 Fraude à l'inscription

§1. Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieure de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'ESA qui suspecte une fraude le notifie à la personne concernée. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès de la Direction, dans les quinze jours calendrier suivants cette notification. À l'appui de son courrier, la personne joindra tous les documents qu'elle juge utile. Après analyse du dossier à charge et à décharge la Direction confirme ou non le refus d'inscription.

L'ESA est tenue de transmettre l'identité des fraudeurs au Commissaire ou Délégué du Gouvernement de l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué transmet ces identités a l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant l'identité des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Les établissements d'enseignement supérieur notifient aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

§2. Lorsqu'une fraude à l'inscription est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, cette fraude entraîne une peine disciplinaire d'exclusion prononcée par la Direction. L'identité de l'étudiant ainsi sanctionné est transmise au Commissaire ou Délégué du Gouvernement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué transmet cette identité à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données visée au § 1er, alinéa 3.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 3. En cas de fraude à l'inscription, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Chapitre 10 : Le statut d'étudiant libre

Article 10.1 Introduction de la demande

Le statut d'étudiant libre s'adresse aux étudiants qui envisagent une inscription régulière au sein de l'ESA l'année académique suivante. Pour obtenir le statut d'étudiant libre, le candidat doit introduire une demande auprès de service étudiants (par courriel ou en main propre) entre le 1e janvier et le 14 février.

La demande est constituée de :

1. Une lettre du candidat décrivant sa motivation pour les études visées.
2. La copie recto verso de la carte d'identité (ou passeport) en ordre de validité 3.
   Une photo d'identité de qualité et récente.
4. Le titre d'accès aux études visées.
5. Pour tout étudiant diplômé du secondaire en 2025 ou avant 2025, la déclaration des activités antérieures (lien) complétée et accompagnée des pièces justificatives.

L'inscription simultanée à un même cursus, en tant qu'étudiant libre et étudiant régulier, n'est pas autorisée.

L'étudiant devenu non-finançable pour un cursus donné n'est pas autorisé à poursuivre ce cursus sous le statut d'étudiant libre.

Article 10.2 Décision relative à la demande

La demande est soumise à la Direction pour autorisation. La consultation des enseignants de l'orientation est souhaitable. Pour prendre sa décision, la Direction tient compte de :

- De la capacité de l'établissement à pouvoir intégrer un étudiant en cours d'année.
- De la motivation, du parcours et des antécédents académiques du candidat.

Article 10.3 Le carnet d'études

Un nombre maximum de 20 crédits choisis parmi les activités d'apprentissage qui débutent au second quadrimestre peut être suivi. Le choix des activités est fixé par l'ESA sur base des souhaits du candidat mais aussi des contraintes pédagogiques et organisationnelles. Les activités retenues sont inscrites dans un carnet d'études visé par l'étudiant.

L'étudiant est autorisé à présenter les évaluations de ces activités. Les crédits réussis pourront être valorisés dans le cadre d'une inscription régulière à l'ESA Saint-Luc. Pour ce faire l'étudiant doit au préalable s'inscrire et réussir l'examen d'entrée. Si l'épreuve est réussie, l'étudiant pourra introduire une demande de dispense pour les activités réussies (10/20) selon la procédure fixée à l'article « Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie ».

Article 10.4 Coût de l'inscription et modalité de paiement

Le montant du minerval est fixé proportionnellement au nombre de crédits suivis avec un montant minimum correspondant à 10 crédits. Les étudiants qui ont une inscription régulière à saint luc et qui souhaitent prendre une inscription libre dans un autre cursus sont également redevable de ce montant.

Le paiement doit avoir été effectué pour pouvoir participer aux activités d'enseignement et aux évaluations. Le montant doit être versé sur le compte BE19 3400 9316 5912 (BIC : BBRUBEBB) avec en communication : le nom, prénom de l'étudiant et l'orientation suivie (lien vers le bulletin de virement).

Chapitre 11 : Le coût de l'inscription aux études

Article 11.1 Généralités

Le montant du minerval couvre la participation de l'étudiant aux coûts de l'organisation académique et administrative des études pour l'inscription, l'accès aux cours, les évaluations et la délivrance des attestations liées au statut de l'étudiant ainsi qu'à son parcours académique. Par contre, il ne comprend pas l'équipement personnel de l'étudiant, les consommables, les visites occasionnelles et les voyages d'études.

L'ESA peut, dans certains cas, servir d'intermédiaire pour des achats groupés, afin de faire bénéficier les étudiants de prix avantageux. Dans ce cas, les produits sont revendus au prix coûtant. Mais les étudiants restent totalement libres d'effectuer leurs achats où ils l'entendent.

Article 11.2 Minerval progressif

11.2.1 Le minerval étudiant en Fédération Wallonie Bruxelles

Le montant du minerval est identique pour tous les étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles, indépendamment de l'établissement fréquenté ou de la formation suivie.

Le minerval au taux plein s'élève à **1194 €.** Toutefois, des taux réduits peuvent être accordés en fonction des ressources de l'étudiant ou de celles des personnes qui en ont la charge fiscale ou assurent son entretien, lorsque ces ressources ne dépassent pas les plafonds fixés à l'article 4, 2°, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 février 2022.

Les montants applicables sont les suivants :

- **0 €** pour les étudiants boursiers ;
- **374 €** pour les étudiants reconnus comme étant de condition modeste ;
- **835 €** pour les étudiants reconnus comme étant de condition intermédiaire.

Pour bénéficier d'un taux réduit ou du statut d'étudiant boursier, l'étudiant doit introduire une demande auprès du Service des allocations d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles avant le 31 octobre.

11.2.2 Les étudiants « hors Union européenne »

Une contribution supplémentaire de **4.175 € €** s'ajoute aux montants visés au point précédent pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne.

Les étudiants figurant sur la liste des pays les moins avancés établie par l'ONU, ceux bénéficiant d'une bourse délivrée par Wallonie-Bruxelles international, ceux qui sont titulaires d'un certificat d'enseignement secondaires supérieur délivré par un établissement organisé ou subventionné par la communauté française après deux années de scolarité dans ce système, ceux qui sont inscrits à un programme de master enseignement -section 5 ou de l'AESS ou ceux remplissant l'une des conditions l'article 3, §1er du décret du 11 avril 2014 détaillées à l'annexe 2 sont exemptés de cette contribution complémentaire.

Des dispositions transitoires sont prévues pour les étudiants qui ont été inscrits dans l'enseignement supérieur en 2024-2025. Ceux qui sont acquittés d'un droit spécifique pourront continuer de bénéficier des anciens montants jusqu'à l'année 2026-2027 incluse, à condition de rester dans le même cursus sans interruption d'études. Les étudiant passant d'un bachelier à un master **ou** changeant de cursus seront quant eux redevables de cette nouvelle contribution.

11.2.3 Les étudiants soumis à l'examen d'entrée

Pour les étudiants soumis à un examen d'entrée, le montant de l'acompte est retenu même si l'épreuve est échouée ou non présentée. L'acompte est ensuite déduit des frais d'inscription.

Ce montant s'élève à 50 € pour les étudiants ressortissants d'un état membre de l'Union européenne et à 150 € pour les étudiants ressortissants d'un pays hors de l'Union européenne sans titre de séjour longue durée.

11.2.4 Les étudiants en allègement

Lorsque l'allègement de programme est demandé au moment de l'inscription, les frais d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits figurant au programme annuel de l'étudiant. Pour les demandes faites en cours d'année (au-delà du 31 octobre), les montants ne peuvent pas être adaptés.

11.2.5 Les étudiants en fin de cycle

L'étudiant inscrit en fin de cycle dont le programme annuel d'études ne comprend que le TFE, le mémoire et/ou le stage est redevable de :

- 835 € au lieu de 1 194 € s'il ne bénéficie d'aucune condition particulière ;
- 374 € au lieu de 835 € s'il bénéficie du taux intermédiaire.

Aucune réduction ne s'applique pas aux étudiants bénéficiant du statut « conditions modestes".

11.2.6 Les étudiants dits « BAMA »

L'étudiant dit « BAMA », au sens de l'article 100§3 du décret, est l'étudiant dont le programme annuel d'études se compose d'unités d'enseignement du premier cycle et du deuxième cycle d'études. D'un point de vue financier, l'étudiant BAMA reste inscrit dans le premier cycle d'études et paie les frais d'inscription correspondant.

11.2.7 Les étudiants qui modifient leur inscription

Entre le 1er octobre et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation telle que prévue à l'article 102§3 du Décret paysage. Si l'étudiant change d'établissement et s'est acquitté de l'acompte visé à l'article 102 au sein de l'établissement A ; cet acompte est conservé par l'établissement A au titre de frais de dossier et l'étudiant s'acquitte du solde des droits d'inscription auprès de l'établissement B dans les délais légaux.

11.2.8 Les étudiants qui se réorientent

Entre le 1er novembre et le 15 février de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander à se réorienter (voir chapitre « Aide à la réussite »)

L'étudiant qui quitte ou intègre l'ESA en raison d'une réorientation ne doit verser qu'une seule fois le minerval de la Fédération Wallonie-Bruxelles à l'établissement d'origine. L'entièreté des droits d'inscription doit avoir été payé pour le 1er février au plus tard (sauf si l'étudiant a sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles – voir point sur les boursiers).

11.2.9 Les étudiants en abandon/annulation d'inscription (art. 102§2)

§1. L'étudiant qui annule son inscription par écrit avant le 1er décembre de l'année académique sera remboursé de la totalité des sommes déjà versées, à l'exception de l'acompte de 50€ destiné à couvrir les frais administratifs occasionnés par son inscription et sa désinscription. La preuve de la date d'abandon incombe à l'étudiant qui doit impérativement notifier son abandon par un écrit adressé au service étudiant, soit par l'envoi d'un courrier recommandé, soit remis en mains propres contre accusé de réception, soit par courriel contre accusé de réception à service.etudiants@saint-luc.be.

§2. L'étudiant qui abandonne sa formation après le 30 novembre de l'année académique en cours ne reçoit aucun remboursement et reste redevable de l'entièreté des frais d'inscription. En cas de non-paiement, il ne pourra pas recevoir le document d'apurement de dette requis pour une nouvelle inscription dans l'enseignement supérieur. En outre, il reste

considéré comme ayant été inscrit pour l'année académique mais il n'a plus accès aux activités d'apprentissage, ne peut pas être délibéré et ne peut bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits.

§3. La contribution complémentaire due par les étudiants non ressortissants d'un état membre de l'Union européenne n'est pas remboursée en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant en cours d'année académique, excepté s'il y a eu une erreur administrative imputable à l'école ou si cet abandon fait suite à une décision administrative qui ne peut être imputée à l'étudiant.

§4. Si au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une première année d'un premier cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation. En cas d'acceptation de cette demande, l'étudiant reste redevable, vis-à-vis de l'établissement auprès duquel il a annulé son inscription, de l'intégralité des droits d'inscription.

11.2.10 Les étudiants libres

Pour les étudiants libres, le montant du minerval est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux UE suivies avec un minimum correspondant à 10 crédits et ne peut être supérieur au tiers du montant visé à l'alinéa 1er de l'art. 105 §1 du Décret paysage. Ce montant est également dû par les étudiants inscrits régulièrement à Saint Luc qui souhaitent suivre des cours en tant qu'étudiants libres.

11.2.11 Les étudiants inscrits à l'AESS

Le montant du minerval à l'AESS s'élève à 380€. Ce montant est ramené à 279€ pour les étudiants considérés comme étant de condition intermédiaire et à 237€ pour les étudiants étant considérés comme étant de situation modeste.

11.2.12 Les étudiants exclus pour fraude (art. 96/2§3 et 139/1)

Lorsque l'étudiant est exclu pour fraude à l'inscription ou pour fraude aux évaluations, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Le minerval versé à l'établissement d'enseignement supérieur est définitivement acquis à celui-ci.

Article 11.3. Délais et modalités de paiement (art.102)

11.3.1 Délais de paiement et conséquences en cas de non-respect

Le paiement du minerval et, le cas échéant, de la contribution complémentaire est soumis à deux échéances :

- Au moment de l'inscription et au plus tard le 31 octobre, l'étudiant est tenu d'avoir versé un acompte de 50€. À défaut de paiement dans ce délai, son inscription est déclarée irrecevable conformément à l'article 9.3 du présent règlement.
- Au plus tard le 1e février, ou dès l'inscription si celle-ci intervient après cette date, l'étudiant doit s'être acquitté du solde restant du minerval, ainsi que, le cas échéant, de la contribution complémentaire. À défaut de paiement dans ce délai, l'étudiant perd l'accès aux activités d'apprentissage. Il ne peut plus être délibéré ni bénéficier d'un report ou d'une valorisation de crédits. Il demeure toutefois inscrit pour l'année académique concernée.

Par exception au paragraphe précédent, lorsqu'un étudiant a introduit une demande d'allocations d'études ou a sollicité la prise en considération d'une condition particulière auprès du Service des allocations d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, aucun minerval ou acompte n'est réclamé jusqu'à la notification de la décision. Si aucune allocation d'études n'est accordée, l'étudiant dispose d'un **délai de 30 jours à compter de la notification de cette décision** pour s'acquitter du montant du minerval restant dû pour son inscription. À défaut de paiement dans ce délai, les conséquences prévues à l'alinéa précédent s'appliquent : perte d'accès aux activités d'apprentissage, impossibilité d'être délibéré ou de bénéficier d'un report ou d'une valorisation de crédits, tout en conservant la qualité d'étudiant inscrit pour l'année académique concernée.

L'étudiant en difficulté financière, il peut introduire une demande d'aide au service social avant l'expiration du délai des 30 jours. Celui-ci analysera la situation et statuera sur l'octroi ou non d'une aide financière.

11.3.2 Notification de décision et recours

La décision entraînant la perte d'accès aux activités d'apprentissage est notifiée à l'étudiant :

- soit par remise en main propre contre accusé de réception ;
- soit par courrier électronique envoyé à l'adresse institutionnelle qui lui a été attribuée ou, à défaut, à l'adresse électronique privée communiquée lors de son inscription ;
- soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'étudiant peut introduire un recours auprès du Commissaire délégué du Gouvernement, conformément aux dispositions du chapitre relatif aux recours du présent règlement. Jusqu'à la décision sur ce recours, l'introduction de celui-ci vaut inscription.

11.3.2 Modalités de paiement

Le versement de l'acompte de 50€ est effectué au moment de l'inscription soit en liquide, soit par moyens électroniques.

Le paiement du solde peut s'effectuer par virement sur le compte BE19 3400 9316 5912 (BIC : BBRUBEBB) avec en communication : le nom, prénom de l'étudiant et l'orientation suivie (lien vers le bulletin de virement).

La facture est mise à la disposition des étudiants sur MyNews au plus tard dans le courant du mois de novembre.

11.3.3 Remboursement à l'étudiant d'un trop-perçu

L'étudiant ayant versé à l'établissement un montant supérieur à celui dont il est effectivement redevable est remboursé par l'établissement dans le mois qui suit la notification à l'établissement de la décision prise en application du décret du 18 novembre 2021.

Chapitre 12 : Programme annuel d'études

Article 12.1. Généralités

Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignements d'un cursus particulier validé par la Commission programme et visé par l'étudiant. Cette liste d'unités d'enseignements constitue le programme annuel de l'étudiant (en abrégé P.A.E.) et fait partie intégrante du dossier d'inscription de l'étudiant pour l'année académique.

L'étudiant ne pourra ni participer aux activités d'apprentissage ni se présenter aux évaluations et examens organisés pour une activité d'apprentissage, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est pas régulièrement inscrit à cette activité pour l'année académique.

Article 12.2. Commission programme

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la Commission programme qui veille aux conditions d'accès des UE, au respect des liens de prérequis et corequis ainsi qu'à la charge annuelle en crédits. Elle veille également à la pertinence pédagogique du programme de l'étudiant.

Tel que prévu à l'article 131§4 du Décret paysage, pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis, le jury délègue ses compétences à une commission constituée d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'ajoute un représentant des autorités académiques. Un conseiller académique et deux enseignants du cursus sont présents en tant que membres invités. Ces derniers n'ont pas de voix délibératives mais consultatives et leur absence éventuelle ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou pour l'invalider.

Article 12.3. Structure des cursus

L'ESA propose une découpe chronologique de ses cursus en « blocs annuels » de 60 crédits et indique les interdépendances entre les unités d'enseignement (prérequis et corequis). Cet ensemble d'unités d'enseignement structuré par blocs constitue le programme d'études du cursus. C'est en référence à ce dernier que se construit le programme annuel d'études de tout étudiant.

Le découpage a pour but d'assurer un apprentissage progressif et cohérent. Afin de souligner l'importance des fondements du premier bloc d'études, la totalité des crédits de ce bloc doivent être acquis avant que l'étudiant ne puisse être inscrit en poursuite d'études.

Article 12.4. Fiches UE

Les fiches descriptives des unités d'enseignement de l'année sont mises à disposition des étudiants sur le site internet de l'école pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante. Elles décrivent les informations définies à l'art 77 du Décret paysage : nombre de crédits, objectifs, mode d'évaluation….

Cette description des unités d'enseignement ne peut être modifiée durant l'année académique sur laquelle elle porte, sauf cas de force majeure touchant les enseignants responsables.

Article 12.5. Application des dispositions de l'article 100 de l'ancien et du nouveau régime

En raison du Décret du 2 décembre 2021 modifiant le Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et d'autres législations en matière d'enseignement supérieur, les règles définies à l'article 100 ont été modifiées. Un régime transitoire a été prévu pour le cas suivant.

Pour les étudiants qui ont été admis en poursuite d'études à l'issue de la délibération 2021-2022 du fait de l'acquisition d'au moins 45 crédits du bloc 1, le droit d'être en poursuite d'études reste effectif tant qu'ils restent inscrits au même grade académique (même cursus et même cycle) et qu'ils n'interrompent pas leurs études.

Article 12.6. Composition du programme annuel d'études

§1. Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un programme d'un premier cycle est constitué des 60 premiers crédits de ce programme d'études.

Les deux exceptions à ce principe sont :

- Si l'étudiant demande à bénéficier d'un allègement.
- Si, en vertu des articles 67, 117 ou 119 du Décret paysage, l'étudiant bénéficie de crédits valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme. Dans ce cas, il peut compléter son inscription avec des unités d'enseignement de la suite du programme selon les modalités et dans le respect des conditions visées aux alinéas suivants.

A. Acquisition de moins de <30 crédits du bloc 1

L'étudiant qui se réinscrit ou qui s'inscrit après avoir réussi ou valorisé moins de 30 crédits du premier bloc du cursus reste inscrit en première année d'études. Il n'est pas autorisé à suivre les unités d'enseignement des blocs suivants et se voit attribuer un programme uniquement constitué des unités d'enseignement non acquises du premier bloc d'études. Afin d'accroître ses possibilités de réussite, il complète son inscription d'activités d'aide à la réussite telles que prévues à l'article 148 du Décret paysage. À Saint Luc, les activités d'aide à la réussite ne sont pas intégrées dans le PAE, elles ne sont pas évaluées et ne peuvent pas donner lieu à des valorisations de crédits.

B. Acquisition de 30 à 44 crédits du bloc 1

L'étudiant qui a acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits parmi les 60 premiers crédits reste inscrit en première année d'études et doit présenter les unités d'enseignement du 1er bloc qu'il n'a pas acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord de la Commission programme, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequises et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite telles que prévues à l'article 148 du Décret paysage. À Saint Luc, les activités d'aide à la réussite ne sont pas intégrées dans le PAE, elles ne sont pas évaluées et ne peuvent pas donner lieu à des valorisations de crédits.

C. Acquisition d'au moins 45 crédits du bloc 1

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits du 1er bloc d'études reste inscrit en première année d'études. Il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation de la Commission programme, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequises et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits.

Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois comporter un maximum de 65 crédits, moyennant accord de la Commission programme.

§2. Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel d'un étudiant se compose :

1. des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants ;

2. des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequises

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord de la Commission programme. L'objectif est de veiller à la cohérence pédagogique du programme, à une réussite progressive dans le parcours et au respect des prérequis et corequis. En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, la Commission programme peut décider de transformer des prérequis en corequis.

La Commission programme peut, par décision individuelle et motivée, valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

a. en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors Fédération Wallonie-Bruxelles ou en cas de mobilité ;
b. lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis ;
c. pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
d. à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études. Cette disposition ne doit pas être confondue avec l'allègement du programme annuel d'études qui requiert d'être motivé pour pouvoir être appliqué mais qui permet à l'étudiant de bénéficier d'une demi année d' inscription supplémentaire dans le cycle concerné. Dans le calcul du cycle, la somme des inscriptions supplémentaires est arrondie à l'entier supérieur. Les informations complémentaires sur l'allègement sont disponibles au chapitre « Aide à la réussite ».
e. lorsque, dans l'enseignement supérieur artistique, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement de la catégorie des cours artistiques notamment pour laquelle, soit l'étudiant n'a pas encore acquis les prérequis, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.

En poursuite d'études, l'étudiant peut avec l'accord de la Commission programme augmenter la charge de son PAE au-delà de 60 crédits.

§ 3. L'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du premier cycle (BAMA 15) en référence à l'article 100 § 3 du Décret paysage

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits au plus du programme d'études du premier cycle, peut compléter son programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequises.

Dans ce cas, l'étudiant reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle. L'étudiant paie le minerval correspondant à son inscription dans le premier cycle et est dispensé du paiement du minerval du deuxième cycle.

Le programme annuel de l'étudiant est soumis à l'accord de la Commission programme pour chacun des cycles concernés sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.

L'étudiant en master 120 crédits qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études.

Les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

§ 4. L'étudiant inscrit au master enseignement – section 5 qui a échoué à l'épreuve liminaire en langue française.

§1. Une épreuve liminaire s'impose aux étudiants inscrits au master enseignement – section 5.

Il s'agit d'une épreuve écrite portant sur la maîtrise approfondie de la langue française en qualité d'émetteur et de récepteur en contexte professionnel est organisée chaque année académique au début du premier quadrimestre. Elle porte sur les compétences suivantes :

1° analyser et résumer un texte écrit informatif ou argumentatif au niveau des contenus explicites et implicites ;

2° produire un texte écrit argumentatif en mettant en œuvre adéquatement un processus d'écriture, en ce compris les règles syntaxiques et orthographiques.

§2, L'étudiant qui n'a pas atteint le seuil de réussite de réussite de l'épreuve liminaire définie au paragraphe 1er, est tenu d'ajouter 5 crédits d'enseignement supplémentaires portant sur la maîtrise de la langue française.

§ 5. Crédits appartenant à un autre programme d'études (article 128)

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement peut suivre un ou plusieurs enseignements appartenant à un programme d'études menant au même grade académique ou à un grade académique différent organisé par un autre établissement d'enseignement supérieur reconnu par ses autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur, avec l'accord préalable de son établissement d'origine et de cet établissement. Les crédits associés peuvent être valorisés dans ses études aux conditions fixées par la Commission programme de l'établissement où il a pris inscription.

Pour autant que l'établissement ait au préalable autorisé l'étudiant à suivre certaines activités d'enseignement dans un autre établissement, la note obtenue par l'étudiant sera automatiquement reprise sur le bulletin de l'étudiant pour les unités d'enseignements correspondantes s'il s'agit du même cursus, ou via une validation indépendante s'il s'agit d'enseignements non constitutifs du programme de l'étudiant

Article 12.7 Modalités d'établissement du programme annuel d'études selon le parcours académique de l'étudiant

A. L'étudiant de première année de bachelier qui n'a acquis aucune unité d'enseignement l'année précédente

L'étudiant qui souhaite se réinscrire à un cursus pour lequel il n'a acquis aucune unité d'enseignement à l'issue de sa première inscription devient non-finançable pour ce cursus. S'il souhaite se réinscrire, il doit obtenir une dérogation. La procédure est décrite au point « Étudiant devenu non finançable en raison de son parcours académique ».

B. L'étudiant qui se réinscrit après réussite complète du/des bloc(s) d'études précédent(s)

L'étudiant qui se réinscrit après avoir réussi l'entièreté de son/ses bloc(s) d'études précédent(s), se voit proposer par la Commission programme un PAE composé des 60 crédits du bloc suivant.

C. L'étudiant qui se réinscrit après réussite <u>partielle</u> du ou des bloc(s) d'études précédent(s) ou suivant(s)

L'étudiant qui n'a pas réussi l'entièreté de son/ses blocs d'études précédent(s) se voit proposer un programme annuel d'études provisoire qu'il doit ajuster avec l'aide d'un conseiller académique selon les modalités communiquées sur sa boîte @students.saint-luc.be et sur Myintranet-MyNews. Le programme annuel d'études devra ensuite être validé par la Commission programme.

D. L'étudiant qui suit un programme de mobilité

L'étudiant inscrit dans un programme de mobilité se voit proposer par la Commission programme un programme annuel d'études provisoire. Lorsque le contrat d'études et les activités d'apprentissage suivies dans l'établissement d'accueil sont définitivement approuvés, la Commission programme procède aux adaptations nécessaires du programme annuel d'études et en prononce la validation définitive.

Article 12.8. Validation du programme annuel d'études

Une fois validé par la Commission programme, le PAE est communiqué à l'étudiant via MyNews.

L'étudiant peut soit valider cette proposition, soit demander à la modifier en adressant un mail à son conseiller académique. La commission d'admission reste toutefois souveraine dans la validation du programme annuel.

Au plus tard le 31 octobre, le programme annuel doit être validé par l'étudiant. À défaut de validation par celui-ci dans les délais précités, le PAE sera réputé "accepté "et validé d'office par la commission « Programme ». Cette décision ne pourra faire l'objet d'aucun recours de la part de l'étudiant.

Article 12.9. Activités du PAE ne pouvant pas être suivies par l'étudiant

§1. Il se pourrait que les horaires de cours ne permettent pas à l'étudiant de participer à l'ensemble des activités inscrites à son PAE. Dans ce cas, la charte d'évaluation qui s'appliquera pour le cours sera la même que pour tout étudiant inscrit au cours et en mesure de le suivre.

§2. Lorsqu'un étudiant identifie un ou plusieurs conflits d'horaires dans le programme annuel proposé, il peut**, dans certains cas spécifiquement autorisés par la commission de programme**, tenter d'élaborer une solution. Cette démarche s'effectue avec l'aide des conseillers académiques et l'expertise des enseignants concernés, sans que cela n'engendre une obligation quelconque pour l'établissement. Cette solution peut prendre la forme d'un contrat pédagogique. Dans ce cas, l'étudiant prend l'initiative de contacter les enseignants concernés (pour les cours des deux quadrimestres) afin de définir avec eux les modalités spécifiques et organisationnelles. Ces modalités ne seront effectives que si elles respectent le contenu et le mode d'évaluation prévu dans la fiche descriptive du cours et sont formalisées dans le document « Contrat pédagogique ». Ce contrat, signé par l'étudiant et les enseignants, devra être transmis par courriel aux conseillers académiques au plus tard le 31 octobre.

Chapitre 13 : Aide à la réussite

Article 13.1. Cadre général

Conformément à l'article 148 du Décret paysage, les établissements d'enseignement supérieur organisent l'aide à la réussite des étudiants, au sein de leur établissement ou en collaboration avec d'autres établissements.

Des activités sont ainsi destinées prioritairement à la promotion de la réussite des étudiants de première année de premier cycle et consistent entre autres en :

- une offre d'activités spécifiques (ateliers collectifs) pour les étudiants visant à leur faire acquérir les attitudes, méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite ;
- l'organisation d'activités de remédiation destinées à combler les lacunes éventuelles d'étudiants dans l'une ou l'autre matière ou, plus généralement, à les aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de leur début dans l'enseignement supérieur et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès ;
- l'accompagnement des étudiants visant notamment à les guider dans le choix de leur programme d'études et des activités de remédiation ou plus généralement d'aide à la réussite et les aider dans l'interprétation de leurs résultats ;
- offre d'activités spécifiques afin de s'assurer rapidement de la bonne orientation de l'étudiant ;
- la sensibilisation au développement de méthodes didactiques innovantes ciblées sur le profil d'étudiants de première année dans un domaine d'études particulier ;
- l'organisation de différents dispositifs d'examens blancs, de blocus, de séances de révision dirigées, de séances questions-réponses préalables à l'évaluation, le tutorat, le mentorat, la semaine de soutien.

Ces diverses activités peuvent être organisées partiellement ou complètement durant le troisième quadrimestre de l'année académique.

Article 13.2. Le SAPP

À l'ESA Saint-Luc un service d'accompagnement psychopédagogique (en abrégé S.A.P.P.) est créé pour développer, entre autres, des activités d'aide à la réussite.

Le SAPP propose des entretiens individuels d'écoute et d'aide, de remédiation, de méthodologie, de coaching et de réorientation, il organise le mentorat et le tutorat.

Le SAPP organise également des ateliers collectifs à caractère méthodologique pour aborder des méthodes et techniques en faveur de la réussite des étudiants selon les échéances et préoccupations qui émergent tout au long de l'année, mais aussi des ateliers qui ont plutôt trait à la vie étudiante et au développement de la capacité à prendre soin de soi (cycle de gestion du stress…)

Des activités d'aides à la réussite devront être suivies par les étudiants de première année qui demandent un allègement de programme après la session de janvier, ainsi que par les étudiants de B1 ayant réussi moins de 30 crédits l'année précédente.

Le SAPP est ouvert pour les étudiants d'autres années d'études et les enseignants qui le souhaitent.

Le SAPP promotionne ses activités dans les classes, par les canaux officiels de communication et par la page MyNews du SAPP.

Article 13.3. Activités de remédiation

Des activités de remédiation (dessin, structure formelle…) destinées prioritairement aux étudiants de première année sont proposées par l'ESA. Elles visent à combler leurs lacunes éventuelles dans l'une ou l'autre matière, les aider à s'adapter aux exigences de l'enseignement supérieur, leur permettre d'aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès.

Article 13.4. Allègement

L'étudiant peut demander à bénéficier d'un allègement de son programme annuel d'études en vue de favoriser sa réussite. La demande doit être introduite par courriel auprès du SAPP. L'allègement permet à l'étudiant de bénéficier d'une demi-inscription supplémentaire dans le cycle concerné. Dans le calcul du cycle, la somme des inscriptions supplémentaires est arrondie à l'entier supérieur.

Différentes raisons peuvent justifier une demande d'allègement.

A. Allègement demandé à l'inscription

Pour des motifs professionnels ou d'entrepreneuriat, académiques, sociaux et médicaux dûment attestés, la Commission programme, par décision individuelle et motivée, peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme. La demande doit être introduite au moment de l'inscription.

Sont également considérés comme bénéficiant du droit à un tel allègement :

- les étudiants bénéficiaires au sens de l'article premier littéra 4°/1 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile.
- les étudiants dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au chapitre III du Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Fédération Wallonie-Bruxelles.

  les étudiants inscrits à un programme d'études conjoint menant à une codiplômation impliquant au moins un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice et un établissement d'enseignement supérieur de promotion sociale, telle que visée à l'article 82/1.

Sans préjudice des dispositions de l'article 103 du « Décret paysage », une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

L'étudiant qui bénéficie d'un allègement de programme dès son inscription s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

B. Allègement pour motif médical ou social grave demandé à tout moment

Par décision individuelle et motivée, la Direction peut exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme en cours d'année académique pour des motifs médicaux ou sociaux graves dûment attestés. Si la demande est introduite au-delà du 31 octobre, les droits d'inscription restent acquis à l'établissement sans être adaptés au nombre de crédits restant au PAE de l'étudiant après allègement.

C. Allègement spécifique à la première année demandé après la session de janvier et avant le 15 février

Après la session de janvier, les étudiants de première année du premier cycle qui n'ont pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations de fin de quadrimestre peuvent choisir avant le 15 février d'alléger leur programme d'activités du second quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la Commission programme et comprend des activités spécifiques de remédiation. Dans ce cas, les droits d'inscription restent acquis à l'établissement sans être adaptés au nombre de crédits restant au PAE de l'étudiant après allègement.

Article 13.5. Réorientation pour les étudiants de première année du premier cycle

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription entre le 1er novembre et le 15 février, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre cursus. Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation de la Commission programme du cursus visé. Pour introduire sa demande, l'étudiant doit compléter un formulaire spécifique qui peut être délivré par l'établissement d'origine sur simple demande. Le formulaire complété doit être transmis à l'établissement vers lequel il souhaite se réorienter. L'étudiant avertit son établissement d'origine de ce changement.

La Commission programme se prononce sur la demande de réorientation au sein de l'ESA Saint-Luc Liège. Elle peut valoriser dans le cursus envisagé des unités d'enseignements pour lesquelles l'étudiant a obtenu, dans le cursus d'origine, à la session de janvier, une note supérieure ou égale à 10/20. La réorientation peut également être conditionnée à l'introduction concomitante par l'étudiant d'une demande d'allègement du programme vers lequel il se réoriente.

L'étudiant qui sollicite une réorientation vers un cursus de Saint-Luc doit remplir les conditions d'admission requises, notamment avoir réussi l'épreuve d'admission de l'orientation visée. La demande d'un étudiant qui n'est pas en possession de cette attestation de réussite sera déclarée irrecevable.

Article 13.6. Accroche et Relance

Les programmes "Accroche" et "Relance" s'adressent aux étudiants qui, après quelques semaines ou mois d'études, s'interrogent sur la pertinence de leur choix d'études et souhaitent se réorienter. Ils peuvent, grâce à « Accroche » et « Relance », prendre le temps d'explorer d'autres voies pour leur avenir avec d'autres étudiants qui se posent des questions du même ordre.

Le programme "Accroche" est géré par HELMo (Haute-Ecole Libre Mosane) et est ouvert aux étudiants de plusieurs établissements partenaires dont l'ESA.

Le programme "Relance" est géré par le Pôle Liège-Luxembourg et est ouvert aux étudiants de tous les établissements d'enseignement supérieur des provinces de Liège et de Luxembourg.

En termes de procédure d'admission aux programmes, il est demandé à l'étudiant de prendre rendez-vous avec le SAPP de l'ESA qui analysera la demande et se chargera de la prise de contact avec le service d'aide aux étudiants d'HELMo pour « Accroche » ou avec le responsable du programme « Relance » au Pôle Liège-Luxembourg.

Article 13.7. Mise en ligne des supports de cours

Conformément à l'article 78 du Décret, l'ESA Saint-Luc met à disposition des étudiants, sur son site intranet, les supports de cours dits « obligatoires » qui sont déterminés par le CGP. Celui-ci a fixé comme principe de référence que les supports obligatoires sont ceux que les enseignants considèrent comme nécessaires à la réussite de l'examen en plus de la présence et la prise de notes au cours.

Un support de cours n'est jamais qu'un complément d'information ; en aucun cas il ne remplace la participation aux activités d'apprentissage.

La mise en ligne doit être effective au plus tard un mois après le début de l'activité. Toutefois, suivant l'évolution du cours, les supports pourront être modifiés jusqu'à six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante. Les supports de cours sont renseignés sur MyNews-Myintranet dans la rubrique mes études/mes cours.

L'étudiant jouissant d'une allocation d'études et qui en fait la demande bénéficie, à charge des budgets sociaux de l'ESA, de l'impression sur papier à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit et qui sont visés à l'alinéa 1 de cet article.

Chapitre 14 : Règles relatives au statut de l'étudiant en situation de handicap

Article 14.1. Généralités

En vue d'accueillir et d'accompagner les étudiants en situation de handicap, un service d'accueil et d'accompagnement inclusif est créé. Ses principales missions sont :

- d'aider les étudiants à introduire une demande de reconnaissance de handicap pour pouvoir être bénéficiaire d'aménagements raisonnables ;
- d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements raisonnables ;
- d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

Les modalités en matière d'enseignement inclusif sont fixées par le Décret du 30 janvier 2014 et des modifications ultérieures.

Article 14.2. Etudiant bénéficiaire

Pour pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables, l'étudiant doit introduire une demande auprès du service inclusif et présenter une déficience auditive, visuelle ou motrice, un trouble d'apprentissage et/ou de la parole, un trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité, une maladie organique et/ou dégénérative, un trouble de santé mentale ou un trouble du spectre de l'autisme de plus de trois mois, dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres.

Article 14.3. Introduction de la demande

14.3.1. Condition préalable

En introduisant sa demande, l'étudiant est averti que pour l'analyse de certains rapports médicaux, l'ESA peut recourir à l'avis de spécialistes officiant au sein de la Commission pluridisciplinaire ESH-ULiège, centre de référence du Pôle Liège-Luxembourg. Cette commission est composée de médecins spécialistes, d'un psychiatre, de psychologues, d'un spécialiste des troubles de l'apprentissage et, si la nature du dossier l'impose, d'un spécialiste "invité" supplémentaire. Les avis rendus sont non contraignants, ils éclairent l'ESA tant pour la décision d'octroi du statut d'étudiant bénéficiaire que pour définir l'impact du handicap sur la vie de l'étudiant et prévoir en conséquence les aménagements raisonnables adéquats.

Toutes les informations relatives à l'étudiant et sa pathologie qui sont échangées avec les membres de la commission sont soumises à la plus stricte confidentialité (dans le respect du Règlement (UE) 2016/79 du Parlement dossier européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel). Aucun frais ne sera réclamé à l'étudiant pour cette prise d'avis.

14.3.2. Délais

Pour qu'une demande puisse être prise en considération, le dossier complet et conforme doit être remis :

- Dès la réinscription ou inscription pour le **15 octobre** pour la reconduction d'aménagements conclus l'année d'avant ou pour la mise en place d'aménagements pour premier quadrimestre et à la session de janvier ;
- Le plus tôt possible et au plus tard **le dernier jour ouvrable de février** pour la mise en place d'aménagements pour le second quadrimestre ou les sessions de juin et d'aout.

Les demandes introduites en dehors de ces délais ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification apportée. Celle-ci sera appréciée par la Direction.

14.3.3. Contenu et dépôt du dossier

Le dossier doit comprendre :

- le formulaire de demande complété ; ce dernier peut être retiré auprès du service d'accueil et d'accompagnement inclusif;
- une décision émanant d'un organisme officiel agréé, chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ou, à défaut, d'un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire ; ce rapport doit dater de moins de deux ans au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur ;
- à titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études précédentes ainsi que toutes autres pièces pouvant permettre à l'ESA de bien comprendre l'impact de la pathologie sur l'autonomie de l'étudiant et ses études.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents repris ci-dessus restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à sa demande apprès accord de l'étudiant.

En cas de modification de la situation de handicap de l'étudiant au cours du temps, un bilan d'actualisation peut être demandé par le service inclusif.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au service d'accueil et d'accompagnement inclusif.

En cas de codiplômation, le dossier devra également être déposé auprès des services inclusion de chacun des établissements partenaires. Chaque établissement sera responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi du Plan d'accompagnement individualisé (PAI) pour les unités d'enseignement relevant de sa compétence.

Avant d'entamer les démarches décrites dans ce chapitre, il est vivement conseillé de prendre rendez-vous avec le service d'accueil et d'accompagnement inclusif service.inclusif@saint-luc.be qui, en fonction de la situation particulière de l'étudiant, pourra formuler des recommandations adaptées.

Article 14.4. Traitement de la demande

14.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale

Les notifications de décisions relatives à la recevabilité du dossier et à la mise en place ou non d'aménagements raisonnables sont communiquées à l'étudiant par e-mail sur sa boîte @students.saint-luc.be. Les décisions défavorables sont motivées.

14.4.2. Recevabilité de la demande

Une fois que la demande a été réceptionnée par le service d'accueil et d'accompagnement inclusif, ce dernier dispose de 8 jours ouvrables pour notifier à l'étudiant la recevabilité ou non de sa demande. Le délai fixé pour la notification est suspendu durant les congés scolaires.

Si le dossier est recevable, la Direction disposera d'un délai de deux mois à dater de la notification pour statuer sur :

- la reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire ;
- l'acceptation de mettre en place ou non les aménagements raisonnables.

L'irrecevabilité du dossier ouvre le droit à un recours interne puis externe tel que défini au chapitre des recours internes.

14.4.3. Reconnaissance du statut d'étudiant bénéficiaire et mise en place d'aménagements raisonnables

14.4.3.1. Décision favorable

§1. En cas d'acceptation de la demande, l'étudiant dispose de 8 jours ouvrables à dater de la notification de la décision pour ratifier le plan d'accompagnement individualisé qu'il aura préétabli avec le service d'accueil et d'accompagnement inclusif.

Le Plan d'accompagnement individualisé doit contenir au moins :

- Le PAE de l'étudiant
- Les modalités d'accompagnement et les aménagements raisonnables prévus
- Le personnel d'accompagnement
- La désignation éventuelle d'un ou de plusieurs étudiants accompagnateurs
- Le cas échéant, la convention de l'étudiant accompagnateur
- La signature de l'étudiant bénéficiaire ou pour l'étudiant mineur, celle de ses parents ou de la personne responsable (en l'absence de signature, les aménagements prévus ne peuvent pas être mis en place.)

Le Plan d'accompagnement individualisé est élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent l'acceptation de la demande, sur base de l'analyse des besoins (matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques). Les aménagements raisonnables seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le service d'accompagnement psychopédagogique. Ils concernent l'organisation, le déroulement et l'accompagnement des études y compris les stages et les activités d'intégration professionnelle

§2. Le plan d'accompagnement individualisé est prévu pour une année académique ; sa mise en œuvre fait l'objet d'une évaluation continue coordonnée par le service d'accueil et d'accompagnement inclusif. Dans cette perspective, au moins un formulaire d'évaluation est envoyé à l'étudiant en cours d'année académique.

§3. A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement inclusif, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

14.4.3.2. Engagement de l'étudiant bénéficiant d'aménagements inclusifs

L'ESA Saint-Luc Liège fait son maximum pour garantir à tous et toutes un enseignement adapté et les meilleures chances de réussite. A ce titre, les aménagements inclusifs repris au PAI sont considérés indispensables au bon déroulement des activités d'apprentissages, des stages ou des activités d'intégration professionnelle. Les étudiants bénéficiant d'aménagements ne peuvent donc les refuser. Si un élément était, en cours d'année, considéré inadapté, l'étudiant devra contacter le service inclusif afin de modifier son PAI, en accord avec le §3 du précédent article.

Afin que chaque enseignant puisse se rappeler les étudiants bénéficiant d'aménagements, ces derniers s'engagent à se présenter personnellement en début de quadrimestre à chacun de leurs professeurs. Lors des évaluations, les étudiants bénéficiaires s'engagent à se présenter à leurs enseignants avant le début de l'évaluation afin de solliciter le matériel répondant à leur besoin.

14.4.3.3. Décision défavorable

Toute décision défavorable est motivée et ouvre le droit à un recours interne puis externe tel que défini à l'article 24.4.

14.4.4. Arrêt en cours d'année académique du PAI

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accueil et d'accompagnement inclusif peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement. A défaut d'accord, l'étudiant peut introduire un recours.

14.4.5. Recours

14.4.4.1 Recours contre de la décision définitive de l'établissement relative à la reconnaissance du statut de handicap, à la mise en place d'aménagements raisonnables, à la demande de modification des aménagements raisonnables ou à la fin anticipée et unilatérale du PAI

Recours interne

En cas de contestation de la décision définitive de l'établissement relative à la reconnaissance du statut de handicap, à la mise en place d'aménagements raisonnables, à la demande de modification des aménagements raisonnables ou à la fin anticipée et unilatérale du PAI, l'étudiant peut introduire un recours interne, tel que défini à l'article 24.4, dans les 8 jours ouvrables qui suivent la notification de refus.

Recours externe

L'étudiant épuise préalablement la voie de recours interne avant d'introduire un recours externe.

En cas de notification du rejet du recours interne, l'étudiant peut introduire un recours externe, tel que défini à l'article 24.4, dans les 5 jours ouvrables qui suivent cette notification.

14.4.4.2 Recours relatif à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI

Recours interne

L'étudiant qui estime subir ou avoir subi des irrégularités dans la mise en œuvre de son PAI peut introduire un recours interne, tel que défini à l'article 24.4, dans les 2 jours ouvrables qui suivent le constat d'irrégularité.

Recours externe

L'étudiant qui estime subir ou avoir subi des irrégularités dans la mise en œuvre de son PAI peut introduire une plainte auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement désigné auprès de l'établissement, tel que défini à l'article 24.4, jusqu'à trois jours ouvrables à compter de la date de communication des résultats afférents aux évaluations concernées.

Chapitre 15 : Règles relatives au statut de l'étudiant entrepreneur/artiste/sportif

Article 15.1. Définition du statut d'étudiant entrepreneur

Un « Étudiant Entrepreneur » est un étudiant régulièrement inscrit à un des programmes de l'ESA et qui répond à l'une des conditions suivantes :

- avoir un projet entrepreneurial innovant qu'il souhaite développer parallèlement à ses études ;
- être en phase de démarrage ou de reprise d'une entreprise ;
- être déjà fondateur ou dirigeant d'une entreprise.

Pour bénéficier du statut d'« Étudiant-Entrepreneur », les étudiants concernés doivent en faire la demande écrite et motivée en vue d'être reconnus par la commission ad hoc créée à cet effet (voir ci-après)

15.1.1. Procédure d'octroi du statut

15.1.1.1. Commission « étudiant entrepreneur »

Il est constitué, au sein de l'ESA Saint-Luc, une commission « Étudiant Entrepreneur » qui est compétente pour décider de l'octroi, du retrait ou de la prolongation du statut d'« Étudiant Entrepreneur ». Elle se réunira deux fois par année académique, pour autant que des dossiers complets et pertinents lui aient été soumis. La Commission se compose de :

- un représentant des autorités académiques de l'ESA Saint-Luc ;
- un représentant de la section dans laquelle est inscrit l'étudiant ;
- un membre du personnel responsable de l'accompagnement à l'entreprenariat et à la professionnalisation;
- un représentant de VentureLab, incubateur en charge de l'accompagnement des étudiants.

15.1.2. Procédure

L'étudiant qui souhaite obtenir le statut d'« Étudiant Entrepreneur » doit introduire sa demande écrite et motivée auprès de la Direction :

- Entre le 15 août et le 30 septembre
- Entre le 15 janvier et le 15 février

Les demandes introduites en dehors de ces délais ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification apportée. Celle-ci sera appréciée par la Direction.

L'octroi du statut s'effectue sur la base d'un processus de sélection qui se déroule en deux phases :

- phase 1 : la remise d'un dossier ;
- phase 2 : la présentation de celui-ci devant la Commission « Étudiant Entrepreneur ».

Le dossier constitué par l'étudiant comprendra à minima les éléments suivants :

- nom, prénom, date de naissance, section, année ;
- une brève description du projet, comprenant notamment :

- le problème auquel le projet tente d'apporter une solution ;
- le segment de marché visé ;
- le caractère original du projet ;
- l'état d'avancement du projet ;
- le caractère éthique du projet ;
- un planning succinct des tâches à réaliser au cours des 12 mois à venir ;
- les raisons pour lesquelles le statut est sollicité ;
- les aides particulières que l'ESA pourrait apporter pour faciliter la gestion parallèle des études et du projet entrepreneurial ;
- le cas échéant, les coordonnées du/des partenaires avec le(s)quel(s) l'étudiant travaille sur le projet ;
- le cas échéant, les éléments de confidentialité sur lesquels l'étudiant souhaite attirer l'attention de la Commission.

15.1.3. Sélection

Une fois son dossier jugé complet et pertinent, l'étudiant sera invité à défendre son projet devant la Commission « Étudiant Entrepreneur ». L'étudiant présentera notamment son projet, l'avancement actuel de celui-ci ainsi que son programme de travail pour l'année à venir.

La commission fondera sa décision notamment sur les éléments suivants :

- l'état d'avancement du projet ;
- la nécessité/pertinence d'un statut privilégié ;
- la capacité de l'étudiant à mener à bien le projet ;
- l'intérêt du projet ;
- l'engagement et motivation du candidat par rapport au projet ;
- le caractère éthique du projet envisagé.

La décision d'octroi du statut ou de son refus sera motivée et notifiée par envoi recommandé ou contre accusé de réception à l'étudiant dans les sept jours ouvrables qui suivent la présentation.

15.1.4. Durée du statut

Le statut d' « Étudiant Entrepreneur » est octroyé pour une année académique. Il peut être prolongé sur demande pour une année académique supplémentaire. Toute demande de prolongation devra se faire par écrit auprès de la Commission.

Cette demande comprendra :

- une présentation de l'état d'avancement du projet ;
- un programme de travail pour l'année à venir ;
- l'avis des deux tuteurs (tuteur-entrepreneur et tuteur-enseignant) sur l'avancement du projet et la capacité de l'étudiant à poursuivre celui-ci.

Le statut pourra être retiré :

- pour des raisons motivées par la commission « Étudiant Entrepreneur », dès lors que cette dernière aura été saisie par un des tuteurs de l' « Étudiant Entrepreneur» concerné ;
- lorsque l'étudiant abandonne son projet.

15.1.5. Recours

En cas de décision défavorable et s'il estime qu'une irrégularité a été commise dans le cadre de la procédure, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Direction. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours calendrier de la notification de la décision.

La Direction statue sur le recours au plus tard le quinzième jour calendrier qui suit la réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

Avantages liés au statut

15.1.6. Reconnaissance liée au statut

Le simple fait d'obtenir le statut est déjà une reconnaissance pour l'étudiant vis-à-vis des étudiants et enseignants de la section, de ses contacts entrepreneuriaux et, le cas échéant, d'un futur employeur. Ce statut permettra de mettre en évidence la capacité professionnelle de l'étudiant devant un employeur potentiel et conférera les avantages et aménagements jugés raisonnables liés au statut dans le cadre de la réglementation en vigueur.

15.1.7. Accès à l'incubateur de l'Université

Une fois le statut octroyé, l'étudiant se verra accorder l'accès aux infrastructures de l'incubateur étudiant de l'Université, mais également aux tutorats et autres services proposés par l'incubateur. Un tuteur- entrepreneur sera ainsi proposé à l'étudiant pour l'accompagner dans son projet entrepreneurial. Différentes séances de formation/coaching organisées au sein de l'incubateur seront également proposées à l'étudiant.

L'incubateur jouera également un rôle de « table d'orientation » pour l'étudiant. En fonction des besoins et du stade de développement du projet, il guidera l'étudiant vers les différentes structures de l'écosystème entrepreneurial liégeois qui pourront prendre le relais.

15.1.8. Encadrement personnalisé

15.1.8.1. Encadrement par un tuteur-enseignant

L' « Étudiant Entrepreneur » est encadré par un membre du personnel enseignant ou le coordinateur de sa section. Il s'agira du "tuteur-académique" ou « tuteur-enseignant » qui servira de point de contact pour l'étudiant en vue de l'aider et de faciliter, au sein de sa section, toute démarche utile (notamment quant à un éventuel plan d'étalement de l'année d'études, de l'organisation et des modalités d'examen, TFE, stage, etc.) qui permettrait à l' « Étudiant Entrepreneur » d'atteindre ses objectifs.

15.1.8.2. Avantages académiques liés à l'obtention du statut

§1. L'allègement de son année d'études

L' « Étudiant Entrepreneur » qui le souhaite a le droit d'alléger son année d'études sur deux ans ; le programme est déterminé par l'étudiant et son tuteur-enseignant, en accord avec le jury de cycle. En cas de nécessité, le plan d'allègement peut être revu, et ce, jusqu'à la session d'examen (ex.: annulation du plan d'allégement si l'étudiant se rend compte qu'il peut présenter tous ses examens ; présentation de quelques examens supplémentaires si cela semble possible...).

En aucun cas, toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 15 crédits (minimum 30 crédits pour avoir un statut d'étudiant régulier).

§2. La valorisation de son expérience professionnelle

Les étudiants-entrepreneurs qui en font la demande par écrit à la Direction peuvent bénéficier de dispenses de certaines parties du programme d'études telles que les stages et les activités de ressources professionnelles, en raison de la valorisation des savoirs et des compétences acquises par leur expérience professionnelle dans l'entrepreneuriat et en lien avec l'unité d'enseignement pour laquelle ils sollicitent une dispense.

Chaque demande fera l'objet d'une analyse au cas par cas par la Commission programme, qui prendra avis auprès du tuteur-enseignant. La décision formellement motivée est prise par la Direction et transmise par écrit à l'étudiant.

§3. Aménagements spécifiques quant aux activités d'enseignement et aux évaluations

L' « Étudiant Entrepreneur » peut, à sa demande et dans la mesure du raisonnable, bénéficier :

- d'aménagement des activités d'enseignement (laboratoire, séances d'exercices, cours de langue, séminaire, date de dépôt d'un travail) ;
- d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations.

Ces modalités spécifiques restent soumises à l'appréciation des professeurs concernés et feront l'objet d'un accord écrit et signé par les parties. Une demande devra être introduite, dans un délai raisonnable, auprès du professeur par l'étudiant ou par le tuteur académique.

Obligations liées au statut

15.1.9. Information et mises à jour

Le bénéficiaire du statut est tenu d'informer la Commission « Étudiants Entrepreneurs » de toute modification importante relative à l'évolution de son projet. Il est par ailleurs tenu d'informer, sans délai, la Commission de l'arrêt du projet ou de la constitution d'une société en vue de porter le projet.

15.1.10. Respect des règles et des obligations légales

Le bénéficiaire du statut est tenu de respecter toutes les dispositions légales nécessaires à la mise en œuvre de son projet. Dans tous ses contacts vis-à-vis de l'extérieur, il mettra toujours bien en évidence qu'il agit pour son compte propre et qu'en aucune manière l'ESA ne pourra être amenée à prendre à sa charge des engagements pris par l'étudiant.

Le statut d'« Étudiant Entrepreneur » ne confère aucun autre avantage que ceux précisés ci-avant. En particulier, s'il souhaite bénéficier de certaines installations, équipements ou infrastructures (en ce compris l'incubateur). Il sera tenu de respecter les règles en vigueur au sein de l'ESA pour l'accès à ces ressources. Les règles habituelles de l'ESA relatives à la propriété intellectuelle restent en vigueur pour les bénéficiaires du statut d'« Étudiant Entrepreneur ».

Article 15.2. Définition du statut d'étudiant artiste

15.2.1. Généralités

Le statut « Etudiant artiste » peut être octroyé à tout étudiant régulièrement inscrit à l'ESA qui peut justifier la pratique professionnelle ou semi-professionnelle d'une activité artistique qui ne relève pas des arts plastiques et qui en fait la demande sur base d'un dossier.

Le Service d'Accompagnement Psychopédagogique de l'ESA aura la mission :

- d'aider les étudiants à introduire la demande d'obtention du statut d'étudiant artiste ;
- d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements nécessaires ;
- d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

15.2.2. Etudiant bénéficiaire

Le statut de l'étudiant artiste est octroyé par la Commission composée d'un membre du SAPP et d'un représentant des autorités académiques à l'étudiant qui remplit les conditions suivantes :

- justifier la pratique professionnelle ou semi-professionnelle d'une activité artistique ne relevant pas des arts plastiques. Dans ce cas, les critères de représentativité (tournées, expositions, …) et de préparation préalable (répétitions, réalisation, …) seront déterminants.
- introduire une demande écrite auprès du Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

15.2.3. Introduction de la demande

15.2.3.1. Délai

Pour qu'une demande puisse être prise en considération, le dossier complet et conforme doit être remis dès l'inscription et au plus tard le 30 septembre.

Les demandes introduites en dehors de ce délai ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification apportée. Celle-ci sera appréciée par la Direction.

15.2.3.2. Contenu et dépôt du dossier

Le dossier doit comprendre :

- une lettre de motivation décrivant en quelques lignes les apports que le statut pourra apporter à sa formation/carrière artistique (ce qu'il attend de ce statut) ;
- son CV artistique ;
- son calendrier artistique pour l'année académique à venir, justifiant les critères de représentativité (tournées, expositions,…) et de préparation préalable (répétitions ; conception, réalisation, …) ;
- toutes les pièces utiles (contrats d'engagement, affiches,…) justifiant une pratique professionnelle ou semi-professionnelle de son art.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au secrétariat des étudiants ou directement au Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

15.2.4. Traitement de la demande

15.2.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale

Les notifications de décisions relatives à la recevabilité du dossier et à la mise en place ou non d'aménagements sont communiquées à l'étudiant par e-mail sur sa boîte personnelle @students.saint-luc.be dans les 15 jours ouvrables qui suivent le dépôt du dossier. Les décisions défavorables sont motivées.

Le statut d'étudiant artiste est octroyé pour une année académique. La demande de statut doit être renouvelée chaque année.

15.2.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant artiste et mise en place d'aménagements

Décision favorable

§1. En cas d'acceptation de la demande, l'étudiant dispose de 15 jours ouvrables à dater de la notification de la décision pour ratifier le plan d'accompagnement personnalisé qu'il aura préétabli avec le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. Les aménagements seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

§2. Le plan d'accompagnement personnalisé est prévu pour une année académique ; sa mise en œuvre fait l'objet d'une évaluation continue coordonnée par le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. Dans cette perspective, au moins une réunion d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée au cours de l'année académique.

§3. A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du Service d'Accompagnement Psychopédagogique le plan d'accompagnement personnalisé peut être modifié. Les modifications apportées doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

Décision défavorable

Toute décision défavorable est motivée et ouvre le droit à un recours auprès de la Direction de l'ESA. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours de la réception de la décision.

15.2.4.3. Avantages accordés à l'étudiant artiste

Allègement

§1. L'étudiant artiste de l'ESA qui le souhaite a la possibilité de demander un allègement.

§2. Le programme est défini par l'étudiant et le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. En aucun cas, toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 16 crédits.

Modalités spécifiques quant aux activités d'enseignement, évaluations et examens

Par le biais du Service d'Accompagnement Psychopédagogique et en fonction des possibilités organisationnelles, l'étudiant artiste de l'ESA pourra bénéficier

a. d'aménagement des activités d'enseignement.

b. d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations et des examens.

Article 15.3. Définition du statut d'étudiant sportif

15.3.1. Généralités

Le statut Etudiant sportif de haut niveau peut être octroyé à tout étudiant régulièrement inscrit à l'ESA qui en fait la demande sur la base d'un dossier complet et répondant à l'une des situations suivantes :

1. Les étudiants reconnus par la fédération Wallonie-Bruxelles (aspirant, espoir sportif ou sportif de haut niveau) ou par une autorité étrangère équivalente.
2. Les étudiants qui sont sélectionnés dans une équipe nationale ou dans des compétitions du plus haut niveau francophone, en fonction de la discipline, avec un volume de pratique sportive significatif.
3. Les étudiants qui pratiquent intensivement une discipline pour laquelle il n'existe pas de compétition organisée (aïkido, alpinisme, danse, spéléologie...). Les critères de représentativité et de volume de pratique seront déterminants.

Le Service d'Accompagnement Psychopédagogique de l'ESA aura la mission :

- d'aider les étudiants à introduire la demande d'obtention du statut d'étudiant sportif de haut niveau ;
- d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements nécessaires ;
- d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

15.3.2. Etudiant bénéficiaire

Le statut « Etudiant Sportif » peut être octroyé à tout étudiant régulièrement inscrit qui en fait la demande écrite et répondant à l'une des situations suivantes :

1. Le statut d'étudiant sportif est octroyé par la commission Etudiant Sportif ESA composée d'un membre du SAPP et d'un représentant des autorités académiques :

    - aux étudiants qui ont obtenu de la Fédération Wallonie Bruxelles le statut d'aspirant, d'espoir sportif ou de sportif de haut niveau pour l'année académique à venir ;

- aux étudiants étrangers qui bénéficient d'un statut d'élite sportive et sont assurés de poursuivre leurs activités d'entraînement et/ou de compétition dans le cadre d'une sélection nationale au cours de l'année académique à venir.

2. Le statut d'étudiant sportif peut être octroyé par la Commission aux étudiants qui remplissent au moins deux des trois critères suivants :
   - sélection dans une équipe nationale ou sélection dans une équipe régionale avec une participation certifiée à des stages et/ou compétitions de niveau international ;
   - implication au minimum dans une compétition sportive individuelle ou collective nationale ou du plus haut niveau francophone, en fonction de la discipline concernée ;
   - volume de pratique égal ou supérieur à 10 heures/semaine en moyenne.
3. Le statut d'étudiant sportif peut être octroyé par la Commission aux étudiants qui pratiquent intensivement une discipline pour laquelle il n'existe pas de compétition organisée (aïkido, alpinisme, danse, spéléologie...). Les demandes seront examinées et les critères de représentativité et de volume de pratique seront déterminants.

15.3.3. Introduction de la demande

15.3.3.1. Délai

Pour qu'une demande puisse être prise en considération, le dossier complet et conforme doit être remis dès l'inscription et au plus tard le 30 septembre.

Les demandes introduites en dehors de ce délai ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification apportée. Celle-ci sera appréciée par la Direction.

15.3.3.2. Contenu et dépôt du dossier

Le dossier doit comprendre :

- une lettre de motivation décrivant en quelques lignes les apports que le statut pourra apporter à sa formation/carrière sportive (ce qu'il attend de ce statut) ;
- son CV sportif ;
- son calendrier sportif pour l'année académique à venir (programme d'entraînement, attestations de la Fédération sportive concernée, invitations à des compétitions ,...) ;
- une attestation officielle :
  - une copie du courrier signé par le Ministre des Sports ou l'autorité compétente ;
  - ou une attestation de sa fédération sportive et/ou par défaut, de son club, signée et cachetée, certifiant au moins deux des trois critères suivants :
    - sa sélection ans une équipe nationale ou régionale (participation à des stages et/ou compétitions de niveau international au cours de l'année académique à venir
    - son implication dans une compétition individuelle ou collective nationale ou du plus haut niveau francophone dans sa discipline
    - sa participation à un volume de pratique au moins égal à 10 heures par semaine en moyenne ;
  - ou, pour les disciplines sans compétition, un dossier complet et détaillé (dossier de presse, attestations,...) qui sera examiné en prenant en compte de manière déterminante les critères de représentativité et de volume de pratique.

Le dossier doit impérativement être déposé en main propre contre accusé de réception au secrétariat des étudiants ou directement au Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

15.3.4. Traitement de la demande

15.3.4.1. Notification de la recevabilité du dossier et de la décision finale

Les notifications de décisions relatives à la recevabilité du dossier et à la mise en place ou non d'aménagements sont communiquées à l'étudiant par e-mail sur sa boîte personnelle @students.saint-luc.be dans les 15 jours ouvrables qui suivent le dépôt du dossier. Les décisions défavorables sont motivées.

Le statut d'étudiant sportif est octroyé pour une année académique. La demande de statut doit être renouvelée chaque année.

15.3.4.2. Reconnaissance du statut d'étudiant sportif et mise en place d'aménagements

Décision favorable

§1. En cas d'acceptation de la demande, l'étudiant dispose de 15 jours ouvrables à dater de la notification de la décision pour ratifier le plan d'accompagnement personnalisé qu'il aura préétabli avec le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. Les aménagements seront alors directement mis en œuvre en collaboration avec le Service d'Accompagnement Psychopédagogique.

§2. Le plan d'accompagnement personnalisé est prévu pour une année académique ; sa mise en œuvre fait l'objet d'une évaluation continue coordonnée par le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. Dans cette perspective, au moins une réunion d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants est organisée au cours de l'année académique.

§3. A la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du Service d'Accompagnement Psychopédagogique le plan d'accompagnement personnalisé peut être modifié. Les modifications apportées doivent faire l'objet d'un accord des acteurs.

Décision défavorable

Toute décision défavorable est motivée et ouvre le droit à un recours auprès de la Direction de l'ESA. Le recours doit être introduit, par lettre recommandée, au plus tard dans les quinze jours de la réception de la décision.

15.3.4.3. Avantages accordés à l'étudiant sportif

Allègement

§1. L'étudiant sportif de l'ESA qui le souhaite a la possibilité de demander un allègement.

§2. Le programme est défini par l'étudiant et le Service d'Accompagnement Psychopédagogique. En aucun cas, toutefois, le programme de l'année ne peut être inférieur à 16 crédits.

Modalités spécifiques quant aux activités d'enseignement, évaluations et examens

Par le biais du Service d'Accompagnement Psychopédagogique et en fonction des possibilités organisationnelles, l'étudiant artiste de l'ESA pourra bénéficier :

a. d'aménagement des activités d'enseignement ;

b. d'aménagement de l'horaire/du calendrier et des modalités des évaluations et des examens.

c.

Chapitre 16 : Respect de la vie privée et droits d'auteur

Article 16.1. Respect de la vie privée

16.1.1. Collecte des données à caractère personnel

L'ESA s'engage à assurer le traitement des données à caractère personnel transmises par les étudiants dans le respect du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La politique de confidentialité de l'école figure sur le site de l'école. La "charte vie privée" est destinée à informer, en toute transparence, au sujet des données collectées, du but de leur collecte et de la manière dont l'institution les utilise et des droits dont les étudiants disposent concernant le traitement et la transmission de leurs données à caractère personnel.

16.1.2. Finalités du traitement

Les données à caractère personnel collectées par l'ESA ont pour finalités :

- d'assurer la gestion des relations et de la communication avec l'étudiant ;
- d'établir des statistiques ;
- de protéger la santé des étudiants ;
- de pouvoir contrôler les conditions d'accès à la formation ;
- d'organiser l'enseignement, les examens et l'enregistrement des résultats des délibérations.

L'École ne communique ces données qu'avec l'accord explicite de l'étudiant, donné sur le formulaire d'inscription ou, en fin de cycle, sur une annexe à la liste des diplômables. Pour toute communication de données à caractère personnel non prévue par cet article, un consentement écrit et suffisamment explicite devra être signé par l'étudiant.

16.1.3. Destinataires des données

Les données à caractère personnel sont utilisées en interne par les services administratifs aux étudiants. Elles sont également mises à disposition :

- de la cellule SATURN (service du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
- du délégué du Gouvernement et des vérificateurs ayant à leur charge le contrôle de l'ESA Saint-Luc ;
- des membres des instances de recours, en cas de recours ;
- du centre de santé scolaire auquel est affiliée l'ESA Saint-Luc.

Par ailleurs, les décisions de délibération font l'objet d'un affichage public pendant au moins quinze jours ouvrables qui suivent la proclamation.

16.1.4. Droit d'accès et de rectification

L'étudiant bénéficie d'un droit personnel d'accès aux données le concernant et traitées par l'ESA Saint-Luc. S'il souhaite prendre connaissance des données collectées et traitées par l'ESA le concernant, l'étudiant doit adresser une demande écrite à la Direction, datée et signée à laquelle est jointe la preuve de son identité (copie de sa carte d'identité). Cette demande peut être envoyée par la poste ou remise en mains propres.

16.1.5. Droit d'opposition

L'étudiant peut s'opposer au traitement des données à caractère personnel le concernant, pour autant qu'il démontre que ce traitement peut lui porter préjudice. Pour s'opposer, l'étudiant doit introduire une demande écrite, datée et signée à laquelle il joint une copie de sa carte d'identité. Cette demande peut être envoyée par courrier postal ou remise en mains propres au service d'accueil.

16.1.6 Droit à l'Image

Le consentement pour la prise de photographies durant les activités d'enseignement et leur diffusion est demandé lors de l'inscription. En accord avec le règlement général de protection des données, le consentement donné initialement peut être retiré durant toute la durée des études, sans effet rétroactif systématique (certaines photos précédemment publiées ne pourront peut-être pas être retirées). Inversement, l'absence initiale de consentement peut être modifiée, de manière explicite ou tacite (en acceptant par exemple de participer face caméra à une interview ou de poser pour une photo). En aucun cas un membre de la population étudiante, du corps enseignant, administratif ou technique et d'entretien ne pourra être photographié ou enregistré à son insu.

Sans contrevenir au précédent paragraphe et en accord avec l'autorité de protection des données, toute participation à un évènement ouvert au public (expositions, jurys, vernissages, …) représente un consentement implicite quant au fait d'apparaitre sur des photographies visant une diffusion promotionnelle de l'établissement et de ses enseignements. Aucune visée commerciale ou lucrative ne pourra être faite de ces clichés. Le fait qu'une personne apparaisse de manière secondaire ou dans un contexte de « foule » ne contrevient donc pas au droit à l'image de tout un chacun. Néanmoins, même lors d'une représentation ouverte au public, si un cliché individualisait trop une personne en la rendant particulièrement identifiable, une demande d'effacement du cliché pourra être envoyée à l'adresse service.communication@saint-luc.be. Sous réserve d'impossibilité, ledit cliché sera effacé dans les plus brefs délais.

16.1.7. Responsable du traitement

L'ESA Saint-Luc Liège est la responsable du traitement de vos données personnelles.

ESA Saint-Luc Liège
Boulevard de la constitution 41
4000 Liège
Tél.: +32 4 341 80 00
E-mail : vieprivee@saint-luc.be.

Nous avons désigné comme point de contact unique un délégué à la protection des données (plus communément appelé « DPO ») dont les coordonnées sont les suivantes :

ASBL Basic +
Rue du Vertbois 27
4000 Liège

Article 16.2. Droits d'auteur

16.2.1. Cadre Général

§1. Dans le cadre des différents cycles d'études artistiques poursuivies à l'ESA, les étudiants sont nécessairement amenés à contribuer à la création, voire à créer à titre personnel, des œuvres plastiques, narratives, graphiques, d'illustration, photographiques, audio-visuelles, publicitaires ou d'architecture d'intérieur, donnant naissance à un droit de propriété littéraire ou artistique.

De même et d'une manière plus particulière, certains travaux effectués par les étudiants dans le cadre des études de design industriel, de graphisme et publicité ou d'architecture d'intérieur seront susceptibles d'être admis au dépôt de la propriété industrielle au titre de dessin ou modèle, marque de produit ou de service, voire de brevet d'invention.

§2. Sauf dérogation formalisée par une convention signée par l'étudiant, ce dernier détient la propriété intellectuelle des œuvres créées durant et en dehors des activités pédagogiques de l'ESA Saint-Luc.

Sans contrevenir au droit d'auteur ou à la propriété intellectuelle, ce en accord avec le livre XI du code économique belge[1] et sauf clause de confidentialité préalablement conclue, l'auteur d'une œuvre ne peut interdire la reproduction et la communication au public d'une œuvre exposée dans un lieu accessible au public ou effectué dans le cadre des activités scolaires, lorsque le but de la reproduction ou de la communication au public n'est pas l'œuvre elle-même, mais bien la promotion des enseignements durant laquelle elle a été créée ou celle de l'institution promouvant ces enseignements. Cette reproduction ou communication ne pourra jamais viser un but lucratif, mais peut concerner des évènements tant internes qu'externes à l'établissement.

16.2.2. Travaux ou concours réalisés dans le cadre scolaire, à la demande d'un commanditaire extérieur et/ou du corps professoral

En cas de concours ou de collaboration avec un partenaire extérieur, un contrat sera établi entre l'ESA et les étudiants ; il précisera les indemnités financières liées à l'exécution de la commande. Dans ce cas, l'ESA veillera toujours à obtenir en priorité que tous les étudiants de la classe concernée soient indemnisés du coût des matériaux nécessaires à l'exécution du projet, soit en nature, soit sous forme d'un montant financier distinct.

16.2.3. Responsabilité des auteurs vis-à-vis de leurs travaux

Chaque étudiant est responsable des travaux dont il a la paternité, le droit d'auteur et/ou la propriété intellectuelle. Sauf dérogation demandée explicitement par l'étudiant et octroyée par l'administration, l'ESA ne garantira le stockage d'aucune œuvre au-delà de l'année scolaire en cours. Il est donc de la responsabilité des étudiants auteurs de récupérer leurs travaux avant la fin de l'année scolaire. Toute réalisation laissée sur le site au-delà de cette date sera considérée « volontairement délaissée » au sens juridique du code civil (Art. 3.19 §3.2), ce au profit de l'institution. L'ESA se réserve le droit de conserver l'objet si un intérêt pédagogique majeur lui est attribué, ou de le détruire. Dans le cas d'une conservation de l'objet, une rétrocession à l'auteur, pour peu qu'il puisse en prouver la paternité, pourra être demandée durant toute la durée légale du droit d'auteur.

[1] Articles XI.190.2°, XI190.16°, XI.191/1.2° et XI.191/1.4° du code économique belge

Chapitre 17 : Devoirs de l'étudiant

Le Règlement particulier des études fixe le règlement disciplinaire et toutes les procédures de recours dans le respect des principes qui suivent.

Article 17.1. Devoirs généraux

Les étudiants sont tenus de remplir consciencieusement leur devoir d'état et de se conformer aux principes qui inspirent l'ESA et qui sont présentés dans son projet pédagogique et artistique. Ils se doivent donc, en toutes circonstances et indépendamment de leurs convictions personnelles, de respecter dans leur comportement et leurs productions :

- la dignité et l'honneur des personnes ;
- les méthodes et contenus pédagogiques tels que prévus à leur programme de formation. En aucun cas, un étudiant ne pourra invoquer des convictions personnelles ou philosophiques pour justifier ses absences lors d'une activité d'apprentissage. À titre d'exemple, un étudiant ne pourra pas être dispensé de suivre le cours de dessin au prétexte que travailler avec des modèles nus est contraire à ses convictions personnelles ;
- les infrastructures et espaces (parking, bâtiments, …), les services (bibliothèques, atelier, Wifi, …) et le matériel scolaire.

Les étudiants participeront activement au rayonnement de l'ESA par leur implication dans la vie culturelle.

De manière particulière et non exhaustive, les étudiants sont tenus de :

- respecter les règles de politesse de base tant vis-à-vis du personnel que des autres étudiants ;
- respecter les lieux de travail, de cours, de détente, … ;
- avoir, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'ESA, un comportement qui rencontre les exigences des formations professionnelles dispensées par celle-ci, et, en particulier, l'exigence du respect des personnes et des biens ;
- s'abstenir de tout acte portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, ne pas mettre en péril sa propre sécurité, celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de l'ESA ;
- S'abstenir de toutes manifestations de discrimination, d'incitations à la haine et à la violence, ainsi que de toute forme d'agression (écrite, verbale et/ou physique), de pression physique ou psychologique (moqueries répétées, harcèlement moral ou sexuel) sont strictement tant au sein de l'ESA que sur les lieux d'activités d'intégration professionnelle ou lors d'activités parascolaires.
- s'abstenir de tout acte compromettant la bonne organisation ou la réputation de l'établissement, ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- ne pas mettre en péril sa propre sécurité, celle de ses condisciples ou celle des membres du personnel de l'ESA ;
- ne pas véhiculer sur le net (réseaux sociaux, forum, blog, …) ou par voie électronique (mail, …) des propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre des membres du personnel ou d'autres étudiants ;
- respecter le droit à l'image et la vie privée des membres du personnel, des autres étudiants et toute personne impliquée dans les activités d'apprentissage ;
- ne pas pratiquer des faits de vandalisme, de vol, … ;
- ne pas frauder aux évaluations, aux examens, dans leurs travaux, ne pas plagier, …
- ne pas user de moyens frauduleux en matière administrative ;

- se soumettre à l'obligation de prouver son identité lors des évaluations ;
- utiliser la copie d'une copie d'examen uniquement à des fins légitimes et individuelles et ne pas la diffuser sous quelque forme que ce soit ;
- respecter des délais impératifs prévus pour le dépôt de certains documents (rapport de stage, TFE, contrat TFE, ...) ;
- respecter les modalités d'accompagnement prévues dans les règlements TFE ;
- respecter les modalités prévues dans les contrats/conventions de stages ;
- adopter, au cours comme en stage, une attitude qui soit respectueuse des personnes et du cadre de vie (tenue vestimentaire correcte, hygiène corporelle, sobriété, ...), et qui corresponde en outre à l'éthique de la profession à laquelle il se destine ;
- se soumettre à toutes mesures individuelles ou générales d'ordre prophylactique prises par le médecin du Centre de Médecine Préventive compétent. ;
- Sont strictement interdits, dans le cadre des activités d'enseignement, des stages, des activités d'intégration professionnelle, des activités parascolaires ou de toute interaction liée à la vie académique :
  - le harcèlement moral ;
  - le harcèlement sexuel ;
  - le cyberharcèlement ;
  - les violences sexistes ou sexuelles ;
  - toute forme de discrimination fondée notamment sur le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'origine, la nationalité, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap ou tout autre critère protégé par la législation applicable ;
  - toute pression physique ou psychologique portant atteinte à la dignité ou à la sécurité

Tout manquement dûment établi à ces devoirs généraux peut donner lieu à des sanctions disciplinaires. Les sanctions vont, suivant la gravité des situations, du simple rappel à l'ordre à l'exclusion provisoire ou définitive.

L'école fait sienne la lutte contre toute forme de discrimination, de violence et de harcèlement envers autrui dans le cadre des activités d'apprentissage, des études ou des activités organisées qu'elle organise. La circulaire « Prévention et lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale » est disponible via ce lien :

http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000003/FWB%20-%20Circulaire%208256%20(8511_20210913_104107).pdf

Il reprend des informations générales sur les législations et services d'aide, d'accompagnement et de soutien spécialisé en ces matières.

Le Décret visant à garantir la prévention, l'accompagnement et la protection des étudiantes et des étudiants contre toutes les formes de harcèlements, de violences sexistes et sexuelles et de discriminations dans les établissements d'enseignement supérieur de plein exercice est disponible via ce lien :

54060_0001.pdf

Article 17.2. Participation aux activités d'apprentissage

17.2.1. Généralités

À moins qu'un contrat pédagogique spécifique ait été établi par écrit, la présence aux activités d'enseignement est obligatoire. Il résulte de cette obligation que toutes les absences doivent être immédiatement déclarées par écrit (un e-mail suffit) au secrétaire de jury et aux professeurs titulaires.

Pour être reconnues valables, les pièces justificatives doivent être remises au bureau d'accueil de l'établissement dans les cinq jours ouvrables qui suivent le premier jour d'absence. Passé ce délai, l'absence n'est pas justifiée.

Nonobstant les dispositions particulières arrêtées pour certaines activités pédagogiques et définies par la Direction, sont considérés comme valables les motifs d'absence suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'étudiant ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'étudiant jusqu'au 4e degré ;
- les cas de force majeure ainsi que les circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction ;
- l'exercice de mandats électifs au sein de l'ESA.

Tout manque d'assiduité dûment établi peut donner lieu à des sanctions. Les sanctions vont, suivant la gravité des situations, du simple rappel à l'ordre à l'empêchement de présenter tout ou partie des évaluations de fin d'année. L'exclusion définitive reste d'application pour les cas graves.

Les titulaires des activités d'enseignement, responsables de l'observance de cette obligation, doivent, tant lors des cours généraux, techniques ou artistiques que pendant les autres activités, procéder au relevé des absences des étudiants, régulièrement ou périodiquement.

Des absences régulières et injustifiées, notifiées par les enseignants responsables, pourront entrainer une procédure disciplinaire à l'encontre de l'étudiant.

Article 17.3. Les stages

Lors de leurs stages, les étudiants sont tenus de respecter les règles et règlements qui s'appliquent au personnel de l'organisme qui les accueille.

Toute absence durant une période de stage doit être justifiée. En cas de maladie, l'étudiant est tenu de respecter la législation relative aux absences pour maladie en vigueur pour les travailleurs occupés par l'entreprise/l'institution accueillante. Il prévient en outre l'ESA et, au-delà du 1er jour d'absence pour maladie, fait parvenir un certificat médical au Service étudiants de son implantation.

Article 17.4. Code de bonne conduite

Est interdit tout acte portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'École supérieure des Arts ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave.

Aucune propagande ou activité politique n'est admise dans l'ESA afin de respecter les opinions personnelles de chacun.

La consommation de toute substance altérant la conscience et pouvant concourir à la conduite déplacée sera considérée comme une circonstance aggravante.

Article 17.5. Respect des règlements

L'étudiant s'engage à respecter les règlements en vigueur dans l'établissement. Ceux-ci sont disponibles sur simple demande aux services concernés ou sur le site web de l'ESA.

Il s'agit notamment :

- du Centre de documentation ;
- des locaux d'informatique ;
- du centre « Photo&Copie » ;
- des ateliers et du service de prêt de matériel dans l'orientation « Photographie » ;
- des ressources informatiques et services internet de l'école, qui sont régies par une charte informatique consultable à l'annexe « Règlements liés à l'utilisation de certains services » ;
- de certains ateliers ou machines dont l'accès, pour des raisons de sécurité notamment, est soumis à l'acceptation d'un règlement particulier.

Le non-respect de ces différents règlements peut entraîner pour l'étudiant fautif l'interdiction de continuer à bénéficier des services offerts pour une période pouvant aller de quelques jours à la fin de ses études.

Article 17.6. Parking de l'ESA

§1. Le parking de l'ESA est strictement réservé aux membres du personnel. L'étudiant qui contrevient à ce règlement encourt une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi temporaire.

§2. À condition que l'espace le permette, des dérogations pourraient être accordées par la Direction pour des circonstances exceptionnelles, appréciées par elle (un accident, un handicap…).

Article 17.7. Utilisation et gestion de la boîte e-mail

§1. Tout étudiant ayant introduit une demande d'inscription à une année d'étude, que ce soit en étudiant libre ou régulier, dispose d'une boîte aux lettres électronique institutionnelle @students.saint-luc.be.

§2. L'étudiant qui, à la date du 30 septembre (ou dans les 5 jours suivant sa prise d'inscription si celle-ci est postérieure) ne serait toujours pas en possession de son identifiant et de son mot de passe, doit en faire la demande au service informatique service.informatique@saint-luc.be. Les étudiants sont tenus de relever leur courrier quotidiennement durant les périodes de cours et les sessions d'examens. Lorsque l'étudiant constate un problème avec sa boîte mail institutionnelle, il est tenu d'avertir le service informatique jusqu'à l'obtention d'une solution.

§3. Les communications électroniques officielles de l'ESA sont adressées exclusivement à cette adresse, que l'étudiant a l'obligation d'activer dès son inscription. De même, l'ESA ne prend en compte que les courriels de l'étudiant qui lui sont adressés à partir de cette même adresse électronique.

§4. Les courriers électroniques font foi de leur contenu, de la date de leur envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire.

§5. L'étudiant ne pourra en aucun cas se prévaloir du fait de n'avoir pas pris connaissance d'informations qui lui auront été communiquées par le biais de son adresse électronique.

§6. L'étudiant devra veiller à gérer sa « boîte mails » :

- en consultant son courrier quotidiennement durant les périodes de cours et durant les sessions d'examens ;
- en consultant son courrier régulièrement à partir du mois d'août pour les étudiants participant à des évaluations organisées au troisième quadrimestre, notamment pour le suivi de mémoire ;
- en s'assurant que la boîte n'est pas pleine et qu'elle est en capacité de réceptionner les messages officiels ;

- en évitant les spams et en limitant son utilisation aux activités académiques ;
- en ne joignant pas de fichiers trop volumineux ;
- en évitant d'encombrer inutilement la messagerie par une « réponse à tous » lors de la réception d'un mail diffusé à un grand groupe de personnes.

Article 17.8. Procédure de demande d'intervention formelle en matière de manquement aux devoirs généraux (en particulier en cas de harcèlement ou de violence)

Un étudiant victime de faits constituant une faute grave (cf. Chapitre « Mesures disciplinaires ») causés par un étudiant ou un membre du personnel de l'école, au sein de l'établissement ou en dehors, peut introduire une demande d'intervention formelle.

Sur base de cette demande, les autorités académiques instruiront le dossier et détermineront les mesures adéquates pour assurer la sécurité des personnes.

La demande d'intervention formelle peut être introduite à tout moment. Sous peine d'irrecevabilité, elle contient les éléments suivants :

- l'identité de la personne victime qui introduit cette demande,
- ses coordonnées,
- la description des faits,
- le moment et l'endroit où ces faits se sont déroulés,
- l'identité de la personne mise en cause,
- la demande aux autorités académiques de prendre les mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

- Lorsque la personne mise en cause est un étudiant, cette demande est à adresser à l'adresse suivante direction @saint-luc.be et sera traitée dans l'application du présent Règlement des études. La rédaction de la demande d'intervention formelle peut aussi se faire lors d'un entretien avec un membre de la Direction (PV d'audition signé par l'étudiant).
- Lorsque la personne mise en cause est un membre du personnel, la demande est à adresser à l'adresse suivante direction@saint-luc.be et sera traitée dans l'application du Règlement de travail. La rédaction de la demande d'intervention formelle peut aussi se faire lors d'un entretien avec un membre de la Direction (PV d'audition signé par l'étudiant).

Le cas échéant, l'étudiant peut signaler tout comportement jugé abusif via le formulaire de signalement accessible sur le site internet via >> ce lien<[3]. S'il le souhaite, il pourra être reçu pour une première écoute en toute confidentialité, recevoir soit une information ou un conseil sur les ressources de soutien externe soit un soutien à la rédaction de sa demande formelle.

Article 17.9. Promotion de la santé

Dans le cadre de la promotion de la santé, la Communauté française impose un bilan de santé à tout étudiant qui s'inscrit pour la première fois en enseignement supérieur (Article 7 du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités).

Ce bilan de santé sera établi lors de l'examen médical auquel l'étudiant aura été convoqué par le service administratif de Saint Luc. Il reste valable pour toute la durée du cursus, à condition qu'il n'y ait pas d'interruption, auquel cas il y a lieu de le refaire. Cette disposition concerne également les étudiants primo-inscrits en master.

Article 17.10. Personne Contact Genre

Chaque université, centre de recherche, haute école et école supérieure des arts mettent en place une PCG en leur sein, l'informent et l'associent à l'ensemble des actions menées dans le cadre de leur politique d'égalité de genre et l'appuient dans l'accomplissement de ses missions.

Outre ses missions d'information et de mise en réseau, les PCG ont les tâches de sensibilisation suivantes :

- Contribuer à l'intégration et au développement d'une politique de genre au sein de son institution ;
- Promouvoir l'égalité de genre auprès des instances internes en cohérence avec les services en charge de la qualité de vie, de la santé et de la sécurité au travail et, le cas échéant, les services ou acteurs et actrices en charge de l'égalité de genre et de la diversité au sein de l'institution – services des ressources humaines ;
- Encourager l'adoption et la mise en œuvre d'une feuille de route ou d'un plan d'actions par institution concernant les politiques de genre à mener ;

Pour tout renseignement, témoignage ou contribution pouvant l'aider dans ses missions, le PCG est joignable par mail via l'adresse suivante : contact.genre@saint-luc.be.

Article 17.11. Personne de contact Harcèlement

Chaque université, centre de recherche, haute école et école supérieure des arts mettent en place une PCH en leur sein.

Outre ses missions d'information et de mise en réseau, les PCh ont les tâches suivantes :

- Accueillir et écouter : offrir un espace d'accueil et d'écoute bienveillant et confidentiel. Cet accueil permet aux victimes, aux témoins, aux tiers et même aux auteurs de s'exprimer librement, sans crainte de jugement ou de représailles. Dans ce cadre, un accueil adapté et une écoute active sont essentiels pour établir un climat de confiance et comprendre les besoins spécifiques de chaque personne.
- Informer sur le cadre légal et institutionnel
- Informer sur les missions et les limites des structures de soutien
- (Ré)orienter vers les dispositifs adéquats
- Collaborer à la prévention et à la sensibilisation
- Participer à la mise en réseau et au partage des bonnes pratiques
- Assurer leur formation continue -Effectuer un rapportage des situations rencontrées

Pour tout renseignement, témoignage ou contribution pouvant l'aider dans ses missions, le PCH est joignable par mail via l'adresse suivante : delville.stephanie@saint-luc.be

Chapitre 18 : Mesures disciplinaires

Article 18.1. Cadre général

La Direction peut à tout moment convoquer un étudiant pour lui faire les recommandations et observations qu'elle juge utiles. En cas de manquement, une sanction proportionnée à la gravité des faits peut être prononcée. Dans tous les cas, l'étudiant doit pouvoir faire valoir ses droits à la défense.

Les sanctions suivantes sont prises en cas de non-respect des règlements. Cette liste est non-limitative, les sanctions peuvent être adaptées aux étudiants et circonstances particulières.

Article 18.2. Les mesures d'ordre

Les mesures d'ordre sont immédiates. Elles peuvent être prises pour des faits d'une gravité limitée par les membres du personnel, qui ont le droit d'enjoindre aux étudiants qui leur manquent de respect ou qui troublent l'ordre, de quitter la salle, ou de prendre toute mesure adéquate (par exemple en cas de bavardage, de non-respect des consignes, de propos provocateurs, de comportement inadapté vis-à-vis des personnes ou du matériel…). Il peut s'agir :

- d'un rappel à l'ordre : prononcé par un membre du personnel ou la Direction ;
- d'un éloignement de la séance de cours, du local ou de l'atelier : prononcé par un membre du personnel ou la Direction ;
- d'une réprimande ou d'un blâme : prononcé par un membre du personnel ou la Direction ;
- si la gravité le justifie, d'un écartement provisoire de l'établissement pendant une procédure pouvant mener à une exclusion définitive telle que prévue à l'article 18.4. (mesure prononcée par la Direction), après avoir entendu l'étudiant.

Article : Mesures conservatoires

Lorsque la gravité des faits ou la nécessité de protéger les personnes concernées ou le bon fonctionnement de l'établissement l'exige, la Direction peut décider de mesures conservatoires.

Ces mesures peuvent notamment consister en :

- une interdiction de contact ;
- un changement temporaire de groupe ou d'horaire ;
- une limitation d'accès à certains locaux ;
- une suspension provisoire de certaines activités d'enseignement ou de stage.

Les mesures conservatoires sont motivées, proportionnées et limitées dans le temps.

Article 18.3. Les sanctions disciplinaires

§1. Les sanctions disciplinaires sont prises en cas de faute grave ; elles n'excluent cependant pas la possibilité d'une mesure d'ordre. Sans prétendre à l'exhaustivité des peines, il peut s'agir :

a. d'un zéro à l'examen ou au travail présenté ;

b. d'une activité d'intérêt général réparatrice prononcée par la Direction, notamment en cas de dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments ;

c. d'une exclusion temporaire prononcée par la Direction ;

d. d'une interdiction de présenter certaines évaluations ou d'accéder à une session d'examen prononcée par la Direction ;

e. d'une exclusion définitive prononcée par la Direction ;

f. d'une exclusion générale de l'enseignement supérieur pour une durée de 3 ans.

§2. Une exclusion provisoire ou définitive peut-être prononcée pour :

- les actes portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- le comportement qui met en péril la propre sécurité de l'étudiant, celle de ses condisciples, du personnel ou des partenaires de l'ESA ;
- le comportement récidiviste de l'étudiant ayant entrainé l'accumulation de mesures disciplinaires ;
- les fraudes à l'inscription telles que décrites dans le chapitre « Inscription aux études ».

Article 18.4. Procédure lors d'une sanction disciplinaire

§1. Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est entendu par la Direction qui instruit l'affaire. Le cas échéant, celle-ci peut requérir la présence d'autres acteurs directement concernés et/ou d'une personne ayant une expertise particulière pouvant l'éclairer sur la situation.

En suivi de l'audition de l'étudiant, la Direction décide de la sanction à prononcer.

§2. La convocation est adressée à l'étudiant soit par l'envoi d'un courrier électronique sur son adresse mail privée et s'il en a une, sur son adresse scolaire nom.prénom@students.saint-luc.be, soit par courrier recommandé. La convocation reprend les faits qui motivent l'institution à agir. Ce même courrier mentionne la sanction envisagée, les modalités d'accès au dossier disciplinaire, le nom des personnes qui seront présentes et leur fonction, le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. Lors de cette audition, l'étudiant peut faire valoir ses arguments, appuyés par toutes voies de droit. Un procès-verbal d'audition sera dressé, relu et signé par l'étudiant. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins. À l'issue de l'audition, si la Direction estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courriel à l'étudiant dans lequel elle notifie et motive sa décision. Ce même courriel apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition et mentionne les voies de recours.

Par dérogation, les étudiants en demande d'admission qui habitent à l'étranger ne seront pas convoqués à une audition. Ces étudiants recevront un courrier ou un e-mail reprenant les faits qui motivent l'institution à agir. Ce courrier mentionne la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit des éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

Durant la procédure, l'étudiant peut être accompagné par son avocat ou son conseil, il est également autorisé, à titre conservatoire, à présenter ses évaluations dans l'attente de l'issue de la procédure.

En cas de fraude à l'inscription ou aux évaluations, au terme de la procédure, la Direction transmet le dossier au Délégué du Gouvernement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué du Gouvernement transmet l'identité de l'étudiant fautif à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données reprenant l'identité des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

§3. La sanction d'exclusion prononcée à l'issue d'une procédure pour fraude à l'inscription et/ou pour fraude aux évaluations interdit à l'étudiant toute nouvelle inscription dans un des établissements d'enseignement visés par le Décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'un délai de 3 années académiques prenant cours à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude. La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des voies de recours. Les modalités de recours interne sont décrites au chapitre « Recours ouverts aux étudiants ». L'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés a cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

§4. Lorsque l'exclusion définitive est prononcée pour des faits de harcèlement, de cyberharcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discrimination, la décision produit les effets prévus à l'article 95/4 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Conformément à cet article :

1 ° la décision d'exclusion définitive est transmise au Commissaire du Gouvernement compétent aux fins de contrôle de légalité et de régularité de la procédure ;

2° après validation de la régularité de la procédure et de la réalité des faits par le Commissaire du Gouvernement, la sanction est transmise à l'ARES en vue de son inscription dans la plateforme epaysage;

3° l'inscription dans cette base de données entraîne une interdiction de réinscription dans tout établissement d'enseignement supérieur organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie Bruxelles pour une durée de trois années académiques ;

4° par dérogation à l'alinéa précédent, un établissement d'enseignement supérieur peut, dans des situations exceptionnelles et dûment motivées, refuser l'inscription d'une personne ayant fait l'objet d'une exclusion pour des faits de harcèlement, de cyberharcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discrimination, même lorsque le délai de trois années académiques est écoulé, lorsque la gravité des faits ayant conduit à l'exclusion ou l'évaluation d'un risque de récidive justifie, pour des raisons impérieuses de protection du public étudiant ou de sécurité, de ne pas autoriser l'inscription.

L'ESA assure les obligations de notification et de transmission prévues par la réglementation applicable.

Partie 2 : Règlement des jurys

Chapitre 19 : Organisation et déroulement des évaluations

Article 19.1. Périodes d'évaluation

19.1.1. Organisation des sessions d'évaluations

Sans contrevenir au décret, à l'ESA Saint-Luc, trois sessions d'évaluation sont organisées durant l'année académique. La 1re session débute en janvier, la 2e session en mai et la 3e session (rattrapage) en août.

Les périodes précises des sessions sont indiquées dans le calendrier de l'année académique repris au chapitre « Organisation de l'année académique ». Les étudiants doivent rester disponibles pendant la durée de chaque session d'examens, afin de pouvoir s'adapter en cas de modification de l'horaire.

Si un cours est évalué de manière continue, pratique courante pour les cours artistiques et pour certains cours techniques, les évaluations se font pendant les périodes des cours, mais peuvent aussi inclure une épreuve pendant la session.

19.1.2. Communication des horaires d'évaluations

Les horaires des évaluations organisés durant les sessions sont publiés sur la plateforme MyNews au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluations.

Sauf cas de force majeure :

- Une date ou un horaire d'examen ne peut pas être modifié moins de 10 jours ouvrables avant la date prévue.
- En cas de changement, les étudiants sont informés par voie d'affichage et par courriel sur leur adresse @students.saint-luc.be, qu'ils doivent consulter tous les jours.

19.1.3. Conflit horaire

En cas de conflit d'horaire entre plusieurs épreuves que doit présenter un étudiant, celui-ci a maximum 5 jours ouvrables à partir du jour de publication de l'horaire des épreuves pour le signaler par l'envoi d'un courriel au service étudiant. Passé ce délai, l'ESA peut refuser de modifier l'horaire pour des raison pédagogiques ou organisationnelles.

Article 19.2. Nombre d'opportunités de réussite (art. 138)

19.2.1. Généralités

L'établissement est tenu d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement lors de deux quadrimestres différents d'une même année académique. Lorsque la deuxième évaluation est organisée lors du deuxième quadrimestre, celle-ci doit être organisée au minimum, un mois après le début du deuxième quadrimestre.

En raison de leur nature – certains travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets artistiques et évaluations artistiques - certaines évaluations **peuvent** n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

À l'ESA Saint-Luc, les activités sans possibilité de seconde session sont :

- Les stages du master en enseignement section 5.
- Les cours à choix.
- Le rapport écrit de B3 au type court : travail réflexif en lien direct avec le processus créatif du projet de jury de fin de cycle.
- Les activités suivantes qui, par leur nature (travaux pratiques, productions artistiques…) requièrent un suivi régulier et/ou une évaluation continue qui ne se prête pas au cadre d'une seconde session d'examen :

Toutes les unités d'enseignement artistiques à
l'exception des unités
Produits et objets (M1 Design industriel)

Atelier Vidéographie (B2 Photographie)

Toutes les unités annuelles à
l'exception du
mémoire et des unités liées à la préparation du
mémoire en master

Chaque fiche descriptive d'une unité d'enseignement publiée sur le site web de l'ESA indique si une seconde session est organisée ou non.

19.2.2. Opportunité supplémentaire de réussite pour le bloc 1

Pour **les activités d'enseignement de la première année du bachelier, clôturées et évaluées au premier quadrimestre**, l'ESA est tenue d'organiser au moins deux autres périodes d'évaluation lors des deux quadrimestres suivants pour les étudiants n'ayant pas atteint le seuil de réussite**.**

Pour les unités d'enseignement annuelles de première année du bachelier, le décret ne prévoit pas de session de rattrapage spécifique en cas d'échec à l'évaluation partielle du premier quadrimestre. Toutefois, si des modalités particulières d'amélioration de cette note ont été précisées dans la fiche ECTS par l'enseignant, l'étudiant peut bénéficier d'une nouvelle évaluation organisée au second quadrimestre. Dans ce cas, seule une révision à la hausse de la note initiale pourra être envisagée.

19.2.3. Evaluation partielle des unités annuelles

Pour les unités d'enseignement annuelles du premier cycle, une note partielle portant sur le travail du premier quadrimestre **doit** être établie. Pour les unités du deuxième cycle, cette note partielle **peut** être établie.

Lorsqu'une note partielle est prévue, la pondération attachée à chaque quadrimestre est précisée dans la fiche UE.

19.2.4. Opportunité d'évaluation supplémentaire pour raisons exceptionnelles

§1. En vertu de l'article 79 § 2 du Décret paysage, le jury de délibération peut, pour des raisons exceptionnelles ou de force majeure (décrites au chapitre « Définitions et légende » du présent RE) dûment motivées, organiser une ou plusieurs évaluations d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, soit jusqu'au 15 avril pour la première période d'évaluation, jusqu'au 15 septembre pour la deuxième période d'évaluation et jusqu'au 30 novembre pour la troisième période d'évaluation. Cette situation est communément appelée « session ouverte ».

§2. Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par elle, la Direction peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique.

Article 19.3. Absence, arrivée tardive ou problème rencontré lors d'une évaluation, d'un examen, lors de la remise d'un travail, d'une interrogation ou d'un stage

19.3.1 Conditions de recevabilité et conséquences des absences aux évaluations

Tout étudiant empêché de participer à une évaluation (examen, interrogation, remise de travaux, stage, etc.) est tenu de :

- Prévenir immédiatement par courriel, son professeur ainsi que le secrétaire de jury dès qu'il a connaissance de son empêchement.

- Transmettre un justificatif officiel au secrétaire de jury dans un délai de deux jours ouvrables suivant la déclaration de l'absence. Passé ce délai, le justificatif d'absence sera réputé irrecevable, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction.

La légitimité du motif d'absence est appréciée par la direction, au regard de la notion de force majeure, telle que définie dans le chapitre « Définitions et légende ». À ce titre :

- Un certificat médical couvrant une période d'incapacité constitue une absence justifiée, mais ne relève pas de la « force majeure ».

- Une circonstance exceptionnelle prévisible (ex : une hospitalisation programmée) n'est pas un cas de force majeure.

- Une grève annoncée ne constitue pas un cas de force majeure. Il appartient à l'étudiant d'adopter un comportement prudent et raisonnable en s'organisant pour être présent aux heures prévues. En revanche, une grève sauvage ou imprévisible dans son ampleur ou sa durée peut être reconnue comme un cas de force majeure.

Le caractère justifié ou légitime de l'absence ne dispense pas l'étudiant de l'obligation de se soumettre à l'épreuve et n'ouvre pas automatiquement le droit à une nouvelle opportunité de présentation. Un report d'évaluation peut toutefois être sollicité conformément à la procédure prévue au point suivant.

En cas d'absence dûment justifiée à une évaluation, la mention « CM » (certificat médical) ou « ML » (motif légitime) est attribuée selon la nature de l'absence. En cas d'absence injustifiée à une évaluation, la mention « PP » (épreuve non présentée) est attribuée.

Lorsque l'évaluation n'est pas présentée, tant pour une absence justifiée qu'injustifiée, et que cette évaluation ne comporte qu'une seule épreuve, la mention "PP", "CM" ou "ML" est reportée sur la grille de note de l'étudiant. Cette mention est assimilée à un échec et équivaut à une note de 0/20 à l'unité d'enseignement.

Lorsque l'évaluation est composée de plusieurs épreuves partielles, la note finale de l'unité d'enseignement est calculée sur la base de l'ensemble des épreuves prévues. L'épreuve non présentée équivaut à une note de 0/20 pour le calcul de la note finale et est prise en compte selon la pondération de l'épreuve concernée.

19.3.2 Solliciter un report d'évaluation

L'étudiant dont l'absence est légitime souhaitant solliciter un report de son évaluation doit en informer son professeur et le secrétaire de jury dans le même délai que celui prévu pour la transmission du justificatif.

Lorsque l'évaluation concerne :

- un cours avec session de rattrapage : la décision est prise directement par l'enseignant qui peut, sans y être obligé, proposer une nouvelle date d'évaluation au sein même de la session. Cette décision s'appliquera à tous les étudiants dans une situation identique.

- un cours à évaluation unique (sans rattrapage), la décision relève de la Direction qui apprécie la légitimité du motif invoqué et les possibilités organisationnelles de réorganisation de l'évaluation. En ce qui concerne le jury artistique de fin d'année, les contraintes logistiques permettent rarement un report de l'évaluation.

  La décision est notifiée à l'étudiant sur sa boîte institutionnelle (@students.saint-luc.be).

L'étudiant couvert par un certificat médical ne peut se présenter aux examens durant toute la période couverte par celui-ci. La période de validité du certificat médical peut être écourtée par un certificat de reprise.

19.3.3 Perte de travaux

L'étudiant ne pourra pas faire valoir la perte de ses travaux pour reporter/surseoir une évaluation. Il est de son devoir de les protéger et de les sauvegarder de façon sûre. Outre la présentation régulière de leurs travaux aux enseignants, il est fortement recommandé aux étudiants de photographier régulièrement leurs travaux.

19.3.4 Arrivée tardive

En cas d'arrivée tardive sans motif légitime à un examen, l'étudiant pourra se voir interdire l'entrée à l'examen par le professeur. Si l'étudiant est admis à présenter l'examen, il ne pourra pas pour autant dépasser l'heure de fin initialement prévue. Une note est attribuée à tout examen commencé.

19.3.5 Évaluation à distance

Avant le début de chaque évaluation à distance, l'étudiant est tenu de s'assurer du bon fonctionnement de ses outils informatiques et de se connecter 10 minutes avant l'heure. En cas de problème technique rencontré en cours d'examen, l'étudiant doit le notifier directement et obligatoirement par l'envoi d'un courriel à son professeur. Il doit en plus de ce courriel, utiliser d'autres canaux de communication si ceux-ci lui semblent plus efficaces ou lui ont été indiqués par l'enseignant. Sans réponse de son professeur dans les 10 minutes qui suivent le début de son évaluation, l'étudiant est tenu d'appeler la secrétaire de jury de son cursus ou le service étudiants.

Article 19.5. Inscription aux évaluations

19.5.1 Épreuves du premier et du second quadrimestre

Pour autant que l'inscription aux études soit régulière au regard des exigences administratives, financières et pédagogiques, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations du premier et du deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement inscrites à leur programme.

19.5.2. Épreuves du troisième quadrimestre

Pour pouvoir présenter les épreuves du troisième quadrimestre, les étudiants doivent **obligatoirement s'inscrire à la session**. Les modalités d'inscription accompagnent la communication des résultats du second quadrimestre et disponibles sur simple demande à l'accueil.

L'inscription aux évaluations du troisième quadrimestre est automatiquement valable pour l'ensemble des unités d'enseignement non acquises et remédiables. L'étudiant qui n'est pas inscrit dans les délais prescrits n'est pas autorisé à présenter ses examens de deuxième session.

Article 19.6. Report de notes, dispenses, amélioration d'une note déjà réussie

19.6.1. Note d'activité en échec au sein d'une UE échouée

§1. Les notes inférieures à 10/20 obtenues dans des activités d'apprentissage remédiables (c'est-à-dire donnant droit à une session de rattrapage au deuxième et/ou au troisième quadrimestre) et associées à des unités d'enseignement non validées par le jury de délibération ne peuvent pas être reportées d'une session à l'autre. Par conséquent, ces notes sont automatiquement remises à zéro. Si l'étudiant ne se présente pas à l'évaluation lors de la session suivante, la mention PP (pas présenté) lui sera attribuée.

§2. Les notes inférieures à 10/20 obtenues dans des activités d'apprentissage irrémédiables (ne donnant pas droit à une session de rattrapage) et associées à des unités d'enseignement non validées par le jury sont reportées d'une période d'évaluation à l'autre, mais ne peuvent pas l'être d'une année académique à l'autre.

19.6.2. Note d'activité réussie au sein d'une UE échouée

§1. Les activités d'apprentissage réussies, dont le résultat est supérieur ou égal à 10/20, attachées à des unités d'enseignement qui n'ont pas été validées par le jury de délibération, font l'objet d'un report de note d'une session à l'autre et d'une année scolaire à l'autre.

Par exception à l'alinéa précédent, lorsque ces notes s'inscrivent au sein d'une nouvelle unité d'enseignement jugée non équivalente par la Commission programme, elles pourraient ne pas être reportées. Ces cas sont exceptionnels, ils peuvent se produire lors d'une modification de programme du cursus.

§2. Les reports de notes ne sont valables qu'au sein de l'ESA. Il appartient aux établissements d'enseignement supérieur de décider librement de valoriser ou non les crédits acquis dans un autre établissement.

19.6.3. Amélioration d'une note déjà réussie

Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note. La note obtenue si l'étudiant repasse l'évaluation est celle qui sera conservée, même si celle-ci est inférieure à la première.

La demande pour améliorer une note réussie doit être introduite au secrétaire de jury du cursus concerné contre accusé de réception dans les 3 jours ouvrables qui suivent la publication du bulletin. La décision est prise par la Direction et notifiée à l'étudiant par l'envoi d'un courriel sur sa boîte @students.saint-luc.be.

19.6.4. Dispenses

Des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour les savoirs qu'ils ont acquis dans le cadre d'études supérieures ou pour des savoirs qu'ils ont acquis par une expérience personnelle sur base de l'article 67 du Décret. Aucune admission ne peut cependant avoir lieu sur la base de cette dernière disposition.

La demande doit être introduite à partir du formulaire disponible sur le site web pour le 20 septembre au plus tard ou le jour de la prise d'inscription si celle-ci est postérieure à cette date. Passé ce terme, la demande sera refusée. Durant le traitement de sa demande, l'étudiant est tenu de suivre les activités d'apprentissage visées par la demande de dispense.

La décision d'accorder ou de refuser une dispense est prise par la commission programme au moment de la fixation du programme annuel de l'étudiant. Les dispenses accordées sont notifiées à l'étudiant via son PAE qu'il doit valider pour le 31 octobre.

Les motivations de refus peuvent être communiquées par le conseiller académique sur simple demande.

Article 19.7. Modes d'évaluation

L'évaluation d'un enseignement peut consister en un examen, une évaluation artistique, une évaluation continue, un jury ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les évaluations artistiques, les jurys et les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

Les modalités d'évaluations sont mentionnées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement à laquelle l'activité se rattache.

19.7.1. Examen

Les examens peuvent être oraux ou écrits. Le fait que l'évaluation pratiquée soit un examen n'empêche pas le professeur d'exiger des travaux pendant l'année.

19.7.2. Remise des travaux

La remise d'un ou plusieurs travaux peut être exigée en complément ou à la place d'un examen. Chaque travail peut consister en une réalisation écrite, artistique ou numérique.

19.7.3. Évaluation continue

L'évaluation continue est réalisée en tout ou en partie au cours de l'activité d'apprentissage. La note d'année pour l'activité et pour la délibération finale est constituée de la moyenne des notes attribuées en cours d'année. Ces notes peuvent, en fonction des travaux, présenter des pondérations différentes. Le fait que l'évaluation continue soit pratiquée n'empêche pas le professeur d'organiser aussi un examen durant la session prévue à cet effet.

19.7.4. Évaluation artistique

§1. L'évaluation artistique s'applique à l'atelier de l'option pour toutes les orientations et tous les blocs d'études.

Lorsqu'une évaluation artistique est pratiquée, la note est constituée pour 50% d'une note d'année établie par le(s) enseignant(s) titulaire(s) et pour 50% d'une note établie par le jury artistique.

Une exception à ce principe s'applique aux ateliers de troisième année de bachelier dits « professionnalisant », c'est dire du type court. Pour ces derniers l'évaluation est répartie sur deux unités d'enseignement : l'unité « atelier de l'option » au premier quadrimestre (évalué par les enseignants titulaires) et l'unité « travail de fin d'études » au second quadrimestre qui est composé de deux activités : le jury artistique de fin de cycle (évalué par un jury externe) et le rapport écrit.

§2. Le jury artistique évalue les travaux présentés par les étudiants :

- Le jury artistique composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'Ecole, est un jury artistique interne.
- Le jury artistique, composé majoritairement de membres extérieurs à l'Ecole, est un jury artistique externe.

Pour les évaluations artistiques de la dernière année d'études menant à l'octroi d'un grade de bachelier de type court ou de master, le jury artistique est externe. Pour les évaluations artistiques des autres années d'études, en ce compris la troisième année de bachelier de type long, le jury artistique est interne.

19.7.5. Évaluation des stages

Les stages ont pour objectif de confronter l'étudiant au milieu professionnel. Ils favorisent certains apprentissages et l'insertion professionnelle future de l'étudiant.

Les stages sont évalués conjointement par le maître de stage et un professeur. Un rapport de stage devra être impérativement remis au professeur chargé de la supervision des stages, à la date communiquée par celui-ci. Le stage ne peut avoir lieu qu'en dehors des horaires de cours et d'examens de l'étudiant. En aucun cas, un étudiant stagiaire ne peut invoquer sa participation à un stage comme motivation d'absence aux activités d'apprentissage ou aux évaluations liées.

Les stages font l'objet d'une convention qui précise la fonction du stage, le rôle du maître de stage et prévoit les modalités indispensables en matière d'assurance pour l'étudiant.

19.7.6. Le mémoire au type long

Le mémoire traite d'un thème en relation avec la formation reçue, il doit être à la fois personnel et original. Le règlement spécifique au mémoire se trouve à l'annexe « Règlements pédagogiques » du présent Règlement.

19.7.7. Le travail de fin d'études au type court

Le travail de fin d'études d'un bachelier de type court se compose de l'atelier de l'option (partie jury artistique) et d'un rapport écrit. Ce dernier traite d'une thématique en lien avec le projet artistique de fin d'études. Le règlement relatif au rapport écrit se trouve à l'annexe « Règlements pédagogiques » du présent Règlement. La production artistique est évaluée par un jury externe exclusivement. Les exigences et critères d'évaluation relatifs au rapport écrit sont spécifiques à chaque orientation ; ils sont définis dans les fiches descriptives disponibles sur le site internet de l'ESA.

Article 19.8. Fraude lors d'une évaluation, d'un travail écrit, artistique ou numérique

19.8.1. La faute n'entrainant pas une mesure d'exclusion

§1. Est considéré comme constituant un motif grave n'entrainant pas l'exclusion, toute faute ou comportement de l'étudiant qui rend impossible, immédiatement mais non durablement, l'évaluation de ses compétences. Il s'agit de fautes ne présentant pas un caractère d'extrême gravité et qui n'entrainent pas une rupture de confiance durable ou définitive.

A titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant qui recopierait sur son voisin lors d'une évaluation ou qui n'aurait pas cité ses sources en reprenant une idée ou le passage d'un document dont il n'est pas l'auteur, sans que cela ne constitue un élément central du travail et ne revête un caractère malhonnête manifeste.

§2. Pour les cas qui ne relèvent pas du flagrant délit, le membre du personnel ayant constaté la fraude avertira immédiatement la Direction qui prendra, le cas échéant, les mesures qui s'imposent en termes d'investigation et de sanctions disciplinaires.

§3. En cas de fraude ou de plagiat, l'étudiant se voit appliquer un zéro. Si le cours concerné fait l'objet d'une évaluation continue, seul le travail concerné recevra la note de zéro. Lors d'un flagrant délit de fraude à un examen écrit, l'enseignant responsable et témoin indiquera sur la feuille d'examen l'objet de la fraude et confisquera le cas échéant le médium de la fraude (copion, smartphone, ...). L'étudiant sera invité à signer le commentaire et pourra poursuivre son examen. En cas de refus de l'étudiant quant à la signature, ce refus sera mentionné également, en dessous de l'objet de la fraude. Une procédure disciplinaire sera alors engagée à l'encontre de l'étudiant. Une copie de la notification des faits et de la sanction appliquée est conservée dans le dossier de l'étudiant à titre conservatoire, jusqu'à deux années académiques suivant sa dernière inscription régulière à l'ESA Saint-Luc Liège. En cas de récidive, une sanction plus sévère sera d'application.

D'autres sanctions disciplinaires peuvent être prises par la Direction, conformément aux dispositions prévues au chapitre « Devoirs de l'étudiant ».

19.8.2. La faute qualifiée de « fraude aux évaluations » pouvant entraîner une exclusion au sens de l'article 96, 1° du Décret

§1. Par « fraude aux évaluations », il y a lieu d'entendre des fautes « lourdes » ; celles-ci sont définies par la circulaire n°5464 du 23/10/2015 comme « tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper les autorités académiques en contrevenant aux lois ou aux règlements afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations ».

L'auteur de la fraude cherche donc intentionnellement à utiliser des moyens illégaux dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations. Pour être qualifiée de fraude, la faute doit présenter un caractère de gravité telle que la confiance entre les parties est immédiatement et durablement altérée, voire rompue. A titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant qui, lors des évaluations :

- se ferait passer pour un autre ;
- s'approprierait, sans mentionner ses sources, une idée ou le passage d'un document dont il n'est pas l'auteur, et que cela constitue un élément central du travail et revête un caractère malhonnête manifeste. Le plagiat est définit à l'annexe 4.4 du présent règlement ;
- volerait des copies d'examen.

§2. Par décision motivée et selon une procédure décrite au chapitre « Mesures disciplinaires », les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent dans ce cas prononcer une sanction d'exclusion d'une session d'examens ou une exclusion définitive pouvant entrainer pour l'étudiant une impossibilité d'inscription durant 3 ans dans tout établissement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles. Tous les établissements peuvent refuser l'inscription de l'étudiant si une telle sanction est prononcée. OBJ

Chapitre 20 : Calcul de la note de l'UE

Article 20.1. Seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20 (art.139).

Le jury ne peut refuser de valider une unité d'enseignement pour laquelle l'étudiant a atteint le seuil de réussite. Les crédits acquis le sont de manière définitive. Une activité d'apprentissage dont le résultat est inférieur à 10/20 ne sera validée que si l'unité d'enseignement à laquelle elle se rattache est validée par le jury de délibération.

Article 20.2. Calcul de la note d'enseignement

20.2.1. Cadre général

§1. Chaque évaluateur exprime, pour les activités d'enseignement dont il a assumé la responsabilité, son évaluation sur 20 points par un nombre entier ou à défaut en utilisant la décimale 5.

§2. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs activités d'apprentissage relevant de plusieurs enseignants et donnant lieu à des évaluations distinctes, la fiche descriptive de l'unité précise la méthode d'intégration des évaluations des activités d'apprentissage correspondant à l'évaluation finale de cette unité.

§3. Après application de la méthode d'intégration et calcul du résultat final, pour une meilleure lisibilité lors des délibérations et sur le bulletin, la note de l'unité d'enseignement ramenée sur 20 points est arrondie à l'unité la plus proche ou à défaut à la décimale 5. Ainsi :

- les décimales de 0,01 à 0,24 sont arrondies à l'unité inférieure ;
- les décimales 0,25 à 0,74 sont arrondies à la décimale 5 ;
- les décimales 0,75 et 0,99 sont arrondies à l'unité supérieure.

Pour le calcul du pourcentage global ainsi que pour l'attribution de la mention figurant sur le diplôme, c'est la note initiale, avant tout arrondi, qui est prise en compte.

§4. En cas d'absence injustifiée à une évaluation, la mention « PP » (examen non présenté) est attribuée. En cas de signature de présence à une évaluation, la mention « PR » (présent) est attribuée. Ces mentions équivalent à une note de zéro lorsqu'il s'agit d'une évaluation unique. Lorsque des évaluations partielles ont été réalisées, la note finale est calculée proportionnellement aux résultats obtenus lors de ces évaluations.

20.2.2. Pondération appliquée aux activités d'enseignement annuelles

Pour les unités d'enseignement annuelles du premier cycle, une note partielle portant sur le travail du premier quadrimestre doit être établie. Pour les unités annuelles du deuxième cycle, cette note partielle *peut* être établie.

Lorsque l'évaluation partielle est applicable, la note est déterminée de la manière suivante :

- **Pour les activités soumises à un jury artistique (atelier de l'option ou de la spécialité) :**
  - 25 % : note du premier quadrimestre ;
  - 25 % : note du second quadrimestre ;
  - 50 % : note du jury artistique (organisé au second quadrimestre)

- **Pour les activités non soumises à un jury artistique :**
  - 40 % : note du premier quadrimestre ;
  - 60% : note du second quadrimestre ;

20.2.4. Échelle numérique et qualitative

Il est demandé aux professeurs de distribuer leurs cotations selon une échelle d'une grande amplitude. L'interprétation qualitative de l'échelle numérique est la suivante :

- en dessous de 7 : insuffisance grave ;
- de 7 à 8 : résultat insuffisant ;
- à 9 : résultat faible, sous le seuil de réussite ;
- de 10 à 11 : résultat suffisant ;
- de 12 à 13 : résultat satisfaisant ;
- de 14 à 15 : bon résultat ;
- de 16 à 17 : très bon résultat ;
- de 18 et au-dessus : excellent résultat.

Chapitre 21 : Jurys de délibération

Article 21.1. Composition et missions (art.131)

§1. Les jurys sont institués par orientations et par cycles d'études par les autorités académiques. Ils sont composés d'au moins 5 membres, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire figurent au programme d'études.

Chaque jury comprend l'ensemble des enseignants responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant. Les responsables sont renseignés sur la fiche de l'unité d'enseignement du site internet de l'établissement. Un sous-jury distinct peut être constitué pour la première année d'études, il est dans ce cas, composé des responsables d'unités d'enseignement du 1er bloc d'études. Le jury est présidé par le Directeur ou son délégué.

§2. Les missions du jury sont :

- de délibérer ;
- de sanctionner l'acquisition des crédits associés aux unités d'enseignement ;
- de proclamer la réussite d'un programme d'études ;
- de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études ;
- procéder à l'analyse des résultats de chacun des étudiants qui pourraient bénéficier des exceptions visées à l'alinéa 2, 1° et 2° de l'article 5 du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif., afin de décider si l'étudiant peut être considéré comme remplissant des conditions de réussite suffisantes.

§3. Pour ses missions d'approbation des demandes d'admissions personnalisées, des demandes d'équivalence ou de valorisation des acquis, ainsi que pour le suivi du programme des étudiants, le jury peut constituer en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

Article 21.2. Fonctionnement des délibérations (art.132)

§1. La délibération du jury porte sur l'ensemble des évaluations du programme annuel de l'étudiant. En fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats. Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

§2. Chaque délibération du jury porte sur l'ensemble des unités d'enseignement d'un même cycle qui figurent au programme annuel de l'étudiant. Aussi, l'étudiant dont le programme comporte des unités d'enseignement de deux cycles fera l'objet de deux délibérations. Le jury de délibération du premier cycle statuera sur les unités du premier cycle et le jury de délibération du deuxième cycle statuera sur les unités du deuxième cycle.

§3. Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants responsables des unités d'enseignement obligatoires et ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Outre le président de jury, ils sont seuls à avoir voix délibérative. Le responsable d'une unité d'enseignement empêché de participer à la délibération, pourra, sur autorité de la Direction, être remplacé par un enseignant qui participe à l'évaluation de la même unité. L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne pourra pas être invoquée pour sursoir la décision ou l'invalider.

§4. Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération, mais ils n'interviennent pas dans le calcul du quorum.

§5. Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire passer ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

§6. Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres du jury sont tenus de participer aux évaluations qui les concernent et aux délibérations.

§7. Les délibérations du jury se déroulent en présentiel ou à distance, à huis clos, selon les modalités définies par le président du jury. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres participants ayant voix délibérative. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante. Les enseignants titulaires d'une activité d'apprentissage mais n'étant pas responsables d'une unité d'enseignement peuvent participer à la délibération mais n'ont pas voix délibérative. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels. Les titulaires des activités d'enseignement sont personnellement maîtres et responsables de leurs appréciations et des notes qu'ils attribuent. Toutefois, les décisions finales du jury de délibération sont nécessairement collégiales, ce qui oblige les membres du jury de délibération, une fois ces décisions arrêtées, à s'y rallier et s'en montrer solidaires.

Article 21.3. Décisions prises par le jury de délibération (art.140)

21.3.1. Généralités

Le jury statue souverainement et collégialement. Il peut proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études, même si les critères visés à l'article 139[2] du Décret ne sont pas satisfaits.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue ; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite et modifiée en ce sens en suivi de la délibération, si nécessaire. La réussite d'une unité d'enseignement est indivisible, ce qui implique que le jury ne peut octroyer de crédits partiels associés à des activités d'apprentissage parmi celles qui composent l'unité d'enseignement.

21.3.2. En premier bloc d'études

Lors de la délibération finale du programme de l'étudiant inscrit à une première année du premier cycle, le jury peut prononcer :

- la réussite du 1er bloc si les 60 crédits du 1er bloc sont acquis ;
- le refus avec moins de 45 crédits du 1er bloc acquis ;
- le refus avec moins de 30 crédits du 1er bloc acquis.

21.3.3. En poursuite d'études

Lors de la délibération finale du programme annuel de l'étudiant inscrit en poursuite d'études, le jury acte le nombre de crédits acquis et peut prononcer :

- la réussite de la totalité du programme annuel ;
- la non-réussite de la totalité du programme annuel.

[2] L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite, quelle que soit la moyenne globale obtenue. L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10 /20 de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés. La motivation devant prendre en compte chaque cas particulier, les motivations ici présentées pourront, selon les cas, être cumulées, complétées ou amendées.

21.3.4. En fin de cycle

§1. Lors de la délibération finale du programme annuel de l'étudiant en fin de cycle, le jury acte le nombre de crédits acquis et peut prononcer :

- la réussite du cycle si l'ensemble des crédits du cycle est acquis (avec une mention éventuelle) ;
- la non-réussite de la totalité du programme annuel.

§2. A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

- Pour le premier cycle, la mention éventuelle décernée correspond à la moyenne pondérée des notes des UE du cycle d'études découpé en blocs annuels de 60 crédits (les crédits sont attachés au bloc et non au PAE) selon la pondération suivante (25% pour le bloc 1, 25% pour le bloc 2 et 50% pour le bloc 3).
- Pour le deuxième cycle, la mention éventuelle décernée correspond à la moyenne pondérée des notes des UE du cycle d'études selon la pondération suivante (40% pour les notes des UE de M1 et 60% pour celles de M2).

§3. Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté les épreuves de l'ensemble du cycle.

Article 21.4. Critères et motivations des décisions

21.4.1. Critères de décision

Les critères principaux auxquels se réfèrent les jurys pour prendre leurs décisions sont disponibles à l'annexe 5 du présent règlement. Ces critères sont portés à la connaissance des étudiants sur MyNews.

Le jury ne se limite pas toujours à ces critères, il peut fonder sa décision sur d'autres facteurs. Sans prétendre à l'exhaustivité et en complément des éléments repris à l'annexe 5, ces éléments peuvent être :

- le résultat à l'atelier de l'option, activité principale et fondamentale de la formation ;
- le nombre total de points d'échecs ;
- la profondeur des échecs ;
- la moyenne générale ;
- en dernière année, le résultat du TFE et du jury artistique ;
- la participation et l'assiduité de l'étudiant aux activités d'enseignement ;
- le travail de l'année qui reflète la motivation de l'étudiant ;
- la progression ou la régression de l'étudiant tout au long de l'année et/ou entre les sessions ;
- la progression ou la régression de l'étudiant tout au long du cycle ;
- dans le cas d'étudiants de première année, la participation active aux activités d'aide à la réussite ;
- le caractère limité des échecs (tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif) ;
- le caractère accidentel de l'échec ;
- le pourcentage pondéré élevé obtenu pour l'ensemble du programme de l'étudiant ;
- l'évolution dans l'apprentissage régulièrement positive ;
- l'implication dans les activités d'enseignement ;

- l'originalité et/ou la qualité du jury artistique, du mémoire ou du travail de fin d'études ;
- le progrès réalisé depuis la session précédente.

Éléments en défaveur de la réussite (liste non-exhaustive) :

- l'échec, même peu profond, à l'atelier de l'option ; cours fondamental de la formation pour lequel un degré d'exigence élevé est requis ;
- la gravité d'un échec ;
- la multiplicité des échecs ;
- le pourcentage pondéré inférieur à 50% ;
- le/les examen(s) non présenté(s) ;
- le manque d'implication dans les activités d'enseignement ;
- le peu de progrès réalisé depuis la session précédente ;
- l'absentéisme fréquent aux cours ;
- le manque de prise en compte des indications, conseils des enseignants.

21.4.2. Motivations de décision

Les décisions des jurys de délibération sont motivées. Cette obligation de motivation formelle des décisions requiert de mentionner les raisons pour lesquelles le jury de délibération opte pour telle décision. Ces motivations sont indiquées sur les bulletins de notes.

Lors d'une décision d'ajournement, si l'échec à l'atelier est explicitement mentionné dans la motivation, cela signifie que le jury de délibération a estimé que l'échec ne pourrait pas être levé lors de la délibération de seconde session même si l'étudiant améliore d'autres notes.

Article 21.5. Publicité des décisions du jury de délibération

§1. Pour les étudiants de première année de premier cycle et ceux de fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours ouvrables qui suivent la proclamation. Pour les autres étudiants, les décisions du jury sont rendues publiques uniquement par affichage. Lorsqu'ils sont amenés à faire des commentaires sur les résultats des étudiants, les enseignants d'une part respectent la confidentialité des délibérations et d'autre part s'en tiennent à des observations qui ne contredisent en rien celles contresignées dans le procès-verbal.

§2. Après proclamation des résultats de la délibération et affichage des décisions prononcées par le jury de délibération, l'étudiant a accès dans les plus brefs délais aux notes relatives à chacune des activités d'apprentissage. Sur simple demande, au plus tard un mois après la fin du quadrimestre au cours duquel l'évaluation a été réalisée, il reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

§3. La date de mise en ligne des bulletins correspond à la date de notification des résultats c'est-à-dire à la date à partir de laquelle le délai pour l'introduction d'un recours commence à courir. Cette date est annoncée sur MyNews un mois avant le début de la session (en même temps que les horaires d'examen).

§4. Les résultats ne sont pas communiqués par téléphone, ni envoyés par courrier.

Article 21.6. Procès-verbaux

Les résultats motivés des délibérations sont repris dans un procès-verbal qui mentionne également la composition du jury de délibération.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la clôture de la délibération.

Chapitre 22 : Consultation et obtention des copies d'examens

§1. Les notes attribuées à une activité d'apprentissage ne peuvent être commentées que par le titulaire de cette activité, ou son représentant, lors des rencontres prévues à cet effet.

§2. L'étudiant peut consulter sa copie corrigée. La date de consultation de sa copie — fixée dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve — lui est notifiée par mail au moins une semaine à l'avance.

§3. La consultation est personnelle. L'étudiant ne pourra donc pas être accompagné dans cette démarche ni se faire représenter, exception faite d'une mention contraire reprise dans un plan d'accompagnement émanant d'un des organes de l'ESA.

§4. La rencontre avec les enseignants et la consultation des copies d'examens ne sont pas postposables hormis ce qui est indiqué au paragraphe suivant.

§5. L'étudiant qui souhaite consulter ses copies d'examens et qui ne peut se rendre à la séance de consultation en raison d'un cas de force majeure tel que défini dans le chapitre « Définitions et légende » peut introduire une demande à la Direction pour autant que l'absence ait été déclarée, au plus tard le jour la consultation, au secrétaire de jury ou à un membre de la Direction (par envoi d'un e-mail).

§6. Le justificatif d'absence et la demande écrite doivent être déposés en mains propres au secrétaire de jury, dans les deux jours ouvrables qui suivent la date officielle de consultation.

§7. La décision de la Direction concernant le justificatif du motif d'empêchement est rendue par mail sur l'adresse @students.saint-luc.be dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'envoi de la demande. En cas d'absence injustifiée, la demande à pouvoir participer à la consultation sera rejetée sans possibilité de recours interne.

§8. La participation de l'étudiant à la séance de consultation des copies est une condition nécessaire à la demande de se voir remettre une copie de celle-ci.

§9. L'étudiant qui souhaite se voir remettre une copie de sa copie d'examen (questionnaire et réponses) doit formuler sa demande par écrit (lettre à déposer au secrétariat des étudiants contre accusé de réception) le jour même de la consultation ou dans les deux jours ouvrables qui suivent cette séance. Lors du dépôt de sa demande, l'étudiant s'engage à ne faire qu'un usage personnel de la copie qui lui sera remise.

§10. En suite de la demande motivée de l'étudiant, pour autant qu'elle remplisse les conditions requises, l'ESA permet à l'étudiant de prendre une photographie de sa copie d'examen. Sans cette possibilité, l'ESA s'engage à remettre gratuitement un scan de la copie d'examen demandée. Le scan de la copie sera transmis par mail aux étudiants sur leur adresse institutionnelle par les enseignants.

Chapitre 23 : Diplômes

Article 23.1. Généralités

Les diplômes sont délivrés aux étudiants qui ont satisfait aux conditions d'accès aux études, qui ont été régulièrement inscrits et qui ont obtenu le nombre minimal de crédits du programme d'études correspondant.

Les diplômes respectent la forme et le contenu fixés par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Afin d'identifier précisément l'étudiant et de garantir une authentification internationale des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles, apparaissent sur chaque diplôme son nom, son prénom, son lieu et sa date de naissance, de même que son numéro de Registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Chaque diplôme fait référence explicitement au supplément au diplôme qui l'accompagne. Le supplément au diplôme est signé par le secrétaire du jury.

Le supplément au diplôme respecte la forme et le contenu fixés par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Conformément à l'article 18 du Décret définissant la formation initiale des enseignants du 07/02/2019, au terme de leurs études, les titulaires d'un master en enseignement section 5 prononcent publiquement, au cours d'une cérémonie organisée par les établissements d'enseignement supérieur, le Serment de Socrate par lequel ils s'engagent à mettre toutes leurs forces et toute leur compétence au service de l'éducation de chacun des élèves qui leur sera confié. La mention de cet engagement est apposée sur leur diplôme.

Les diplômes sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré. Ils sont retirés auprès du service d'accueil de l'établissement.

L'étudiant qui le souhaite peut faire « certifier conforme des copies de son diplôme » en présentant le diplôme et ses copies au service d'accueil de l'établissement.

Les diplômes délivrés sont accompagnés d'un supplément au diplôme reprenant notamment la liste des enseignements suivis par l'étudiant.

Article 23.2. Attestation tenant lieu de diplôme suite à une perte

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte du diplôme seule une attestation tenant lieu de diplôme pourra être délivrée. Les frais réclamés à l'intéressé pour l'édition de cette attestation s'élèvent à 50 euros.

Article 23.3. Attestation de conformité du diplôme suite à un changement de prénom

Les personnes ayant obtenu une modification de leur nom ou prénom, en application de la législation, peuvent demander à l'établissement qui leur a délivré un diplôme de leur délivrer une attestation de conformité au diplôme tenant compte de ce changement de nom ou prénom, pour autant que la demande soit assortie de pièces démontrant ce changement. L'attestation de conformité est délivrée gratuitement.

Partie 3 : Recours

Chapitre 24 : Recours ouverts aux étudiants

Article 24.1. Dispositions communes aux recours internes

§1. Les parents n'ont pas qualité pour introduire un recours ou une plainte au nom de leur enfant majeur.

§2. Les recours collectifs ne sont pas recevables.

§3. Tout recours doit être signé de façon manuscrite, doit être daté, et doit respecter les délais et formes prescrits pour être recevable.

§4. Lorsque la plainte est déposée en mains propres, la signature et la date apposées par le secrétaire sur la copie du recours vaut accusé de réception mais ne signifie pas que celui-ci est recevable.

§5. Lorsque les notifications de décision sont envoyées par courriel, elles sont toujours postées sur la boite institutionnelle @students.saint-luc.be de l'étudiant, sauf indication contraire et clairement formulée.

§6. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable pour l'ESA Saint-Luc même si, à titre exceptionnel, des activités d'enseignement peuvent être organisées ce jour-là.

§7. Les délais de traitement des recours adressés à l'École Supérieure des Arts sont suspendus pendant les jours fériés et périodes de fermeture de l'établissement suivantes :

- durant le congé d'automne : du 26 au 30 octobre inclus ;
- durant le congé d'hiver : du 21 décembre au 1er janvier inclus ;
- durant le congé de détente : du 1er au 5 mars inclus ;
- durant le congé printemps : du 26 avril au 30 avril inclus ;
- durant les vacances d'été : du 5 juillet au 13 août inclus.

Article 24.2. Refus d'inscription ou d'admission

24.2.1. Recours externe en cas d'irrecevabilité de la demande d'inscription / admission (art.95)

§1. La demande d'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit par toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études. L'étudiant dont l'inscription ou l'admission est irrecevable peut introduire un recours auprès du Délégué au Gouvernement dont relève l'ESA Saint-Luc Liège.

§2. Le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de l'établissement auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement :

- prioritairement par courrier électronique envoyé directement au Commissaire-Délégué (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi).
- soit en main propre contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué ;
- soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse du Commissaire-Délégué.

§3. Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être signé et reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique ;
- sa nationalité ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet précis du recours et la motivation du recours ;
- copie de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant, ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus ;

- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

§4. Les décisions du Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Une copie de la décision est également transmise à l'établissement d'enseignement supérieur.

§5. Le Délégué statue sur les pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'établissement d'enseignement supérieur dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur. L'établissement est tenu de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Délégué du Gouvernement.

§6. Si la décision du Délégué conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est définitive.

Lorsque le recours est recevable, le Délégué du Gouvernement :

- soit, confirme la décision d'irrecevabilité d'inscription ou d'admission ;
- soit, invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'inscription ou d'admission du requérant.

24.2.2. Recours externe en cas d'absence de réponse à une demande d'inscription / admission

Conformément à l'art 95/1 du Décret paysage, un étudiant qui n'a pas reçu de réponse à sa demande d'admission ou d'inscription à la date du 31 octobre peut introduire un recours auprès du commissaire du gouvernement. L'introduction de ce recours vaut inscription provisoire dans l'attente de la décision.

24.2.3. Recours interne en cas de refus d'inscription (art. 96)

§1. L'étudiant qui voit sa demande d'inscription refusée peut introduire un recours interne.

§2. Le recours, pour être recevable, doit être introduit par l'envoi d'un courrier recommandé dans les cinq jours ouvrables qui suivent la date de la notification du refus d'inscription.

Ce courrier est adressé à la Commission chargée de recevoir les plaintes suite à un refus d'inscription et doit contenir :

- Le formulaire repris au point 24.2.3.1. complété ;
- Une lettre personnelle, signée et datée par l'intéressé, qui indique les raisons pour lesquelles la décision qui lui a été rendue ne lui semble pas adaptée en regard des éléments invoqués lors de sa demande dérogatoire ;
- Une copie de la demande de dérogation effectuée et de la notification de refus reçue ;
- Tous les documents qu'il juge utiles à l'appui de sa demande.

§3. Les recours introduits à l'encontre d'une décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96-3° du Décret (étudiant non finançable) sont préalablement examinés par le commissaire délégué en fonction auprès de l'établissement **lorsque l'étudiant a indiqué sur le formulaire repris au point 24.2.3.1. qu'il contestait être non finançable dans le cursus souhaité**. Celui-ci remet un avis à l'établissement d'enseignement supérieur quant au financement de l'étudiant. Si l'étudiant indique sur le formulaire qu'il ne conteste pas être non finançable mais souhaite invoquer des circonstances exceptionnelles, son recours ne sera pas préalablement examiné par le commissaire délégué auprès de l'établissement.

§4. La Commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription est constituée des membres du Conseil de Gestion pédagogique, hormis le/les membres de la Direction lorsqu'ils sont intervenus dans la décision de refus d'inscription fondée sur l'article 96 §1 3° du Décret. Cette Commission, qui présente des garanties d'indépendance et comprend des étudiants, peut, dans le respect des modalités fixées par les dispositions règlementaires, invalider le refus.

§5. Le Président de la Commission présente la demande d'appel et s'en remet à la Commission pour décision. La Commission se prononce dans les 30 jours à dater de la réception de la plainte.

§6. Les membres qui présentent un rapport de parenté jusqu'au 4e degré avec un étudiant qui introduit une plainte ne siègent pas dans la Commission, par souci d'impartialité.

§7. La Commission prend sa décision à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité de voix, le doute bénéficie à l'étudiant et la décision prononcée est en sa faveur.

§8. Durant la procédure d'appel, il est recommandé à l'étudiant de participer aux activités d'enseignement.

§9. La décision est notifiée à l'étudiant dans les 30 jours de son introduction. Elle est envoyée par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement. Si l'étudiant ne reçoit pas de réponse dans ce délai, il peut mettre en demeure l'ESA, par courrier recommandé, de notifier cette décision. Si, à dater de cette mise en demeure, la décision de la commission n'est pas notifiée dans les 15 jours, la décision est réputée positive et avoir été notifiée à l'étudiant.

§10. L'étudiant qui souhaite introduire un recours externe contre cette décision de la commission de recours devra le faire auprès des cours et tribunaux de l'ordre judiciaire, et non vers le Conseil d'État.

24.2.3.1. Formulaire à destination des étudiants introduisant un recours suite à un refus d'inscription pour cause de non-finançabilité

1. Signalétique de l'étudiant (à remplir par l'étudiant) :

NOM :

Prénom :

Lieu et date de naissance :

Adresse :

E-Mail institutionnel si vous en possédez une :

E-Mail privé :

Téléphone/GSM :

2. Demande d'inscription faisant l'objet du recours :

Si le motif de la décision porte sur la non-finançabilité de votre demande d'inscription (cochez ce qui convient) :

O Je conteste être non finançable dans le cursus souhaité. Je joins au présent formulaire un courrier accompagné de documents de nature à prouver le caractère finançable de l'inscription ainsi que l'ensemble des pièces visées à l'annexe 1 de la notification du refus d'inscription.

O Je ne conteste pas être non finançable mais je souhaite faire valoir des circonstances exceptionnelles que je ne pouvais pas invoquer au moment de ma demande de dérogation. Je joins au présent formulaire un courrier accompagné d'éventuelles preuves écrites ainsi que l'ensemble des pièces visées au §2 aliéna 2 du point 24.2.3. de la notification du refus d'inscription.

Date et signature :

24.2.4 Recours externe introduit à l'encontre d'une décision de refus d'inscription (art.96)

L'étudiant qui souhaite contester la décision de la commission de recours devra introduire son recours auprès du Conseil d'état. Toute contestation devant le Conseil d'État doit être adressée, au moyen d'une requête en annulation, par envoi recommandé à la poste, au greffe du Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans un délai de 60 jours à partir de la notification de la décision. Le recours peut également être introduit électroniquement, via la plateforme-e-ProAdmin du Conseil d'état accessible sur le site http://www.raadvst-consetat.be

24.2.5. Recours externe en cas de défaut de paiement dans les délais requis (art.102)

§1 Les Commissaires et Délégués du Gouvernement sont habilités à recevoir les recours contre les décisions rendues par les établissements suite à un défaut de paiement visé aux alinéas 1, 3 ou 4 de l'article 102 du décret paysage et, pour des raisons motivées, à invalider ces décisions et confirmer l'inscription de l'étudiant.

§2. Le recours doit être introduit dans les 15 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de l'établissement auprès du Commissaire-Délégué du Gouvernement dont relève l'ESA Saint-Luc Liège :

- prioritairement par courrier électronique envoyé directement au Commissaire-Délégué (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi) ;
- soit en main propre contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué ;
- soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse du Commissaire-Délégué ;

§3. Sous peine d'irrecevabilité, le recours introduit par l'étudiant doit être revêtu de sa signature et reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique (éventuellement) ;
- la dénomination légale de l'établissement d'enseignement supérieur à l'origine de la décision querellée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet précis du recours et la motivation du recours ;
- copie de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10, la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'institution concernée.

L'étudiant peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Article 24.3. Sanction disciplinaire

24.3.1. Recours interne

§1. L'étudiant à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est prononcée peut, dans les 5 jours ouvrables de la réception de la notification de la décision, introduire un recours par lettre recommandée auprès de la Commission chargée de traiter les recours relatifs à une sanction disciplinaire.

§2. Cette Commission est constituée des membres du Conseil de Gestion pédagogique, hormis les membres de la Direction qui sont intervenus dans la décision. Cette Commission qui présente des garanties d'indépendance et comprend des étudiants, peut, dans le respect des modalités fixées par les dispositions règlementaires, invalider la décision.

§3. Le Président de la Commission présente la demande d'appel et s'en remet à la Commission pour décision. La commission se prononce dans les 15 jours calendrier à dater de la réception de la plainte.

§4. Les membres qui présentent un rapport de parenté jusqu'au 4e degré avec un étudiant qui introduit une plainte ne siègent pas dans la commission, par souci d'impartialité.

§5. La Commission prend sa décision à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité de voix, le doute bénéficie à l'étudiant et la décision prononcée est en sa faveur.

§6. En cas d'égalité des voix, le doute bénéficie à l'étudiant et la décision est en prise en sa faveur.

§7. Durant la procédure d'appel, l'étudiant peut participer aux activités d'enseignement, sauf s'il a fait l'objet d'une sanction d'exclusion ou d'un écartement provisoire.

§8. La décision est notifiée à l'étudiant soit par l'envoi d'un courrier électronique sur son adresse mail privée et s'il en possède une, sur son adresse scolaire nom.prénom@students.saint-luc.be, soit par courrier recommandé avec accusé de réception

La décision est notifiée à l'étudiant par pli recommandé à son domicile légal.

Un recours en annulation peut être introduit contre la décision de la Commission. Le recours doit être introduit au Conseil d'Etat dans un délai de soixante jours prenant cours le jour de la notification de la décision de la Commission. Ce recours doit être adressé par lettre recommandée au greffe du Conseil d'Etat, situé rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

Article 24.4. Recours relatifs au statut d'étudiant en situation de handicap

24.4.1. Refus de reconnaissance de handicap, de mise en place d'aménagements raisonnables, de modification des aménagements raisonnables et contestation de la décision de fin anticipée et unilatérale du PAI

24.4.1.1. Recours interne

§1. Conformément à l'article 31/1 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, l'étudiant dispose d'une voie de recours interne contre une décision de refus ou d'irrecevabilité de sa demande d'aménagements raisonnables.

§2. Outre le respect des dispositions communes décrites à l'article 24.1. et sous peine d'irrecevabilité :

- la plainte doit être introduite dans les 8 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Direction et envoyée par mail au service inclusif à la Direction sur la boîte direction@saint-luc.be. La plainte doit comprendre :
  - une lettre explicative mentionnant clairement l'objet du recours ;
  - toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires à l'appui de son recours.

§3. À compter de la date de réception de ce recours, la Commission chargée de l'examen de la plainte dispose de 15 jours ouvrables pour se prononcer.

§4. La Commission chargée de l'examen de la plainte est constituée des membres du Conseil Social. Pour autant qu'au moins la moitié des membres soient présents, la Commission statue par avis motivé dans les délais prévus et communique sa décision par l'envoi d'un courrier recommandé.

24.4.1.2. Recours externe

§1. Après notification du rejet du recours interne et conformément au chapitre VII du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif inséré par le Décret du 7 février 2019 fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours, l'étudiant dispose d'une voie de recours externe.

§2. Ce recours doit être introduit par voie électronique auprès de la CESI (ARES, Secrétariat de la CESI, rue Royale, 180 1000 Bruxelles / adresse électronique "recours@ares-cesi.be) dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par l'établissement d'enseignement supérieur suite à une voie de recours interne. A compter de la date de

réception de ce recours, la CESI dispose de 15 jours ouvrables pour se prononcer. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires (entre le 10 juillet et le 20 août et entre le 24 décembre et le 1er janvier), le délai est suspendu.

§3. Le dossier comprendra les pièces suivantes :

- la requête introductive (voir les différents formulaires de requête repris en annexe dûment complété et signé) ;
- une copie de la demande ;
- une copie de la décision contestée ;
- une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- toute autre pièce que le requérant estime nécessaire à l'appui de son recours ;
- le cas échéant une copie du PAI

24.4.2 Recours relatif à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI

24.4.2.1. Recours interne

L'étudiant qui estime subir ou avoir subi des irrégularités dans la mise en œuvre de son PAI peut introduire un recours interne.

Outre le respect des dispositions communes décrites à l'article 24.1, et sous peine d'irrecevabilité, la plainte doit être introduite dans les 2 jours ouvrables qui suivent le constat d'irrégularité.

La plainte doit être envoyée par mail au service inclusif sur la boîte service.inclusif@saint-luc.be. Elle doit comprendre :

- une lettre explicative mentionnant clairement l'objet du recours ;
- toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires à l'appui de son recours.

Le service inclusif et la direction examineront la situation et s'efforceront d'y apporter une solution dans les plus brefs délais.

24.4.2.2. Recours externe

L'étudiant qui estime subir ou avoir subi des irrégularités dans la mise en œuvre de son PAI peut introduire une plainte auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement désigné auprès de l'établissement. Elles sont introduites par voie électronique ou, à défaut, en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'étudiant ne peut introduire une plainte relative à des irrégularités dans la mise en œuvre d'un autre PAI que celui signé par lui, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Lorsque la plainte est relative à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage, elle est introduite dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la constatation de l'irrégularité.

Lorsque la plainte est relative à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des évaluations associées à des activités d'apprentissage, elle est introduite dans un délai courant à compter de la date de l'évaluation concernée jusqu'à trois jours ouvrables à compter de la date de communication des résultats afférents aux évaluations concernées.

Les plaintes introduites mentionnent sous peine d'irrecevabilité :

- le prénom et le nom de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique institutionnelle ;
- l'objet précis de la plainte et les griefs fondant celle-ci ;
- la dénomination légale de l'établissement et, dans le cadre d'une co-diplomation, la dénomination légale de l'établissement de référence visé à l'article 82 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de

l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études si celui-ci n'est pas le même que l'établissement défini à l'article 1er, 3° ;
- l'intitulé de l'/des unité(s) d'enseignement ou de l'/des activité(s) d'apprentissage affectée(s) des irrégularités dénoncées par la plainte ;
- le contenu du PAI.

L'étudiant joint à sa plainte les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Au maximum 5 jours ouvrables à compter de l'introduction de la plainte, le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement transmet aux autorités de l'établissement les éléments factuels et à l'appui de la plainte ainsi que les éléments probants qui permettent d'en vérifier la réalité. L'établissement est tenu de communiquer ses moyens et de produire les documents et les pièces jugés utiles à la charge de la preuve dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de cette transmission.

Le Commissaire ou le Délégué du Gouvernement statue sur pièces, aux termes d'un avis comportant réponse aux griefs articulés par la plainte de l'étudiant ainsi qu'aux moyens de l'établissement tendant à démontrer l'absence d'irrégularité, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la réception des moyens de l'établissement.

L'avis du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement est notifié sans délai par courrier électronique à l'établissement. Une copie de l'avis est également adressée à l'étudiant à l'adresse électronique et au domicile mentionnés dans sa plainte.

Lorsque l'avis du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement conclut à l'existence d'une ou plusieurs irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage ou des évaluations qui leur sont associées, l'établissement est, sans préjudice des décisions à prendre par les jurys d'évaluation concernés, tenu de faire rapport au Commissaire ou au Délégué du Gouvernement de la manière dont l'irrégularité a été corrigée avant la fin de l'année académique au cours de laquelle l'irrégularité a été constatée ou avant le 30 septembre suivant l'organisation des évaluations concernées lorsque celles-ci sont organisées lors du dernier quadrimestre.

Article 24.5. Session d'examens et délibérations

24.5.1. Les recours relatifs à des irrégularités dans le déroulement des épreuves ou le traitement des dossiers

24.5.1.1. L'objet du recours

L'article 134, 8° du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'Enseignement supérieur et l'organisation académique des études dispose que les autorités de l'ESA fixent les « modes d'introduction, d'instruction et de règlement des plaintes d'étudiants relatives à des irrégularités dans le déroulement des évaluations ou du traitement des dossiers. Le délai de recours pour l'introduction d'une plainte dans le déroulement des évaluations est de maximum trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation ».

24.5.1.2. Dispositions communes

§1. Les parents n'ont pas qualité pour introduire un recours ou une plainte au nom de leur enfant majeur.

§2. Les recours collectifs ne sont pas recevables.

§3. Lorsque la plainte est déposée en mains propres, la signature et la date apposées par le secrétaire sur la copie du recours valent « accusé de réception » mais cela ne signifie pas que le recours est recevable.

§4. Lorsque les notifications de décision sont envoyées par courriel, elles sont toujours postées sur la boite institutionnelle @students.saint-luc.be de l'étudiant, sauf indication contraire et clairement formulée.

§5. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable pour l'ESA Saint-Luc même si, à titre exceptionnel, des activités d'enseignement peuvent être organisées ce jour-là.

§6. Les délais de traitement des recours adressés à l'École supérieure des arts sont suspendus pendant les périodes de fermeture de l'établissement suivantes :

- durant le congé de Toussaint ;
- durant les vacances d'hiver ;
- durant les vacances de printemps ;
- durant les vacances d'été (mi-juillet à mi-août).

24.5.1.3. Le traitement des plaintes – Recours interne

A. Les conditions de recevabilité de la plainte

§1. Tout recours doit mentionner le nom et le prénom de l'étudiant et être signé de manière manuscrite par lui pour être recevable.

§2. Sous peine d'irrecevabilité, la plainte doit être adressée :

- Soit sous pli recommandé à :

ESA Saint-Luc
À l'attention du secrétaire de jury de délibération
Boulevard de la Constitution, 41
4020 Liège

- Soit être remise en mains propres au secrétaire de jury de délibération durant les horaires d'ouverture (entre 9h00 et 12h00 ou entre 13h00 et 16h00).

§3. Sous peine d'irrecevabilité, la plainte doit être introduite dans le délai prescrit. Celui-ci est de maximum trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation. La date de notification des résultats de délibération correspond à la date de mise en ligne des bulletins. Cette date est annoncée sur MyNews et par mail (boite @students.saint-luc.be) un mois avant le début de la session.

B. Les conditions de fond de la plainte

§4. Si le secrétaire du jury estime que le recours est recevable, il examine les moyens invoqués à l'appui du recours.

§5. Pour permettre l'analyse des moyens invoqués à l'appui du recours, celui-ci doit :

- mentionner l'objet précis du recours ainsi que les motifs invoqués pour contester la décision ;
- contenir tous les documents jugés utiles à l'appui de la plainte. Aucun enregistrement (audio, vidéo, capture d'écran...) qui aurait été effectué lors d'une évaluation ne sera recevable dans le cadre de l'examen de la plainte.

§6. Si le recours ne contient pas les éléments précités et/ou si son objet (ou l'un de ceux-ci) ne relève(nt) pas des recours dont le jury restreint peut connaître par application de l'article 134, 8° du Décret du 7 novembre 2013 cité ci-avant, le secrétaire du jury conclut à l'incompétence du jury restreint et/ou au non-fondement de la plainte.

C. Procédure

§7. Le secrétaire du jury instruit le recours dans les deux jours ouvrables de sa réception.

1. Lorsque le secrétaire de jury constate que les conditions de recevabilité ne sont pas respectées, il déclare la plainte irrecevable et le notifie au plaignant au plus tard le jour qui suit son instruction par l'envoi d'un mail sur sa boite institutionnelle @students.saint-luc.be. La décision d'irrecevabilité est réputée avoir été notifiée au plaignant à l'expiration d'un délai de trois jours ouvrables suivant l'envoi de la décision au plaignant par voie électronique.

   La déclaration d'irrecevabilité clôt le recours, le jury restreint n'est pas convoqué et les moyens ne sont pas examinés.

   Le secrétaire du jury en informe le Président du jury de délibération.

2. Lorsque le secrétaire de jury constate que le recours est recevable, il examine les moyens invoqués à l'appui du recours, estime si ceux-ci relèvent de la compétence du jury ou pas et/ou s'ils sont fondés ou pas (examen des irrégularités dénoncées et/ou des erreurs matérielles).

Il clôture son rapport par une proposition de décision.

§8. Le jour ouvrable suivant la réception du rapport, le Président du jury de délibération réunit un jury restreint, composé de lui-même et d'au moins deux membres du jury de délibération choisis parmi ceux non mis en cause dans la plainte.

Le jury restreint statue séance tenante par une décision formellement motivée et notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables. La décision est envoyée à l'étudiant sur sa boite institutionnelle @students.saint-luc.be. La décision du jury restreint est réputée avoir été notifiée au plaignant à l'expiration d'un délai de trois jours ouvrables suivant l'envoi de la décision au plaignant par voie électronique.

§9. Le jury restreint est uniquement habilité à constater les irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves et le mode de fonctionnement du jury de délibération. Le jury restreint ne peut se substituer aux enseignants et au jury de délibération quant aux appréciations des prestations des étudiants. Les notes attribuées par les enseignants et les décisions de jury ne sont donc pas susceptibles de recours, sauf s'il s'agit d'une erreur matérielle (due par exemple à une erreur dans le calcul ou la retranscription d'une note d'examen).

§10. Lorsque le jury restreint déclare la plainte fondée, il invite le jury de délibération soit à ouvrir une nouvelle délibération après avoir corrigé l'irrégularité retenue par le jury restreint (par exemple une correction de note), soit à restatuer sur le cas de l'étudiant en tenant compte des motifs de la décision rendue.

Lorsque la plainte est rejetée (soit qu'elle est irrecevable, soit qu'elle est non fondée), la décision du jury de délibération subsiste intacte.

.

Annexes

Annexe 1 : conditions d'une inscription régulière

Déclaration de l'étudiant au moment de son inscription :

Lors de son inscription, chaque étudiant·e déclare :

Être informé·e qu'il n'est tenu compte que d'une seule inscription régulière par étudiant·e auprès d'un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. Par conséquent, Elle ou il indique être averti·e qu'il lui incombe, si elle ou il a entrepris une inscription dans une autre établissement d'enseignement supérieur, de déclarer lors de son inscription à l'année d'études et par une déclaration ÉCRITE remise contre accusé de réception au service étudiants, si elle ou il renonce à sa qualité d'étudiant·e potentiellement finançable. Elle ou il déclare avoir été informé·e qu'une omission à ce sujet peut donner lieu à une procédure de fraude à l'inscription et mener à l'exclusion.

Être prévenu·e qu'en cas d'abandon de sa formation à l'ESA Saint-Luc, elle ou il doit, à partir de ce jour, directement prévenir le secrétariat des étudiant·es par la remise d'un ÉCRIT contre accusé de réception (envoi par courriel à service.etudiants@saintluc.be ou dépôt en main propre). Elle ou il indique être averti·e que si la déclaration de son abandon ou de sa réinscription est faite après le 30 novembre, elle ou il restera considéré·e comme ayant été inscrit·e pour l'année académique mais elle ou il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage, ne pourra pas être délibéré·e et ne pourra bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits.

Être informé·e que la demande d'inscription à l'année d'études sera considérée comme une demande finale d'inscription effective lorsqu'elle ou il aura validé son programme annuel d'études, remis un dossier complet ainsi que versé l'acompte ou remis la preuve de l'introduction d'une demande de bourse au service d'allocations d'études de la FWB. Passé le terme du 31 octobre, l'étudiant·e qui n'a pas rempli ces obligations verra se demande d'inscription déclarée irrecevable.

Être averti·e que toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution de son dossier est constitutif d'une fraude à l'inscription et peut entrainer l'exclusion des études supérieures en Belgique pour une durée de 3 ans.

Être averti·e que le solde éventuel des frais inhérents à son inscription devra être payé au plus tard le 1er février, sans quoi, elle ou il n'aura plus accès aux activités d'apprentissage et aux évaluations, ne pourra pas être délibéré·e ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais restera considéré·e comme ayant été inscrit·e aux études pour l'année académique.

Être informé·e que tout changement dans sa situation personnelle (nouvelle adresse, changement de numéro de téléphone ou de numéro d'urgence …) doit être directement signalé par ses soins via la page ad hoc sur MyNews ou par l'envoi d'un courriel à service.etudiants@saint-luc.be.

Être prévenu·e que les seuls cours qu'elle ou il sera autorisé·e à suivre et qui peuvent être évalués sont ceux qui figurent dans son programme annuel d'études.

Être informé·e que le Règlement des études de l'ESA lui est remis par voie informatique lors de la confirmation de son inscription, qu'il est consultable de façon permanente sur le site internet (www.saint-luc.be) et qu'il est de son devoir d'en prendre connaissance, d'y adhérer ou, à défaut, de s'engager à se désinscrire ; cette adhésion étant requise pour pouvoir être étudiant·e à l'ESA.

Être informé·e qu'au regard de la réglementation en matière de chômage, le statut d'étudiant·e régulièrement inscrit·e dans l'enseignement supérieur et de demandeur ou demandeuse d'emploi sont incompatibles et que, sauf dérogation des autorités compétentes, il lui faudra choisir entre l'un de ces deux statuts.

Être averti·e, s'il s'agit de sa première inscription à l'ESA Saint-Luc, que l'adresse de sa messagerie institutionnelle, son identifiant et son mot de passe lui sont communiqués sur la boite mail personnelle fournie lors de son inscription. À défaut de les avoir reçus, elle ou il s'engage à en faire la demande dans les 15 jours qui suivent son inscription par l'envoi d'un courriel à intranet@saint-luc.be.

Être prévenu·e que l'adresse de sa messagerie institutionnelle, son identifiant et son mot de passe constituent des données personnelles qui lui permettent d'avoir accès aux informations essentielles de l'ESA (horaires de cours, horaires d'examens, résultats, attestations…), aux services de la suite Office365 (Teams, Word, Excel…) et à l'intranet. Elle ou il s'engage, en cas de difficultés liées à l'utilisation de ces outils, à en avertir directement le service informatique par l'envoi d'un courriel à

intranet@saint-luc.be. Elle ou il indique être averti·e que l'utilisation des ressources informatiques et du wifi de l'ESA est régie par une règlementation spécifique figurant au Règlement des études qu'elle ou il s'engage à respecter.

Être averti·e que l'adresse mail fournie par l'ESA ne sera pas modifiable au cours de son parcours scolaire et que celle-ci est constituée de son nom et de son prénom officiel ou, si la demande est faite lors de sa première inscription, de son prénom usuel. Elle ou il indique être informé·e que l'adresse mail fournie par l'ESA tient lieu, dès ce jour, d'adresse officielle pour les échanges entre l'établissement et l'étudiant·e et qu'il est de son devoir de la consulter quotidiennement. Elle ou il indique être averti·e que, en aucun cas, l'étudiant·e ne pourra se prévaloir de n'avoir pas eu connaissance d'informations qui lui auront été communiquées par le biais de cette adresse électronique.

S'engager à subir les examens médicaux organisés par l'ESA Saint-Luc Liège si ceux-ci doivent lui être imposés, c'est notamment le cas lors d'une première inscription dans l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce bilan de santé est gratuit et il doit être effectué par le centre de santé désigné par l'ESA Saint-Luc et non par le médecin de famille.

Être informé·e de la possibilité de solliciter un changement d'orientation pour être admis·e à poursuivre une autre formation du supérieur pour autant qu'elle ou il soit un·e étudiant·e de première année de bachelier et que la demande soit introduite avant le 15 février :

Si la demande est introduite entre le 1er et le 31 octobre, il s'agit d'une « modification d'inscription » ; dans ce cas l'acompte de 50 euros est conservé par l'ESA Saint-Luc pour les frais de dossier.

Si la demande est introduite entre le 1er novembre et le 15 février, il s'agit d'une « réorientation » ; dans ce cas le montant du minerval de la Fédération Wallonie-Bruxelles et la moitié des frais d'études sont conservés par l'ESA Saint-Luc. Le montant du minerval n'étant dû qu'une seule fois par année académique, il ne sera pas réclamé par le nouvel établissement.

Être informé·e que pour changer d'orientation au sein de l'ESA Saint-Luc, il faut détenir une attestation de réussite de l'épreuve d'admission de l'orientation visée.

Être informé·e que ses données sont collectées conformément à la politique de confidentialité publiée sur le site internet de l'ESA Saint-Luc Liège.

Être informé·e que les règles reprises ici sont éditées dans le formulaire d'inscription mis à sa disposition sur MyNews/Mes documents.

En outre, les étudiant·es qui ont un prénom usuel déclarent également être informé·e des conditions et bénéfices liés à leur demande d'utilisation d'un prénom usuel en lieu et place de leur prénom officiel, à savoir que :

- L'adresse mail institutionnelle (nom.prénom@students.saint-luc.be) est générée à partir de ce prénom choisi plutôt que du prénom officiel ;
- L'adresse mail institutionnelle n'est pas modifiable et l'accompagnera tout au long de son parcours scolaire à l'ESA ;
- La carte étudiante mentionne le prénom choisi en première position suivi du prénom officiel entre parenthèses ;
- Les listings des enseignant·es mentionnent le prénom usuel plutôt que le prénom officiel dans la majorité des cas. L'ESA ne peut cependant pas garantir que tous les listings reprendront le prénom usuel du fait des différents logiciels utilisés.
- Malgré la meilleure volonté de l'ESA, ses outils informatiques ne lui permettent pas d'être infaillible, il est donc important d'aider le personnel scolaire à respecter chacun·e en lui rappelant d'utiliser son prénom usuel lors d'événements importants (proclamation, remise de diplôme, autres). Elle ou il est également invité·e à informer ses enseignant·es chaque début d'année. Cela les aidera à être attentifs et attentives à sa situation et à utiliser son prénom usuel.
- Ces rappels peuvent se faire de personne à personne ou par l'envoi d'un courriel.

Annexe 2 : Condition d'exemption de la contribution supplémentaire

Une contribution supplémentaire de 4.175 euros s'ajoute aux montants d'inscription pour les étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne sauf s'ils peuvent justifier qu'ils rencontrent une des conditions d'assimilation de l'article 3 du décret du 11 avril 2014 détaillée ci-dessous.

CRITERES D'ASSIMILATION	**Documents devant être présentés lors de la première inscription à un cycle déterminé au Service des inscriptions afin de prouver l'assimilation**
1° L'étudiant bénéficie d'une autorisation d'établissement ou a acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.	• **Carte C ou carte K** (Carte d'identité des étrangers/ séjour illimité « établissement »). • **Carte D ou carte L** (Carte de résident de longue durée).
2° L'étudiant est considéré comme réfugié, apatride, personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire ou temporaire, ou comme ayant introduit, une demande d'asile, une demande de protection subsidiaire ou temporaire, une demande d'apatride…qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé	• **Réfugié : Carte A ou Carte B.** Le statut de réfugié doit être indiqué sur la carte. • **Apatride :** Document officiel de la commune ou de l'Office des étrangers prouvant le statut d'apatride. • **Protection subsidiaire : Carte A ou Carte B** (certificats d'inscription au registre des étrangers) **+ décision émise par l'Office des étrangers qui octroie le bénéfice de cette protection.** (A contrario du statut de réfugié, la protection subsidiaire n'est pas indiquée au verso du certificat d'inscription au registre des étrangers). • **Protection temporaire : Carte A + attestation de la Direction Générale de l'Office des étrangers.** • **Demande d'asile : Annexe 26** et/ou document attestant que la demande d'asile, la demande de protection subsidiaire, la demande d'apatride… n'a pas été définitivement rejetée et, le cas échéant, que le recours éventuel en cassation administrative n'a pas été rejeté (lettre d'avocat, attestation d'immatriculation « carte orange », …).
3° L'étudiant est autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement.	• Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois. • Et activité professionnelle : Attestation d'emploi ou contrat de travail complété par les fiches de rémunérations correspondant à 6 mois sur les 12 précédant l'inscription. • Ou revenus de remplacement : chômage, pension, revenu d'intégration sociale ou aide équivalente du CPAS, …

« Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédant l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le Conseil national du Travail ».	
4° L'étudiant est pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié.	• Attestation récente du CPAS.
5° L'étudiant a pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux 1° à 4 ° ci-dessus.	• Carte d'identité ou titres de séjour visés aux 1° et 4° du père, de la mère, du tuteur légal, du conjoint ou du cohabitant légal + acte officiel prouvant la filiation, la tutelle, le mariage ou la cohabitation légale. **Rem :** • Acte officiel prouvant la filiation : composition de ménage ou, s'il ne réside pas à la même adresse de ses parents, son acte de naissance + carte d'identité du père ou de la mère. • Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou les consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers. • Les actes de mariage étrangers doivent être transcrits en Belgique par une administration communale. (Voir composition de ménage). • Cohabitation légale : document délivré par la commune attestant qu'une déclaration de cohabitation légale a bien été enregistrée.
6° Boursier (CFWB-CDVLP). Voir article 105, §2, du décret du 7 novembre 2013.	• Attestation d'octroi de la bourse émanant de l'organisme compétent.
7° Bénéficier d'une autorisation de séjour accordée en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.	• Titre de séjour belge d'une validité supérieur à 3 mois. • Et document attestant le statut de résident de longue durée obtenu dans un autre état membre de l'UE.

Un étudiant ayant été régulièrement inscrit à un cycle d'études en application d'une des dispositions précédentes, est réputé satisfaire ces conditions jusqu'à la fin du cycle d'études entrepris, quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès duquel il s'était initialement inscrit, à l'exception des étudiants admis en vertu d'une demande d'asile qui a été définitivement rejetée et dont le recours éventuel en cassation administrative a été rejeté.

Remarques :

1. Les étudiants titulaires d'un certificat d'inscription au registre des étrangers, séjour illimité (Carte B) ne sont pas visés par le 1°. Cette disposition vise uniquement les étudiants bénéficiant d'une autorisation d'établissement (Carte C ou carte K) ou du statut de résident de longue durée (Carte D ou carte L).

2. Sont considérés comme assimilés les étudiants détenteurs d'une carte B, F ou F Membre Famille UE ART 10 DIR 2004/38/CE, F+ ou F+ Membre Famille UE Art 20 DIR 204/38/CE, E ou EU Enregistrement – Art 8 DIR 2004/38/CE et E+ ou EU+ Séjour permanent – Art 19 DIR 2004/38/CE ainsi que, par analogie, les personnes reprises sous le 5°.

À l'instar des cartes précitées le titre de séjour M. 50 TUE est assimilé à une preuve de séjour de longue durée ou permanent.

3. Statut des diplomates et apparentés. Les étrangers qui ont le statut de diplomate ou apparenté reçoivent un titre de séjour spécial délivré par le ministère des affaires étrangères. En raison de ce statut particulier, ils ne sont pas inscrits dans les registres de la commune (registre des étrangers et le registre de la population). Partant, la délivrance du permis de séjour spécial est suffisante.

4. Acte de tutelle et acte de mariage :

Les actes de tutelle doivent être légalisés par les ambassades ou consulats belges dans les pays d'origine des étudiants étrangers. Dans le même ordre d'idées, les actes de mariage devront être transcrits en Belgique par une Administration communale belge.

5. Ressortissants britanniques :

1) Nouvel étudiant ressortissant britannique

Tous les étudiants ressortissants britanniques qui sont inscrits pour la 1ère fois dans un EES de la FWB sont soumis aux droits majorés sauf s'ils satisfont à une des conditions d'assimilation prévues à l'article 3.

2) Étudiant ressortissant britannique déjà inscrit avant 2021-2022 dans un EES de la FWB

a. À partir de l'année académique 2021-2022, tout étudiant ressortissant britannique qui, après avoir obtenu un grade académique, s'inscrit à un autre grade académique (sanctionnant des études de même cycle ou non) n'est plus réputé satisfaire aux conditions visées à l'article 3, §1. Il sera soumis aux droits majorés (extrait du VM financement). b. Pour l'étudiant britannique en cours de cycle, il reste assimilé pour l'ensemble du cycle sur la base de l'article 3, §2 et ne payera donc pas les droits majorés.

Pour l'étudiant britannique en cours de cycle et qui se réoriente en vertu de l'article 5 4°, il reste assimilé pour l'ensemble du cycle sur la base de l'article 3, §2 et ne payera donc pas les droits majorés. c. Pour l'étudiant britannique en cours de cycle qui ne serait plus/pas finançable, il reste assimilé pour l'ensemble du cycle sur la base de l'article 3, §2 et ne payera donc pas les droits majorés. d. Pour l'étudiant britannique en cours de cycle qui interromprait ses études et ce, même pour une période de longue durée, il reste assimilé pour l'ensemble du cycle sur la base de l'article 3, §2 et ne payera donc pas les droits majorés.38

Annexe 3 : formulaires complémentaires

3.1. Décision défavorable de reconnaissance de handicap

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la demande de reconnaissance de handicap telle que visée à l'article 6, alinéa 1er du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse e-mail:

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Historique des demandes relatives à l'enseignement supérieur inclusif

J'ai déjà été reconnu(e) étudiant(e) bénéficiaire précédemment : Oui –

NonPar l'institution suivante, le cas échéant :

Dénomination de l'institution :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne de contact :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution à la demande de pouvoir bénéficier des dispositions du Décret :

Décision institutionnelle contestée :

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- Une copie de ma demande de reconnaissance de handicap, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- Une copie de la décision contestée de non-reconnaissance de handicap, délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

3.2. Décision défavorable relative à la mise en place d'aménagements raisonnables

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision défavorable et définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la mise en place des aménagements raisonnables, telle que visée à l'article 15, alinéa 1er du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Historique des demandes relatives à l'enseignement supérieur inclusif

J'ai déjà été reconnu(e) étudiant(e) bénéficiaire précédemment : Oui – Non

Par l'institution suivante, le cas échéant :

Dénomination de l'institution :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne de contact :

Aménagements raisonnables dont j'ai déjà bénéficié :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution concernant la mise en place des aménagements raisonnables :

Décision institutionnelle contestée :

Conformément à l'article 31/2 du Décret, sous peine d'irrecevabilité, je mentionne en quoi j'estime que des éléments de nature à influencer favorablement la demande telle que visée à l'article 15, alinéa 1er du Décret n'ont pas été pris en compte lors de mon recours interne.

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- Une copie de ma demande de reconnaissance de handicap, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- Une copie de la décision contestée de mise en place d'aménagements de cursus délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.
- Date et signature

3.3. Décision définitive relative à la demande de modification des aménagements raisonnables

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la demande de modification des aménagements raisonnables, telle que visée à l'article 16, alinéa 3 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution à la demande de modification des aménagements raisonnables :

Décision institutionnelle contestée :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- Une copie du plan d'accompagnement individualisé ;
- Une copie de la décision contestée de modification des aménagements raisonnables délivrée par les autorités académiques de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;
- Le cas échéant, une copie de ma demande de modification des aménagements raisonnables, accompagnée d'une copie de l'ensemble des pièces du dossier ;
- Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

Motifs du recours (Le développement de ces motifs peut figurer dans un document annexé au présent formulaire) :

3.4. Décision définitive relative à la fin anticipée et unilatérale du PAI

Requête introductive d'un recours visant à contester la décision définitive de l'ESA Saint-Luc relative à la fin anticipée et unilatérale du plan d'accompagnement individualisé, telle que visée à l'article 17 du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

Renseignements administratifs

Nom :

Prénom :

Adresse postale complète :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable :

Introduction du recours

Je suis inscrit(e) au programme de bachelier/master/doctorat de :

J'introduis un recours à l'encontre de la décision de :

Dénomination de l'institution :

Site/campus/implantation :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Nom de la personne de contact :

Date de la réponse de l'institution concernant la fin anticipée et unilatérale du plan d'accompagnement individualisé :

Décision institutionnelle contestée :

Je joins au présent recours les documents suivants :

- Une copie de la décision délivrée par les autorités académiques de mettre fin unilatéralement au plan d'accompagnement individualisé de l'institution accompagnée de toutes les pièces justifiant la décision prise ;

- Toute autre pièce que j'estime nécessaire à l'appui de mon recours.

Date et signature

3.5. Formulaire de réorientation

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉORIENTATION[3] RESERVE AUX ETUDIANT.E.S DE PREMIERE ANNEE DE PREMIER CYCLE

A. DEMANDE DE L'ETUDIANT.E (A compléter par l'étudiant.e)

- Données signalétiques :

Nom : ..... Prénom : .....

Lieu et Date de naissance : .....

E-mail : .....

Téléphone/GSM : ……

Etablissement d'enseignement supérieur actuel[4] :

.....

Inscription actuelle : 1ère année de 1er cycle en .....

Inscription souhaitée en : .....

Au sein de l'établissement d'enseignement supérieur[5]:.....

- Motivation du changement d'orientation (joindre annexes éventuelles) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[3] La réorientation est une modification d'inscription prévue à l'article 102, §3 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

[4] Ci-après appelé « établissement d'origine »

[5] La réorientation peut s'effectuer au sein d'un même établissement supérieur. Dans ce cas, il y a lieu de viser uniquement la modification d'inscription en mentionnant les cursus concernés

- Paiement des droits d'inscription[6].

Je déclare sur l'honneur :

□ Avoir payé l'intégralité des droits d'inscription pour l'année académique 2024-2025 auprès de l'établissement d'origine.

□ Ne pas encore avoir payé l'intégralité des droits d'inscription. Je m'engage à en apurer le solde auprès de l'établissement d'origine, et ce pour le 1er février 2025 au plus tard.

□ Avoir effectué une demande d'allocation d'études pour l'année académique 2024-2025. En cas de réponse négative, je m'engage à en informer l'établissement d'origine et à lui payer l'intégralité des droits d'inscription relatifs à cette année académique.

Je certifie que ces renseignements sont exacts et complets.

J'ai pris connaissance du règlement général des études et examens de l'établissement d'accueil que j'ai accepté et je m'engage à fournir tous les documents nécessaires à cette modification d'inscription.

Date : Signature :

[6] Conformément à l'article 102, §3 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académiques des études, la réorientation ne peut engendrer de droits d'inscriptions complémentaires. Ainsi, l'intégralité des droits d'inscriptions doit être payée à l'établissement au sein duquel vous êtes actuellement inscrit.e. Cependant, si vous souhaitez vous réorienter auprès d'une Haute Ecole ou d'une Ecole Supérieure des Arts, ces dernières pourraient vous réclamer des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis par elles (voir AGCF du 20 juillet 2006).

B. DECISION DU JURY de l'Etablissement d'accueil (A compléter par le Jury)

□ Approuve la demande de réorientation

□ Refuse la demande de réorientation

Motivation du refus de la demande de réorientation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : Signature :

C. L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL informe L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE.

Copie dudit formulaire est transmise à l'établissement d'origine.

CHECK LIST À UTILISER PAR LES INTERVENANTS LORS D'UNE RÉORIENTATION (ARTICLE 102, §3)

Entre le 1er novembre et le 15 février de l'année académique en cours :

SI JE SUIS ÉTUDIANT DE 1ÈRE ANNÉE DE 1ER CYCLE :

1. Je demande à me réorienter via le formulaire de réorientation que je complète et transmets à l'université/haute école/école supérieure des arts vers laquelle je souhaite me réorienter ;

2. Ma demande de réorientation doit être motivée (cf. **formulaire**) et est soumise à l'accord du jury du cycle d'études vers lequel je souhaite me réorienter ;

3. J'ai payé ou je m'engage à payer pour le 1er février au plus tard l'entièreté de mes droits d'inscription dans l'université/haute école/ école supérieure des arts d'origine (sauf si j'ai sollicité une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;

4. Je fournis à l'université/haute école/école supérieure des arts d'accueil un nouveau dossier complet d'inscription, comprenant notamment mon titre d'accès à l'enseignement supérieur, un document de mon établissement d'origine attestant de l'absence de dette envers lui ou une preuve de demande d'allocation d'études, mon parcours académique sur les 5 années d'études précédentes, le cas échéant (si je me réoriente après les épreuves de janvier) un relevé de notes de l'établissement d'origine ;

5. Tant que ma demande n'est pas acceptée, je suis tenu-e de passer ma session d'examen de janvier dans mon établissement d'origine ;

6. Si ma demande est refusée, je dispose d'un droit de recours.

SI JE SUIS L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL :

1. Je réceptionne le formulaire de demande de réorientation ;

2. J'approuve ou refuse la réorientation de l'étudiant-e dans un délai raisonnable sur la base de son dossier d'inscription et de l'avis du jury;

3. J'informe l'établissement d'origine que la demande de réorientation de l'étudiant-e est acceptée ou refusée, avec copie du formulaire de réorientation dans les 5 jours suivant la prise de décision ;

4. Je ne peux pas réclamer de droits d'inscription.

5. Je présente cet-te étudiant-e au financement à raison de 50% maximum conformément au décret du 11 avril 2014

SI JE SUIS L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE :

1. Après réception du formulaire transmis par l'établissement d'accueil, je présente cet-te étudiant-e au financement à raison de 50% conformément au décret du **11** avril 2014 ;

2. J'informe l'établissement d'accueil de tout changement du statut de l'étudiant-e concernant ses droits d'inscription (bourse octroyée, bourse refusée et DI impayés, bourse refusée et DI payés). Si l'étudiant est toujours en défaut de payement au 1er avril, l'établissement d'accueil doit en être averti et prendra les mesures qui s'imposent.

3.6. Formulaire de modification d'inscription

Formulaire à destination des étudiant.es de 1ère année de 1e cycle en demande de modification d'inscription entre le 1er et le 31 octobre[1]

A – Demande de l'étudiant.e ***(à remplir par l'étudiant.e)***

Signalétique :

NOM: ----------

Prénom: ----------

Lieu et date de naissance : .....

E-Mail institutionnel : .....

E-Mail privé : ----------

Téléphone/GSM : ----------

Etablissement supérieur d'origine (actuel) : ----------

Inscription actuelle (*1ère année de 1er cycle*) en : ----------

Inscription souhaitée en : .....

Au sein de l'établissement d'enseignement supérieur[2] : .....

Paiement de droits d'inscription :

Je déclare sur l'honneur :

O Avoir payé au moins les 50€ d'acompte pour l'année académique 2025-2026 auprès de l'établissement d'origine[3]

---

[1] Art 101, §2 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

[2] La modification d'inscription peut s'effectuer au sein d'un même établissement supérieur.

[3] Si l'étudiant s'est acquitté du paiement total ou partiel des droits d'inscription dans le cursus, il est remboursé de la somme versée à l'établissement d'origine, à l'exception de l'acompte visé à l'article 102 du décret considéré, qui est conservé par l'établissement d'origine au titre de frais de dossier. La démarche visant le remboursement doit être introduite par l'étudiant auprès de l'établissement concerné. L'étudiant s'acquitte ensuite auprès de l'établissement d'accueil des droits d'inscription diminués de l'acompte visé à l'article 102.

O Avoir effectué une demande d'allocation d'études pour l'année académique 2025-2026. En cas de réponse négative à cette demande d'allocation d'études, je m'engage à en informer l'établissement d'accueil et à y acquitter l'intégralité des droits d'inscription relatifs à cette année académique

Je certifie que ces renseignements sont exacts et complets.

J'ai pris connaissance du règlement général des études et examens des deux établissements concernés par la procédure et m'engage à fournir tous les documents nécessaires à cette modification d'inscription.

Date : Signature :

B – Confirmation par l'établissement d'accueil :

Après vérifications des conditions d'accès et de finançabilité, l'établissement d'accueil confirme et acte la modification d'inscription décrite supra.

Date : Signature :

Copie du présent formulaire est transmise à l'établissement d'origine.

Annexe 4 : Règlements pédagogiques

4.1. Jury artistique

4.1.1. Dispositions communes aux jurys internes et externes

Le nombre de membres ayant voix délibérative ne peut être inférieur à trois.

Le jury artistique composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'Ecole supérieure des Arts est un jury interne. Le jury artistique composé majoritairement de membres extérieurs à l'Ecole supérieure des Arts est un jury externe.

4.1.1.1. Désignation et composition des jurys artistiques

Les membres des jurys artistiques sont désignés par le Directeur sur avis du conseil d'option.

- Les jurys artistiques des dernières années d'études menant à l'obtention d'un grade de bachelier de type court ou d'un grade de master sont constitués en tant que **jurys externes**.
- Les jurys artistiques des autres années d'études, y compris la troisième année du bachelier de type long, sont constitués en tant que **jurys internes.**

Le Directeur peut également désigner un secrétaire de jury, qui assiste le Président durant les délibérations. Le secrétaire n'a pas de voix délibérative. Il agit en tant qu'observateur, veille au bon déroulement des séances et rédige le procès-verbal. Ce dernier doit notamment faire état des motivations en cas d'échec d'un étudiant.

4.1.1.2. Travaux présentés

L'équipe enseignante accompagne l'étudiant dans la préparation de son jury. Néanmoins, l'étudiant assume l'entière responsabilité du choix des travaux présentés.

L'étudiant est tenu de présenter oralement ses travaux. Il a droit à un minimum de dix minutes de présentation. S'il n'épuise pas son temps de présentation et **sous réserve de son accord,** le jury peut entamer l'examen des travaux de l'étudiant suivant.

Les présentations artistiques sont publiques. Toute personne n'appartenant pas au jury, qui n'a pas été officiellement désignée et qui le désire, peut assister au déroulement du jury à condition de ne pas intervenir et de limiter son rôle à celui d'observateur silencieux. L'épreuve du jury doit rester une relation privilégiée entre l'étudiant et les membres du jury.

4.1.1.4. Délibération

Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos.

Après calcul de la moyenne, les notes doivent être arrondies à l'unité la plus proche ou à défaut à la décimale 0,5. Ainsi :

- les décimales de 0,01 à 0,24 sont arrondies à l'unité inférieure ;
- les décimales 0,25 à 0,74 sont arrondies à la décimale 5 ;
- les décimales 0,75 et 0,99 sont arrondies à l'unité supérieure.

Les membres du jury de délibérations peuvent modifier la note globale du jury. Toute modification de la note globale ne peut se faire qu'à la hausse et doit être prise à la majorité absolue des voix des membres présents à la délibération.

Conformément à l'article 17 de l'Arrêté du Gouvernement du 29 août 2013, les notes individuelles et les votes des membres du jury sont tenus secrets. Le procès-verbal de la délibération artistique ne laisse apparaitre que le résultat final des étudiants et la composition du jury.

Le procès-verbal est daté et signé par le Président et les membres du jury artistique au plus tard à la clôture de la délibération artistique.

4.1.1.5. Communication des résultats à l'issue de la délibération du jury artistique

Le Président du jury peut communiquer pour l'ensemble des étudiants évalués une échelle sommaire des valeurs insuffisant / satisfaisant / bon, et à transmettre le commentaire final de la délibération. En aucun cas, cette synthèse ne pourra permettre d'identifier l'intervention d'un membre, ne pourra relater les débats de cotation transmise à l'étudiant en fin d'année. Elle ne laissera apparaître que la moyenne des évaluations.

4.1.2. Règlement particulier des jurys externes

Dans le respect de la tradition de l'ESA, le jury externe de fin d'études est essentiellement formé à partir de personnes extérieures à l'École. Les professeurs qui ont assuré l'enseignement dans les cours soumis au jury participent à titre consultatif à ce jury. Ils n'évaluent donc pas les étudiants. Les jurys artistiques externes sont présidés par le Directeur ou, en cas d'empêchement, son représentant désigné par le Pouvoir organisateur. Le Président du jury artistique externe a voix consultative. Le Gouvernement peut mandater le Délégué du Gouvernement pour assister aux jurys artistiques externes. Celui-ci veille au déroulement régulier des opérations.

Les jurys artistiques externes sont organisés par discipline. Dès que la composition du jury externe est officielle, elle est diffusée auprès du corps professoral. Afin de préserver les membres du jury externe de toute sollicitation, sa composition n'est communiquée aux étudiants que le jour de l'épreuve. Toute correspondance entre les étudiants et les membres du jury externe passe, pour des raisons de confidentialité, par le secrétariat de l'ESA.

Selon ce qui est prévu dans son orientation et pour son année d'études, l'étudiant présente une sélection de travaux personnels dont il assume seul la responsabilité et/ou l'ensemble de ses travaux et/ou des travaux répondant à des critères définis pour l'ensemble des étudiants par les professeurs de cours artistiques. Le conseil d'option détermine laquelle ou lesquelles de ces possibilités seront mises en œuvre dans l'orientation concernée.

Les membres du jury décident préalablement du déroulement de la délibération et évaluent les travaux en se basant sur les acquis d'apprentissage définis pour l'atelier concerné. Les membres externes apportent une lecture nouvelle des travaux des étudiants.

Les membres du jury externe délibèrent librement, collégialement et souverainement.

4.1.3. Règlement particulier des jurys internes

Le jury interne est majoritairement formé de membres du personnel enseignant de l'Ecole.

A l'initiative de la Direction ou à la demande des professeurs titulaires, les membres du jury interne peuvent s'adjoindre une collaboration extérieure. Ces personnes externes à l'ESA auront une voix délibérative.

Le professeur responsable du cours ou des cours pour le(s)quel(s) l'évaluation est organisée préside le jury interne. Lorsque l'évaluation est organisée pour un ou plusieurs cours et que plusieurs enseignants en sont responsables, le Directeur désigne le président du jury artistique interne sur avis du Conseil de gestion pédagogique. Le président du jury artistique interne dispose d'une voix délibérative.

4.2. Travail de fin d'études au type long (mémoire)

4.2.1. Le sujet du mémoire

Le sujet de mémoire doit avoir un lien évident avec la section dans laquelle l'étudiant poursuit ses études. Le mémoire est indépendant du projet, même si l'un et l'autre peuvent être liés : recherche/application par exemple.

4.2.2. Le mémoire

Le mémoire peut, de manière non exclusive, être de plusieurs types :

Le mémoire dit « professionnel », traitant un problème de la pratique quotidienne ordinaire, démarrant de situations professionnelles en lien avec le métier. Il permet de devenir spécialiste (expert). Le rédacteur, très impliqué dans la problématique, est aussi acteur sur le terrain. Il ne s'agit donc pas de traiter d'un métier ou d'une pratique mais bien de sa pratique professionnelle.

Le mémoire dit « de recherche-création » : centré sur l'acte créatif de l'étudiant lui-même, il vise à expliciter sa démarche, le processus de création d'une œuvre artistique de haut niveau.

Le mémoire dit « d'épreuve intégrée » témoigne de la maîtrise des différentes matières théoriques et pratiques enseignées durant le cursus scolaire, ainsi que de leur cohérence.

Le mémoire dit « de recherche » : il produit principalement du savoir (voir les différents types de recherches). L'étudiant choisit, avec l'aide de ses professeurs, le ou les type(s) de mémoire(s) qui convien(nen)t à son sujet.

4.2.3. Les intervenants et leur rôle

4.2.3.1. Le choix du promoteur

Le promoteur est obligatoirement un membre du corps professoral de l'Ecole Supérieure des Arts. Le promoteur n'est pas nécessairement un professeur au sens strict du terme (il peut être assistant ou chargé d'enseignement), ni nécessairement un professeur de master, ni obligatoirement un professeur de la section. L'étudiant introduit une demande officielle auprès du professeur qu'il désire avoir comme promoteur. Le professeur qui accepte cette fonction doit remplir un document, le signer et le remettre à l'étudiant.

En cas de changement de promoteur, des documents doivent prouver l'accord du nouveau promoteur ainsi que celui de l'ancien.

4.2.3.2. Le rôle du promoteur

Le promoteur s'entretient régulièrement avec l'étudiant, l'aiguille vers des sources utiles et des personnes- ressources. Si cela se révèle nécessaire, il pousse l'étudiant dans une réflexion plus approfondie. Il veille à ce que le sujet soit traité correctement, que telle ou telle partie soit assez développée, etc.

Il veille aussi à la défense publique, qui doit être une véritable défense, un moment privilégié où l'étudiant devra démontrer ses compétences.

Il se charge de trouver un lecteur externe et un interne.

4.2.3.3. Les choix des lecteurs

Les lecteurs sont choisis par le promoteur. L'un des deux lecteurs doit être un membre du personnel enseignant de l'ESA Saint-Luc de Liège. Un lecteur externe doit être choisi en fonction de ses compétences particulières.

4.2.3.4. Le rôle des lecteurs

Les mémoires sont soumis aux lecteurs qui évaluent le travail fini de manière neutre et impartiale.

4.2.4. L'évaluation

Outre répondre aux compétences mentionnées ci-dessous, l'étudiant doit présenter régulièrement et, au minimum, deux fois par quadrimestre pendant la deuxième année de master l'avancement de son travail à son promoteur et au professeur responsable du suivi des mémoires. Après avoir mis le professeur de méthodologie au courant, le promoteur pourra décider de refuser un mémoire qui n'a pas satisfait aux règles minimales de suivi. En cas de contestation, l'étudiant devra fournir la preuve qu'il a bien communiqué les parties de son travail au promoteur et au professeur responsable du suivi des mémoires.

Orthographe : l'étudiant veillera à rendre un mémoire soigné au niveau de la syntaxe et de l'orthographe. Le promoteur se réserve le droit de refuser un mémoire qui ne répond pas à ces exigences.

Le jury est constitué de trois membres : le promoteur et deux lecteurs.

Les lecteurs et le promoteur remettent, avant la défense publique, une note provisoire relative à la partie écrite. La note finale sera fixée de commun accord lors de la délibération qui suit la défense publique.

La partie écrite permet au jury d'évaluer les compétences suivantes :

- appliquer les consignes du cours de méthodologie du mémoire ;
- développer une pensée originale et personnelle (pas une compilation de documents existants) ;
- présenter une réflexion critique et pertinente ;
- maîtriser la matière traitée ;
- argumenter ses prises de position ;
- démontrer un esprit de synthèse ;
- faire une recherche approfondie ;
- communiquer par écrit, de manière claire, structurée et compréhensible ;
- intégrer les différentes matières théoriques et pratiques enseignées durant le cursus scolaire ;
- articuler le pratique et le théorique.

La partie orale permet au jury d'évaluer les compétences suivantes :

- exposer clairement son travail ;
- utiliser les outils informatiques adéquats (power point notamment) ;
- présenter un aspect pertinent du mémoire ;
- gérer le temps accordé pour la présentation ;
- argumenter les prises de position, répondre pertinemment aux questions.

L'étudiant doit présenter oralement son mémoire à une assemblée publique. Font partie de l'assemblée : la Direction, les lecteurs, le promoteur, le professeur de méthodologie. Toute autre personne, qui n'a pas été officiellement désignée et qui le désire, peut assister à la présentation à condition de ne pas intervenir et de limiter son rôle à celui d'observateur.

L'étudiant dispose de 15 à 20 minutes pour présenter son travail. La Direction et les membres du jury peuvent ensuite poser des questions de tout ordre sur le mémoire.

En cas d'absence d'un lecteur ou d'un promoteur, le professeur de méthodologie peut décider de reporter la défense publique à un autre jour idéalement fixé durant la session d'examens.

Sauf cas de force majeure (événement imprévisible, insurmontable et indépendant de la volonté des personnes concernées), la soutenance se fera toujours en présentiel en présence de tous les membres du jury d'évaluation.

4.2.5. Modalités pratiques

La date pour le dépôt du mémoire correspond :

- en première session, à la date prévue par le Conseil d'option en début d'année et fixée entre le second lundi qui suit le lundi de Pâques et le début de la semaine de soutien. Cette date sera communiquée aux étudiants au plus tard la première semaine de février par l'enseignant en charge du cours de suivi/méthodologie du mémoire. La communication sera effectuée par mail (boite @students.saint-luc.be). Passé ce terme, si aucune date n'a été communiquée, c'est la date du second lundi qui suit le lundi de Pâques qui sera retenue comme date de dépôt.
- en deuxième session, au premier jour d'ouverture de l'établissement ;

- au dernier mercredi précédant le congé d'hiver pour l'étudiant qui a obtenu l'autorisation de la Direction pour présenter son mémoire au premier quadrimestre.

Le mémoire doit être remis en version électronique et en version papier.

- La version électronique du mémoire doit être déposée sur Myintranet-MyNews. Cette version numérique est celle qui fait foi. Elle ne pourra en aucun cas être modifiée après le dépôt. Le corps du mémoire et les annexes doivent figurer dans le même fichier PDF.
- La version papier doit être remise en autant d'exemplaires (couleurs et/ou noir et blanc) qu'annoncé sur la fiche descriptive du cours.

La défense publique se déroule en mai ou juin en première session, fin août ou début septembre pour la deuxième session et en janvier pour les étudiants qui ont obtenu l'autorisation de présenter leur mémoire au premier quadrimestre.

4.2.6. Deux opportunités de réussite par année académique

L'étudiant peut choisir de présenter son travail en première et/ou en deuxième session. L'étudiant qui ne le présente pas en première session perd simplement une chance. Il doit dans ce cas prévenir son professeur de méthodologie du mémoire par l'envoi d'un e-mail. Le jury de seconde session peut être différent de celui de la première session.

L'étudiant peut demander à présenter son mémoire au premier quadrimestre si sa situation académique le justifie (par exemple s'il répète sa dernière année d'études, s'il n'a plus que ce cours à son PAE, ...). Dans ce cas, il doit adresser une demande motivée au professeur de méthodologie du mémoire et à son secrétaire de jury par l'envoi d'un mail effectué avant le 31 octobre. Cette session n'équivaut pas à une prolongation de session et nécessite une réinscription. Un échec à l'issue du premier quadrimestre entraine un report au troisième quadrimestre.

4.2.7. Confidentialité et secret professionnel

En principe, le travail écrit ainsi que la soutenance orale du mémoire sont publics.

L'étudiant peut être parfois tenu de respecter une certaine confidentialité ou le secret professionnel dans le cadre de son mémoire ou de son TFE.

A la soutenance orale, il convient dès lors d'en retirer tout aspect confidentiel qui ne pourrait être librement accessible à tous. Dans certains cas, toutefois, le travail perd de sa substance et devient incompréhensible sans la présentation de ces informations confidentielles. Quand ce problème se pose, l'étudiant et les enseignants peuvent s'engager à respecter la confidentialité des informations que l'entreprise communique en signant un accord de confidentialité et en ne permettant qu'aux personnes autorisées conjointement par l'entreprise et l'ESA à assister à la défense orale.

Pour la partie écrite, l'étudiant veillera à indiquer que son travail est « confidentiel » lors du dépôt de la version électronique sur Myintranet-MyNews.

L'ESA encourage cependant les entreprises à ne pas abuser de cette clause de confidentialité. D'un point de vue pédagogique, il est en effet important que les étudiants puissent consulter les travaux des années précédentes à la bibliothèque. De plus, la présence d'un public à la soutenance orale est un bon exercice d'apprentissage pour l'étudiant.

Les obligations définies dans cette convention restent en vigueur durant les cinq années suivantes.

4.2.8. Le plagiat

C'est le règlement général des études qui s'applique.

4.3. Rapport écrit au type court

4.3.1. Le rapport écrit, définition

Le rapport écrit est un travail personnel, un écrit original qui permet à l'étudiant de développer ses capacités d'analyse, de synthèse et de présentation. Cet écrit pose notamment un regard critique sur la démarche artistique et le processus de

création du projet de jury externe, en vue développer l'analyse réflexive de l'étudiant. Ce rapport écrit est donc en lien direct avec le projet artistique soumis au jury externe.

Le rapport écrit, comme le projet artistique, ne peuvent être en lien (même éloigné) avec un travail qui a fait l'objet d'une évaluation dans le cadre d'un autre cours ou d'une autre UE.

Le contenu de ce rapport doit contenir un minimum de 15 pages. Le rapport écrit, comme le projet artistique, ne peuvent être en lien (même éloigné) avec un travail qui a fait l'objet d'une évaluation dans le cadre d'un autre cours ou d'une autre UE.

4.3.2. Les acquis d'apprentissage

Par le rapport écrit qui accompagne son travail artistique de fin d'études, l'étudiant prouve sa capacité à :

- produire un travail écrit structuré, en veillant à respecter les règles orthographiques, grammaticales et les divers contraintes (syntaxe, sommaire, bibliographie, mise en forme…) ;
- rédiger un travail de fin d'études en relation avec son travail de jury artistique, en veillant à contextualiser son projet et à expliciter de façon critique sa démarche artistique ;
- démontrer son autonomie au travers de ses rencontres avec son promoteur (organisation, gestion du temps, suivi).

4.3.3. Les différents intervenants et leur rôle

§1. Le promoteur

Est promoteur un membre du corps professoral de l'Ecole Supérieure des Arts Saint-Luc Liège.

L'étudiant soumet au conseil d'option, après accord préalable du professeur concerné, le nom du professeur, potentiel promoteur de son rapport écrit. Sauf exception validée par le CO, le promoteur doit être un enseignant de l'orientation.

Après concertation, le conseil d'option valide le choix du promoteur.

Le promoteur accompagne l'étudiant dans sa réflexion et participe à la construction de son travail. Ainsi, le promoteur aide l'étudiant à cerner la thématique ou la problématique, à enrichir et valider un plan, à diversifier ses recherches et ses références…

Si un changement de promoteur devait avoir lieu, une rencontre avec le conseil d'option et le coordinateur de TFE serait planifiée pour étudier et valider ce changement.

§2. Le lecteur

Celui-ci évalue le rapport écrit, il apporte ainsi un regard externe. Il intervient donc en aval de l'écriture du rapport. Ce lecteur peut être externe. Le choix du lecteur revient au promoteur.

§3. L'étudiant

L'étudiant est responsable de la planification des rencontres avec le promoteur. Il doit solliciter son promoteur pour bénéficier d'un feed-back, d'une évaluation formative.

L'étudiant remet au promoteur une ébauche de son rapport écrit la semaine qui précède les vacances de printemps.

§4. Le conseil d'option

Le conseil d'option valide et acte la thématique du projet artistique soumis au jury externe.

Le conseil d'option valide le promoteur et acte dans un document le nom de celui-ci et le choix du lecteur.

4.3.4. L'évaluation

Le jury d'évaluation du travail écrit se compose du promoteur et du lecteur. La pondération : chaque note contribue dans les mêmes proportions pour la note finale.

L'UE TFE ne peut faire l'objet d'une seconde session. Les deux éléments qui composent cette UE ne sont pas sécables.

4.3.5. Les modalités de dépôt

§1 Le rapport écrit requis pour l'étudiant de dernière année d'un bachelier de type court doit être déposé sur MyNews-Myintranet le 14e jour calendrier précédant la présentation du projet artistique aux membres du jury externe. Si ce jour tombe un jour férié, le dépôt est reporté au jour ouvrable qui suit.

§2 Le rapport écrit doit être remis en version électronique et en version papier.

- La version électronique du rapport écrit doit être déposée sur Myintranet-MyNews. Cette version numérique est celle qui fait foi. Elle ne pourra en aucun cas être modifiée après le dépôt. Le corps du rapport et les annexes éventuelles doivent figurer dans le même fichier PDF.
- La version papier doit être remise en autant d'exemplaires (couleurs et/ou noir et blanc) qu'annoncé sur la fiche descriptive du cours.
- Le rapport écrit non déposé dans les délais impartis sera sanctionné de la mention « non présenté » : 0/20.

4.3.6. Une seule opportunité de réussite

Le rapport écrit étant en relation étroite avec le travail du jury artistique, une seule opportunité de réussite est donnée à l'étudiant.

4.4. Le plagiat

Le fait de présenter le travail d'un autre sans informer de son origine est considéré comme un plagiat.

Il y a lieu d'entendre par « plagiat », l'acte de s'approprier les idées, les expressions ou la production d'autrui (littéraire, artistique, scientifique, etc.) et de les présenter comme étant siennes ou sans attribution correcte c'est-à-dire sans que la source ne soit mentionnée explicitement au sein de la prestation réalisée par l'étudiant. Cela inclut, sans s'y limiter, les formes suivantes :

- La copie directe : Reproduire textuellement des parties d'une œuvre sans utilisation de guillemets ni citation appropriée.
- La paraphrase non citée : Réécrire les idées ou phrases d'une source en modifiant quelques mots ou la structure, sans citer la source originale.
- L'auto-plagiat : Réutiliser un travail déjà soumis pour un autre cours ou projet sans autorisation ni mention.
- Le travail de groupe non autorisé : Collaborer sur un travail individuel et soumettre des parties identiques ou très similaires.
- L'achat ou l'emprunt de travaux : Acheter un travail d'un site de rédaction ou emprunter le travail d'un autre étudiant et le soumettre comme étant le sien.
- L'utilisation non attribuée de médias : Intégrer des graphiques, images, vidéos ou autres médias sans créditer les créateurs originaux.

Afin d'éviter le plagiat, l'étudiant doit :

- S'assurer de soumettre des travaux originaux et respecter les règles d'intégrité.
- Toujours donner crédit, distinctement, aux sources utilisées dans ses travaux. Notamment en respectant les directives suivantes :

- Lorsqu'il insère dans son travail, un texte ou extrait de texte venant d'autrui, l'étudiant doit le placer entièrement entre guillemets et indiquer la référence complète et ce, quels que soit le support (texte imprimé ou électronique…), la longueur du texte repris, la langue d'origine car traduire un texte ne préserve pas du plagiat.
- Lorsqu'il reformule les idées d'un tiers (que ce soit sous forme de texte, de graphique, dessin, image etc.) il doit signaler sa source et l'ampleur de son emprunt à l'endroit précis du document où il se trouve. Se contenter d'un renvoi à la bibliographie générale est insuffisant.

Les sanctions pour plagiat peuvent inclure :

- Sanctions académiques : échec de l'examen ou du cours concerné par le plagiat et, pour les cas les plus graves, d'un renvoi définitif pour fraude aux évaluations tel que le prévoit la procédure reprise à l'article 18.4.
- Sanctions légales : Le plagiat peut entraîner des actions légales pour violation des droits d'auteur. L'ESA Saint-Luc décline toute responsabilité dans le cas de plagiat ou de non-respect du droit d'auteur par les étudiants.

Pour se prémunir et détecter le plagiat, l'ESA Saint-Luc pourra utiliser d'outils informatiques conçus à cette fin.

Annexe 5 : Conditions de réussite et critères de délibération

5.1. Conditions de réussite et critères de délibération au type court

Bande dessinée, Illustration, Photographie, Publicité, Peinture, Sculpture

5.1.1. Seuil de réussite

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

5.1.2. Réussite de plein droit

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

5.1.3. Délibération

Le jury de délibération est souverain et peut décider collégialement de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique. Cette tolérance à laquelle les jurys s'astreignent est traduite au travers des critères suivants :

A. Pour les PAE de première année ou de poursuite d'études (B1/B2)

Les critères sont cumulatifs !

- **La note obtenue à l'UE « Atelier de l'option » est supérieure ou égale à 10/20**
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.
- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points (soit 7/20 à un échec isolé, soit 8,5/ 20 & 8,5/20 ou 9/20 et 8/20 ou…)

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Si le PAE de l'étudiant reprend des UE de la première et d'autres années et que l'étudiant cumule plus de 3 points d'échec sur l'entièreté de son PAE, la tolérance des 3 points pourra s'effectuer au regard des UE de la première année uniquement.

B. Pour les PAE de dernière année d'études (B3)

Les critères sont cumulatifs !

- **Au sein de l'UE « Travail de fin d'études », la note obtenue au jury artistique (atelier de l'option) est supérieure ou égale à 10/20**
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.
- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Pour les étudiants en fin de cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments pertinents pour arrêter leur décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

5.1.4. Les activités irrémédiables

Les activités qui ne peuvent faire l'objet d'une seconde session sont :

- toutes les activités attachées à des unités annuelles (l'atelier de l'option, le jury, dessin…) ;
- les cours à choix ;
- le TFE (ni le jury, ni le rapport écrit, ni le cours de marketing en publicité).

5.2. Conditions de réussite et critères de délibération au type long

Architecture d'intérieur, Communication visuelle et graphique, Conservation et restauration des œuvres d'art, Design industriel

5.2.1. Seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

5.2.2. Réussite de plein droit

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

5.2.3. Délibération

Le jury est souverain et peut décider de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique. Cette tolérance à laquelle les jurys s'astreignent est traduite au travers des critères suivants :

A. Pour les PAE du premier cycle (B1 à B3) ou de poursuite d'études du 2ème cycle (M1)

Les critères sont cumulatifs !

- **Les notes obtenues pour les UE annuelles « Atelier de l'option / Atelier de la spécialité/ Atelier de la finalité » sont supérieures ou égales à 10/20**
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.
- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points (soit 7/20 à un échec isolé, soit 8,5/ 20 & 8,5/20 ou 9/20 et 8/20 ou…)

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Pour les étudiants en fin de cycle, Pour les étudiants inscrits en fin de premier cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments pertinents pour arrêter leur décision finale et établir la mention figurant sur le diplôme. Si le PAE de l'étudiant reprend des UE de la première et seconde année et que l'étudiant cumule plus de 3 points d'échec sur l'entièreté de son PAE, la tolérance des 3 points pourra s'effectuer au regard des UE de la première année uniquement.

B. Pour les PAE de dernière année de master (M2)

Les critères sont cumulatifs !

- **Les notes obtenues pour les UE annuelles « Atelier de l'option / Atelier de la spécialité/ Atelier de la finalité » sont supérieures ou égales à 10/20**
- La note obtenue pour le mémoire est supérieure (ou égale) à 10 points
- Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.

- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 3 points.

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges. Pour les étudiants en fin de cycle, l'ensemble du parcours de formation sera examiné par le jury afin de relever les éventuels éléments pertinents pour arrêter leur décision finale quant à la réussite et à la mention figurant sur le diplôme.

5.2.4. Les activités irrémédiables

Les activités qui ne peuvent faire l'objet d'une seconde session sont :

- toutes les activités attachées à des unités annuelles (à l'exception du mémoire/préparation du mémoire)
- les cours à choix.

5.3. Conditions de réussite et critères de délibération de l'AESS et le master enseignement – section 5

5.3.1. Seuil de réussite

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20.

5.3.2. Réussite de plein droit

L'étudiant réussit de plein droit son programme annuel d'études à la condition d'avoir obtenu une note d'au moins 10/20 à chaque UE (article 139 du Décret paysage - 07/11/2013).

5.3.3. Délibération

Le jury est souverain et peut décider de la réussite du programme annuel de l'étudiant, même si la condition précédente (10/20 à chaque UE) n'est pas satisfaite. Ainsi, à l'ESA Saint-Luc, une marge de tolérance a été définie par le Conseil de Gestion pédagogique. Cette tolérance est traduite au travers des critères suivants :

Les critères sont cumulatifs !

- **Le pourcentage pondéré est supérieur ou égal à 50 % pour l'ensemble des UE au programme de l'étudiant.**
- Le total de points d'échecs pour l'ensemble des notes d'UE au programme de l'étudiant ne dépasse pas une profondeur cumulée de 2 points.

Si une partie des critères n'est pas rencontrée, le jury peut analyser la situation de l'étudiant à la lumière de critères plus larges.

5.3.4. Les activités irrémédiables

Les stages ne peuvent faire l'objet d'une seconde session.

Annexe 6 : Règlements liés à l'utilisation de certains services

6.1. Centre de documentation

Disponible via le lien suivant : https://www.saint-luc.be/services/bibliotheque/

6.2. Charte informatique

Disponible via le lien suivant :

https://www.saint-luc.be/wp-content/uploads/2023/06/www.saint-luc.be-charteinformatique-approuve-cgp-05.06.2023.docx

6.3. Centre Photo&Copie

Disponible via le lien suivant : https://www.saint-luc.be/services/photocopie/