

## Règlement des études de l'erg

### Année académique 2024-2025

#### REMARQUES PRÉALABLES

Le Règlement des études de l'erg (RE) a pour objet de régler la vie académique au sein de l'école. Il est rédigé conformément au décret du 7 novembre 2013 *définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* (ci-après appelé « décret paysage »).

Le décret paysage est le texte de référence. Il est d'application à l'erg, comme dans tout établissement d'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles (« FWB »). Le RE le complète pour ce qui concerne spécifiquement et uniquement l'erg.

Les dispositions du décret Paysage ne sont reprises au RE que lorsque c'est strictement nécessaire pour sa bonne compréhension. Dans les autres cas, il indique pour information les articles à lire utilement. Le décret Paysage est consultable à l'adresse suivante : [https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=39681&referant=101](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=39681&referant=101).

Par ailleurs, d'autres décrets font office de textes de référence dans la rédaction du Règlement des études de l'erg, principalement :

- Le décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique
- 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)
- Le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études
- Le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap

# TABLE DES MATIÈRES

<b>TITRE I. PROJET DE L'ERG.....</b>	<b>5</b>
CHAPITRE 1. PROJET PEDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE.....	5
CHAPITRE 2. PROFIL D'ENSEIGNEMENT.....	7
CHAPITRE 3. REFERENTIELS DE COMPETENCES.....	9
CHAPITRE 4. PROGRAMMES DETAILLES DES ETUDES.....	12
CHAPITRE 5. VIVRE ENSEMBLE ET DEONTOLOGIE.....	13
CHAPITRE 6. POLITIQUE DE GENRE.....	17
CHAPITRE 7. POLITIQUE SOCIALE.....	19
<b>TITRE II. ORGANISATION DES ETUDES.....</b>	<b>21</b>
CHAPITRE 1. DEFINITIONS IMPORTANTES.....	21
CHAPITRE 2. ORGANISATION GENERALE DES ETUDES.....	22
SECTION 1. PREMIER CYCLE.....	22
SECTION 2. DEUXIEME CYCLE.....	23
SECTION 3. AGREGATION A L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR (AESS).....	24
SECTION 4. TROISIEME CYCLE.....	24
SECTION 5. SEMAINES SPECIFIQUES TRANSVERSALES.....	25
CHAPITRE 3. ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE.....	26
SECTION 1. GENERALITES.....	26
SECTION 2. CALENDRIER ACADEMIQUE 2024-2025.....	26
CHAPITRE 4. CONDITIONS D'ACCES, D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION.....	27
SECTION 2. TITRE D'ACCES.....	27
SOUS-SECTION 1. POUR LA PREMIERE ANNEE DU PREMIER CYCLE.....	27
SOUS-SECTION 2. POUR UNE ANNEE EN COURS DE BACHELIER.....	28
SOUS-SECTION 3. POUR LE MASTER.....	28
SOUS-SECTION 4. ADMISSION PERSONNALISEE.....	28
SECTION 3. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION A L'ERG.....	30
SECTION 4. PASSE ACADEMIQUE ET NON ACADEMIQUE.....	30
SECTION 5. REGLEMENT DE L'EPREUVE D'ADMISSION.....	32
SOUS-SECTION 1. GENERALITES.....	32
SOUS-SECTION 2. EPREUVE D'ADMISSION AU 1 <sup>ER</sup> BLOC DU 1 <sup>ER</sup> CYCLE.....	33
SOUS-SECTION 3. EPREUVE D'ADMISSION EN COURS D'ETUDES.....	34
SOUS-SECTION 4. RESULTATS DE L'EPREUVE D'ADMISSION.....	36
SOUS-SECTION 5. RECOURS.....	36
SECTION 6. CHANGEMENT D'ORIENTATION ET/OU DE FINALITE D'UNE ANNEE ACADEMIQUE A L'AUTRE.....	37
CHAPITRE 5. INSCRIPTION.....	39
SECTION 1. PREMIERE DEMANDE D'INSCRIPTION.....	39
SECTION 2. DEMANDE DE REINSCRIPTION.....	39
SECTION 3. DEMANDE D'INSCRIPTION APRES INTERRUPTION.....	40
SECTION 4. MODALITES PARTICULIERES DE DEMANDE D'INSCRIPTION A L'AESS.....	40
SECTION 5. TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION.....	41
SOUS-SECTION 1. DELAI DE TRAITEMENT.....	41
SOUS-SECTION 2. IRRECEVABILITE DE L'INSCRIPTION.....	41
SOUS-SECTION 3. REFUS D'INSCRIPTION POUR NON FINANÇABILITÉ, MOTIFS DISCIPLINAIRES ET ANTÉCÉDENTS D'UNE FRAUDE À L'INSCRIPTION.....	42
SECTION 6. INSCRIPTIONS SIMULTANÉES DANS D'AUTRES ÉTABLISSEMENTS DE LA FWB... ..	44

SECTION 7. PROCEDURE DE DEMANDE DE DEROGATION POUR UN.E ETUDIANT.E NON FINANÇABLE.....	44
SECTION 8. DEMANDE D'INSCRIPTION TARDIVE.....	45
SECTION 9. REGULARITE DE L'INSCRIPTION.....	45
SECTION 10. CHANGER D'AVIS EN COURS D'ANNEE ACADEMIQUE.....	46
SOUS-SECTION 1. ANNULATION D'INSCRIPTION.....	46
SOUS-SECTION 2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LES ETUDIANT.E.S DE 1 <sup>ER</sup> BLOC DU 1 <sup>ER</sup> CYCLE.....	47
CHAPITRE 6. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ETUDIANT.E.S LIBRES.....	49
CHAPITRE 7. DROITS D'INSCRIPTION.....	51
SECTION 1. MONTANTS.....	51
SOUS-SECTION 1. PREMIER CYCLE, DEUXIEME CYCLE ET AESS.....	51
SOUS-SECTION 2. ALLEGEMENT DE PROGRAMME.....	52
SECTION 2. DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE (DIS).....	53
SECTION 3. CALENDRIER DE PAIEMENT.....	56
SECTION 4. EXEMPTIONS ET REDUCTIONS.....	57
SOUS-SECTION 1. ALLOCATIONS D'ETUDES DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES.....	57
SOUS-SECTION 2. ETUDIANT.E.S DE CONDITION MODESTE.....	57
SOUS-SECTION 3. INTERVENTION DU SERVICE SOCIAL.....	58
SOUS-SECTION 4. REDUCTION EN FIN DE CYCLE.....	58
CHAPITRE 8. PROGRAMME ANNUEL ETUDIANT (PAE).....	60
SECTION 1. CONTENU DU PAE.....	60
SECTION 2. REGLES GENERALES POUR LA CONSTITUTION DU PAE.....	60
SECTION 3. REGLES SPECIFIQUES AU PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ERG.....	63
SECTION 4. PROCEDURE A SUIVRE EN VUE DE LA VALIDATION DU PAE.....	63
SECTION 5. ALLEGEMENT D'ETUDES.....	64
CHAPITRE 9. ERASMUS ET MOBILITÉ.....	65
SECTION 1. MOBILITÉ ERASMUS DANS LE CADRE DU CYCLE DE BACHELIER.....	65
SECTION 2. MOBILITÉ ERASMUS DANS LE CADRE DU CYCLE DE MASTER.....	66
SECTION 3. SÉJOUR ERASMUS EXCEPTIONNEL DANS LE CADRE DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDE.....	67
SECTION 4. MOBILITÉ ERASMUS + DANS LE CADRE D'UN STAGE.....	69
CHAPITRE 9. STAGE EXTERNE.....	70
SECTION 1. STAGE DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'ETUDES DE MASTER.....	70
SECTION 2. STAGE EXTERNE DANS LE CADRE D'UNE MOBILITE.....	72
CHAPITRE 10. TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDE (2 <sup>EME</sup> CYCLE).....	73
CHAPITRE 11. PRESENCE AUX COURS ET AUTRES ACTIVITES.....	77
CHAPITRE 12. JURYS.....	78
SECTION 1. FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DES JURYS DE CYCLE.....	78
SECTION 2. JURY DE DELIBERATION.....	78
SOUS-SECTION 1. FONCTIONNEMENT.....	78
SOUS-SECTION 2. MOTIFS DE DELIBERATION.....	79
SECTION 3. JURY D'ADMISSION ET D'ADMISSIONS PERSONNALISEES.....	80
SECTION 4. JURY DES PAE.....	81
SECTION 5. JURY COMPETENT POUR LA FINANÇABILITE.....	81
SECTION 6. JURYS ARTISTIQUES.....	82
CHAPITRE 13. SUPPORTS DE COURS.....	85
CHAPITRE 14. EVALUATIONS.....	86
SECTION 1. MODES D'EVALUATION.....	86

SECTION 2. SESSIONS D’EVALUATIONS.....	86
SECTION 3. PRESENTATION DES EVALUATIONS.....	87
SECTION 4. ORGANISATION D’UNE SECONDE SESSION.....	88
SECTION 5. CONDITIONS DE REUSSITE.....	89
<i>SOUS-SECTION 1. SEUIL DE REUSSITE.....</i>	<i>89</i>
<i>SOUS-SECTION 2. MENTIONS.....</i>	<i>90</i>
SECTION 6. COMMUNICATION DES RESULTATS.....	90
<i>SOUS-SECTION 1. GENERALITES.....</i>	<i>90</i>
<i>SOUS-SECTION 2. PROCLAMATION.....</i>	<i>91</i>
<i>SOUS-SECTION 3. CONSULTATION ET OBTENTION DES COPIES D’EXAMEN.....</i>	<i>91</i>
SECTION 7. RECOURS CONTRE LE DEROULEMENT DES EVALUATIONS ET DELIBERATIONS. .	92
CHAPITRE 15. REGLEMENT DISCIPLINAIRE.....	93
SECTION 1. FRAUDE A L’INSCRIPTION.....	93
SECTION 2. FRAUDE A L’EVALUATION.....	93
SECTION 3. FAUTE.....	94
SECTION 4. FAUTE GRAVE.....	96
SECTION 5. DEMANDE D’INTERVENTION FORMELLE.....	97
CHAPITRE 16. ENSEIGNEMENT INCLUSIF.....	99
<b>TITRE III. DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>101</b>
CHAPITRE 1. COORDONNEES DES ETUDIANT.E.S.....	101
CHAPITRE 2. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE.....	102

# **TITRE I. PROJET DE L'ERG**

## **CHAPITRE 1. PROJET PEDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE**

Depuis sa création en 1972, l'erg se définit comme une école de recherche où l'activation des modes et espaces de production conduit l'étudiant.e à apprendre en faisant. L'articulation des cours est une zone de convergence suscitant l'inattendu, l'échange, le collectif, la forme hybride, contribuant ainsi à former des artistes-citoyen-nes en relation au monde, bien au-delà de la période de formation. Il ne s'agit pas, ici, d'apporter des certitudes, mais de créer les conditions d'une expérimentation maximale favorisant le positionnement de l'étudiant-e face à son médium, tout en le déconstruisant pour mieux s'en emparer. Et pour le déconstruire il faut le prendre en main.

L'enseignement de l'erg se différencie par l'approche interdisciplinaire ou transdisciplinaire, garantie par le croisement d'étudiant-es et de enseignant-es provenant de différentes disciplines : vidéo, peinture, photographie, sculpture, dessin, installation-performance, arts numériques, typographie, graphisme, communication visuelle et graphique, illustration, bande dessinée, cinéma d'animation, design numérique, gravure et sérigraphie, dans des ateliers pluridisciplinaires qui les rassemblent dès la première année en Bachelier en Friche, Panorama et narration et ensuite pour les deux années suivante du cycle en art, narration et média. Et au travers des 4 programmes proposés en Master : Pratique de l'art, outils critiques (APS – L.I.E.N.S.), Récits et expérimentation (Narration spéculative), Politique et expérimentation graphique (Design et politique du multiple). Les étudiant-es ont aussi l'occasion de se confronter à d'autres pratiques dans les stages réalisés en interne, lors d'ateliers proposés par les enseignant-es avec des invité-es extérieurs et ouverts à plusieurs orientations ou lors de l'usage de différents lieux d'apprentissage (salle de montage vidéo, labo super 8, salle son, print-lab, etc.)

### **Outils techniques**

Les espaces de production, d'action se diversifient. Les premières années sont le moment de l'expérimentation maximale de ces lieux. Expérimenter ce qu'est un atelier : un ordinateur, une table, une scène, une cuisine. Non seulement les cours sont des ateliers multidisciplinaires, mais aussi les lieux de l'école même peuvent le devenir aussi : auditoire, salles de cours spécifiques, cafétéria, lieux d'exposition. La réalisation plastique d'idées, de projets, de commandes d'autrui, d'actes de communication est un processus qui arrive, qui opère dans sa réalisation même, il faut passer par là : imaginer, faire, voir, dire. Il faudra accompagner le risque des étudiants et des étudiantes à explorer les zones situées hors des manuels de toute sorte. Afin de pouvoir se poser la question des conditions de production, il s'agit d'ouvrir et de comprendre les outils qu'ils et elles ont dans les mains : softwares, pigments, typographies, films, voix. La forme est-elle déterminée par l'Histoire, les compagnies d'informatique, par les limites techniques, par les moyens économiques, par le lieu de travail ?

### **Outils critiques, théoriques**

Il faut aussi se poser la question des conditions critiques de production, d'existence du projet : avec quels outils d'analyse regardons-nous ? Quelles sont les sources de ces outils ? Qui parle ? À qui ? Dans quel système économique, politique et social ? Dans quelle Histoire ? Il s'agira de soutenir tout au long du cursus une résistance, une désobéissance épistémologique aux normes et codes de l'histoire. Une pratique artistique articulée sur la possibilité d'une pensée critique situe ses références,

ses objets dans un contexte géopolitique. Aucune pratique n'est indépendante de ses lieux, de sa forme donc de sa technique, de son époque, de ses liens avec d'autres artistes, arts et situations.

### **Outils collectifs**

Une attention particulière est portée à ces productions qui peuvent exister selon différents formats parallèlement : performance, vidéo, conférence, publication, graphisme. Ces formes se pratiquent collectivement, en apprenant et en interrogeant l'autre. Les conditions de travail posent la question du travail en groupe. Un groupe nécessaire à l'expérimentation. Et donc, poser ce travail en collectif au centre aussi de l'équipe enseignante et administrative. Et ainsi s'interroger sur comment se développe le travail de l'école, comment travaillent les artistes, les auteurices, les scientifiques. Leur demander d'observer les types de relations qui s'établissent, les protocoles qui se posent et quelle hospitalité est proposée.

Ces priorités éducatives sont travaillées avec l'équipe d'enseignant.e.s de l'erg conjointement à un programme d'invitations de personnalités issues des champs artistique, scientifique et des sciences humaines, dont la présence au sein de l'école prend la forme de workshops, de séminaires et d'interventions publiques.

L'erg est le lieu des pratiques artistiques, plastiques, graphiques qui entrent dans les zones à risque théoriques et formelles. Un lieu et des pédagogies à définir et redéfinir collectivement. C'est un lieu où l'on peut apprendre de ce qui ne marche pas. Un lieu de recherche donc.

### **La pluridisciplinarité**

À l'erg, l'accent est mis avant tout sur le projet de l'étudiant.e et l'apprentissage de méthodes capables de répondre à des défis multiples et mutants. Les étudiant.e.s sont encouragé-es à se forger une personnalité, à prendre position, à inventer en dehors de schémas préétablis. Des expérimentations sont entamées dès les premiers cours de Bac 1 et se développent progressivement en recherches personnelles jusqu'au jury artistique.

### **Les espaces transversaux**

Une attention particulière est portée à ces espaces qui font cohabiter différents formats parallèlement : performance, vidéo, conférence, publication, graphisme. Ces formes se pratiquent collectivement, en apprenant et en interrogeant l'autre. Les conditions de travail posent la question du travail en groupe. Un groupe nécessaire à l'expérimentation. Et donc, poser ce travail en collectif au centre aussi de l'équipe enseignante et administrative. Et ainsi s'interroger sur comment se développe le travail de l'école, comment travaillent les artistes, les auterices, les scientifiques. Leur demander d'observer les types de relations qui s'établissent, les protocoles qui se posent et quelle hospitalité est proposée.

## CHAPITRE 2. PROFIL D'ENSEIGNEMENT

Les objectifs généraux des études à l'erg, en particulier le caractère interdisciplinaire de sa pédagogie, sont définis dans le présent profil d'enseignement.

### 1er cycle

L'erg occupe une position pédagogique particulière dans le paysage des écoles supérieures des arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Alors que d'autres institutions s'organisent en disciplines distinctes, l'erg se déploie pour le cycle de bacheliers en 3 ateliers pluridisciplinaires qui accompagnent chaque bloc du cycle et dans lesquels s'articulent 15 orientations. Ces zones de convergence entre disciplines ont pour objectif pédagogique de susciter chez les étudiant·es la construction de pratiques liminaires qui interrogent les moyens et les modes de production de la création plastique et graphique contemporaine. Dès les premières années de bachelier, les étudiant·es sont donc invité·es à l'expérimentation, non seulement par la pratique mais également par un engagement théorique et technique. Les ateliers pluridisciplinaires de première bachelier (Friche, Panorama, Narration) sont définis par des pédagogies et des champs de référence spécifiques.

Aussi, le projet pédagogique de l'erg accorde une place prépondérante à la recherche — dans ses perspectives à la fois artistique et conceptuelle, mais également institutionnelle. La pratique pédagogique de l'erg invite en effet les étudiant·es à réfléchir collectivement le type d'école qu'ils veulent construire et dans laquelle ils veulent s'inscrire, notamment en prenant part aux dispositifs collectifs. Ces dispositifs collectifs, qu'ils soient formels ou informels, produisent des expériences multiples et une définition singulière du *faire école* et du *faire école d'art*. L'erg contribue ainsi à former dès le premier cycle des artistes-citoyen·ne·s en relation au monde, bien au-delà de leur période de formation.

### 2<sup>ème</sup> cycle

Les différents masters proposés à l'erg — conçus comme lieux d'expérimentations pluridisciplinaires — accompagnent les étudiant·es dans la mise en place de pratiques hétérogènes grâce auxquelles s'inventent les possibles de nouveaux récits. Espace de désobéissance épistémologique aux normes et aux codes de l'histoire, l'enseignement des arts à l'erg fait apparaître de nouvelles cartographies multiples à la fois institutionnelles, théoriques et formelles. Par ses diverses approches pédagogiques, l'école invite en effet les étudiant·es à la recherche et à la production de propositions plastiques et graphiques propices à l'émergence de formes hybrides et processuelles.

Aussi, l'erg est le lieu d'une pratique artistique qui « accompagne une nouvelle éthique des savoirs - faire, -comprendre, -être ». Pensée et vécue de manière collective, l'erg interroge les contextes d'apparition et de production de la création contemporaine afin de construire des territoires d'émancipation potentielle face aux injonctions des systèmes de domination en place.

### Agrégation

L'Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieure (AESS) organisée conjointement par l'erg et l'ESA Saint-Luc Bruxelles a pour objectif de former des enseignant·e·s d'arts plastiques engagé·e·s

dans un exercice critique et réflexif des arts et de la pédagogie. Cette formation, qui articule pratique disciplinaire et didactique, s'adresse aux étudiant·es détenteur·ices d'un Master en arts visuels et de l'espace qui souhaitent faire dialoguer leur pratique plastique avec le champ de la pédagogie. Aussi, le programme d'études de l'agrégation se constitue à partir de divers territoires d'apprentissage à la fois formels et conceptuels. De nombreux cours, séminaires, stages actifs et d'observations sont organisés afin de permettre aux étudiant·es d'acquérir collectivement et individuellement les outils pédagogiques adéquats pour l'enseignement des arts plastiques en secondaire, mais également dans d'autres contextes institutionnels.

Aussi, la dimension pluridisciplinaire – spécifique à l'enseignement des arts visuels et de l'espace de type long — fait émerger de façon intrinsèque les lieux possibles de pédagogies multiples qui peuvent rencontrer l'hétérogénéité des situations scolaires. Tout au long de leur formation au sein de l'agrégation, les étudiant·es sont confrontés à divers modèles et théories de l'enseignement, notamment celles mises en perspectives par les pédagogies critiques. Ce sédiment théorique a pour visée de former des enseignant·es à même de saisir les enjeux de la diversité sociale, ethnoculturelle, religieuse et linguistique présentes aujourd'hui à l'école et de les accompagner dans la mise en place de processus créatifs qui soutiennent l'apparition et la production de pratiques plurielles et conscientes de la diversité chez les élèves.

Aussi, le projet pédagogique de l'agrégation accorde une attention particulière à déployer chez les futur·es enseignant·es la capacité à s'engager dans une formation continue, et cela dans une dimension éthique et collaborative qui contribue au développement des pratiques inclusives.

Les activités d'apprentissage sont organisées en collaboration entre l'erg et l'ESA Saint-Luc, en fonction d'une convention de coopération, conformément aux dispositions du Chapitre IV du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

L'étudiant·e inscrit·e dans l'une de ces deux institutions se verra diplômé·e par celle-ci tout en obtenant la validation des parties du cursus qu'il·elle aurait choisi de suivre au sein de l'institution partenaire.



## CHAPITRE 3. REFERENTIELS DE COMPETENCES

### 1<sup>er</sup> cycle

L'enseignement artistique dispensé dans l'enseignement supérieur se doit d'être un lieu multidisciplinaire de recherche et de création dans lesquels les arts et leur enseignement s'inventent de manière indissociable. Les arts qui s'y développent sont non seulement envisagés comme productions sociales mais également comme agents sociaux qui participent à la connaissance, à l'évolution et à la transformation de la société. En prise sur les leçons des arts passés et contemporains, sur la pensée et les sciences, l'enseignement de l'art est prospectif, il stimule l'ouverture au futur, à l'inédit.

L'enseignement artistique dispensé dans l'enseignement supérieur participe à l'élaboration d'une pensée des arts et à la constitution critique d'un ensemble des connaissances de pratiques et d'attitudes qui définissent les disciplines artistiques et les possibilités de leurs rencontres.

La recherche artistique exige des étudiant.e.s la mise en œuvre critique des savoirs acquis et en cours d'acquisition, relatifs à une pensée des arts, à une pratique, à une histoire et à une situation culturelle et sociale.

L'enseignement des arts place l'étudiant.e en situation de développer une autonomie créatrice et d'élaborer la singularité d'une démarche sans négliger sa responsabilité sociale. Il assure au niveau académique le plus élevé l'acquisition de méthodologie et d'aptitudes dans le champ du savoir. Il transmet les connaissances théoriques, techniques et la formation pratique indispensables à la synthèse artistique et à la reconnaissance de la compétence.

L'enseignement des arts renforce la dimension internationale des pratiques et des recherches par la mise en place d'initiatives et de programmes en collaboration avec les institutions d'autres pays en favorisant la mobilité et l'échange d'enseignant.e.s et d'étudiant.e.s à tous les niveaux des structures.

L'enseignement des arts prépare l'étudiant.e, par une étude concertée des fonctions dévolues à l'art et à l'artiste, à son rôle de citoyen qui intervient activement en tant qu'artiste dans la société. Il prépare en outre à l'enseignement des disciplines artistiques, à l'action culturelle, à l'activité professionnelle et à l'exercice des techniques de la création artistique.

L'enseignement des arts associe des professionnel.le.s praticien.ne.s et des chercheuses à la formation artistique et favorise l'implication active des enseignant.e.s dans la pratique de leurs disciplines.

Le grade de bachelier en Arts plastiques, visuels et de l'espace dans l'orientation suivie par l'étudiant.e est décerné aux étudiant.e.s qui :

1. expérimentent et mettent en œuvre une pratique artistique singulière située dans un contexte étendu théorique, historique, sociopolitique, etc. ;
2. ont acquis des connaissances et des compétences approfondies dans l'orientation à un haut niveau de formation basé sur la recherche, l'expérimentation et l'étude de savoirs théoriques et techniques ;

3. mettent en oeuvre, 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, dans l'orientation une réflexion et des propositions artistiques ;
4. présentent une production artistique également validée en dehors du champ académique ;
5. 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 ;
6. présentent leurs productions artistiques et communiquent à leurs propos selon des modalités adaptées au contexte ;
7. ont développé les méthodes d'apprentissage nécessaires à poursuivre leur formation de manière autonome.

## **2<sup>ème</sup> cycle**

L'enseignement artistique dispensé dans l'enseignement supérieur se doit d'être un lieu multidisciplinaire de recherche et de création dans lesquels les arts et leur enseignement s'inventent de manière indissociable. Les arts qui s'y développent sont non seulement envisagés comme productions sociales mais également comme agents sociaux qui participent à la connaissance, à l'évolution et à la transformation de la société. En prise sur les leçons des arts passés et contemporains, sur la pensée et les sciences, l'enseignement de l'art est prospectif, il stimule l'ouverture au futur, à l'inédit.

L'enseignement artistique dispensé dans l'enseignement supérieur participe à l'élaboration d'une pensée des arts et à la constitution critique d'un ensemble des connaissances de pratiques et d'attitudes qui définissent les disciplines artistiques et les possibilités de leurs rencontres.

La recherche artistique exige des étudiant.e.s la mise en oeuvre critique des savoirs acquis et en cours d'acquisition, relatifs à une pensée des arts, à une pratique, à une histoire et à une situation culturelle et sociale.

L'enseignement des arts place l'étudiant.e en situation de développer une autonomie créatrice et d'élaborer la singularité d'une démarche sans négliger sa responsabilité sociale. Il assure au niveau académique le plus élevé l'acquisition de méthodologie et d'aptitudes dans le champ du savoir. Il transmet les connaissances théoriques, techniques et la formation pratique indispensables à la synthèse artistique et à la reconnaissance de la compétence.

L'enseignement des arts renforce la dimension internationale des pratiques et des recherches par la mise en place d'initiatives et de programmes en collaboration avec les institutions d'autres pays en favorisant la mobilité et l'échange d'enseignant.e.s et d'étudiant.e.s à tous les niveaux des structures.

L'enseignement des arts prépare l'étudiant.e, par une étude concertée des fonctions dévolues à l'art et à l'artiste, à son rôle de citoyen qui intervient activement en tant qu'artiste dans la société. Il prépare en outre à l'enseignement des disciplines artistiques, à l'action culturelle, à l'activité professionnelle et à l'exercice des techniques de la création artistique.

L'enseignement des arts associe des professionnel.le.s praticien.ne.s et des chercheur.euse.s à la formation artistique et favorise l'implication active des enseignants dans la pratique de leurs disciplines.

Le grade de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace dans l'orientation suivie par l'étudiant.e est décerné aux étudiant.e.s qui :

1. conduisent une recherche originale sur la base de l'expérimentation et réalisent des œuvres artistiques singulières situées dans un contexte élargi théorique, historique, socio-politique, etc.;
2. ont acquis des connaissances hautement spécialisées et des compétences en typographie faisant suite à celles qui relèvent du niveau de bachelier. Ces connaissances et ces compétences permettent de développer ou de mettre en oeuvre des propositions artistiques de manière originale, dans le cadre d'une recherche ou d'une création ;
3. mettent en oeuvre, articulent et valorisent, de manière singulière, ces connaissances et ces compétences en vue de construire des propositions artistiques dans des contextes expérimentaux et pluridisciplinaires ;
4. 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 ;
5. agissent à la jonction de domaines hétérogènes, artistiques, politiques, esthétiques, philosophiques, sociétaux, etc. ;
6. assument une démarche et une production artistiques également validées en dehors du champ académique ;
7. 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 ;
8. 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.

## **CHAPITRE 4. PROGRAMMES DETAILLES DES ETUDES**

### **Article 1 Consultation des programmes d'études**

Les programmes d'études de l'erg sont consultables en ligne à l'adresse suivante : [https://wiki.erg.be/m/#Programmes\\_annuels\\_\(PAE\)](https://wiki.erg.be/m/#Programmes_annuels_(PAE))

### **Article 2 Description des unités d'enseignement**

La description de chaque unité d'enseignement composant le programme d'études fait l'objet d'une « fiche UE » complétée par les enseignant.e.s responsables et mise à disposition sur le Portail des étudiant.e.s. Cette description reprend l'ensemble des éléments prévus par l'article 77 du décret paysage. Un document annexe reprenant les modalités d'évaluations est ajouté à chaque « fiche UE » afin de rendre lisible pour les étudiant·es le cadre précis de l'évaluation prévue par l'enseignant·e. Ce document constitue les accords évaluatifs entre l'enseignant·e et l'étudiant·e pour l'année en cours. Ce document peut être modifié chaque année au plus tard la seconde semaine d'avril de l'année en cours pour l'année suivante.

## **CHAPITRE 5. VIVRE ENSEMBLE ET DEONTOLOGIE**

### **Article 3 – Respect du règlement des études et du projet pédagogique et artistique**

Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de respecter le présent Règlement des études, dont ils et elles sont présumé·e·s avoir pris connaissance.

En s'inscrivant à l'erg, les étudiant·e·s adhèrent à ce règlement des études ainsi qu'au projet pédagogique et artistique de l'école présenté dans le chapitre 1.

### **Article 4 – Respect des personnes**

Les étudiant·e·s se respectent mutuellement et respectent la direction, le personnel enseignant, administratif et de maintenance. Ils et elles respectent, dans leurs actes, leurs paroles et leurs écrits, les droits, la liberté, la dignité et l'honneur des personnes. Aucun comportement à caractère discriminatoire ne saurait être toléré à l'erg. De même, aucun comportement à caractère discriminatoire envers la communauté de l'erg ne serait être toléré à l'extérieur de l'école en ce compris sur les réseaux sociaux.

Les étudiant·e·s se conforment aux injonctions des autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur de l'école.

Les étudiant·e·s respectent également la tranquillité du voisinage de l'école.

### **Article 5 – Une école inclusive**

L'erg se veut être un lieu ouvert, démocratique, pluraliste et solidaire. Elle veille donc à mettre en place les conditions nécessaires pour que cela soit une réalité et interroge sa pédagogie au regard de ces principes.

L'erg porte attention à l'égalité entre les genres au sein de l'école, elle veille également à l'égalité de traitement sans distinction d'origine ethnique ou sociale. Cette attention est portée dans tous les aspects de la vie de l'école : pédagogie, participation aux différents organes de gestion, processus internes, relations interpersonnelles, activités diverses, communication, admissions et recrutements, etc.

Aussi, l'erg vise l'autonomie effective des personnes en situation de handicap dans l'ensemble des espaces spécifiques à la vie étudiante cités ci-avant. Cette autonomie a pour objectif de participer de façon tangible à la déconstruction de stéréotypes fondés sur l'idée de normalité valide.

Il est donc attendu de chaque membre de la communauté qu'il·elle porte attention à cette égalité de traitement.

Dès lors, les étudiant·e·s – de même que tout membre du personnel, conformément au règlement de travail – s'abstiennent donc de toute intimidation, violence, menace, harcèlement ou discrimination envers tout membre de la communauté de l'erg sur base notamment de son sexe, de son identité de

genre, de son orientation sexuelle, de son origine ethnique, de sa classe, de sa nationalité, de ses croyances politiques, philosophiques ou religieuses ou bien encore de sa situation de handicap.

#### **Article 6 – Respect de l’environnement**

Les étudiant·e·s respectent l’environnement. Ils et elles veillent à trier leurs déchets en utilisant les poubelles mises à leur disposition. Les étudiant·e·s veillent également à réduire ces déchets en favorisant la récupération et la réutilisation.

#### **Article 7 – Respect des lois**

Les étudiant·e·s respectent les lois et règlements applicables dans l’école, notamment les dispositions relatives à la santé et à la sécurité, les consignes incendie, les règlements qui encadrent l’usage de la cuisine.

#### **Article 8 – Substances, tabac**

La consommation de toute substance (alcool, stupéfiants...) qui empêche de suivre valablement les cours et d’entretenir des relations sereines avec autrui, est interdite.

Il est interdit de fumer à l’intérieur des bâtiments de l’école. Les fumeur·se·s sortent devant l’entrée et jettent leurs cigarettes dans les cendriers prévus à cet effet.

#### **Article 9 – Respect des locaux et du matériel**

Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de respecter les bâtiments, le mobilier et l’équipement de l’erg. Sauf autorisation exceptionnelle, les étudiant.e.s n’ont pas accès aux bâtiments en dehors des horaires d’ouverture.

Lorsque les étudiant·e·s empruntent du matériel auprès du service de prêt, ils.elles deviennent personnellement responsables du matériel emprunté. Ils sont tenus de le restituer en bon état et à la date convenue au moment de l’emprunt. Une convention de prêt de matériel est signée par l’étudiant·e et le service de prêt lors du premier emprunt.

Les étudiant·e·s sont attentif·ve·s à ne pas encombrer les espaces communs de leurs effets et travaux personnels. Ils et elles sont tenu·e·s de reprendre leurs travaux et de remettre en ordre les espaces après toute exposition ou évaluation, et avant chaque période de congé.

A ces effets, ils.elles se conforment notamment aux consignes formulées par les membres du personnel.

#### **Article 10 – Utilisation des trottoirs devant les bâtiments de l’erg**

Les trottoirs devant les bâtiments de l’erg font partie de l’espace public. Les étudiant.e.s veillent donc à l’utiliser en tant que tel, c’est-à-dire en respectant l’environnement, la quiétude du voisinage et en laissant l’usage aux passant.e.s.

Le vivre ensemble et la déontologie attendus des étudiant.e.s de l'erg ne s'arrête pas aux portes de l'école et sont entièrement valables sur les lieux que constituent les trottoirs devant les bâtiments de l'erg.

### **Article 11 – Téléphones portables**

Les téléphones portables sont obligatoirement éteints pendant les activités d'apprentissage. Ils sont interdits pendant les examens.

### **Article 12 – Conseil de justice transformatrice**

§1<sup>er</sup>. Le Conseil de justice transformatrice est un organe existant au sein de l'erg en vue d'accompagner l'émergence de questionnements sur le rôle et l'application des règles en matière de vivre ensemble et de déontologie ainsi qu'en vue de prévenir, éviter la répétition et gérer les conflits découlant de violences systémiques et/ou de rapports de domination. Par son approche alternative face aux logiques punitives, il vise à transformer collectivement les pratiques au sein de l'institution.

§2. Le Conseil de justice transformatrice est composé de toutes les personnes volontaires parmi les étudiant.e.s, enseignant.e.s, membres du personnel administratif et de direction de l'erg qui s'y engagent pour une période déterminée. Le CGP peut également désigner des représentant.e.s pour composer le Conseil de justice transformatrice.

Il peut s'adjoindre l'expertise de personnes extérieures.

§3. En vue de poursuivre ses missions, le Conseil de justice transformatrice peut notamment :

- Mettre en place une gestion collective des conflits par l'écoute et la médiation,
- Faciliter le dialogue entre personne(s) qui rapporte(nt) une violence et personne(s) à qui elle est reprochée,
- Favoriser la collaboration dans la recherche de réparations individuelles et collectives,
- Initier une réflexion collective ainsi qu'un travail pédagogique sur les thématiques conflictuelles,
- Favoriser l'empathie, le non-déplacement de la violence et la construction de rapports d'alliance,
- Analyser les causes et conséquences de la non-application des règles liées au vivre-ensemble, à la déontologie, à la non-discrimination et au respect des personnes,
- Statuer sur des demandes de transgressions motivées de certaines règles relatives au vivre-ensemble et à la déontologie, et ce dans une visée d'appropriation des règles et de reconnaissance de la singularité des démarches artistiques sans en négliger la responsabilité sociétale.

§4. Le Conseil de justice transformatrice peut se saisir de situations dont il a connaissance au sein de l'erg.

Par ailleurs, toute personne peut saisir le Conseil de justice transformatrice par le biais d'un « rapport

de faits et de réflexion » disponible sur le cloud pédagogique, qu'il.elle complète et envoie à l'adresse [conseiljustice@erg.be](mailto:conseiljustice@erg.be).

Enfin, le Conseil de justice transformatrice intervient ou est amené à intervenir dans le cadre des procédures pour faute ou pour faute grave telles que prévues au chapitre 15 du Titre 2.



## CHAPITRE 6. POLITIQUE DE GENRE

### Article 13 - Écriture inclusive

Toute personne est tenue de respecter le décret du 14 octobre 2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles.

L'usage de l'écriture inclusive est encouragé sur tous les supports : communication interne et externe de l'école, échanges administratifs, supports de cours des enseignant·e·s, travaux des étudiant·e·s – en ce compris les examens et les travaux de fin d'études.

Un·e étudiant·e ne peut en aucun cas être sanctionné·e s'il ou elle a recours à l'écriture inclusive dans ses travaux.

### Article 14 – Inclusion des personnes transgenres

§1<sup>er</sup>. L'erg entend œuvrer à l'inclusion de chacun·e et lutter contre toute forme de discrimination, stigmatisation ou harcèlement.

§2. Tout·e étudiant·e qui ne se reconnaît pas dans le genre et/ou le prénom enregistrés à l'état civil peut demander à la personne de référence, à savoir la personne contact genre de l'erg (Wendy Ruymen –wendy.ruymen@erg.be) à ce que son genre d'usage et/ou son prénom d'usage soit utilisés dans l'erg.

La personne de référence prendra les mesures nécessaires pour que ce genre et/ou ce prénom soient utilisés dans les communications et documents internes, par exemple : l'adresse mail, la carte étudiante, les listes de présence et de cotation, les échanges oraux et par mails, les attestations à l'intention de tiers non institutionnels.

Les communications et documents officiels conserveront en revanche le genre et/ou le prénom enregistrés à l'état civil. A titre d'exemple, il s'agit des relevés de notes, attestations d'inscription, attestations à l'intention d'institutions, diplômes, etc.

§3. Tout·e étudiant·e qui, en cours d'études à l'erg, a finalisé les démarches visant à changer de genre et/ou de prénom à l'état civil est invité·e à fournir au Secrétariat étudiant l'acte de modification de l'enregistrement à l'état civil ainsi qu'une copie de sa nouvelle carte d'identité.

Tous les documents officiels qui seront établis après ce changement comporteront le nouveau prénom et/ou le nouveau genre officiels.

§4. Tout·e ancien·ne étudiant·e diplômé·e de l'erg qui a finalisé les démarches visant à changer de genre et/ou de prénom et/ou de nom à l'état civil peut, en application de l'article 145 du décret paysage, introduire une demande – accompagnée des pièces démontrant ce changement – d'obtention d'une attestation de conformité au diplôme.

Cette attestation de conformité est délivrée gratuitement et tient compte du changement de nom/prénom/genre.

## **Article 15 – Soutien envers les victimes de violences et harcèlement sexuels**

**§1.** Un processus de soutien envers les personnes victimes de harcèlement sexuel et/ou de violences sexuelles est mis en œuvre au sein de l'école. Celui-ci est destiné à tout·e étudiant·e qui souhaite y recourir, qu'importe le lieu et/ou les personnes à l'origine desdits faits.

Ce processus de soutien est organisé par un collectif de personnes volontaires au sein de l'école (membres du personnel enseignant et administratif, étudiant·e·s) dont les coordonnées sont disponibles sur le Portail des étudiant·e·s. Ces personnes sont tenues à la plus stricte confidentialité.

Ce processus de soutien comprend deux démarches, qui ne sont pas forcément cumulatives.

### **§2.** Une première écoute

Le collectif de personnes volontaires est à disposition de toute personne victime pour accueillir sa parole, pour offrir une première écoute et pour échanger.

### **§3.** Une prise en charge

Au-delà d'une première écoute, une prise en charge et un accompagnement plus important de la victime est organisé par ce collectif de volontaires. Cette prise en charge vise à aiguiller la victime vers le dépôt d'une plainte à la police et/ou à entamer une procédure d'intervention formelle (cfr. articles 236 et 237 du présent règlement des études) auprès de l'erg lorsque les faits sont produits par des étudiant·e·s ou membres du personnel de l'erg. Cette prise en charge vise également à aider la victime à disposer d'un soutien psychologique au long cours et des soins médicaux appropriés.

## CHAPITRE 7. POLITIQUE SOCIALE

### Article 16 – Conseil social de l’erg

Le conseil social institué en application du décret du 20 décembre 2001 est chargé de la définition de la politique sociale de l’école en vue de permettre aux étudiant.e.s d’améliorer leurs conditions sociales et matérielles.

Les initiatives du conseil social sont accessibles à l’ensemble des étudiant.e.s régulièrement inscrit.e.s à l’erg.

Le Conseil social est composé de 50% de représentant.e.s étudiant.e.s et 50% de la direction, du corps enseignant et de représentant-es du personnel administratif. Le conseil social est accompagné de l’équipe du Service social composé d’assistant.es social.es et de personnel administratif.

### Article 17 – Aide financière

§1. A tout moment de l’année académique, une aide financière peut être accordée aux étudiant.e.s qui ont introduit une demande (formulaire et documents probants) auprès du service social.

L’aide financière est accordée sur base des conditions et des limites définies par le conseil social et détaillée à aux articles 18 et 19.

§2. L’aide financière peut consister en une aide financière pour le paiement des droits d’inscription, pour l’achat de matériels artistiques et informatiques, pour les frais de mobilité, pour l’accès aux lieux culturels ou pour l’accès aux soins de santé. Cette aide financière peut également se matérialiser par l’octroi d’un job étudiant.

Une aide financière peut être accordée dans des situations exceptionnelles d’urgence.

Contact : [servicesocial@stluc-bruxelles.be](mailto:servicesocial@stluc-bruxelles.be)

### Article 18 – Conditions d’octroi des aides financières

Le Conseil social définit annuellement les conditions à remplir pour pouvoir bénéficier des aides financières. Notamment, il définit des montants maximum pour les revenus de l’étudiant.e ou des personnes qui pourvoient à son entretien.

Le Conseil social publie ces conditions sur le Portail des étudiant.e.s et sur le site web : [https://wiki.erg.be/m/#Service\\_social](https://wiki.erg.be/m/#Service_social).

### Article 19 – Montants d’aide financière possibles

Le conseil social définit annuellement sa politique d’aides financières que l’étudiant.e peut solliciter dans sa globalité ou selon ses priorités

Le Conseil social publie cette politique sur le Portail des étudiant.e.s et sur le site web : [https://wiki.erg.be/m/#Service\\_social](https://wiki.erg.be/m/#Service_social).

### **Article 20 – Aide sociale**

Un service d'assistance sociale est disponible gratuitement pour accompagner tou.te.s les étudiant.e.s dans la résolution de difficultés et pour les informer de leurs droits et obligations.

Contact : Caroline WEZEL - [c.wezel@stluc-esa-bxl.org](mailto:c.wezel@stluc-esa-bxl.org)

### **Article 21 – Aide psychologique**

Une permanence d'accompagnement psychologique de première ligne est accessible à tou.te.s les étudiant.e.s. Cet accompagnement psychologique est soumis au secret professionnel et à la confidentialité.

Contact : Béatrice DISPAUX - [psy@stluc-esa-bxl.org](mailto:psy@stluc-esa-bxl.org)

### **Article 22 – Informations des étudiant.e.s**

En début d'année académique, l'ensemble des modalités pratiques et des possibilités sont communiquées aux étudiant.e.s par mail. Ces informations sont également disponibles sur le Portail des étudiant.e.s.

### **Article 23 – Moyens de subsistance pour les étudiant.e.s hors Union Européenne**

Les étudiant.e.s admis.e.s à l'erg peuvent, dans le cadre de l'obtention d'un visa de séjour « études », demander au Secrétariat étudiant et à la comptabilité ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be) et [economat@islb.be](mailto:economat@islb.be)) à ce que l'erg atteste des moyens de subsistance de l'étudiant.e.

Cette attestation peut être délivrée à l'étudiant.e après un accord de principe et après versement des sommes déterminées annuellement par l'Office des étrangers (<https://dofi.ibz.be/fr/themes/ressortissants-dun-pays-tiers/etudes/favoris/moyens-de-subsistance-suffisants>), à savoir 12 X 803€ pour l'année académique 2024-2025.

## **TITRE II. ORGANISATION DES ETUDES**

### **CHAPITRE 1. DEFINITIONS IMPORTANTES**

#### **Article 24 – Définitions**

Pour la bonne compréhension des termes du présent règlement des études, il y a lieu de consulter les définitions de l'article 15 du décret Paysage ainsi que les définitions suivantes :

1° Epreuves : ensemble des opérations d'évaluations artistiques, d'évaluations continues et d'examens ;

2° Evaluation artistique : évaluation d'un ou plusieurs cours artistiques. La note de l'évaluation artistique est constituée pour 50% d'une note d'évaluation continue et pour 50% de la note du jury artistique, à l'exception de l'évaluation artistique de Master 2. En Master 2, les cours artistiques font l'objet de deux notes distinctes, l'une émanant du contrôle continu et l'autre du jury artistique. En aucun cas, l'évaluation artistique ne peut donner lieu à une seconde session.

3° Evaluation continue : évaluation d'une activité d'apprentissage réalisée sur toute la durée de l'année ou du quadrimestre. La note de l'évaluation est constituée par l'ensemble des notes attribuées durant la période d'enseignement. Une pondération de ces différentes notes peut être prévue au sein de la fiche descriptive de l'UE.

4° Examen : épreuve évaluative sous forme orale ou écrite d'une activité d'apprentissage. Un examen a lieu à la fin de la période d'enseignement durant les sessions d'examen prévues par le calendrier des études ou, à défaut, hors session. L'examen peut porter sur chaque activité d'apprentissage séparément ou sur l'ensemble de l'unité d'enseignement selon les modalités prévues par la fiche descriptive de l'UE.

5° Jour ouvrable : conformément à l'AGCF du 29 août 2013, un jour ouvrable est, à l'exclusion des dimanches et jours fériés légaux, l'ensemble des jours du calendrier. Si le délai, exprimé en jours ouvrables, expire un samedi, il est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

6° travail de fin d'études : partie écrite du travail de fin d'études. Il constitue une activité d'apprentissage au sein de l'unité d'enseignement du travail de fin d'études.

7° Préinscription : période durant laquelle l'étudiant·e qui s'inscrit pour la première fois à l'erg dépose un dossier en vue de démontrer qu'il remplit les conditions d'accès aux études et en vue de participer à l'épreuve d'admission.

8° Portail des étudiant.e.s : les valves officielles de l'erg destinées aux étudiant·e·s sont les valves électroniques accessibles à l'adresse <https://www.erg.school/>. Certaines informations sont communiquées via les valves papier affichées au 87 rue du Page, 1050 Bruxelles. Y sont notamment mentionnés : absences d'enseignant·e·s, modifications de locaux, changements d'horaires, rappels d'échéances, etc.



## CHAPITRE 2. ORGANISATION GENERALE DES ETUDES

### SECTION 1. PREMIER CYCLE

#### Article 25 – Programme d'études de 1<sup>er</sup> cycle (bachelier)

Le premier cycle des études à l'erg est sanctionné par le grade académique de bachelier de transition (type long) en Arts plastiques, visuels et de l'espace et correspond au niveau 6 du cadre de certification francophone. L'intitulé du grade académique est complété par l'orientation choisie par l'étudiant.e.

Le programme d'études comprend 180 crédits et propose un découpage chronologique en trois blocs annuels de 60 crédits. Il est divisé en unités d'enseignement comprenant une ou plusieurs activités d'apprentissage (couramment appelés « cours », dans ce RE, les deux termes sont employés dans le même sens).

Ce programme d'études des bacheliers organisés par l'erg est disponible à l'adresse [https://wiki.erg.be/m/#Programmes\\_annuels\\_\(PAE\)](https://wiki.erg.be/m/#Programmes_annuels_(PAE)) ainsi que sur le Portail des étudiant.e.s.

#### Article 26 – Articulation du programme d'études du 1<sup>er</sup> cycle

Le programme d'études de bachelier s'articule autour des apprentissages suivants :

1°. Les orientations : l'étudiant.e choisit une orientation parmi les 15 proposées. L'orientation choisie complète le titre du grade académique sanctionnant la réussite du cycle. Les orientations représentent dans le curriculum de l'erg un espace d'expérimentation proprement lié à un médium. L'orientation constitue le matériau premier, la perspective première, ou le lieu de décentrement, à partir duquel l'étudiant.e pourra mobiliser son projet et sa recherche.

2°. Les ateliers pluridisciplinaires (AP) : dès sa création en 1972, l'erg a pris acte du décloisonnement et de la perméabilité des pratiques artistiques contemporaines.

L'AP (atelier pluridisciplinaire) est un espace de travail qui ouvre le champ des références et des recherches en décloisonnant les pratiques liées aux orientations. Les expérimentations ont la vocation de permettre aux étudiant-es d'acquérir par la pratique des processus de travail, de construction et de déconstruction (et vice-et-versa), d'exploration, de pensée et de réflexion. La forme finale des projets n'est pas prédéfinie mais ouverte aux diverses propositions qui se présentent et qui sont en adéquation avec celle-ci. C'est une pédagogie qui va au-delà des disciplines.

3°. Les cours de boîte à outils transversale (uniquement pour le 1<sup>er</sup> bloc) : les boîtes à outils transversaux explorent et expérimentent différents possibles en termes de méthodologies, de processus et de protocoles. Ils ont pour objectif d'accompagner les étudiant-es à aborder leurs futures pratiques et recherches, à la fois plastiques, narratives et/ou graphiques, de façon autonome. Cet espace de cours a

également pour objectif d'apprendre aux étudiant·es à transférer les contenus et acquis méthodologiques dans d'autres lieux de leur cursus. Ce cours permet dès lors aux étudiant·es de comprendre et de s'engager dans l'exercice de la rencontre et de l'hybridation, éléments essentiels du projet pédagogique de l'école.

4°. Les cours techniques : cours à choix transversaux, les cours techniques convoquent des savoirs faire. Ils répondent à des besoins transdisciplinaires et se positionnent d'un point de vue critique (histoire des techniques, conditions, contextes politiques et économiques) et pratique (expérimentation, faire, mains dans la matière). Ils peuvent passer par une thématique ou une curiosité commune, un point d'entrée qui peut changer d'une année sur l'autre. Au niveau de la méthodologie, les cours techniques invitent les étudiant·es à travailler autour d'étapes communes et moins sur des projets personnels. Les cours techniques à l'erg sont des lieux où s'expérimente l'hybridation entre théorie et pratique. Ils ont pour objectif de déployer entre eux des projets expérimentaux pluridisciplinaires et collectifs.

5°. Les cours généraux : l'erg est une école où la pratique de la théorie et la recherche ont une place centrale dans le cursus des étudiant·es. Les espaces pédagogiques qui mobilisent la théorie sont des lieux d'expérimentation et d'hybridation qui ont pour visée de mobiliser et produire des savoirs critiques.

## **SECTION 2. DEUXIEME CYCLE**

### **Article 27 – Programmes d'études de 2<sup>ème</sup> cycle (master)**

Le deuxième cycle des études à l'erg est sanctionné par le grade académique de master en Arts plastiques, visuels et de l'espace et correspond au niveau 7 du cadre de certification francophone. L'intitulé du grade académique est complété par l'orientation ainsi que par la finalité choisies par l'étudiant.e.

Les programmes d'études comprennent 120 crédits et proposent un découpage chronologique en deux blocs annuels de 60 crédits. Ils sont divisés en unités d'enseignement comprenant une ou plusieurs activités d'apprentissage (couramment appelés « cours », dans ce RE, les deux termes sont employés dans le même sens).

Ces programmes d'études diffèrent selon la finalité poursuivie : spécialisée, didactique ou approfondie.

Ces programmes d'études des masters organisés par l'erg sont disponibles à l'adresse [https://wiki.erg.be/m/#Programmes\\_annuels\\_\(PAE\)](https://wiki.erg.be/m/#Programmes_annuels_(PAE)) ainsi que sur le Portail des étudiant.e.s.

### **Article 28 – Finalités des programmes d'études de 2<sup>ème</sup> cycle**

L'étudiant.e choisit la finalité poursuivie par son orientation parmi les trois possibilités suivantes :

1°. La finalité spécialisée dans une discipline particulière. La finalité spécialisée existe pour 16 orientations : Pratique de l'art - outils critiques, Récits et expérimentation, Politique et



expérimentation graphique ; Arts numériques, Bande dessinée, Cinéma d'animation, Design numérique, Dessin, Graphisme, Illustration, Installation/Performance, Peinture, Photographie, Sculpture, Typographie, Vidéographie.

2°. La finalité didactique comprenant la formation pédagogique spécifique à l'enseignement secondaire supérieur. La finalité didactique existe pour 16 orientations : Arts numériques, Bande dessinée, Cinéma d'animation, Design numérique, Dessin, Graphisme, Illustration, Installation/Performance, Peinture, Photographie, Sculpture, Typographie, Vidéographie.

Les unités d'enseignement propres à cette finalité font l'objet d'une coorganisation avec l'ESA Saint-Luc Bruxelles.

3°. La finalité approfondie préparant à la recherche artistique. La finalité approfondie existe pour 16 orientations : Arts numériques, Bande dessinée, Cinéma d'animation, Design numérique, Dessin, Graphisme, Illustration, Installation/Performance, Peinture, Photographie, Sculpture, Typographie, Vidéographie.

Les unités d'enseignement propres à cette finalité font l'objet d'une coorganisation soit avec l'Université Libre de Bruxelles soit avec l'Université Catholique de Louvain.

### **SECTION 3. AGREGATION A L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR (AESS)**

#### **Article 29 – Programme d'études de l'Agrégation**

L'Agrégation (AESS) est organisée à l'erg en collaboration avec l'ESA Saint Luc Bruxelles. Elle est sanctionnée par le grade d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur et correspond à un grade académique de spécialisation de niveau 7 du cadre de certification francophone.

Le programme d'études comprend 30 crédits. Il est divisé en unités d'enseignement comprenant une ou plusieurs activités d'apprentissage (couramment appelés « cours », dans ce RE, les deux termes sont employés dans le même sens).

Ce programme d'étude organisé par l'erg et l'ESA Saint Luc Bruxelles est disponible à l'adresse <http://agregation.stluc-bruxelles-esa.be/>.

#### **Article 30 – Organisation horaire**

L'Agrégation est organisée en horaire décalé : les cours sont organisés principalement du lundi au vendredi de 17h à 22h et le samedi de 8h à 21h.

### **SECTION 4. TROISIEME CYCLE**

#### **Article 31 – 3<sup>ème</sup> cycle (doctorat)**

Des études de troisième cycle peuvent être suivies à l'erg uniquement dans le cadre de l'Ecole doctorale 20 « Art et sciences de l'art », en vue de l'obtention du grade académique de doctorat correspondant au niveau 8 du cadre de certification francophone.

Le programme consiste en l'élaboration et la présentation d'un travail artistique et théorique. Le but du doctorat en « Art et sciences de l'art » est de mener en parallèle une démarche de haut niveau dans le domaine des arts et un travail de recherche théorique, débouchant sur une thèse.

Les renseignements sont publiés sur le site de l'école doctorale <http://artetsciencesdelart.be/> ainsi que sur les sites web des Universités de la FWB dans lesquelles l'inscription doit être réalisée.

## **SECTION 5. SEMAINES SPECIFIQUES TRANSVERSALES**

### **Article 32 – Séminaire annuel de l'erg et exercices de recherches et d'expérimentations transversales**

L'erg peut organiser un séminaire annuel et des exercices de recherche et d'expérimentation transversale (workshops) faisant partie intégrante des activités d'apprentissage suivies par les étudiant·e·s et étant, à ce titre, obligatoires.

Ils prennent la forme de rencontres, conférences, débats, projections et performances, sur plusieurs jours, ouverts à tou·te·s les étudiant·e·s et enseignant·e·s de l'école, ainsi qu'au public.

### **Article 33 – Winter school et période de travail pédagogique et institutionnel collectif**

L'erg peut organiser une winterschool prenant la forme de workshops, rencontres, conférences, débats, projections et performances. Le programme des différents événements de la Winterschool est à l'initiative de l'équipe pédagogique et du conseil étudiants.

L'erg peut également organiser des périodes de travail collectif entre enseignant·es, étudiant·es et équipe administrative afin de réfléchir le projet institutionnel et pédagogique de l'école. Le programme de ces moments de travail collectif peut être à l'initiative de la direction, des équipes pédagogique et administrative et du conseil étudiants.

## **CHAPITRE 3. ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE**

### **SECTION 1. GENERALITES**

#### **Article 34 – Année académique**

L'année académique commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre. Le deuxième quadrimestre conformément débute conformément aux dispositions du décret paysage. Les activités d'apprentissage débutent le premier lundi du quadrimestre. Le troisième quadrimestre, qui débute le 1er juillet, comprend des périodes d'évaluation et éventuellement des stages ainsi que des travaux personnels.

#### **Article 35 – Jours d'activité**

Les cours et les évaluations ne sont organisées ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, à l'exception des certains workshops, excursions, visites, etc.

La direction, sur avis du Conseil de gestion pédagogique (CGP), peut fixer d'autres jours de suspension d'activités propres à l'erg. Ils sont alors mentionnés au calendrier académique.

#### **Article 36 – Horaires de cours**

Les horaires des cours spécifiques au 1<sup>er</sup> quadrimestre et au 2<sup>ème</sup> quadrimestre sont publiées sur le Portail des étudiant.e.s et détaillés dans les fiches UE.

Pour raison de force majeure, ils sont susceptibles d'être modifiés au cours de l'année académique. Toute modification est affichée aux valves au moins un jour ouvrable à l'avance, sauf cas de force majeure.

### **SECTION 2. CALENDRIER ACADEMIQUE 2024-2025**

#### **Article 37 – Modifications en cours d'année**

Pour raisons de force majeure, le calendrier académique est susceptible de modifications tout au long de l'année académique. Dans ce cas, les modifications sont communiquées par mail aux étudiant.e.s sans délais.

#### **Article 38 – Calendrier académique**

Le calendrier académique de l'année 2024-2025 est consultable en ligne :

Il est réputé faire intégralement partie du présent règlement des études.

## **CHAPITRE 4. CONDITIONS D'ACCES, D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION**

### **SECTION 1. RESPONSABILITE DE L'ETUDIANT.E**

#### **Article 39 – Responsabilité de l'étudiant·e**

Il incombe à l'étudiant·e de prouver qu'il répond à l'ensemble des conditions détaillées dans ce chapitre. Tous les documents fournis seront des copies certifiées conformes, l'administration de l'erg ne reprendra en aucun cas des documents originaux.

Toute fausse déclaration, omission ou falsification dans la constitution du dossier est constitutive d'une fraude à l'inscription telle que définie à l'article 222 du Règlement des études.

### **SECTION 2. TITRE D'ACCES**

#### ***SOUS-SECTION 1. POUR LA PREMIERE ANNEE DU PREMIER CYCLE***

#### **Article 40 – Généralités**

Pour accéder au bachelier organisé à l'erg, l'étudiant·e doit disposer d'un des titres d'accès listés à l'article 107 du décret paysage.

#### **Article 41 – Document(s) à fournir**

Afin de prouver qu'il.elle remplit cette condition, l'étudiant.e fournit le(s) document(s) suivant(s) :

- Si l'étudiant.e a effectué ses études secondaires en Belgique : le CESS.
  - o Si l'étudiant.e a été diplômé.e dans l'année en cours, il.elle fournit une Formule provisoire du CESS. L'étudiant.e devra faire parvenir son CESS dès qu'il.elle l'obtiendra.
  - o Si l'étudiant.e n'a pas encore été diplômé.e, il.elle apporte la preuve qu'il.elle obtiendra son CESS au plus tard le 14/09/2024. L'étudiant.e devra faire parvenir son CESS dès qu'il.elle l'obtiendra.
  
- Si l'étudiant.e a effectué ses études secondaires à l'étranger :
  - o Le diplôme de fin de secondaire accompagné du relevé de notes correspondant,
  - o La décision d'équivalence de ce diplôme délivrée par le Service des équivalences du Ministère de la FWB (<http://www.equivalences.cfwb.be/>). Dans le cas où l'étudiant.e ne l'a pas encore obtenue, il.elle fournira la preuve du dépôt de la demande d'équivalence auprès de ce service.
  
- Ou, le cas échéant, tout autre titre d'accès visé à l'article 107 du décret paysage (DAES, attestation de succès à l'examen d'admission organisé par les universités, etc.).

En l'absence du document correspondant, l'étudiant.e n'est pas autorisé.e à présenter l'épreuve d'admission.

## ***SOUS-SECTION 2. POUR UNE ANNEE EN COURS DE BACHELIER***

### **Article 42 – Définition**

Un.e étudiant.e est admis.e « en cours de bachelier » lorsque 60 crédits minimum peuvent être valorisés soit sur base d'une valorisation des acquis de l'expérience (VAE) soit sur base de la valorisation de crédits acquis antérieurement. Ces deux procédures sont par ailleurs détaillées aux articles 47 et 48.

### **Article 43 – Document(s) à fournir**

L'étudiant.e qui demande à être admis.e en cours de bachelier a la possibilité soit d'apporter la preuve qu'il.elle dispose d'un titre d'accès visé aux articles 40 et 41, soit d'en être dispensé.e si et seulement si le jury valorise au minimum 60 crédits.

## ***SOUS-SECTION 3. POUR LE MASTER***

### **Article 44 – Généralités**

Pour accéder au master organisé à l'erg, l'étudiant.e doit disposer d'un des titres d'accès listés à l'article 111 du décret paysage.

### **Article 45 – Document(s) à fournir**

Afin de prouver qu'il.elle remplit cette condition, l'étudiant.e fournit l'un des documents suivants :

- Soit, un diplôme de bachelier du même cursus,
- Soit, un diplôme de master du même cursus mais avec une autre finalité,
- Soit, tout autre diplôme de 1<sup>er</sup> ou de 2<sup>ème</sup> cycle qui sera soumis à une décision du jury.

En l'absence du document correspondant, l'étudiant.e n'est pas autorisé.e à présenter l'épreuve d'admission.

### **Article 46 – Conditions complémentaires**

Dans le cas où l'étudiant.e ne dispose pas d'un titre d'accès lui donnant un accès automatique et inconditionnel aux études de master organisées par l'erg, le jury peut décider d'admettre ou non l'étudiant.e en master.

Dans le cas où il.elle est admis.e en master, le jury peut définir des conditions complémentaires d'accès. Lorsque ces conditions d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant.e plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il.elle peut par ailleurs valoriser lors de son admission.

## ***SOUS-SECTION 4. ADMISSION PERSONNALISEE***

### **Article 47 – Valorisation de crédits acquis antérieurement**

Un·e étudiant·e ayant déjà effectué des études supérieures avant sa demande d'admission à l'erg peut demander une valorisation de crédits, de manière à être admis·e en cours d'études. Sont visés les crédits considérés comme définitivement acquis dans l'établissement d'enseignement supérieur d'origine.

L'étudiant·e qui souhaite recourir à cette démarche fournit l'ensemble des documents probants suivants :

- Relevés de notes détaillé (intitulé des activités d'apprentissage, crédits correspondants, note obtenue),
- Programme détaillé des études (profil d'enseignement et description des unités d'enseignement),
- Eventuels diplômes obtenus.

En l'absence de ces documents, l'étudiant·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

La valorisation effectuée ne peut dépasser le nombre total de crédits acquis par l'étudiant·e bien qu'un aménagement à la marge puisse être réalisé.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury d'admission effectue la valorisation des crédits acquis permettant à l'étudiant·e d'être dispensé·e des unités d'enseignement correspondantes du programme d'études. Les crédits de ces unités d'enseignement sont alors considérés comme acquis par l'étudiant·e sans qu'aucune note n'y soit attribuée.

La valorisation de ces crédits acquis antérieurement s'effectue dans la limite permettant à l'erg de conférer un grade académique, à savoir que l'étudiant·e doit avoir suivi effectivement 60 crédits du programme correspondant.

#### **Article 48 – Valorisation des savoirs et compétences acquis par l'expérience professionnelle, personnelle et/ou artistique (VAE)**

Un·e étudiant·e peut demander, lors de son admission à l'erg, à ce que son expérience personnelle ou professionnelle artistique soit valorisée, de manière à être admis·e 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.

L'étudiant·e qui souhaite recourir à cette démarche apporte la preuve de cette expérience grâce à tout document probant utile : contrat de travail, preuve d'expositions, facturation de prestations, profil de fonction, portfolio, etc.

En l'absence de ces documents, l'étudiant·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

Pour faire valoriser son expérience professionnelle, personnelle et/ou artistique, l'étudiant·e peut obtenir des conseils et des informations en s'adressant au Secrétariat étudiant et/ou aux conseiller·ère.s académiques, par mail ou sur rendez-vous.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury d'admission estime si l'expérience personnelle ou professionnelle de l'étudiant.e correspond aux acquis d'apprentissage attendus à l'issue d'une ou plusieurs unités d'enseignement figurant au programme d'études et décide, sur cette base, s'il valorise des crédits. Au terme de cette évaluation, le jury détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constituent les conditions complémentaires d'accès aux études pour l'étudiant.e.

La valorisation de ces crédits acquis antérieurement s'effectue dans la limite permettant à l'erg de conférer un grade académique, à savoir que l'étudiant.e doit avoir suivi effectivement 60 crédits du programme correspondant.

### **SECTION 3. CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION A L'ERG**

#### **Article 49 – Adhésion aux projets et règlements**

L'étudiant.e qui souhaite être admis.e à l'erg atteste adhérer au projet pédagogique et artistique de l'erg. Il atteste en outre respecter le présent Règlement des études ainsi que se conformer aux principes et valeurs de l'institution.

#### **Article 50 – Epreuve d'admission**

En sus du titre d'accès visé à la section 2, l'étudiant.e doit avoir réussi l'épreuve d'admission organisée par l'erg conformément à la section 5 pour être admis.e à l'erg.

#### **Article 51 – Documents à fournir**

Pour pouvoir présenter l'épreuve d'admission, l'étudiant.e fournit les documents suivants :

- Une copie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) recto/verso en ordre de validité
- Un extrait d'acte de naissance
- Deux photos d'identité récentes
- Pour les admissions en cours d'études : le formulaire de préinscription à télécharger sur le site web de l'erg et à remplir ainsi qu'un portfolio.
- La preuve de paiement des frais relatifs à l'épreuve d'admission visés à l'article 23.
- Pour les étudiant.e.s de nationalité étrangère et résidant en Belgique : une composition de ménage récente.
  
- Pour les étudiant.e.s ayant entamé des études précédemment des études en FWB :
  - o L'attestation de bilan de santé délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur,
  - o L'attestation d'acquiescement de toute créance délivrée par le dernier établissement d'enseignement supérieur de la FWB.

En l'absence de ces documents, l'étudiant.e n'est pas autorisé.e à présenter l'épreuve d'admission.

### **SECTION 4. PASSE ACADEMIQUE ET NON ACADEMIQUE**

#### **Article 52 – Conditions académiques de finançabilité**

Afin de démontrer qu'il.elle remplit les conditions académiques de « finançabilité » définies par l'article 5 du décret du 11 avril 2014, l'étudiant.e déclarera et apportera la preuve de l'ensemble de ses occupations académiques ou non académiques depuis l'obtention de son diplômes d'études secondaires ou équivalent.

Par dérogation à l'alinéa précédent, en cas d'interruption dûment attestée des études durant au moins cinq années académiques, l'étudiant.e n'est pas tenu.e de déclarer ses occupations académiques ou non académiques remontant au-delà de ces cinq années d'interruption.

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

Toute omission dans les déclarations effectuées à cet égard peut être considérée comme une fraude.

### **Article 53 – Documents à fournir**

L'étudiant.e fournira la fiche de déclaration des activités antérieures à télécharger sur le site de l'erg et à compléter. Pour chaque année visée à l'article précédent, l'étudiant.e fournira la preuve de ses occupations.

Selon le type d'activités ci-dessous, l'étudiant.e devra fournir les documents correspondants à sa situation :

- Pour des activités académiques :
  - o Les relevés de notes détaillés de chacune des inscriptions ainsi que les diplômes obtenus.
  
- Pour des activités professionnelles, selon la situation de l'étudiant.e :
  - o Travail salarié : contrats et/ou fiche de paie.
  - o Travail indépendant : le détail des cotisations sociales, les statuts de la société, la preuve de l'enregistrement en tant que travailleur.euse indépendant.e, des factures.
  - o Chômage/stage d'attente/demandeur.euse.s d'emploi/RIS : documents officiels de l'ONEM (ou équivalent à l'étranger) ou du CPAS.
  
- Pour des années sabbatiques :
  - o En cas de voyage à l'étranger : billets d'avion, passeport ou visa
  - o En cas de bénévolat : attestation de l'organisme d'accueil
  
- Pour des situations particulières :
  - o Toute attestation relevant d'un organisme officiel ou d'un.e professionnel.le de la santé : attestation médicale, attestation d'un service social, attestation de l'administration pénitentiaire, etc.

En cas d'absence justifiée de documents pour des raisons de force majeure, l'étudiant.e peut remplir une déclaration sur l'honneur témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir ces documents. Seul le modèle de déclaration sur l'honneur disponible sur le site web de l'erg peut être utilisé.



En l'absence de ces documents, l'étudiant.e n'est pas autorisé.e à présenter l'épreuve d'admission.

## **SECTION 5. REGLEMENT DE L'EPREUVE D'ADMISSION**

### ***SOUS-SECTION 1. GENERALITES***

#### **Article 54 – Principe**

La réussite d'une épreuve d'admission est une condition pour accéder à l'erg.

L'épreuve d'admission de l'erg est avant tout basée sur la rencontre entre l'étudiant.e et le projet pédagogique et artistique de l'école.

#### **Article 55 – Accès à l'épreuve d'admission**

Tout.e étudiant.e ayant suivi adéquatement la procédure de préinscription visée aux articles 72 à 74 et répondant aux autres conditions d'accès, d'admission et de (pré)inscription est inscrit.e à l'épreuve d'admission.

#### **Article 56 – Date et lieu des épreuves d'admission**

L'épreuve d'admission se déroule exclusivement en présentiel à l'erg et exclusivement aux dates indiquées dans les articles suivants.

La direction peut cependant décider de réorganiser des épreuves d'admission se déroulant dans des conditions similaires après le 21 septembre.

#### **Article 57 – Coût de l'épreuve d'admission**

Afin de confirmer son inscription à l'épreuve d'admission, l'étudiant.e s'acquitte de 50€ couvrant les frais organisationnels et administratifs de l'épreuve d'admission. Ce paiement est effectué au moment d'introduire sa demande de préinscription sur le compte IBAN BE37 3100 1908 3828 BIC BBRUBEBB ouvert au nom de Comité organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint Gilles (COISL asbl), rue d'Irlande 57 à 1060 Bruxelles.

À la suite de l'épreuve d'admission, si l'étudiant.e est retenu.e, ce montant est déduit du montant total de son droit d'inscription.

Si suite à l'épreuve d'admission, le candidat.e ne serait pas retenu.e, ce montant couvre les frais administratifs et organisationnels encourus par l'école pour la mise en place de l'épreuve d'admission.

Les frais seront totalement remboursés sur demande introduite à l'adresse [secretariat.economat@islb.be](mailto:secretariat.economat@islb.be) dans les cas suivants :

- L'accès à l'épreuve d'admission souhaitée (1<sup>er</sup> bloc du 1<sup>er</sup> cycle, en cours de bachelier, en master) lui est refusé,
- L'absence à l'épreuve est justifiée par un motif légitime de force majeure remis dans les deux jours ouvrables (certificat médical, certificat de décès d'un parent jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré, etc.).

## ***SOUS-SECTION 2. EPREUVE D'ADMISSION AU 1<sup>ER</sup> BLOC DU 1<sup>ER</sup> CYCLE***

### **Article 58 – Déroulement de l'épreuve d'admission**

L'épreuve d'admission se déroule sur trois jours entre le 26 et le 28 août 2024.

Cette épreuve d'admission est composée de différentes parties :

- En amont de l'épreuve d'admission, les candidat·es reçoivent de la matière, des objets théoriques qu'ils sont invité·es à lire, comprendre et digérer en vue de l'entretien avec l'équipe pédagogique. Le·a candidat·e sera invité·e à partager avec les enseignant·es ce qu'il·elle a retenu de ce dialogue théorique ;
- Lors de la période entre le 26 et 28 août, un workshop de deux à quatre heures coconstruit par deux enseignant·es d'orientations et accompagné d'un·e enseignant·e d'atelier pluridisciplinaire permettra au/à la candidat·e de prendre connaissance et de se confronter à la pédagogie de l'erg. Ce workshop est donc également un moment au cours duquel l'école se présente au/à la candidat·e ;
- À la suite du workshop, un entretien individuel permet la rencontre entre le·a candidat·e et les membres du jury d'admission ainsi que les éventuelles autres personnes que le jury souhaite inviter à participer à l'échange. Cet entretien individuel s'ouvre sur la question relative à la matière théorique partagée en amont de l'épreuve de d'admission. Le·a candidat·e sera amené à partager ses intérêts, ce qui a retenu son attention (expériences vécues, expositions, films, podcast, livres, etc.).

La date et l'heure de cet entretien sont communiquées à l'étudiant·e au début de l'épreuve sauf cas de force majeure.

### **Article 59 – Présentation de l'épreuve d'admission dans le cadre d'une orientation**

Lors de sa préinscription telle que visée aux articles 72 à 74, le·a candidat·e indique à quelle orientation et atelier pluridisciplinaire il·elle souhaite accéder. L'entretien d'admission est organisé avec des enseignant·es de cette orientation et de cet atelier pluridisciplinaire.

Le·a candidat·e ne peut demander à participer à des épreuves d'admission pour plusieurs orientations. Cependant, le jury d'admission peut souverainement décider d'orienter l'étudiant·e vers une autre orientation ou un autre atelier pluridisciplinaire en lui demandant de présenter l'épreuve d'admission dans ces autres espaces pédagogiques.

### **Article 60 – Matériel nécessaire**

Le·a candidat·e prévoit le matériel qu'il·elle utilise habituellement pour travailler. Un matériel de base peut être prévu : papier machine, crayons, feutres, ciseaux, cutter, colle, etc.

Le·a candidat·e apporte à l'entretien une version papier de son dossier de préparation à l'admission dûment complété ainsi qu'un dossier sous la forme de son choix dans lequel il·elle regroupe ses éventuels travaux et recherches (vidéos, photos, collectes, textes, références, notes, etc.) sans que

ceux-ci ne soient forcément liés à l'orientation choisie.

### **Article 61 – Critères**

Les critères déterminés pour l'épreuve d'admission tiennent compte du fait qu'aucune formation artistique ou maîtrise technique particulière n'est exigée pour accéder au 1<sup>er</sup> bloc du 1<sup>er</sup> cycle.

L'appréciation formulée ne porte donc pas sur des acquis techniques mais sur des aptitudes.

En outre, les critères suivants sont pris en considération par les membres du jury d'admission :

- Intérêt porté aux spécificités pédagogiques de l'erg,
- Compréhension de la place des ateliers pluridisciplinaires et des orientations dans le projet pédagogique de l'école,
- Capacité à appréhender le rôle de la théorie dans le projet pédagogique de l'école,
- Capacité à appréhender et à se projeter au sein des dynamiques collectives présentes dans l'école,
- Démontrer un engagement et une motivation à initier une recherche et une pratique pluridisciplinaire et transdisciplinaire relative au champ élargi des arts visuels et de l'espace,
- Faire preuve de curiosité et d'esprit critique,
- Une attention particulière sera portée au parcours individuel de l'étudiant·e sans préjugés de compétences techniques existantes.

### ***SOUS-SECTION 3. EPREUVE D'ADMISSION EN COURS D'ETUDES***

#### **Article 62 – Déroulement de l'épreuve d'admission**

1° L'épreuve d'admission en cours d'études se déroule entre le 22 et le 23 août 2024 pour les étudiant.e.s qui souhaitent accéder en cours de bachelier

2° L'épreuve d'admission en cours d'études se déroule entre le 19 et le 21 août 2024 pour les étudiant.e.s pour les étudiant.e.s qui souhaitent accéder au master.

Cette épreuve d'admission consiste en un entretien individuel qui permet la rencontre entre le candidat·e et les membres du jury d'admission ainsi que les éventuelles autres personnes que le jury souhaite inviter à participer à l'échange.

La date et l'heure de cet entretien sont communiquées à l'étudiant·e au plus tard la veille du début de l'épreuve, sauf cas de force majeure.

Cet entretien porte sur les motivations, le parcours et les connaissances de la personne candidate au regard de cursus choisi tels que détaillé dans le formulaire de préinscription rempli par l'étudiant.e.

Il porte également sur une présentation des travaux récents et recherche en cours réalisés du/de la candidat·e.

Au terme de cette épreuve d'admission, le jury effectue les valorisations nécessaires pour l'admission en cours de bachelier ou en master.

### **Article 63 – Présentation de l'épreuve d'admission dans le cadre d'une orientation et d'un AP**

Lors de sa préinscription telle que visée aux articles 70 à 74, lea candidat·e indique à quelle orientation et à quel atelier pluridisciplinaire (AP) iel souhaite accéder. L'entretien d'admission est donc organisé notamment avec des enseignant.e.s de cette orientation. Dans le cas où lea candidat·e souhaite accéder en master, il.elle mentionne également la finalité choisie.

Lea candidat·e ne peut demander à participer à des épreuves d'admission pour plusieurs orientations ou AP. Cependant, le jury d'admission peut souverainement décider d'orienter l'étudiant.e vers une autre orientation et/ou un autre AP et/ou une autre finalité en master en lui demandant de présenter l'épreuve d'admission dans cette autre orientation/ AP.

### **Article 64 – Matériel nécessaire**

L'étudiant.e apporte à l'entretien une version papier de son formulaire de préinscription dûment complété ainsi qu'un portfolio ou tout matériel permettant d'accompagner le jury d'admission à la compréhension de sa recherche.

### **Article 65 – Critères**

Dans le cadre de ses travaux de valorisation, le jury d'admission établit la correspondance entre les crédits acquis antérieurement par l'étudiant.e et/ou le dossier de VAE au regard du programme d'études de l'erg.

Dans le cadre d'une admission en cours de bachelier, les critères suivants sont pris en considération par les membres du jury d'admission :

- Intérêt porté aux spécificités pédagogiques de l'erg,
- Compréhension de la place des ateliers pluridisciplinaires et des orientations dans le projet pédagogique de l'école,
- Capacité à entrer en relation avec le projet pédagogique de l'école,
- Capacité à appréhender et à se projeter au sein des dynamiques collectives présentes dans l'école,
- Démontrer un engagement et une motivation à initier une recherche et une pratique pluridisciplinaire et transdisciplinaire relative au champ élargi des arts visuels et de l'espace,
- Savoir parler de ses intérêts et du sens des recherches que l'on souhaite développer,
- Capacité à accueillir le déplacement critique et la réflexion partagée.

Dans le cadre d'une admission en master, les critères suivants sont pris en considération par les membres du jury d'admission :

- Intérêt porté au projet pédagogique de l'erg,
- Compréhension du rôle de la pluridisciplinarité dans le projet pédagogique de l'école,
- Capacité à énoncer et à motiver les premiers axes plastiques et conceptuels d'un projet personnel,

- Disposition à mettre en perspective et à agencer sa recherche et sa pratique artistique dans un cadre conceptuel complexe et pluridisciplinaire,
- Capacité à énoncer comment le projet pédagogique de l'erg peut agir sur le projet personnel, appréhender et à intégrer les dynamiques collectives présentes dans le contexte pédagogique de l'école,
- Capacité à accueillir le déplacement critique et la réflexion partagée

#### ***SOUS-SECTION 4. RESULTATS DE L'EPREUVE D'ADMISSION***

##### **Article 66 – Résultats**

Le jury d'admission décide de la réussite ou de l'échec de l'épreuve d'admission.

Le cas échéant, le jury d'admission valorise les crédits acquis par l'étudiant.e candidat.e au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures déjà suivies avec succès ou leurs savoirs et compétences acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle.

##### **Article 67 – Communication des résultats**

Les résultats sont communiqués dans les deux jours ouvrables qui suivent la délibération qui se tient le 30 août 2024.

Les résultats aux épreuves d'admission sont adressés personnellement aux étudiant.e.s via l'adresse mail qu'ils ont fourni lors de leur préinscription et comportent la mention « accepté.e » ou « refusé.e ». Cette notification est motivée et mentionne les voies de recours.

Les candidat.e.s ayant réussi l'épreuve d'admission sont autorisé.e.s à demander à s'inscrire à l'erg.

##### **Article 68 – Validité de la réussite de l'épreuve d'admission**

La réussite à l'épreuve d'admission est valable pour une année académique qui commence le 14 septembre de l'année à laquelle l'épreuve d'admission a été réussie. Elle n'est valable qu'à l'erg et uniquement pour l'orientation concernée.

Elle peut être valable pour une inscription l'année suivante, sous réserve d'acceptation par la direction. Au-delà, les candidat.e.s qui souhaitent s'inscrire à l'erg sont tenu.e.s de repasser l'épreuve d'admission.

#### ***SOUS-SECTION 5. RECOURS***

##### **Article 69 – Procédure de recours**

Un.e candidat.e refusé.e à son épreuve peut introduire un recours relatif à une irrégularité dans le déroulement de l'épreuve.

Sous peine d'irrecevabilité, ce recours est introduit dans les 4 jours ouvrables de l'affichage des résultats par pli recommandé adressé à la direction de l'erg ou par dépôt au secrétariat étudiant contre accusé de réception. Sous peine d'irrecevabilité également, ce recours détaille l'irrégularité dans le

déroulement de l'épreuve.

Le recours est examiné par une commission composée de :

- la direction de l'erg, qui assure la présidence ;
- trois membres du Conseil de Gestion pédagogique, désigné.e.s par la direction.
- un.e membre du personnel de l'erg, choisi.e par la direction, qui assure le secrétariat de la commission et n'a pas voix délibérative.

La Commission examine les recours dans les quatre jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des recours. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit la personne candidate.

La Commission peut invalider le résultat de l'épreuve. La direction de l'erg est alors tenue d'organiser dans les quatre jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités définies aux points précédents.

La décision prise par la commission est signée par l'ensemble des membres de celle-ci et communiquée à l'étudiant.e par mail dans les deux jours ouvrables qui suivent la réunion de la commission.

## **SECTION 6. CHANGEMENT D'ORIENTATION ET/OU DE FINALITE D'UNE ANNEE ACADEMIQUE A L'AUTRE**

### **Article 70 – Définition**

Les changements d'orientation ou d'atelier pluridisciplinaire peuvent se faire uniquement entre la BAC 1 et la BAC 2. Cette demande de changement d'orientation est soumise à l'approbation d'un jury d'admission qui analyse les motivations de l'étudiant.e. Ce jury procède également, dans le cadre du principe d'admission personnalisée prévue par l'article 117 du décret paysage, à la valorisation des crédits correspondants acquis.

Ce changement d'orientation d'une année académique à l'autre ne peut être confondu avec la procédure de réorientation ou la procédure de modification d'inscription visées aux articles 99 à 102.

Sous réserve de respect de la procédure mentionnée à l'article 71 et de l'approbation du jury d'admission, les étudiant-es du premier cycle peuvent effectuer la demande d'un changement d'atelier pluridisciplinaire entre le premier et le deuxième bloc.

### **Article 71 – Procédure**

Tout.e étudiant.e qui souhaite s'inscrire dans une autre orientation (cours artistique de l'orientation) ou atelier pluridisciplinaire (uniquement entre le premier et le second bloc) du bachelierou du master en arts plastiques, visuels et de l'espace et/ou de finalité du master par rapport à celle de son inscription initiale, en fait la demande avant le 31 juillet de l'année académique qui précède.

Cette demande est adressée exclusivement à l'adresse [changement.orientation@erg.be](mailto:changement.orientation@erg.be), elle contient le formulaire de demande de changement d'orientation (disponible sur le Portail des étudiant.e.s) dûment complété ainsi qu'une lettre de motivation.

Le Secrétariat étudiant convoque l'étudiant.e à un entretien afin d'appuyer sa demande de changement d'orientation auprès du jury d'admission. Le jury examine la demande, procède à la valorisation de crédits et remet sa décision motivée. L'acceptation de la demande peut être conditionnée au suivi d'unités d'enseignement complémentaires si l'ensemble des crédits acquis par l'étudiant.e dans le cadre de sa précédente orientation n'a pu être valorisé.

## **CHAPITRE 5. INSCRIPTION**

### **SECTION 1. PREMIERE DEMANDE D'INSCRIPTION**

#### **Article 72 – Demande de préinscription**

La demande de préinscription permet à l'étudiant.e de fournir son dossier administratif comprenant l'ensemble des documents nécessaires visés au chapitre 2 et lui permet de s'inscrire à l'épreuve d'admission.

Les demandes de préinscription sont analysées par l'administration qui communique auprès de l'étudiant.e les éventuels documents manquants afin de l'accompagner dans cette démarche. Un rendez-vous peut par ailleurs être fixé par le Secrétariat étudiant et les conseiller.e.s académiques à ce sujet le jour de l'épreuve d'admission.

#### **Article 73 – Plateforme de préinscription**

L'étudiant.e qui s'inscrit pour la première fois à l'erg remplit une demande de préinscription sur une plateforme en ligne.

L'étudiant.e qui souhaite s'inscrire au 1<sup>er</sup> bloc du 1<sup>er</sup> cycle accède à cette plateforme exclusivement : <http://preinscriptions.erg.be/>.

L'étudiant.e qui souhaite s'inscrire en cours de bachelier ou en master accède à cette plateforme exclusivement : <http://aec-vaе.erg.be/>.

#### **Article 74 – Délais de préinscription**

Les préinscriptions sont ouvertes dans le courant du mois de février précédant l'année académique. Les préinscriptions au 1<sup>er</sup> bloc du 1<sup>er</sup> cycle se clôturent le 10 juillet 2024. Les préinscriptions en cours d'études se clôturent le 14 juin 2024.

La direction peut décider de prolonger les périodes de préinscription au 1<sup>er</sup> bloc et/ou en cours d'études s'elle l'estime nécessaire.

#### **Article 75 – Confirmation de la demande d'inscription par l'étudiant.e**

En cas de réussite de l'épreuve d'admission, l'étudiant.e doit confirmer sa demande d'inscription en remplissant le formulaire de demande d'inscription disponible auprès du Secrétariat étudiant.

L'étudiant doit remettre ce formulaire en mains propres ou par mail au plus tard le 30 septembre 2024.

### **SECTION 2. DEMANDE DE REINSCRIPTION**

#### **Article 76 – Procédure et délai**

L'étudiant.e inscrit.e à l'erg l'année académique précédente demande à s'inscrire auprès du Secrétariat étudiant ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)) au plus tard le 30 septembre 2024, en remettant le formulaire de



demande d'inscription qui lui est fourni l'année académique précédente avec son dernier relevé de notes.

Par exception, l'étudiant.e souhaitant changer d'orientation et/ou de finalité d'une année académique à l'autre veille à respecter les délais fixés aux articles 70 et 71.

### **SECTION 3. DEMANDE D'INSCRIPTION APRES INTERRUPTION**

#### **Article 77 – Procédure et délai**

L'étudiant.e qui a entamé des études à l'erg mais qui les a interrompues une ou plusieurs années adresse une demande de réinscription par mail au Secrétariat étudiant ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)) au plus tard le 30 septembre 2024.

Par exception, l'étudiant.e souhaitant changer d'orientation et/ou de finalité lors de cette réinscription après interruption veille à respecter les délais fixés aux articles 70 et 71.

#### **Article 78 – Documents à fournir**

Au plus tard le 30 septembre 2024, l'étudiant.e fournit l'ensemble des documents probants sur son passé académique et non académique tels que définis à l'article 53. Ces documents probants sont fournis pour l'ensemble des années académiques se situant entre l'année d'interruption des études à l'erg et l'année académique en cours, sauf interruption dûment attestée d'études supérieures pendant 5 années académiques minimum.

### **SECTION 4. MODALITES PARTICULIERES DE DEMANDE D'INSCRIPTION A L'AESS**

#### **Article 79 – Etablissement de référence**

Les étudiant·e·s souhaitant s'inscrire à l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) co-organisée par l'erg et l'ESA Saint-Luc Bruxelles s'inscrivent auprès de l'un des établissements de référence.

Seuls les étudiant·e·s diplômé·e·s de l'erg peuvent s'inscrire à l'agrégation auprès de l'erg (établissement de référence dans ce cas). Les autres étudiant·e·s doivent s'inscrire auprès de l'ESA Saint-Luc Bruxelles (établissement de référence dans ce cas).

#### **Article 80 – Procédure et délai**

La demande d'inscription à l'AESS est adressée par mail à [patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be) au plus tard le 30 septembre 2024.

L'étudiant.e qui demande à s'inscrire à l'AESS après une interruption d'études fournit l'ensemble des documents probants sur son passé académique et non académique tels que définis à l'article 53. Ces documents probants sont fournis pour l'ensemble des années académiques se situant entre l'année d'interruption des études à l'erg et l'année académique en cours, sauf interruption dûment attestée d'études supérieures pendant 5 années académiques minimum.

## SECTION 5. TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION

### *SOUS-SECTION 1. DELAI DE TRAITEMENT*

#### **Article 81 – Confirmation d'inscription**

La demande d'inscription de l'étudiant.e est validée par le Secrétariat étudiant dès lors qu'il.elle a remis le formulaire de demande d'inscription et qu'il.elle s'est acquitté des 50€ d'acompte visé à l'article 117.

#### **Article 82 – Absence de décision**

L'étudiant.e n'ayant pas reçu de décision quant à sa demande d'inscription ou de réinscription à la date du 31 octobre peut introduire un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'erg :

Monsieur Michel CHOJNOWSKI  
Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts  
Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage  
6000 – CHARLEROI

[michel.chojnowski@comdelcfwb.be](mailto:michel.chojnowski@comdelcfwb.be)

Les modalités du recours sont 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 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* ([https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=41794&referant=101](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=41794&referant=101)).

### *SOUS-SECTION 2. IRRECEVABILITE DE L'INSCRIPTION*

#### **Article 83 – Définition et procédure**

La demande d'inscription est irrecevable si elle ne remplit pas toutes les conditions d'accès visées dans le décret paysage et dans le chapitre 4 du présent Règlement des études.

Une décision portant sur l'irrecevabilité de la demande est notifiée directement à l'étudiant.e par mail et ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret Paysage et de l'article 85 du RE.

#### **Article 84 – Recours**

Un recours peut être exercé par l'étudiant.e contre une décision portant sur l'irrecevabilité de sa demande. Le recours est adressé au Délégué du Gouvernement de l'erg :

Monsieur Michel CHOJNOWSKI  
Commissaire et Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures

des Arts  
Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage  
6000 – CHARLEROI

[michel.chojnowski@comdelcfwb.be](mailto:michel.chojnowski@comdelcfwb.be)

Les modalités du recours sont 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 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* ([https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=41794&referant=101](https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=41794&referant=101)).

### ***SOUS-SECTION 3. REFUS D'INSCRIPTION POUR NON FINANÇABILITÉ, MOTIFS DISCIPLINAIRES ET ANTÉCÉDENTS D'UNE FRAUDE À L'INSCRIPTION***

#### **Article 85 – Définition et procédure**

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, le pouvoir organisateur qui délègue son autorité à la direction, refuse l'inscription d'un·e étudiant·e lorsque ce candidat étudiant a fait l'objet, dans les trois années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, et peut refuser l'inscription d'un·e étudiant·e :

- lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- lorsque ce candidat étudiant n'est pas finançable conformément au décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études;
- lorsque ce candidat étudiant a fait l'objet dans les 5 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant·e par lettre recommandée, contre reçu, via l'adresse e-mail fournie par l'étudiant·e ou via son adresse e-mail institutionnelle en cas de demande de réinscription au plus tard 15 jours après réception de son dossier complet et recevable de demande d'inscription, et au plus tôt le 11 juillet 2024 pour les étudiant·es de la première année du premier cycle, et le 14 juin pour les étudiant·es qui souhaitent être admis·es en cours d'étude. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement. Le recommandé est considéré reçu le troisième jour ouvrable qui suit son envoi.

#### **Article 86 – Recours interne**

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours contre les refus d'inscription, constituée de [...]

Ce recours doit être introduit via le formulaire mis à disposition par l'établissement permettant à l'étudiant·e de mentionner expressément s'il conteste le fait qu'il est non finançable ou s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non finançable en raison de circonstances véritablement

exceptionnelles (demande de dérogation). Il est accompagné de preuves écrites de nature à prouver le caractère finançable de l'inscription dans le cursus ou les circonstances exceptionnelles évoquées ci-avant en cas de demande de dérogation. Ce recours est à adresser par mail à l'attention de la direction de l'établissement à l'adresse [direction@erg.be](mailto:direction@erg.be), dans les 10 jours suivant la réception de la notification.

La commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. La notification de la décision du recours interne est adressée à l'étudiant-e par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant-e ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement.

Dans le seul cas où le recours de l'étudiant-e conteste le caractère non finançable de son inscription, le dossier, accompagné de l'avis remis par la commission interne sera transmis au Commissaire du Gouvernement qui dispose d'un délai de 5 jours pour confirmer ou infirmer l'avis de l'établissement. Son avis lie la Commission. Dans l'attente de l'avis, le délai de 30 jours est suspendu.

L'étudiant-e ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne, peut mettre en demeure l'erg de notifier cette décision. A dater de cette mise en demeure, l'erg dispose de 15 jours pour notifier sa décision. A défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'erg est réputée positive. A cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant-e.

## **Article 87 – Recours externe**

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant-e a 15 jours à partir de la notification de la décision contestée pour introduire un recours devant la commission ad hoc constituée auprès de l'ARES.

Adresse :

Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES) / Secrétariat de la Commission d'examen des plaintes d'étudiants relatives à un refus d'inscription (CEPERI) - Rue Royale, 180 5ème étage - 1000 Bruxelles

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

- être introduite par pli recommandé ou par voie électronique sur la plateforme e-paysage,
- indiquer clairement le nom, le prénom et le domicile du candidat étudiant et l'objet précis de sa requête ;

- être revêtue de sa signature ;

- contenir en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification au candidat étudiant.

L'étudiant·e joint également tous les éléments et toutes les pièces qu'il·elle estime nécessaires pour motiver son recours. L'étudiant·e peut également mentionner ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique personnelle.

S'il·elle en dispose, l'étudiant·e mentionne également son numéro de Registre national ou, s'il·elle en a connaissance, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

La CEPERI vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Ce délai est suspendu entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

Toutes les informations relatives à cette Commission sont disponibles sur le site web de l'ARES : <http://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi>.

## **SECTION 6. INSCRIPTIONS SIMULTANÉES DANS D'AUTRES ETABLISSEMENTS DE LA FWB**

### **Article 88 – Déclaration de l'étudiant.e**

Lorsqu'il·elle complète sa demande d'inscription ou de réinscription, l'étudiant.e est tenu de déclarer s'il·elle renonce à sa qualité d'étudiant.e potentiellement finançable car il·elle a entrepris préalablement une démarche similaire dans une autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## **SECTION 7. PROCEDURE DE DEMANDE DE DEROGATION POUR UN.E ETUDIANT.E NON FINANÇABLE**

### **Article 89 – Information quant au statut d'étudiant.e non finançable**

Un.e étudiant.e est non finançable s'il·elle ne répond pas aux conditions académiques définies par le décret du 11 avril 2014. Toute information générale ou spécifique à une situation personnelle peut être obtenue en s'adressant à l'une des conseiller.e.s académiques ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)).

L'étudiant.e est averti par l'administration de son statut d'étudiant.e non finançable.

### **Article 90 – Procédure de dérogation**

L'étudiant.e non finançable peut solliciter par mail un entretien auprès de la direction et l'un.e des conseiller.e.s académiques afin d'évoquer son parcours d'études, ce qu'il convient de mettre en place, l'adéquation entre son parcours et le projet de l'erg ainsi que les possibilités pour retrouver son statut d'étudiant.e finançable. L'étudiant.e sollicite cet entretien au plus tard le 20 septembre 2024.

A l'issue de cet entretien, la direction peut prendre la décision d'accepter l'inscription de cet étudiant.e non finançable. Dans ce cas, elle communique sa décision à l'étudiant.e et au Secrétariat étudiant. A défaut, le Secrétariat étudiant prononce un refus d'inscription tel que défini à l'article 85.

## **SECTION 8. DEMANDE D'INSCRIPTION TARDIVE**

### **Article 91 – Définition**

L'étudiant.e qui n'a pas introduit sa demande d'inscription ou de réinscription au plus tard le 30 septembre 2024 peut introduire une demande d'inscription tardive au plus tard le 15 février 2025. Celle-ci soumise à l'appréciation du CGP qui statue individuellement.

Le CGP ne peut accepter la demande d'un.e étudiant.e :

- qui est non finançable et a déjà reçu un refus d'inscription, à l'exception de celui.celle qui, par le biais d'une réorientation, pourrait être finançable,
- dont l'inscription provisoire n'aurait pas été rendue définitive suite à une négligence de sa part,
- déjà régulièrement inscrit.e dans un cursus (à l'erg ou en dehors),
- dont l'inscription n'a pas été prise en considération pour non-paiement de l'acompte de 50€ au 31 octobre 2024.

### **Article 92 – Procédure**

Sous peine d'irrecevabilité, l'étudiant.e introduit sa demande d'inscription tardive en adressant un courriel circonstancié portant l'objet « demande d'inscription tardive » ainsi que tous les documents probants détaillés au chapitre 4 à l'adresse mail [direction@erg.be](mailto:direction@erg.be).

L'étudiant.e qui souhaite s'inscrire ou se réinscrire tardivement doit remplir l'ensemble des conditions d'accès, d'admission. Il.elle doit également être en mesure de justifier ce retard pour raisons de force majeure et d'expliquer comment il.elle compte reprendre cette année académique.

Le CGP inscrit cette demande à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours.

La décision motivée du CGP est notifiée à l'étudiant.e par mail à l'adresse mail fournie par l'étudiant.e dans les 15 jours qui suivent la réunion du CGP.

## **SECTION 9. REGULARITE DE L'INSCRIPTION**

### **Article 93 – Définition**

L'étudiant.e est régulièrement inscrit.e si son inscription répond aux quatre critères suivants :

- son inscription comprend un Programme annuel étudiant (PAE) conforme aux dispositions de l'article 100 du décret paysage,
- l'étudiant.e a apporté les documents probants justifiant de son admissibilité (voir chapitre 4),
- l'étudiant.e doit avoir payé un acompte de 50€ sur les droits d'inscription dans les délais prévus par l'article 117,
- le cas échéant, s'il.elle a déjà réalisé des études supérieures en FWB, l'étudiant.e a apporté la preuve qu'il.elle n'a aucune dette à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur de la FWB fréquenté auparavant.

Tout.e étudiant.e régulièrement inscrit.e est réputé inscrit.e à plein temps. Pour toutes autres dispositions légales ou réglementaires que celles liées à l'organisation académique des études (par ex., allocations familiales, sécurité sociale, etc.), l'étudiant.e est réputé participer à une charge d'au moins 30 crédits d'activités d'apprentissage même si son PAE comprend moins de 30 crédits.

#### **Article 94 – Remise en cause de la régularité de l'inscription**

Après l'acceptation d'une demande d'inscription, le caractère régulier d'une inscription est susceptible d'être remis en cause à tout moment de l'année académique sur décision du Délégué du Gouvernement auprès de l'erg. Cette décision prend la forme d'une irrecevabilité d'inscription prononcée en application de l'article 83 du présent règlement des études.

#### **Article 95 – Inscription provisoire**

L'erg peut inscrire provisoirement un.e étudiant.e en attente de satisfaire certaines de ces conditions d'accès. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.e. Dans ce cas, l'inscription provisoire doit être régularisée dans les délais permettant à l'étudiant.e d'être considéré.e comme régulièrement inscrit.e.

#### **Article 96 – Délivrance de documents**

Les documents administratifs et certificats émanant de l'erg (par exemple, ceux destinés à l'obtention d'abonnements scolaires auprès des sociétés de transports en commun, aux caisses d'allocations familiales, aux mutuelles, etc.) ne sont délivrés qu'aux étudiant.e-s régulièrement inscrits au sens de l'article 103 du décret Paysage et de l'article 93 du présent règlement des études.

En cas de perte de documents officiels, il sera demandé 5 euros à l'étudiant.e pour la délivrance d'un duplicata.

#### **Article 97 – Carte étudiante**

L'étudiant.e régulièrement inscrit.e reçoit, pour l'année académique en cours, une carte étudiante personnelle.

En cas de perte, il sera demandé 5 euros pour la délivrance d'un duplicata.

## **SECTION 10. CHANGER D'AVIS EN COURS D'ANNEE ACADEMIQUE**

### ***SOUS-SECTION 1. ANNULATION D'INSCRIPTION***

#### **Article 98 – Procédure et délai**

Un·e étudiant·e peut annuler son inscription à l'erg au plus tard le 30 novembre, seul l'acompte de 50€ reste dû. Passé ce délai, il n'est plus possible de procéder à une quelconque annulation d'inscription.

Pour annuler son inscription, l'étudiant.e écrit un mail au Secrétariat étudiant ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)).

Si l'étudiant·e annule son inscription à une première année de premier cycle et introduit, entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février de la même année académique, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus, la demande d'annulation d'inscription sera assimilée à une réorientation (articles 100 et 101).

### ***SOUS-SECTION 2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LES ETUDIANT.E.S DE 1<sup>ER</sup> BLOC DU 1<sup>ER</sup> CYCLE***

#### **Article 99 – Modification de l'inscription au sein de l'erg**

Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 octobre, un.e étudiant.e de 1<sup>er</sup> bloc de 1<sup>er</sup> cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation.

Cette demande est adressée par mail au Secrétariat étudiant ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)).

Toute modification d'inscription ne peut se faire que si l'étudiant.e respecte l'ensemble des conditions d'admission définies au chapitre 4.

L'étudiant.e qui modifie son inscription pour s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur se réfère aux dispositions de l'article 99 du présent Règlement des études.

#### **Article 100 – Changement d'établissement dans le cadre d'une modification de l'inscription**

L'étudiant.e de 1<sup>er</sup> bloc du 1<sup>er</sup> cycle peut modifier son inscription en s'inscrivant dans un autre établissement. Dans ce cas, l'étudiant.e indique à l'autre établissement qu'il.elle est déjà inscrit.e à l'erg.

L'étudiant.e est tenu.e de s'acquitter de l'acompte de 50€ auprès de l'erg à titre de frais de dossier. Il.elle payera le solde des droits d'inscription de l'établissement d'accueil auprès de ce même établissement. Dans le cas où l'étudiant.e a versé à l'erg plus que l'acompte de 50€, il.elle sera remboursé du solde.

#### **Article 101 – Réorientation pour les étudiant.e.s du 1<sup>er</sup> bloc du 1<sup>er</sup> cycle**

Tout·e étudiant·e de première année de premier cycle peut, du 1<sup>er</sup> novembre au 15 février, modifier son inscription (réorientation au sens de l'article 102 §3 du décret paysage).



L'étudiant.e qui se réoriente vers un autre établissement d'enseignement supérieur se réfère aux dispositions de l'article 102 du présent Règlement des études.

L'étudiant qui se réoriente au sein de l'erg vers une autre orientation du bachelier en arts plastiques, visuels et de l'espace en fait la demande au moyen d'un formulaire à retirer au Secrétariat étudiant et d'une lettre de motivation. Toute réorientation ne peut se faire que si l'étudiant.e respecte l'ensemble des conditions d'admission définies au chapitre 4.

Le jury du cycle d'études du programme vers lequel l'étudiant.e souhaite se réorienter, examine la demande et remet sa décision. L'acceptation de la demande peut être conditionnée au suivi d'unités d'enseignement complémentaires. Ce changement ne donne lieu à aucun droit d'inscription complémentaire.

Est assimilée à une réorientation, la situation où un.e étudiant.e annule son inscription à une première année de 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. En cas d'acceptation de cette nouvelle demande d'inscription, l'étudiant.e reste redevable, vis-à-vis de l'erg, de l'intégralité des droits d'inscription détaillés au chapitre 7.

En cas de refus de réorientation, l'étudiant.e peut introduire un recours selon les modalités prévues aux articles 86 et 87 du présent règlement.

#### **Article 102 – Changement d'établissement dans le cadre d'une réorientation**

L'étudiant.e de première année du premier cycle qui, entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 février de la même année académique, se réoriente dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou qui annule son inscription pour s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur est tenu d'en avvertir le Secrétariat étudiant de l'erg afin de remplir le formulaire ad hoc pour ce changement d'établissement.

En cas d'inscription auprès d'un autre établissement, l'étudiant.e reste redevable, vis-à-vis de l'erg, de l'intégralité des droits d'inscription détaillés au chapitre 7.

## **CHAPITRE 6. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ETUDIANT.E.S LIBRES**

### **Article 103 – Demande d’inscription en tant qu’étudiant.e libre**

En dehors de toute procédure liée à une inscription régulière, l’erg peut admettre des étudiant.e.s libres. Le statut d’étudiant.e libre n’ouvre aucun droit rattaché à la notion d’étudiant.e régulièrement inscrit.e.s et finançable.

Une demande d’inscription en tant qu’étudiant.e libre peut être introduite auprès du secrétariat étudiant ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)) au moyen du formulaire ad hoc.

Seul.e.s les étudiant.e.s n’étant pas en mesure de fournir un dossier administratif en vue d’une inscription régulière peuvent être accepté.e.s en tant qu’étudiant.e libre. Le jury d’admission décide d’accepter ou de refuser cette demande.

La décision est communiquée à l’étudiant.e libre dans le mois qui suit cette demande. Cette décision porte sur l’inscription en tant qu’étudiant.e libre mais aussi sur les unités d’enseignement choisies.

### **Article 104 – Unités d’enseignement suivies**

L’étudiant.e libre a accès aux unités d’enseignement auxquelles il·elle s’est isolément inscrit·e et peut en présenter les évaluations.

Le nombre de crédits associés à ces unités d’enseignement ne peut être supérieur à 20, chaque année académique dans tous les établissements d’enseignement supérieur.

### **Article 105 – Droits d’inscription**

Dans les 15 jours qui suivent l’acceptation de sa demande, l’étudiant.e libre est redevable de droits d’inscription établis au prorata du nombre de crédits afférents aux unités d’enseignement auxquelles il·elle est inscrit·e, avec un montant minimum et un montant maximum tels que définis ci-dessous.

Unités d’enseignement des premiers blocs de bachelier (B1-B2) et de master (M1) :

- Montant minimum : 145.50€
- Montant maximum : 291.00€
- Montant par crédit : 14.55€

Unité d’enseignement faisant partie des 60 derniers crédits du cycle de bachelier (B3) et de master (M2) :

- Montant minimum : 154.00€
- Montant maximum : 308.00€
- Montant par crédit : 15.40€

### **Article 106 – Résultats des évaluations**

En fin d'année académique, l'étudiant·e libre recevra une attestation mentionnant les résultats obtenus aux unités d'enseignement qu'il·elle a suivi ainsi que les crédits associés à ces unités d'enseignement.

L'étudiant·e libre n'acquière aucun crédit. Toutefois, ces crédits peuvent être valorisés dans le cadre d'une inscription régulière ultérieure sur base de l'introduction d'une demande de valorisation par l'étudiant·e conformément à ce que prévoit l'article 47 du présent règlement des études.

## CHAPITRE 7. DROITS D'INSCRIPTION

### SECTION 1. MONTANTS

#### *SOUS-SECTION 1. PREMIER CYCLE, DEUXIEME CYCLE ET AESS*

##### **Article 107 – Mode de détermination**

Les droits d'inscription sont fixés annuellement et comprennent le minerval déterminé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (circulaire n°5961) et les frais afférents aux biens et services (FABS) fournis à l'étudiant.e. Les frais admissibles ont été définis par la commission de concertation composée, à parts égales, de représentant.e-s des autorités académiques, de représentant.e-s des membres du personnel de l'Ecole et de représentant.e-s des étudiant.e-s. Ces frais sont composés des frais relatifs aux infrastructures et équipements spécifiques, des frais administratifs et des frais spécifiques à la formation.

Le montant des droits d'inscription varie selon que l'étudiant.e se trouve en année diplômante ou non.

L'étudiant.e qui n'est pas ressortissant.e.s d'un pays de l'Union Européenne et qui ne répond pas aux conditions d'assimilation doit en outre s'acquitter des Droits d'inscription spécifiques (DIS) tels que détaillés à l'article 116.

Des exceptions et possibilités de réduction des droits d'inscription sont déterminées à la section 4 du présent chapitre.

##### **Article 108 – Montants**

Les montants des droits d'inscription sont fixés comme suit :

<b>DROITS D'INSCRIPTION 2024-2025</b>			
	Minerval de la FWB	Frais d'études (FABS)	<b>TOTAL</b>
<b>1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 1)</b>	350,03 €	382,49 €	<b>732,50 €</b>
<b>Poursuite d'études du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 2)</b>	350,03 €	382,49 €	<b>732,50€</b>
<b>Année diplômante du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 3)</b>	454,47 €	382,49 €	<b>836,00 €</b>
<b>2<sup>ème</sup> cycle (MASTER 1)</b>	350,03 €	342,49 €	<b>732,50 €</b>
<b>Année diplômante du 2<sup>ème</sup> cycle (MASTER 2)</b>	454,47 €	382,39 €	<b>836,00€</b>
<b>AESS</b>	70,57 €	69,43 €	<b>140,00 €</b>

### **Article 109 – Modalités de paiement**

L'étudiant.e effectue le paiement dans les délais prévus aux articles 117 et 118. Il.elle peut s'acquitter des droits d'inscription de deux manières possibles :

- Soit, par virement bancaire :

Au nom de : Comité Organisateur des Instituts Saint-Luc - Rue d'Irlande, 57 – 1060 Bruxelles

Sur le compte IBAN : BE 37 3100 1908 3828 – Code BIC : BBRUBEBB auprès de la banque ING – Rue du Trône 1 – 1000 Bruxelles

En mentionnant en communication : NOM, prénom, année (ex. BAC1)

- Soit, sur place :

Paiement par BANCONTACT (pas de chèque, pas de carte de crédit) à l'accueil de l'erg – rue du Page, 87 – 1050 Bruxelles. A titre exceptionnel, en cas d'impossibilité, un paiement en espèce contre reçu peut être effectué à l'accueil de l'erg.

### **Article 110 – Montants dus en cas d'annulation d'inscription**

En cas d'annulation d'une inscription avant le 1<sup>er</sup> décembre, les droits d'inscription sont remboursés, à l'exception de l'acompte de 50€.

Pour les étudiant.e.s de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle qui annulent leur inscription et se réorientent, les droits d'inscription au cursus initial restent dûs à l'erg.

### **Article 111 – Montants dus en cas de fraude à l'inscription**

En cas de fraude à l'inscription, les droits d'inscription versés à l'erg ne sont pas remboursés.

## ***SOUS-SECTION 2. ALLEGEMENT DE PROGRAMME***

### **Article 112 – Montant des droits d'inscription établis au prorata**

L'étudiant.e bénéficiant d'un allègement qui :

- Est accordé par le CGP en application de l'article 151 du décret paysage pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés ou en raison du statut d'étudiant.e bénéficiaire de l'enseignement inclusif (décret du 30 janvier 2014), de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement (décret du 8 décembre 2006),
- Est accordé par le CGP avant le 1<sup>er</sup> février,

s'acquitte de droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits prévus dans son PAE. Ce montant lui est communiqué avec la décision d'octroi de l'allègement.

## SECTION 2. DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE (DIS)

### Article 113 – Public concerné

Un droit d'inscription spécifique est exigé en complément des droits d'inscription visés à la section précédente pour les étudiant.e.s qui ne sont pas ressortissant.e.s d'un état membre de l'Union Européenne. Ce droit d'inscription spécifique s'applique donc également aux étudiant.e.s de nationalité suisse ou anglaise.

### Article 114 – Exemption - assimilation

Par exception à l'article 113, sont exempté.e.s, les étudiant.e.s ressortissant.e.s d'un pays repris sur la liste des Least developed countries établie par l'ONU : [https://www.un.org/development/desa/dpad/wp-content/uploads/sites/45/publication/ldc\\_list.pdf](https://www.un.org/development/desa/dpad/wp-content/uploads/sites/45/publication/ldc_list.pdf).

Par exception à l'article 113, sont également exempté.e.s du droit d'inscription spécifiques les étudiant.e.s admis.e.s à séjourner plus de trois mois ou autorisé.e.s à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

### Article 115 – Documents probants

Les étudiant.e.s se trouvant dans la situation visée à l'article 114 al. 2 sont tenu.e.s de fournir pour le 31 octobre au plus tard, les documents leur permettant d'être assimilé.e.s. En cas de nécessité, les étudiant.e.s peuvent transmettre ces documents au plus tard le 15 avril.

Selon les situations, les documents suivants sont exigés :

1° L'étudiant.e bénéficie d'une autorisation d'établissement ou a acquis le statut de résident de longue durée (loi du 15 décembre 1980) :

- L'un des documents d'identité suivant :
  - Certificat d'inscription au registre des étrangers, séjour illimité, valable 5 ans renouvelable (carte B, carte UE – enregistrement – art. 8 dir 2004/38/CE),
  - Carte d'identité d'étranger séjour illimité valable 5 ans, renouvelable (carte C ou carte « K. Etablissement »),
  - Carte de séjour valable 5 ans, renouvelable (carte D) avec la mention « résident de longue durée – CE » ,
  - Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'UE, valable 5 ans renouvelable (carte F, F+, « Membre famille UE- article 20 dir 2004/38/CE ») ou droit de séjour permanent (carte F, F+, « Membre famille UE- article 20 dir 2004/38/CE »).

2° L'étudiant.e est réfugié.e ou apatride :

- Attestation ad hoc du CGRA ou Certificat d'inscription au registre des étrangers (carte B ou carte A. Certificat d'inscription au registre des étrangers – Séjour temporaire).

3° L'étudiant.e bénéficie de la protection subsidiaire :

- Certificat d'inscription au registre des étrangers d'une durée limitée d'un an renouvelable (carte A ou B),
- Décision du CGRA attestant de la protection subsidiaire.

4° L'étudiant.e bénéficie de la protection temporaire :

- Attestation de protection temporaire délivrée par le CGRA.

5° L'étudiant.e a introduit une demande d'asile :

- L'attestation d'immatriculation – modèle A,
- L'annexe 26.

6° L'étudiant.e est pris en charge par le CPAS et vit dans un home du CPAS ou y a été confié :

- Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois,
- Attestation récente du CPAS

7° L'étudiant.e est autorisé.e à séjourner plus de 3 mois en Belgique et y exerce une activité professionnelle réelle et effective :

- Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois,
- Attestation d'emploi ou contrat de travail de l'employeur,
- Fiches de paye dont le montant correspond ou a correspondu sur 6 des 12 mois précédant l'inscription à la moitié de la RMMG.

8° L'étudiant.e est autorisé.e à séjourner plus de 3 mois en Belgique et y bénéficie de revenus de remplacement :

- Titre de séjour d'une validité supérieur à 3 mois,
- Attestation de revenus de remplacement (CPAS, chômage, mutuelle) indiquant une aide financière, datée du mois de l'inscription.

9° Le père ou mère ou tuteur.rice légal.e de l'étudiant.e bénéficie d'une autorisation d'établissement ou a acquis le statut de résident de longue durée (loi du 15 décembre 1980) OU le père, mère ou tuteur.rice légal.e de l'étudiant.e est réfugié.e, apatride, bénéficie de la protection temporaire, bénéficie de la protection subsidiaire ou a introduit une demande d'asile

- Selon la situation du père, de la mère ou du du la tuteur.rice légal.e de l'étudiant.e, le(s) document(s) visé(s) à l'un des points 1 à 8.
- Acte de naissance de l'étudiant.e,
- Le cas échéant, l'acte de tutelle transcrit en droit belge.

10° Le.la conjoint ou cohabitant.e légal.e de l'étudiant.e bénéficie d'une autorisation d'établissement ou a acquis le statut de résident de longue durée (loi du 15 décembre 1980) OU le.la conjoint ou cohabitant.e légal.e de l'étudiant.e est réfugié.e, apatride, bénéficie de la protection temporaire,

bénéficie de la protection subsidiaire ou a introduit une demande d'asile

- Selon la situation du.de la conjoint.e ou du.de la cohabitant.e légal.e de l'étudiant.e, le(s) document(s) visé(s) à l'un des points 1 à 8.
- La composition de ménage récente du.de la conjoint ou du.de la cohabitant.e légal.e,
- L'acte de cohabitation légale ou l'acte de mariage.

11° Le père ou mère ou tuteur.rice légal.e de l'étudiant.e est de nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne :

- Copie de la carte d'identité nationale du père, de la mère ou du.de la tuteur.rice légal.e,
- Acte de naissance de l'étudiant.e,
- Le cas échéant, l'acte de tutelle transcrit en droit belge.

12° Le.la conjoint ou cohabitant.e légal.e de l'étudiant.e est de nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne :

- Copie de la carte d'identité nationale du.de la conjoint ou cohabitant.e légal.e,
- La composition de ménage récente du.de la conjoint ou du.de la cohabitant.e légal.e,
- L'acte de cohabitation légale ou l'acte de mariage.

13° L'étudiant.e est boursier.e (de la FWB ou dans le cadre de la Coopération au développement) :

- Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois,
- Attestation de bourse (FWB, ARES-CCD, CTB- ENABEL)

14° L'étudiant.e est autorisé.e à séjourner plus de trois mois en Belgique sur base du statut de résident de longue durée acquis dans un autre Etat membre de l'Union Européenne :

- Titre de séjour d'une validité supérieure à 3 mois,
- Document attestant le statut de résident longue durée obtenu dans un autre Etat membre de l'Union Européenne.

15° L'étudiant.e est diplomate ou apparenté.e :

- Carte de séjour spéciale (carte S) ou carte d'identité diplomatique.

## **Article 116 – Montants**

Les montants des droits d'inscription complétés par le droit d'inscription spécifique sont fixés comme suit :



<b>DROITS D'INSCRIPTION SPECIFIQUES 2024-2025</b>				
	Minerval de la FWB	Frais d'études (FABS)	Droit d'inscription spécifique (DIS)	<b>TOTAL</b>
<b>1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 1)</b>	350,03 €	382,49 €	1487,00 €	<b>2219,50 €</b>
<b>Poursuite d'études du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 2)</b>	350,03 €	382,49 €	1487,00 €	<b>2219,50 €</b>
<b>Année diplômante du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 3)</b>	454,47 €	382,49 €		<b>2326 €</b>
<b>2<sup>ème</sup> cycle (MASTER 1)</b>	350,03 €	382,49 €	1984,00 €	<b>2716,50 €</b>
<b>Année diplômante du 2<sup>ème</sup> cycle (MASTER 2)</b>	454,47 €	382,49 €	1984,00 €	<b>2820 €</b>
<b>AESS</b>	70,57 €	69,43 €		

### **SECTION 3. CALENDRIER DE PAIEMENT**

#### **Article 117 – Acompte de 50€**

Un acompte de 50€ sur les droits d'inscription doit être payé pour le 31 octobre au plus tard. A défaut, l'erg notifie à l'étudiant-e que son inscription ne peut pas être prise en compte.

#### **Article 118 – Paiement du solde**

Le solde doit être payé pour le 1<sup>er</sup> février au plus tard. A défaut, sauf cas de force majeure, l'erg notifie à l'étudiant-e qu'il ou elle est considéré-e comme ayant été inscrite-e aux études pour l'année académique mais ne peut plus suivre les activités d'apprentissage, être délibéré-e ni bénéficier de report ou valorisation de crédits.

#### **Article 119 – Etalement de paiement**

Dans le respect des délais détaillés aux articles 117 et 118, l'étudiant.e peut étaler le paiement des droits d'inscription en plusieurs tranches. Il.elle en averti le service comptabilité [secretariat.economat@islb.be](mailto:secretariat.economat@islb.be).

#### **Article 120 – Recours**

Un recours contre une décision de l'erg prise en application des articles 117 et 117 peut être introduit auprès du Délégué du Gouvernement de l'erg, selon les modalités prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 *fixant la procédure applicable aux*

*recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.*

## **SECTION 4. EXEMPTIONS ET REDUCTIONS**

### ***SOUS-SECTION 1. ALLOCATIONS D'ETUDES DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES***

#### **Article 121 – Allocations d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

Les allocations d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont attribuées par la Direction des prêts et allocations d'études du Ministère de la FWB. Elles ne doivent pas être confondues avec les aides du service social de l'erg ou encore avec les bourses du Crous ou accordées par d'autres organismes.

Toutes les informations ainsi que la procédure de demande se trouvent sur le site web dédié : <https://allocations-etudes.cfwb.be/>.

#### **Article 122 – Dispense de paiement des droits d'inscription**

Les étudiant·e·s qui ont introduit une demande d'allocation d'études auprès de la FWB en informent le service comptabilité ([secretariat.economat@islb.be](mailto:secretariat.economat@islb.be)). Ils.elles transmettent à ce service le formulaire ad hoc afin d'être dispensé.e.s du paiement des droits d'inscription dans l'attente d'une décision quant à leur demande d'allocation d'études.

En cas d'acceptation de leur demande d'allocation d'études, aucun droit d'inscription ne peut être perçu par l'erg.

En cas de refus de leur demande d'allocation d'études avant le 1er février, les étudiant·e·s doivent s'acquitter des frais d'inscription conformément aux articles 117 et 118. Après le 1er février, les étudiant·e·s disposent de 30 jours pour payer le solde des droits d'inscription à dater de la notification de la notification de décision du service des allocations d'études.

### ***SOUS-SECTION 2. ETUDIANT.E.S DE CONDITION MODESTE***

#### **Article 123 – Etudiant.e.s de condition modeste**

Les étudiant·e·s de condition modeste inscrit.e.s en bachelier ou en master, c'est-à-dire les étudiant·e·s qui disposent de revenus modestes au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007 *définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités*, peuvent bénéficier de droits d'inscription réduits.

L'étudiant·e qui souhaite obtenir le statut de « condition modeste » dépose un dossier au plus tard le 31 octobre au service comptabilité (<https://allocations-etudes.cfwb.be/>) qui, s'il y a lieu, lui accorde ce statut.

#### **Article 124 – Documents probants**

Le dossier visé à l'article 123 al. 2 contient le(s) document(s) suivant(s) :

Soit :

- La décision de refus d'allocations d'études de la FWB attribuant à l'étudiant.e le statut d'étudiant.e de condition modeste.

Soit :

- Une copie de l'avertissement-extrait de rôle des impôts (revenus 2022, exercice 2023) (avertissement reçu dans le début de l'année 2024),
- Une copie de la composition de ménage délivrée par l'Administration communale (du domicile légal de l'étudiant.e) datée à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024.
- S'il y a lieu : attestation de fréquentation scolaire pour les frères et sœurs datée à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024 pour 2024-2025 se trouvant aux études supérieures et qui apparaissent sur la composition de ménage.
- S'il y a lieu : tout document administratif prouvant le handicap (à plus de 66%) d'un membre de la famille (qui apparaît sur la composition de famille), document original réactualisé au 1<sup>er</sup> juillet 2023.

#### **Article 125 – Montant des droits d'inscription**

Les montants des droits d'inscription sont fixés comme suit :

<b>DROITS D'INSCRIPTION ETUDIANT.E.S DE CONDITION MODESTE 2024-2025</b>			
	Minerval de la FWB	Frais d'études (FABS)	<b>TOTAL</b>
<b>1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 1)</b>	239,02 €	134,98 €	<b>374,00 €</b>
<b>Poursuite d'études du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 2)</b>	239,02 €	134,98 €	<b>374,00 €</b>
<b>Année diplômante du 1<sup>er</sup> cycle (BAC 3)</b>	343,47 €	30,53 €	<b>374,00 €</b>
<b>2<sup>ème</sup> cycle (MASTER 1)</b>	239,02 €	134,98 €	<b>374,00 €</b>
<b>Année diplômante du 2<sup>ème</sup> cycle (MASTER 2)</b>	343,47 €	30,53 €	<b>374,00 €</b>

#### ***SOUS-SECTION 3. INTERVENTION DU SERVICE SOCIAL***

#### **Article 126 – Aide au paiement des droits d'inscription**

Conformément à la politique sociale définie au chapitre 7 du titre I<sup>er</sup> du présent Règlement des études, le service social ([servicesocial@stluc-bruxelles.be](mailto:servicesocial@stluc-bruxelles.be)) peut aider financièrement l'étudiant.e dans le paiement de ses droits d'inscription soit par le biais d'une intervention financière soit le biais d'un prêt.

#### ***SOUS-SECTION 4. REDUCTION EN FIN DE CYCLE***

##### **Article 127 – Réduction du montant des frais inscription**

Sur demande de l'étudiant·e adressée à l'adresse [direction@erg.be](mailto:direction@erg.be) au plus tard le 31 octobre, une suppression des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services au sein des droits d'inscription peut être accordée à l'étudiant·e en fin de cycle qui, soit :

- N'a plus que le travail de fin d'études au sein de l'UE 50801,  
OU
- N'a plus que le travail de fin d'études au sein de l'UE 50801 ainsi que l'UE 40801 (stage externe),  
OU
- N'a plus que maximum deux activités d'apprentissage qui ne sont ni des cours artistiques au sens de l'AGCF du 10 juin 2015 ni le travail de fin d'études.
- Sur décision du pouvoir organisateur, à un membre de sa famille engagé·e au sein du Comité organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint-Gilles

Le montant du minerval dans ce cas est égal au « minerval de la Communauté française », soit 454,77€ en année diplômante. Ce montant est réduit à 343,07€ pour les étudiant·es de conditions modestes.

Pour les étudiant·e·s de nationalité étrangère à l'Union européenne et non assimilé·e·s, ce montant est majoré par le droit d'inscription spécifique visé à l'article 116.

Les étudiant·e·s en fin de cycle n'ayant plus que quelques unités d'enseignement ont accès aux infrastructures de l'erg dans le cadre pédagogique lié aux unités d'enseignement prévues dans leur PAE.

## **CHAPITRE 8. PROGRAMME ANNUEL ETUDIANT (PAE)**

### **SECTION 1. CONTENU DU PAE**

#### **Article 128 – Définitions**

§1<sup>er</sup>. Le programme annuel de l'étudiant·e (couramment appelé « plan d'études » ou PAE) est un document officiel reprenant l'ensemble des unités d'enseignement obligatoires ou choisies par l'étudiant·e auxquelles il.elle est inscrit.e pour l'année académique.

§2. Une unité d'enseignement correspond à une ou plusieurs activités d'apprentissage (= cours) qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

§3. Un ou plusieurs crédit(s) est/sont associé(s) à l'unité d'enseignement. Un crédit est une unité correspondant au temps consacré (+ ou – 30h par crédit) par l'étudiant·e pour le contenu de cette unité.

#### **Article 129 – Valorisation de crédits acquis antérieurement**

Dans le cadre de la réalisation de son PAE, l'étudiant·e peut demander à valoriser des crédits acquis antérieurement. Pour ce faire, il.elle retire auprès du Secrétariat étudiant un formulaire de demande de dispense qu'il.elle complète et qu'il.elle y remet au plus tard le 4 octobre 2024 accompagné de tout document permettant d'effectuer cette valorisation (description de cours, notes de cours, etc.).

Après analyse des bulletins antérieurs et si correspondance effective de l'intitulé du cours avec celui présent dans le PAE de l'étudiant·e, le secrétariat étudiant transmet la demande de dispense à l'enseignant·e concerné·e par cette demande de valorisation. Celui remet alors un avis auprès du jury des programmes qui procède ou non à la valorisation des crédits acquis antérieurement.

Le jury des programmes portera notamment son attention sur l'articulation adéquate des contenus déjà acquis par l'étudiant·e au regard du projet pédagogique de l'unité d'enseignement dans lequel le cours s'inscrit, et plus largement du projet pédagogique de l'erg.

### **SECTION 2. REGLES GENERALES POUR LA CONSTITUTION DU PAE**

#### **Article 130 – Première inscription au 1<sup>er</sup> cycle**

Le programme annuel d'un.e étudiant.e qui s'inscrit pour la 1<sup>ère</sup> fois à un programme de 1<sup>er</sup> cycle est constitué des 60 premiers crédits du cycle tels que détaillés dans les programmes d'études de l'erg. Parmi ces 60 premiers crédits, certaines unités d'enseignement donnent lieu à un choix de cours de la part de l'étudiant.e.

Par exception, l'étudiant.e bénéficiant d'un allègement dispose d'un PAE ne comprenant pas l'ensemble des 60 premiers crédits du cycle.

#### **Article 131 – PAE à l'issue de la 1<sup>ère</sup> inscription au 1<sup>er</sup> cycle**

Si l'étudiant.e a validé l'ensemble des 60 premiers crédits du cycle, il.elle constitue un PAE conformément à l'article 133.

Si l'étudiant.e a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il.elle inscrit à son PAE les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il.elle remplit les conditions prérequisées et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Le PAE d'un.e étudiant.e qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

Si l'étudiant.e a acquis ou valorisé entre 30 à 44 crédits, il.elle inscrit à son PAE les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant.e peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il.elle remplit les conditions prérequisées et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il.elle peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

Si l'étudiant.e a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il.elle inscrit à son PAE les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite.

### **Article 132 – Activités d'aide à la réussite complétant l'inscription**

Au terme de la première inscription en BAC 1, l'étudiant.e qui a validé moins de 30 crédits doit compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

Au terme de la première inscription en BAC 1, l'étudiant.e qui a validé entre 30 et 44 crédits peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

Pour ce faire, l'étudiant.e concerné.e sollicite un rendez-vous auprès du Coordinateur de l'aide à la réussite ([flavio.orzari@erg.be](mailto:flavio.orzari@erg.be)) entre le 16 septembre et le 4 octobre 2024. Au terme de ce rendez-vous, l'étudiant.e s'inscrit aux activités d'aide à la réussite identifiées.

Les activités d'aide à la réussite visées peuvent notamment être les suivantes :

- Apprendre dans de bonnes conditions,
- Gérer son temps,
- Organiser son étude,
- Activer ses apprentissages,
- Gérer son stress,
- Préparer un examen écrit, un examen oral ou une présentation orale.
- Faire le bilan de la session précédente et établir sa stratégie pour l'avenir,
- Prendre des notes,
- Faire des synthèses et les mémoriser,
- Faire une recherche documentaire,
- Débloquent la parole et l'expression du corps,

- Travailler son auto connaissance,
- Discuter et réfléchir sa réorientation,
- Maîtriser le français comme langue étrangère.

L'inscription aux activités d'aide à la réussite fait partie du dossier de l'étudiant.e. Pour l'étudiant.e visé.e à l'alinéa 1<sup>er</sup>, cette inscription à des activités d'aide à la réussite est constitutive de la régularité de son inscription.

### **Article 133 – PAE au-delà des 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle**

L'étudiant.e qui a déjà validé l'ensemble des 60 premiers crédits du 1<sup>er</sup> cycle compose son PAE prioritairement des unités d'enseignement auxquelles il.elle avait déjà été inscrit.e et dont il.elle n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants. Dans le cas où il s'agit d'unités optionnelles, l'étudiant.e peut les délaissier au profit d'autres présenter par le programme d'études.

Il.elle ajoute ensuite des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il.elle remplit les conditions prérequis et pour lesquelles il.elle respecte les conditions visées à l'article 136.

Le PAE de l'étudiant.e comporte généralement 60 crédits. Il peut comprendre davantage de 60 crédits dans le respect des conditions visées à l'article 136. Il peut comprendre moins de 60 crédits dans les cas suivants :

- a) En cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors FWB ou en cas de mobilité (Erasmus),
- b) Lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au PAE des unités d'enseignement pour lesquelles l'étudiant.e 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) A la demande de l'étudiant.e, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études,
- e) Lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au PAE une unité d'enseignement de la catégorie des cours artistiques notamment pour laquelle, soit l'étudiant.e n'a pas encore acquis les prérequis, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées,
- f) En cas d'allègement prévu à l'article 141.

### **Article 134 – PAE en fin de cycle**

L'étudiant.e se trouvant en fin de cycle est soumis aux dispositions de l'article 133. Cependant, par dérogation à cet article 133, le jury peut transformer des prérequis en corequis sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant.e.

### **Article 135 – PAE bachelier-master (BAMA)**

§1<sup>er</sup>. L'étudiant.e en fin de premier cycle qui doit encore acquérir maximum 15 crédits peut compléter son PAE avec des unités d'enseignement du cycle suivant pour lequel.le.s il.elle remplit les conditions prérequis et respecte les règles définies à l'article 136.

Dans ce cas, l'étudiant.e reste inscrit.e dans le bachelier et est dispensé des droits d'inscription du master.

Tant que l'étudiant.e n'a pas acquis son grade de 1<sup>er</sup> cycle, il.elle ne peut inscrire à son PAE les crédits correspondant à son travail de fin d'études.

### **SECTION 3. REGLES SPECIFIQUES AU PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ERG**

#### **Article 136 – Conflits horaires**

Dans le respect des conditions générales détaillées à la section précédente et sans contrevenir aux dispositions légales (fixées par l'article 100 du décret paysage), le projet pédagogique de l'erg ainsi que l'obligation de présence en cours visée à l'article 166 nécessitent que, dans la mesure du possible, l'étudiant.e n'ait aucun conflit horaire. Lorsqu'il.elle pose des choix, l'étudiant.e vise à respecter ce principe sauf s'il contrevient aux dispositions légales visées à la section précédente.

#### **Article 137 – Cours à choix**

Dans son cursus, l'étudiant.e est amené à effectuer plusieurs choix parmi des cours artistiques (stage interne), théoriques et techniques. Il.elle dispose de la première semaine de cours pour assister aux présentations de cours et pour se renseigner.

Il.elle effectue un choix lorsqu'il.elle remet son PAE. Aucun changement de cours ne sera autorisé une fois le PAE validé.

### **SECTION 4. PROCEDURE A SUIVRE EN VUE DE LA VALIDATION DU PAE**

#### **Article 138 – Documents à compléter**

En début d'année académique, l'étudiant.e reçoit le programme d'études ainsi qu'un mode d'emploi détaillé pour établir son PAE. Ces documents sont également disponibles sur le Portail des étudiant.e.s.

L'étudiant.e complète son PAE en prenant prioritairement les unités d'enseignement auxquelles il.elle a échoué et les complète de la suite du programme.

L'étudiant.e y mentionne également ses choix pour les cours à choix.

#### **Article 139 – Rendez-vous de remise et de validation**

§1<sup>er</sup>. L'étudiant.e prend un rendez-vous entre le 20 septembre et le 4 octobre 2024 avec le Secrétariat étudiant ([catherine.sugg@erg.be](mailto:catherine.sugg@erg.be)) ou avec les conseiller.e.s académiques (pour les BAC 1 : [marcos.mateos@erg.be](mailto:marcos.mateos@erg.be) / pour les autres étudiant.e.s : [patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)) selon les modalités communiquées par mail. Ce rendez-vous est obligatoire pour tout.e étudiant.e et a lieu exclusivement en présentiel.

L'étudiant.e se rend à ce rendez-vous en ayant obligatoirement complété son PAE. Le Secrétariat étudiant et les conseiller.e.s académiques veillent au respect des règles énoncées aux deux sections



précédentes et remet une version officielle du PAE à l'étudiant.e.

§2. Tout.e étudiant.e n'ayant pas remis son PAE dans le délai prévu au §1<sup>er</sup> est averti de l'irrégularité de son inscription.

#### **Article 140 – Validation par le jury**

Le Secrétariat étudiant et les conseiller.e.s académiques transmettent au jury des programmes les PAE des étudiant.e.s. Le jury des programmes valide ces PAE en prenant soin de procéder aux valorisations de crédits visées à l'article 129. Le jury prend également soin de respecter l'ensemble des dispositions légales prévues par l'article 100 du décret paysage et détaillée à la section 2 du présent chapitre.

### **SECTION 5. ALLEGEMENT D'ETUDES**

#### **Article 141 – Demande d'allègement**

L'étudiant.e peut demander un allègement de programme en remplissant le formulaire ad hoc disponible sur le Portail des étudiant.e.s et en le remettant à l'une des conseiller.e.s académiques ([patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)). Cette demande d'allègement est accompagnée des documents probants nécessaires.

Une demande d'allègement peut être introduite à l'inscription et au plus tard à la remise du PAE par l'étudiant.e pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés ou en raison du statut d'étudiant.e bénéficiaire de l'enseignement inclusif (décret du 30 janvier 2014), de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement (décret du 8 décembre 2006).

Une demande d'allègement peut être introduite en cours d'année pour des motifs sociaux ou médicaux grave dûment attestés.

L'étudiant.e de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle peut également introduire une demande d'allègement jusqu'au 15 février en vue d'alléger son PAE et de suivre des activités d'aide à la réussite.

#### **Article 142 – Décision**

Le jury de programme inscrit cette demande d'allègement à sa prochaine réunion. Il prend une décision en tenant compte de la situation individuelle de l'étudiant.e et en tenant compte de l'adéquation des choix qu'il.elle pose en termes d'unités d'enseignement.

Il remet une décision motivée à l'étudiant.e.

## **CHAPITRE 9. ERASMUS ET MOBILITÉ**

### **SECTION 1. MOBILITÉ ERASMUS DANS LE CADRE DU CYCLE DE BACHELIER**

#### **Article 143 – Nombres de crédits nécessaires**

Les séjours Erasmus sont uniquement autorisés aux étudiant·es ayant acquis la totalité des premiers 120 crédits du cycle de bachelier.

#### **Article 144 – Période et durée du séjour**

Les séjours Erasmus sont uniquement autorisés au premier quadrimestre du bloc 3, et cela afin de permettre un suivi pédagogique cohérent et adéquat au sein de l'erg dans le contexte d'une année diplômante.

Aucune prolongation n'est accordée en cours de séjour.

#### **Article 145 – Choix des activités d'apprentissage dans l'institution d'accueil**

Le choix des cours dans institution d'accueil prend en considération les spécificités pédagogique du projet transdisciplinaire de l'erg et entre en dialogue avec le projet de l'étudiant·e.

#### **Article 146 – Unités reconnues en mobilité pour un total de 30 ECTS**

§1<sup>er</sup>. Unité 302 (...) (15 crédits ECTS / quadrimestre), soit l'unité d'enseignement qui comprend l'atelier pluridisciplinaire, l'orientation et le cours pratiques philosophiques

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront, en partie au moins, répondre aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement.

§2. Unité 30401- stage interne (3 crédits ECTS / quadrimestre)

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront, répondre à l'objectif d'une expérimentation par la pratique du travail de l'étudiant·e.

§3. Unité 30600 - recherches techniques (2 ECTS / quadrimestre)

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront, répondre à l'objectif d'une expérimentation par la pratique du travail de l'étudiant·e.

§4. Unité 32402 - théorie (5 ECTS / quadrimestre)

Une correspondance de contenu n'est pas obligatoire mais le choix du cours devra être mis en perspective au regard soit d'une expérimentation théorique, soit d'une articulation avec le projet de l'étudiant·e.

§5. Unité 30101 - cours généraux- arts non-européens et Pratiques somatiques & care (5 ECTS /

quadrimestre)

Une correspondance de contenu n'est pas obligatoire mais le choix du cours devra être mis en perspective au regard soit d'une expérimentation théorique, soit d'une articulation avec le projet de l'étudiant·e.

Une correspondance de contenu n'est pas obligatoire.

#### **Article 147 – Commission de validation du programme**

Le choix des activités d'apprentissage dans l'institution d'accueil devra être validé avant le départ de l'étudiant·e par les professeur·es responsables de l'UE 302 (...).

#### **Article 148 – Annualisation des activités d'apprentissages à l'erg et suivi durant le séjour**

Les cours de l'erg étant annualisés, ils devront faire l'objet d'une attention particulière de la part de l'étudiant·e au cours du 1er quadrimestre afin de pouvoir s'engager au second quadrimestre dans la continuité du programme pédagogique menant à un diplôme de bachelier.

Les supports de cours seront accessibles en ligne et les enseignant·es informé·es de la mobilité de l'étudiant·e.

L'étudiant·e a, pour sa part, la responsabilité de prendre contact avec les enseignant·es responsables afin de prendre connaissance des modalités de suivi pédagogique.

### **SECTION 2. MOBILITÉ ERASMUS DANS LE CADRE DU CYCLE DE MASTER**

#### **Article 149 – Mobilité et finalité spécifique au cycle de Master**

Seul·es les étudiant·es inscrit·es en master à finalité spécialisée sont autorisé·es à effectuer une demande d'échange Erasmus dans le cadre de leur cycle de master et ceci, afin de conserver la visée pédagogique de ces finalités organisées, notamment, en collaboration avec d'autres institutions.

#### **Article 150 – Période et durée du séjour**

Les séjours Erasmus sont uniquement autorisés au deuxième quadrimestre de la première année du cycle de master. La visée du master étant notamment celle de la mise en place d'un projet par l'étudiant·e, il est important que le premier quadrimestre du cycle puisse opérer dans le contexte pédagogique spécifique de l'erg.

#### **Article 151 – Choix des activités d'apprentissage dans l'institution d'accueil**

Le choix des cours dans l'institution d'accueil prend en considération les spécificités pédagogique du projet transdisciplinaire de l'erg et entre en dialogue avec le projet de l'étudiant·e.

#### **Article 152 – Unités reconnues en mobilité pour un total de 30 ECTS**

§1<sup>er</sup>. Unité 40101 - Théorie-pratique (15 ECTS / quadrimestre)

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront répondre, en partie, aux acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement. Dans la mesure du possible, ces 15 crédits comprennent un séminaire ou un cours théorique en lien avec le projet de recherche de l'étudiant·e.

**§2. Unité 20201 - stage interne (3 ECTS / quadrimestre)**

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront, répondre à l'objectif d'une expérimentation par la pratique du travail de l'étudiant·e.

**§3. Unité 40401 - cours technique (1 ECTS / quadrimestre)**

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront, répondre à l'objectif d'une expérimentation par la pratique du travail de l'étudiant·e.

**§4. Unité 40601 - théorie (5 ECTS / quadrimestre)**

L'étudiant·e est tenue d'intégrer une composante théorique (cours, séminaire, etc.) dans son programme d'étude de l'établissement d'accueil.

**§5. Unité 40801 - auto-défense économique (6 ECTS / an) - stage externe et pratique de l'auto-défense économique et professionnelle**

Le programme suivi dans l'institution d'accueil au second quadrimestre constituant déjà en soi un décentrement de l'étudiant·e au regard du contexte de sa pratique telle que déployée au sein de l'erg, cette unité sera remplacée par deux cours au choix par l'étudiant·es, idéalement un des deux cours devra contenir une composante de critique économique et/ou social.

**Article 153 – Commission de validation du programme**

Le choix des activités d'apprentissage dans l'institution d'accueil devra être validé avant le départ de l'étudiant·e par les professeur·es responsables de l'UE 40101 (...).

**Article 154 – Commission de validation du programme**

Tout au long de sa mobilité, l'étudiant·e devra tenir un journal de bord. Ce journal de bord rendra compte des pratiques développées en mobilité et de leur relation avec le projet pédagogique du Master dans lequel iel s'est engagé·e à l'erg.

Ce carnet de bord sera transmis au plus tard le 18 août 2025 à l'ensemble des enseignant·es responsables de l'UE 40101.

**SECTION 3. SÉJOUR ERASMUS EXCEPTIONNEL DANS LE CADRE DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDE**

**Article 155 – Séjour Erasmus exceptionnel en année diplômante du cycle de Master**

Faisant exception à l'article 149 du présent règlement, les étudiant·es en année diplômante du deuxième cycle ayant acquis l'ensemble des 60 crédits de la première année du cycle peuvent

effectuer une demande exceptionnelle à la direction d'un séjour Erasmus lors du premier quadrimestre de l'année diplômante. Cette exception est également valable pour les étudiant·es en finalité approfondie.

Cette demande doit impérativement faire l'objet d'une motivation écrite spécifique, circonstanciée et directement en lien avec la recherche menée par l'étudiant·e dans le cadre de son travail de fin d'études.

Cette demande est effectuée au plus tard le 3 février 2025.

### **Article 156 – Période et durée du séjour**

Les séjours Erasmus pour les étudiant·es qui répondent au cadre indiqué à l'article 154 sont uniquement autorisés au premier quadrimestre.

Aucune prolongation n'est accordée en cours de séjour.

### **Article 157 – Unités reconnues en mobilité pour un total de 30 ECTS**

§1<sup>er</sup>. Unités 50114 / 50101 / 50127 / 50140 - Théorie-pratique (12 ECTS / quadrimestre)

Les cours choisis dans l'institution d'accueil devront faire preuve d'un lien direct et impératif avec le processus de recherche en cours de l'étudiant·e, en tenant compte du contexte de l'année diplômante et du travail de fin d'études.

Ces cours devront être validés par les professeur·es responsables de l'unité d'enseignement,

§2. Unité 50201 - stage interne (3 ECTS / quadrimestre)

Les cours artistiques choisis dans l'institution d'accueil devront, répondre à l'objectif d'une expérimentation par la pratique du travail de l'étudiant·e et devront faire preuve d'un lien direct et impératif avec le processus de recherche en cours de l'étudiant·e

§3. Unité 50601 - Recherche (15 ECTS)

Les cours choisis dans l'institution d'accueil devront faire preuve d'un lien direct et impératif avec le processus de recherche en cours de l'étudiant·e, en tenant compte du contexte de l'année diplômante et du travail de fin d'études. Ces cours devront être situés dans des champs de références théoriques ou méthodologiques.

### **Article 158 – Commission de validation du programme**

Le choix des activités d'apprentissage dans l'institution d'accueil devra être validé avant le départ de l'étudiant·e par les professeur·es responsables de l'UE 40101, par le promoteur·ice du travail de fin d'étude et le cas échéant, par le professeur responsable du cours de méthodologie dans le cadre d'un

master à finalité approfondie.

#### **Article 159 – Annualisation des activités d’apprentissages à l’erg et suivi durant le séjour**

Les cours de l’erg étant annualisés, ils devront faire l’objet d’une attention particulière de la part de l’étudiant·e au cours du 1er quadrimestre afin de pouvoir s’engager au second quadrimestre dans la continuité du programme pédagogique menant à un diplôme de bachelier.

Les supports de cours seront accessibles en ligne et les enseignant·es informé·es de la mobilité de l’étudiant·e.

### **SECTION 4. MOBILITÉ ERASMUS + DANS LE CADRE D’UN STAGE**

#### **Article 160 – Cadre général**

Tout stage externe non-crédité fait l’objet d’une demande, il s’agit d’une possibilité, non d’un droit.

Ce stage accompagne l’étudiant·e dans sa recherche de second cycle et ne se substitue pas au stage externe obligatoire de Master 1, celui-ci faisant partie de la même unité d’enseignement que le cours obligatoire d’Auto-défense économique.

#### **Article 161 – Étudiant·es concerné·es**

Seul·es les étudiant·es inscrit·es en master à finalité spécialisée sont autorisé·es à effectuer une demande de financement Erasmus+ dans le cadre d’un stage.

#### **Article 162 – Période et durée du séjour**

La mobilité pour stage ne peut avoir lieu qu’en première année du cycle du master. Elle ne peut en aucun cas avoir lieu pendant les périodes d’évaluation et se tiendra idéalement pendant les vacances scolaires.

Dans tous les cas, la durée du stage ne pourra excéder deux mois

En aucun cas, le stage ne pourra justifier d’une absence au cours. L’étudiant·e sera responsable de déterminer avec ses enseignant·es le cadre d’un suivi pédagogique.

#### **Article 163 – Procédure de demande**

L’étudiant·e accompagne sa demande d’intervention budgétaire Erasmus+ d’une lettre de motivation justifiant le choix de l’organisme/l’entreprise d’accueil et des compétences et résultats attendus.

Cette lettre sera adressée à la direction avant le 1er décembre de l’année académique en cours. Ce choix prendra en considération la visée et les spécificités du programme pédagogique dans lequel l’étudiant·e est inscrite à l’erg et la relation avec sa recherche ou son projet professionnel.

#### **Article 164 – choix de l’organisme d’accueil**

Le choix de l’organisme/l’entreprise d’accueil et le contenu détaillé du programme de stage (objectifs,

calendrier) devront être validés par les professeur·es responsables de l'UE 40101 et de la professeure responsable du cours d'autodéfense économique et professionnelle.

#### **Article 165 – Valorisation du stage**

Le stage devra faire l'objet d'un rapport écrit post-mobilité

Le stage ne sera pas crédité mais fera l'objet d'un certificat complémentaire au diplôme, , en plus du Certificat de stage délivré par l'organisme/l'entreprise d'accueil.

#### **Article 166 – analyse de risque**

Après validation du stage, l'étudiant·e remettra un document relatif à l'analyse des risques dans le cadre de la fonction occupée pendant le stage. Le cas échéant, l'erg pourra demander à l'étudiant·e d'effectuer une visite auprès de la médecine du travail pour s'assurer que l'étudiant·e est en mesure d'assumer le contexte professionnel du stage.

#### **Article 167 – assurance et responsabilité civile**

L'étudiant·e se chargera iel-même de la validité de son assurance maladie et responsabilité civile individuelle.

#### **Article 168 – rémunération**

La rémunération ne sera pas autorisée dans le cadre du stage.

## **CHAPITRE 9. STAGE EXTERNE**

### **SECTION 1. STAGE DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'ETUDES DE MASTER**

#### **Article 169 – Définition**

Le stage externe est une activité d'intégration professionnelle particulière réalisée en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnu et évalué par le jury.

Au sein du programme d'études de master de l'erg, ce stage externe est crédité à hauteur de 4 crédits.

#### **Article 170 – Durée et période**

Le stage externe est d'une durée de 3 à 6 semaines.

Aucun stage ne peut avoir lieu entre le 14 septembre et le 31 octobre 2024. Le stage a lieu durant l'année académique, hors périodes d'évaluation, cotations d'ateliers, examens théoriques et séminaire annuel.

#### **Article 171 – Choix du stage**

Le stage externe doit avoir un lien direct avec les études et orientations artistiques de l'étudiant.e, dans un lieu et une structure hors école qu'il ou elle choisit. L'étudiant.e, en tant que graphiste, artiste, narrateur.trice propose ses services à une association, une institution, une société ou un.e artiste. Le stage est actif, ce n'est pas un stage d'observation.

Le stage externe est soumis à l'accord des enseignant.e.s de l'atelier pluridisciplinaire (AP) et de la direction.

### **Article 172 – Remise et validation du dossier de stage**

L'étudiant.e remet son dossier de stage au Secrétariat étudiant au minimum 2 mois avant le début du stage afin qu'une analyse de risque puisse être effectuée auprès de Cynthia Paquot, conseillère en prévention du COISL. Le dossier de stage comprend :

- Le formulaire de stage, signé pour accord par les enseignant.e.s de l'AP / MASTER (explicitant les motivations de l'étudiant.e, le lien avec son travail personnel, une description du projet, du contexte, de l'événement et des missions confiées à l'étudiant.e) ;
- 3 exemplaires de la convention de stage, signée par l'étudiant.e et le.la maître.sse de stage. La convention prévoit notamment que l'étudiant.e doit pouvoir revenir à l'erg pendant la durée du stage pour des raisons impératives de programmes, d'examens, de cours ou de fonctionnement de l'école.

La direction marque son accord sur le stage en signant la convention. Deux exemplaires signés sont remis à l'étudiant.e.

Le stage ne commence réellement que lorsque la direction a donné son accord et que tous les documents administratifs ont été remis au Secrétariat étudiant. Un travail réalisé auparavant ne peut être validé comme stage externe crédité.

Un stage réalisé par un.e étudiant.e sans l'accord des enseignant.e.s de l'AP et/ou sans convention signée par toutes les parties ne peut être accepté et ne sera pas pris en considération.

L'étudiant.e informe tou.te.s ses enseignant.e.s des dates de son stage externe, avant le début de celui-ci.

### **Article 173 – Evaluation du stage**

Au terme du stage, l'étudiant.e fournit au Secrétariat étudiant ([catherine.sugg@erg.be](mailto:catherine.sugg@erg.be)) l'appréciation générale de son travail fournie par le.la maître.sse de stage. L'étudiant.e stagiaire produit un rapport de stage éventuellement accompagné de la production visuelle ou des actions menées qu'il remet également au Secrétariat étudiant.

Le rapport de stage est remis en 2 exemplaires au secrétariat étudiant au plus tard le 25 avril 2025 en 1<sup>ère</sup> session ou le 18 août 2025 en 2<sup>ème</sup> session. Il fait l'objet d'une évaluation intégrée dans le cadre de l'UE dans laquelle il s'inscrit.

### **Article 174 – Police d'assurance**



Les étudiant.e.s stagiaires en ordre de convention sont couvert.e.s par une assurance souscrite par l'erg (responsabilité civile et accidents corporels). L'attestation de la police d'assurance souscrite par l'erg est disponible sur simple demande à l'accueil. L'assurance n'intervient que pour la période figurant sur la convention de stage, dans le cadre des activités liées à ce stage. Il est donc indispensable de signaler toute modification au Secrétariat étudiant.

### **Article 175 – Déclaration Dimona**

Pour tout.e étudiant.e disposant du stage externe dans son PAE, l'erg est dans l'obligation de réaliser une déclaration DIMONA auprès de l'Office national de sécurité sociale (ONSS) sous le code « F2 – *Stagiaires avec un régime d'indemnisation accident de travail* ». Cette déclaration couvre une période allant du 1<sup>er</sup> novembre 2024 au 13 septembre 2025.

## **SECTION 2. STAGE EXTERNE DANS LE CADRE D'UNE MOBILITE**

### **Article 176 - Stage externe obligatoire de Master 1**

L'étudiant.e peut effectuer son stage externe dans le cadre du Programme Erasmus+, moyennant l'accord de la direction et suivant les modalités précisées sur le site de l'Agence Nationale : <https://www.erasmusplus-fr.be/enseignement-superieur/>. Dans ce cas, les crédits afférents au stage externe obligatoire en master seront ajoutés à son contrat d'études.

Le stage externe devra alors être d'une durée minimale de 2 mois et peut bénéficier d'un financement tel que décrit dans le document « TAUX APPLICABLES POUR LES CONTRIBUTIONS UNITAIRES ET FRAIS REELS Action clé 1 – Mobilité à des fins d'apprentissage - Enseignement supérieur – AC131 » disponible auprès du bureau des relations internationales et publié sur le site de l'erg.

Ce stage peut également s'effectuer, avec l'accord de la direction, à la suite d'un échange de type études. Dans ce cas, les crédits afférant au stage externe obligatoire en Master 1 seront également ajoutés à son contrat d'études.

Excepté en ce qui concerne la durée, ce stage externe reste soumis aux dispositions de la 1<sup>ère</sup> section : le dossier de stage devra être signé pour accord par un.e enseignant.e de l'AP/ Master. Au terme du stage, l'étudiant.e produira un rapport de stage éventuellement accompagné de la production visuelle ou des actions menées et fournira une appréciation générale écrite et signée par le maître.sse de stage, en deux exemplaires au Secrétariat étudiant.

### **Article 177 – Stage externe non crédité**

L'étudiant.e peut effectuer un stage externe en master dans le cadre du Programme Erasmus+, moyennant l'accord de la direction et suivant les modalités précisées sur le site de l'Agence Nationale : <https://www.erasmusplus-fr.be/enseignement-superieur/>

Dans ce cas, aucun crédit ne sera attribué mais le programme du stage (objectifs, Connaissances, aptitudes et compétences devant être acquises par le.la stagiaire à la fin du stage et acquis de l'apprentissage attendus) figureront dans l'Europass et le Supplément au Diplôme.

### **Article 178 – Stage jeunes diplômé.e.s**

Les jeunes diplômé.e.s doivent être sélectionné.e.s par leur établissement pendant leur dernière année d'études et doivent terminer leur stage à l'étranger dans l'année suivant l'obtention de leur diplôme. Ce stage peut également bénéficier d'un soutien financier du Programme Erasmus+, sous réserve de l'accord de la direction.

Dans ce cas, aucun crédit ne sera attribué mais le programme du stage (objectifs, Connaissances, aptitudes et compétences devant être acquises par le/la stagiaire à la fin du stage et acquis de l'apprentissage attendus) figureront dans l'Europass.

## **CHAPITRE 10. TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDE (2<sup>EME</sup> CYCLE)**

### **Article 179 – Définition**

Le travail de fin d'études de fin d'études est une exigence du diplôme de master à finalité spécialisée, didactique ou approfondie. Ce travail de fin d'études requiert une prise de distance critique de la part de son auteur.trice. Il répond à une démarche de recherche problématisée et à une exigence de réflexivité en articulation avec la pratique de l'étudiant.e.

### **Article 180 – Contenu et forme**

Le travail de fin d'études portera sur une problématique proposée par l'étudiant.e puis discutée et arrêtée avec son promoteur ou sa promotrice, enseignant.e à l'erg. Diverses pratiques de la langue, ainsi que diverses stratégies d'écritures et de présentation peuvent être mises en œuvre. Le travail de fin d'études ne doit répondre à aucune exigence formelle prédéterminée. Sa forme sera nécessairement conçue en adéquation avec la problématique choisie.

Qu'elle que soit la forme du travail de fin d'études, celui-ci sera accompagné d'un écrit de 1500 caractères minimum espace compris et bibliographie, sitographie, non-comprise. Cet écrit mettra en perspective les aspects méthodologiques de la recherche en lien avec la forme choisie. Cet objet écrit devra également être une trace de la recherche pouvant être transmise, et donc prendre en considération l'adresse.

Dans le cadre d'un master à finalité approfondie, l'étudiant.e travaille à faire dialoguer les aux attendus d'un travail de fin d'études définis par l'Université et ceux de l'erg. Iel est pour cela accompagné.e de deux promoteurices, un.e de l'erg et de l'université choisiedont relève l'un.e des promoteur.rice.s.

### **Article 181 – Critères d'évaluation**

Les critères d'évaluation sont définis comme suit :

- Pertinence de la problématique par rapport à la pratique,
- Engagement de l'auteur.trice dans le champ de réflexion choisi,
- Positionnement et singularité de l'approche,
- Pertinence de l'inscription du travail de fin d'études dans son rapport au monde,

- Appropriation pertinente de la langue par rapport à la problématique,
- Ampleur et consistance de la réflexion au regard de la problématique,
- Adéquation entre la problématique et sa mise en forme,
- Observation d'un minimum de normes en termes de lisibilité, de structure, de référencement des sources et des citations.

### **Article 182 – Promoteur.rice et sujet du travail de fin d'étude**

Au cours de sa première année de master, l'étudiant.e définit son sujet de recherche ainsi que son/sa promoteur.rice qui l'accompagnera jusqu'à la défense orale du TFE. Le choix du / de la promoteur.rice s'effectue en concertation avec le binôme enseignant.es responsables pour l'étudiant.es du cours de recherche transdisciplinaire et collective » et de « méthodologie de la recherche 1 ». La rencontre entre un.e étudiant.e et un.e promoteur.rice s'opère à partir de connivence disciplinaire et de la capacité du/de la promoteur.rice à accompagner l'étudiant.e à mener à bien sa recherche

Dans le cadre d'un master à finalité approfondie, l'étudiant.e est accompagné.e d'un.e deuxième promoteur.rice issu.e du corps académique de l'université partenaire. Le choix du / de la promoteur.rice de l'Université partenaire se fait en concertation avec le promoteur.rice de l'erg et ne peut avoir lieu qu'après rencontre et accord de ce/cette deuxième promoteur.rice.

Cette proposition est formulée dans le cadre du cours 4102 *Méthodologie de la recherche : recherche transdisciplinaire et collective* et est soumise à la direction qui désigne le/la promoteur.rice. Cette désignation est réalisée à l'issue de la première inscription en master et reste valable pour la suite du master de l'étudiant.e, sauf cas de force majeure dûment apprécié par la direction.

Outre la guidance du travail de fin d'études, le/la promoteur.rice est chargé.e d'organiser la soutenance de travail de fin d'études conjointement avec l'étudiant.e dans le respect des dispositions prévues aux articles 163 et 164.

Le promoteur ou la promotrice et l'étudiant.e fixent eux-mêmes leurs rendez-vous. Les étudiant.e.s qui présentent leur travail de fin d'études en seconde session ne peuvent solliciter leur promoteur.rice durant les congés d'été.

### **Article 183 – Rapport sur l'avancée du travail de fin d'études**

Au moins une rencontre est organisée entre le promoteur ou la promotrice et l'étudiant.e durant le premier quadrimestre de l'année de l'inscription en fin de cycle (master 2).

Pour les travaux de fin d'études se situant dans le cadre du master à finalité approfondie, une rencontre en présence de l'étudiant.e et des deux promoteur.rice.s des deux institutions.

Un rapport présentant l'avancée du travail signé par le(s) promoteur(s) ou la promotrice(s) et l'étudiant.e doit être remis à l'enseignant.e responsable du cours de « *Méthodologie de la recherche II* » lors de la première session d'examen de janvier 2025.

### **Article 184 – Jury d'évaluation du travail de fin d'études**

L'évaluation du travail de fin d'études est effectuée par un jury désigné par la direction et composé au

minimum du promoteur ou de la promotrice, de minimum 1 membre du personnel enseignant (lecteur.trice interne) et d'un membre extérieur à l'école (lecteur.trice externe). Le nombre de membres du jury ayant voix délibérative ne peut être inférieur à trois.

La recherche et la désignation des lecteur.rice.s internes et externes est réalisée conjointement par l'étudiant.e et le.la promoteur.rice qui en assument la responsabilité et qui s'assurent de leur disponibilité aux dates prévues à cet effet. Après accord des lecteur.rice.s internes et externes, l'étudiant.e et le.la promoteur.rice communiquent leurs coordonnées (nom, prénom, adresse mail, numéro de téléphone) à l'accueil ([vanda.tollas@erg.be](mailto:vanda.tollas@erg.be)) et à la direction adjointe ([wendy.t.liebermann@erg.be](mailto:wendy.t.liebermann@erg.be)) au plus tard le 31 mars 2025.

En aucun cas, les lecteurices externes de pourront être pour l'étudiant·e :

- un.e conjoint.e ou cohabitant.e ;
- un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ;
- un parent ou allié de la personne visée au point 1 ci-dessus jusqu'au 4e degré inclusivement

Les lecteurices internes et externes sont, comme pour le promoteurice, des personnes démontrant d'une expérience pratique et/ou théorique du champ de recherche développé par l'étudiant·e dans son TFE.

#### **Article 185 – Remise et soutenance du travail de fin d'études**

Leas promoteurices en dialogue avec l'étudiant·e communique à l'administration à quelle session (1<sup>ère</sup> session à l'issue du Q2, 2<sup>ème</sup> session au Q3), iel souhaite remettre et défendre son travail de fin d'études. Au plus tard le 17 février 2025, le.la promoteur.rice en informe l'accueil ([vanda.tollas@erg.be](mailto:vanda.tollas@erg.be)) selon les modalités déterminées par la direction adjointe.

Les dates de soutenance de travail de fin d'études sont déterminées par la direction adjointe au plus tard le 28 février 2025.

Tout.e étudiant.e qui n'aura pas confirmé qu'iel présentait son travail de fin d'études dès la première session sera automatiquement renvoyé.e en seconde session.

Par dérogation, l'étudiant.e qui ne dispose plus que du travail de fin d'études à présenter en vue de l'obtention de son diplôme de master, peut demander à remettre et à défendre son travail de fin d'études au cours de la session organisée à l'issue du Q1. Dans ce cas, il en fait la demande auprès de la direction adjointe ([wendy.t.liebermann@erg.be](mailto:wendy.t.liebermann@erg.be)) au plus tard le 31 octobre 2024.

L'étudiant.e qui remet et défend son travail de fin d'études en première session conserve le droit à une seconde session.

Lea promoteurice à la responsabilité de valider la session choisie par l'étudiant·e.

#### **Article 186 – Calendrier**

Pour les étudiant.e.s de première année de master, le calendrier de remise du.de la promoteur.rice et du sujet de travail de fin d'études est fourni dans le cadre du cours *4101 Méthodologie de la recherche I*.

Pour les étudiant.e.s en deuxième année de master, le calendrier du travail de fin d'études est le suivant :

- Session d'examen de janvier 2025 : remise d'un rapport signé par les promoteurices. Le rapport est remis à l'enseignant.e responsable du cours de « *Méthodologie de la recherche II* ».
- Le 17 février 2025 : les promoteurices mentionne à l'accueil ([vanda.tollas@erg.be](mailto:vanda.tollas@erg.be)) à quelle session les étudiant.es dont iels sont responsavles souhaitent présenter son travail de fin d'études.
- Le 28 février 2025 : la direction adjointe informe les étudiant.e.s et promoteur.rice.s de la date de la soutenance afin notamment que ceux.celles-ci puissent communiquer ce calendrier définitif aux lecteur.rice.s internes et externes.
- Le 28 mars 2025 : l'étudiant.e informe l'accueil ([xavier.gorgol@erg.be](mailto:xavier.gorgol@erg.be)) et à la direction adjointe ([wendy.t.liebermann@erg.be](mailto:wendy.t.liebermann@erg.be)) des coordonnées des lecteur.rice.s internes et externes.
- Le 16 mai 2025 : pour les étudiant.e.s remettant leur travail de fin d'études en première session, remise du travail de fin d'études en 6 exemplaires (contre accusé de réception) et d'un résumé du travail de fin d'études (de 10 à 15 lignes) à l'Accueil ([vanda.@erg.be](mailto:vanda.@erg.be)).
- A partir du 10 juin 2024 : soutenance orale de 1ère session.
- Le 18 août 2025 avant 12h : pour les étudiant.e.s remettant leur travail de fin d'études en deuxième session, remise du travail de fin d'études en 6 exemplaires (contre accusé de réception) et d'un résumé du travail de fin d'études (de 10 à 15 lignes) à l'Accueil ([vanda.tollas@erg.be](mailto:vanda.tollas@erg.be)).
- A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025 (délai de 1 mois min. pour la lecture des travail de fin d'étu- dess) : soutenance orale de 2ème session.

## **CHAPITRE 11. PRESENCE AUX COURS ET AUTRES ACTIVITES**

### **Article 187 – Présence aux cours**

L'étudiant·e régulièrement inscrit·e est tenu·e de suivre les activités d'apprentissage de son programme d'études.

Les présences sont prises par les enseignant·e·s au début de chaque cours. Ceux et celles-ci peuvent d'ailleurs adresser des rappels aux étudiant·e·s absent·e·s de manière non justifiée.

Lorsque l'étudiant·e est signalé absent·e de manière non-justifiée par les enseignant·e·s à trois reprises, il·elle peut être convoqué·e par la direction conformément à la procédure prévue à l'article 230 §2 du Règlement des études.

Aussi, comme indiqué à l'article 42 du décret du 20 décembre 2001, « pour être admis·e à s'inscrire aux examens et aux évaluations artistiques organisés par une Ecole supérieure des Arts, tout·e étudiant·e est tenu·e de suivre régulièrement les activités d'enseignement du programme de l'année d'études à laquelle iel est inscrit·e.

### **Article 188 – Présence aux autres activités**

Le séminaire annuel de l'erg et les « exercices de recherche et d'expérimentations transversales » font pleinement partie des activités d'apprentissage obligatoires de l'étudiant·e qui est donc tenu·e d'y participer.

Les winterschool font partie intégrante de l'unité d'enseignement de l'orientation de l'étudiant·e. La présence y est donc obligatoire.

### **Article 189 – Justification des absences**

Les absences injustifiées et répétées sont constitutives d'une faute dans le chef de l'étudiant·e (voir article 230 §2 pour les conséquences disciplinaires).

Sont considérées comme justifiées les absences couvertes par un certificat médical ou survenant au décès d'un parent ou allié de l'étudiant·e jusqu'au 4ème degré ou en cas de force majeure reconnue par la direction. Dans la mesure du possible, l'étudiant·e informe ses enseignant·es de son absence. Les pièces justificatives doivent impérativement être remises à l'accueil ([sylvia.martel@erg.be](mailto:sylvia.martel@erg.be)) dans les 5 jours ouvrables qui suivent le premier jour d'absence, sauf cas de force majeure.

Si l'étudiant·e doit assumer un emploi pendant ses heures de cours. Il·elle en avertit dès le début de l'année, à savoir au plus tard le 7 octobre 2024, ses enseignant·es et la direction afin qu'un suivi pédagogique adapté puisse être mis en place, si cela est possible au regard du projet pédagogique du cours. En dehors de ce cadre, toutes absences au cours sera considérée comme injustifiée.

## **CHAPITRE 12. JURYS**

### **SECTION 1. FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DES JURYS DE CYCLE**

#### **Article 190 – Composition des jurys**

Il est constitué un jury par cycle (Bac1-2-3 et Master1-2), composé de l'ensemble des enseignant·e·s en charge d'une unité d'enseignement non à choix de ce cycle. Il se réunit valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présent·e·s.

Les enseignant·e·s en charge d'une unité d'enseignement à choix de ce cycle participent de droit à la délibération.

Le jury est présidé par la Direction ou la personne qu'elle délègue. Le secrétariat est assuré par un membre du personnel de l'erg.

Le jury constitue des commissions (au sens de l'article 131 §4 du décret paysage) pour ses missions d'admission, de validation des PAE et pour les évaluations artistiques. Ces commissions spécifiques sont décrites aux sections 3 à 5 du présent chapitre. Sauf mention contraire, les règles de fonctionnement décrites dans cette section valent également pour les commissions.

#### **Article 191 – Prise de décision**

Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix des membres présent·e·s. En cas d'égalité des voix, celle de la présidence est prépondérante.

Un procès-verbal mentionne les décisions prises. Il est signé par la présidence, le secrétariat et les membres présent·e·s.

#### **Article 192 – Missions des jurys**

Outre ses missions de délibération, d'admission, de validation des PAE et d'évaluation artistique, le jury de cycle peut se réunir à tout moment afin de traiter des demandes de réorientation, de l'accès aux erasmus, etc. Il peut également se réunir en vue de formuler des conseils à l'étudiant·e (réussite académique, alertes sur certaines activités d'apprentissage, orientation, participation active, etc.).

### **SECTION 2. JURY DE DELIBERATION**

#### ***SOUS-SECTION 1. FONCTIONNEMENT***

#### **Article 193 – Période de délibération**

Le jury délibère en fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur les épreuves présentées par l'étudiant·e au cours de l'année académique.

A l'issue du premier quadrimestre, jury se réunit pour analyser la situation de chaque étudiant·e afin de l'accompagner au mieux. Ce jury n'a pas de valeur délibérative

Par exception au paragraphe précédent, le jury peut délibérer à l'issue du premier quadrimestre les étudiant.e.s de 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle en vue de leur réorientation éventuelle (article 102 §3 du décret paysage). Le jury peut également délibérer sur le cycle d'études à l'issue du premier quadrimestre pour les étudiant.e.s ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

#### **Article 194 – Huis clos**

L'ensemble des réunions du jury de délibération se tiennent à huis clos.

#### **Article 195 – Décisions prises par le jury de délibération**

§1<sup>er</sup>. Le jury de délibération octroie les crédits associés aux unités d'enseignement réussies par l'étudiant.e. Ces crédits sont octroyés par unité d'enseignement et non par activité d'apprentissage.

Le jury de délibération attribue d'office les crédits afférents à une unité d'enseignement si l'étudiant.e a obtenu au moins 10/20 à l'unité.

§2. A l'issue de la 1<sup>ère</sup> inscription d'un.e étudiant.e au 1<sup>er</sup> cycle, le jury prononce la réussite de la première année de l'étudiant.e qui valide les 60 premiers crédits du cycle. Le jury prononce l'échec de la première année de l'étudiant.e qui ne valide pas l'ensemble des 60 premiers crédits du cycle.

§4. Pour l'année académique 2024-2025, les étudiant.es qui étaient finançables et inscrit.es en 2023-2024, qui ont acquis ou valorisés après deux inscriptions dans le premier cycle au moins 45 crédits du cursus (ces crédits ne devant pas obligatoirement faire partie des 60 premiers crédits du 1er bloc annuel), sont finançables pour leur inscription dans le même cursus en 2024-2025.

L'ensemble des balises prévues à l'article 5, § 2, alinéa 1er, s'appliqueront à nouveau à elleux à partir de leur inscription en 2025-2026.

§4. En fin de cycle, le jury attribue à l'étudiant.e une mention telle que visée à l'article 214.

### ***SOUS-SECTION 2. MOTIFS DE DELIBERATION***

#### **Article 196 – Réussite de plein droit**

Chaque unité d'enseignement ayant atteint le seuil de réussite visé à l'article 211, à savoir 10/20, est réussie de plein droit. Le jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités d'enseignement ayant atteint ce seuil.

#### **Article 197 – Déficit acceptable**

Le jury peut souverainement octroyer les crédits pour les unités d'enseignement n'atteignant pas le seuil de réussite si le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

Le jury entre en délibération lorsque la totalité des échecs aux unités d'enseignement se trouvant dans le PAE de l'étudiant.e ne dépasse pas les 3 points de balance, c'est-à-dire ne dépasse pas 3 points d'échecs sous 10/20.



Le déficit n'est pas considéré comme acceptable lorsque l'étudiant.e a échoué à une ou plusieurs unités d'enseignement avec plus de 3 points de balance au total. Par dérogation, le jury peut souverainement décider d'entrer en délibération dans d'autres cas qu'il estime exceptionnels.

#### **Article 198 – Motifs de réussite**

Lorsque le jury octroie les crédits à une ou plusieurs unités d'enseignement en échec, il base sa décision sur l'un des motifs suivants :

- L'étudiant.e a un seul échec ne dépassant pas les 3 points de balance
- L'étudiant.e a de faibles échecs ne dépassant pas les 3 points de balance
- L'étudiant.e a fait preuve de participation et d'implication dans les activités d'apprentissage
- 
- L'étudiant.e a progressé d'une session à l'autre
- L'étudiant.e a un total général remarquable
- L'étudiant a obtenu un total général supérieur à 60%

#### **Article 199 – Motifs d'échec**

Lorsque le jury n'octroie pas les crédits à une ou plusieurs unités d'enseignement en échec, il base sa décision sur l'un des motifs suivants :

- L'étudiant.e dispose d'une seconde session lui permettant d'améliorer ses résultats
- L'étudiant.e a un seul échec mais il est jugé trop grave
- L'étudiant.e a plusieurs échecs dont certains jugés trop importants
- L'étudiant.e a manqué de participation et d'implication dans les activités d'apprentissage
- L'étudiant.e n'a pas participé à un cours dont l'évaluation est basée sur sa présence et sa participation
- L'étudiant.e a été trop régulièrement absent aux activités d'apprentissage
- L'étudiant.e n'est pas jugé prêt.e pour suivre les cours artistiques du bloc/de l'année supérieure
- L'étudiant.e n'a pas ou peu progressé d'une session à l'autre
- L'étudiant.e a un total général faible

#### **Article 200 – Motivation des décisions**

Le jury motive individuellement ses décisions. Cette motivation est détaillée sur le relevé de notes de l'étudiant.e.

### **SECTION 3. JURY D'ADMISSION ET D'ADMISSIONS PERSONNALISEES**

#### **Article 201 – Composition et rôle**

Au sein des jurys de cycle, des jurys d'admission distincts (au sens des commissions visées par l'article 131 §4 du décret paysage) sont composés et sont chargés de décider de l'admission des candidat.e-s respectivement conformément aux articles 54 à 69.

Un jury d'admission, outre la présidence et le secrétariat, est composé d'au moins trois enseignant.e-s

ayant participé à l'épreuve d'admission.

Les jurys d'admission décident de la réussite ou de l'échec des candidat·e·s aux épreuves d'admission à l'erg. Le cas échéant, ils valorisent les crédits acquis par les candidat·e·s au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures déjà suivies avec succès ou leurs savoirs et compétences acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle.

#### **SECTION 4. JURY DES PAE**

##### **Article 202 – Composition et fonctionnement**

Au sein du jury de cycle, il est constitué un jury des PAE (au sens des commissions visées par l'article 131 §4 du décret paysage) en charge d'approuver les programmes annuels des étudiant·e·s conformément à l'article 140.

Le jury des PAE, outre la présidence et le secrétariat, est composé d'au moins trois enseignant·e·s. Il se réunit au plus tard le 25 octobre 2024.

#### **SECTION 5. JURY COMPETENT POUR LA FINANÇABILITE**

##### **Article 203 – Compétence en matière de finançabilité**

Le jury peut intervenir afin de considérer que l'étudiant.e remplit des conditions de réussite suffisantes contrairement aux balises déterminées par l'article 5 §2 al. 1<sup>er</sup> du décret du 11 avril 2014 et ainsi considérer, par exception, que l'étudiant.e répond aux conditions académiques de finançabilité.

Cette intervention se limite à prendre en considération la situation d'étudiant.e.s au terme de deux inscriptions dans le premier cycle et se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- L'étudiant.e qui, au terme de sa première inscription, a validé entre 30 et 59 crédits de BAC 1 et qui, au terme de sa deuxième inscription, a validé au moins 50 crédits de BAC 1,
- L'étudiant.e qui, au terme de sa première inscription, a validé moins de 30 crédits de BAC 1 et qui, au terme de sa deuxième inscription, a validé au moins 50 crédits de BAC 1.

Dans ce deuxième cas, le jury peut décider d'imposer à l'étudiant.e des conditions complémentaires et lui imposer l'inscription à des activités d'aide à la réussite.

##### **Article 204 – Fonctionnement et décision**

Il se réunit au moment qu'il estime opportun pour procéder à une analyse des résultats de chacun des étudiant.e.s qui pourraient bénéficier de cette disposition. Le jury prend en considération le fait que l'étudiant.e sera tenu d'obtenir l'intégralité du solde des crédits du 1<sup>er</sup> bloc pour conserver sa finançabilité dans ce cursus.

Le jury est souverain dans sa décision. Cette dernière est communiquée à l'étudiant.e dans les meilleurs délais.

Cette décision est valable pour le cursus visé et n'est pas portable d'un établissement à l'autre.

## **SECTION 6. JURYS ARTISTIQUES**

### **Article 205 – Mission des jurys artistiques**

Les jurys artistiques sont chargés de réaliser l'évaluation non continue des cours artistiques des étudiant.e.s de l'erg.

### **Article 206 – Jurys artistiques interne ou externe**

Le jury artistique est interne pour les étudiant.e.s de bachelier et pour les étudiant.e.s inscrit.e.s en 1<sup>ère</sup> année de master.

Le jury artistique est externe pour les étudiant.e.s se trouvant en année diplômante de master.

### **Article 207 – Concertation pour la composition des jurys artistiques**

En vue de composer les jurys artistiques, les conseils d'option regroupant des étudiant.e.s, enseignant.e.s d'ateliers pluridisciplinaires et/ou d'orientation formulent une proposition de liste d'invité.e.s.

La proposition telle que formulée par les conseils d'option veille à ce que les personnes invité.e.s à composer le jury artistique présentent une mixité de genres, de classe, de culture et d'âges. De la même manière, ces personnes devront présenter une diversité de pratiques et une ouverture qui permet de rencontrer et accompagner la pluralité des pratiques des étudiant.e.s.

Ces exigences s'appliquent en matière d'invitations des membres du jury. La composition finale des jurys dépendant des disponibilités des personnes invité.e.s sur base de la liste proposée, celle-ci se contentera de respecter les conditions visées aux articles 187 et 188.

### **Article 208 – Composition des jurys internes**

Pour les Bac et les Master 1, il est composé des jurys artistiques internes dont la composition peut différer d'une année d'études, d'une orientation et/ou d'un pôle à l'autre.

Chaque jury est composé de 4 membres au minimum, désigné.e.s par la direction parmi les enseignant.e.s de l'erg. Dans le jury des étudiant.e.s en année diplômante de bachelier, l'un.e des membres peut être externe à l'erg.

Le secrétariat est assuré par un.e enseignant.e du pôle ou par une personne de l'administration désigné.e par la direction. Le secrétariat n'intervient pas dans l'évaluation et dans les délibérations.

La présidence du jury interne est désignée par la direction parmi les membres du jury. Elle a voix délibérative.

La composition des jurys internes respecte la parité de genre.

### **Article 209 – Composition des jurys externes**

Pour les étudiant.e.s de master en année diplômante, il est composé des jurys artistiques externes dont la composition peut varier d'une orientation et/ou d'un pôle à l'autre.

Chaque jury est composé de 3 membres externes à l'erg au minimum, choisi.e.s pour leurs compétences et la pertinence de leur analyse dans les champs artistiques concernés. Les membres sont désignés par la direction de l'erg, sur proposition des responsables des masters.

Le jury artistique externe est présidé par la direction de l'erg ou une personne qu'elle délègue, avec voix consultative.

Le secrétariat est assuré par un.e enseignant.e du master ou par une personne de l'administration désigné.e par la direction. Le secrétariat ne cote pas et n'intervient pas dans les délibérations.

Les enseignant.e.s responsables des cours artistiques pour lesquels l'évaluation est organisée sont invité.e.s à participer au jury artistique externe avec voix consultative.

Le délégué du Gouvernement peut assister de droit aux jurys artistiques externes, avec voix consultative. Il veille au déroulement régulier des opérations.

La composition du jury externe respecte la parité entre les femmes et les hommes.

#### **Article 210 – Incompatibilités**

Il est interdit à un membre des jurys artistiques visés par le présent Règlement de procéder à une évaluation artistique et de participer aux délibérations qui s'ensuivent relatives à un.e étudiant.e s'il s'agit de:

- un.e conjoint.e ou cohabitant.e ;
- un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ;
- un parent ou allié de la personne visée au point 1 ci-dessus jusqu'au 4e degré inclusivement.

#### **Article 211 – Présence des membres**

Sauf cas de force majeure appréciée par la direction, les membres du jury artistique sont tenus de participer aux travaux du jury artistique au sein duquel ils.elles ont été désigné.e.s.

#### **Article 212 – Dates et horaires des jurys artistiques**

Les horaires des jurys artistiques, le nom de la présidence et du secrétariat de chaque jury sont transmis par les enseignant.e.s avant le début de la session.

#### **Article 213 – Organisation**

Les jurys artistiques sont organisés une seule fois en fin de deuxième quadrimestre. Des évaluations artistiques peuvent être organisées à d'autres périodes sur avis du CGP.

L'étudiant.e qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation artistique à la date prévue, peut participer à cette évaluation artistique au cours de la même session moyennant l'accord de la

direction. Pour faire reconnaître sa situation, l'étudiant.e suit la procédure détaillée à l'article 206. Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente de celle du jury initial.

#### **Article 214 – Publicité**

Les évaluations artistiques sont publiques. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant.e ou l'étudiant.e lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

#### **Article 215 – Appréciation**

Des variations d'appréciation et d'évaluation peuvent être constatées, notamment entre le travail artistique de l'année et les jurys internes ou externes. Ces évaluations lors des jurys témoignent entre autre du niveau de qualité, du type de mise en espace (disposition et articulation des travaux présentés), de la présentation des travaux choisis par l'étudiant.e mais également de leur réception par les membres du jury désignés et présents ce jour-là.

#### **Article 216 – Notation et délibération**

Les membres du jury artistique ayant voix délibérative attribuent une note à l'étudiant.e et participent à titre décisionnel aux délibérations. Les membres du jury artistique ayant voix consultative n'attribuent pas de note et participent aux délibérations à titre d'avis.

Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos. Elles sont secrètes et souveraines. Les votes et les notes individuelles de chaque membre du jury artistique sont secrets.

Le procès-verbal de la délibération est établi par le secrétariat qui mentionne la composition du jury artistique et les résultats de cette délibération. Il est daté et signé par la présidence et les membres du jury artistique, au plus tard à la clôture de cette délibération.

Les procès-verbaux des jurys artistiques sont conservés par l'erg pendant une durée de trois ans à dater de la fin de l'année académique à laquelle ils se rapportent.

## **CHAPITRE 13. SUPPORTS DE COURS**

### **Article 217 – Mise à disposition des supports de cours**

L'erg met à la disposition des étudiant·e·s régulièrement inscrit·e·s, sur les valves électroniques les supports de cours fournis par les enseignant·e·s et dont la liste est déterminée par le conseil de gestion pédagogique.

Les supports de cours sont mis à disposition au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage concernées. Ils peuvent être modifiés jusqu'à six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante. Les supports de cours comprennent également les consignes d'évaluation. Ces consignes sont transmises pour la session de janvier au plus tard le 14 octobre 2024 et pour les sessions de juin et août le 24 février 2025.

### **Article 218 – Impression des supports de cours pour les bénéficiaires d'une allocation d'études de la FWB**

Les boursier·ère.s de la Fédération Wallonie Bruxelles peuvent demander une impression sur papier des supports de cours visés à l'article 196 relatifs au cursus au sein duquel ils ou elles sont inscrit·e·s, à charge des budgets sociaux du Service social.

## **CHAPITRE 14. EVALUATIONS**

### **SECTION 1. MODES D'EVALUATION**

#### **Article 219 – Modalités d'évaluation**

Les modes d'évaluation de chaque unité d'enseignement sont détaillés dans les fiches décrivant les unités d'enseignement. Il peut s'agir d'un examen oral et/ou écrit, d'une évaluation artistique, d'une évaluation continue, de travaux pratiques, de travaux personnels, de projets, d'un rapport de stage ou d'un travail de fin d'études.

#### **Article 220 – Evaluation continue**

L'évaluation continue est constituée de la moyenne des notes attribuées par le responsable de l'activité d'enseignement en cours d'année. Chacune des notes peut avoir une pondération différente. Cette pondération est prévue dans le règlement particulier des études, à savoir dans les fiches UE annexées au présent règlement et relative à l'activité d'apprentissage. Cette fiche contient pour l'évaluation continue le calendrier et les modalités des différentes évaluations qui constituent l'évaluation continue.

Les examens oraux et les évaluations artistiques sont publics, sans que le public ne soit autorisé à interagir d'aucune manière.

#### **Article 221 – Evaluation intégrée**

L'unité d'enseignement comprenant différentes activités d'apprentissage peut faire l'objet d'une évaluation intégrée portant sur toutes les activités d'apprentissages. Dans ce cas, une seule note est attribuée directement à l'unité d'enseignement.

### **SECTION 2. SESSIONS D'EVALUATIONS**

#### **Article 222 – Première session**

Les évaluations (hors évaluations continues) des cours généraux et techniques ont lieu à la fin du quadrimestre durant lequel ils sont organisés, à la fin du deuxième quadrimestre pour les cours annuels. Les dates de ces sessions d'examen sont précisées au calendrier académique.

Les évaluations des stages externes sont organisées en fin de deuxième quadrimestre et en fin de troisième quadrimestre notamment pour les étudiant·e·s ayant effectué leur stage pendant l'été.

Lorsque l'évaluation est continue, les évaluations sont organisées hors session, durant les horaires de cours, et peuvent être accompagnées d'une évaluation durant la session d'évaluation.

#### **Article 223 – Seconde session**

Une seconde session est organisée au troisième quadrimestre selon le calendrier académique. Les modalités d'accès à cette seconde session sont détaillées à la section 4 du présent chapitre.

#### **Article 224 – Evaluation des cours artistiques**

Les cours artistiques font l'objet d'évaluations à la fin de chaque quadrimestre complétées par le jury artistique de fin d'année. Ce dernier n'est organisé qu'une seule fois en fin de deuxième quadrimestre. Des évaluations artistiques peuvent être organisées à d'autres périodes sur décision de la direction, après avis du CGP.

#### **Article 225 – Prolongation de session**

Pour des raisons de force majeure dûment motivées, la direction peut autoriser un·e étudiant·e en fin de cycle qui a réussi toutes ses évaluations à l'exception du travail de fin d'études à prolonger sa session afin de présenter son travail de fin d'études à une date ultérieure. Cette date ne peut être postérieure au 30 novembre de l'année académique suivante.

### **SECTION 3. PRESENTATION DES EVALUATIONS**

#### **Article 226 – Inscription aux évaluations**

Les étudiant·e·s sont inscrit·e·s d'office à toutes les épreuves de fin de quadrimestre pour toutes les unités d'enseignement figurant dans leur programme d'études.

Si le type d'évaluation permet une seconde session, en cas d'échec en première session d'une évaluation, l'inscription en seconde session est automatique. L'étudiant·e peut renoncer à ce droit en complétant le formulaire ad hoc au plus tard le premier jour de la session. A défaut, c'est la note obtenue en seconde session qui est prise en compte par le jury de délibération.

Les étudiant·e·s de première année du premier cycle sont inscrit·e·s automatiquement à la seconde session à l'issue du deuxième quadrimestre en cas d'échecs aux épreuves du premier quadrimestre. De même, en cas d'échec à l'issue de la session du 2ème quadrimestre, les étudiant·e·s de première année du premier cycle sont automatiquement inscrit·e·s à la seconde session du troisième quadrimestre. L'étudiant·e peut renoncer à ce droit aux mêmes conditions que celles définies à l'alinéa précédent.

#### **Article 227 – Période, lieux et horaires d'évaluations**

Les évaluations ont lieu à la fin de chaque quadrimestre conformément aux dates présentées dans le calendrier académique.

Les dates, horaires et lieux des examens, des évaluations artistiques et des soutenances de travail de fin d'études sont affichés aux valves au moins un mois avant le début de chaque session. Sauf cas de force majeure, ils ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est affichée aux valves et envoyée aux étudiant·e·s par mail.

Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de se conformer aux horaires définis. Dans le cas où l'étudiant·e arrive avec un retard supérieur à 15 min. à une évaluation organisée en session d'examen, l'enseignant·e responsable peut décider de lui interdire l'accès à l'évaluation.



## **Article 228 – Impossibilité de participer à une évaluation**

L'étudiant.e qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation artistique ou à un examen à la date prévue remet dans les deux jours ouvrables suivant le premier jour d'absence un justificatif d'empêchement (certificat médical, certificat de décès d'un parent jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré, etc.) au Secrétariat étudiant ([catherine.sugg@erg.be](mailto:catherine.sugg@erg.be)). Dans le cas où l'étudiant.e souhaite solliciter la réorganisation de cette évaluation, il.elle en informe le Secrétariat étudiant dès la transmission de son justificatif.

La direction apprécie la légitimité du motif invoqué et se positionne quant aux possibilités organisationnelles de réorganisation de l'évaluation. La décision de la direction est transmise à l'étudiant.e par le Secrétariat étudiant.

Dans le cas où la direction accepte de réorganiser une évaluation artistique, la composition du jury artistique peut être différente de celle du jury initial.

Aucune réorganisation d'évaluation ne pourra être organisée en dehors du cadre prévu par le règlement des études.

## **SECTION 4. ORGANISATION D'UNE SECONDE SESSION**

### **Article 229 – Cours artistiques**

Aucun cours artistique ne peut donner lieu à une seconde session.

### **Article 230 – Cours généraux et techniques**

Selon la nature de l'évaluation détaillée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, une seconde session est organisée ou non.

Pour les cours faisant l'objet d'un examen écrit et/ou oral, une seconde session est toujours organisée.

Pour certains cours où l'évaluation est continue et consiste en des travaux pratiques, des stages, des rapports, des travaux personnels et/ou des projets et évaluations artistiques, l'organisation d'une seconde session n'est pas automatique.

Le Conseil de gestion pédagogique liste à l'article 209, les cours généraux et techniques qui ne font pas l'objet d'une seconde session. Par défaut, tous les autres cours généraux et techniques font l'objet d'une seconde session.

### **Article 231 – Activités d'apprentissage ne donnant pas droit à une seconde session**

Pour l'année 2024-2025, la liste des activités d'apprentissage ne donnant pas droit à une seconde session est arrêtée comme suit :

<b>Bloc</b>	<b>Code</b>	<b>Type</b>	<b>Intitulé de l'AA</b>	<b>Enseignant.e.s</b>	<b>Mode d'évaluation</b>
B1	1023	CG	Sémiologie/Méthodologie de la recherche	R. Pirenne	Travaux personnels et projets
B1	1321	CT	Techniques d'impression	N. Storck	Travaux pratiques

B1	1341	CT	Systèmes et programmation	J. Dutertre	Travaux pratiques
B1	1421	CT	Pratiques sonores et expérimentales	S. Bouteiller	Travaux pratiques
B1	1301	CT	Gestion de la båg	N. Touly	Travaux pratiques
B1	1281	CT	Erg à table	I. Liévin	Travaux pratiques
B1	1061	CG	Arpentage	Collectif d'enseignant.e.s	Travaux pratiques et personnels
B1	1361	CT	Pratiques collectives de dessin	Collectif d'enseignant.e.s	Travaux pratiques
B2	2061	CT	Erg à table	I. Liévin	Travaux pratiques
B2	2081	CT	Gestion de la båg	N. Touly	Travaux pratiques
B2	2161	CT	Son expérimentation par la pratique	S. Bouteiller	Travaux pratiques
B2	2201	CT	Couleurs : réflexions [...]	R. Santana de Morais	Travaux pratiques
B2	2141	CT	Pratiques collectives de dessin	Collectif d'enseignant.e.s	Travaux pratiques
B2	2181	CT	Dessin de caractère	L. Loiseau	Travaux pratiques et personnels
B3	3121	CT	Systèmes et programmation	J. Dutertre	Travaux pratiques
B3	3243	CG	Anthropologie	C. Serra	Travaux personnels et pratiques
B3	3081	CT	Gestion de la Båg	N. Touly	Travaux pratiques
B3	3061	CT	Erg à table	I. Liévin	Travaux pratiques
B3	3141	CT	Pratiques collectives de dessin	Collectif d'enseignant.e.s	Travaux pratiques
B3	3161	CT	Boite de prod'	C. Roustan	Projets et travaux pratiques
B3		CT	La Bobine	Collection d'enseignant-es	Travaux pratiques
B3	3181	CT	Dessin de caractère	L. Loiseau	Travaux pratiques et personnels
M1	4063	CG	Technologies num., cognition, société	P. Pierrot	Travaux personnels
M1	4102	CG	Recherche transdisciplinaire et collective	Collectif d'enseignant.e.s	Travaux personnels
M2	5016	CG	Lire, écouter, parler	G. Woueté, E.I. Weber	Travaux pratiques et personnels

### **Article 232 – Seconde session pour une activité d'apprentissage réussie**

L'étudiant-e souhaitant représenter l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie peut en faire la demande expresse auprès du Secrétariat étudiant ([catherine.sugg@erg.be](mailto:catherine.sugg@erg.be)), au minimum 20 jours avant la session d'évaluation. Dans ce dernier cas, seule la dernière note sera retenue, même si elle est inférieure à la première.

## **SECTION 5. CONDITIONS DE REUSSITE**

### ***SOUS-SECTION 1. SEUIL DE REUSSITE***

#### **Article 233 – Note**

L'évaluation de chaque activité d'apprentissage et de chaque unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20/20.

#### **Article 234 – Seuil de réussite**

La note attribuée à une unité d'enseignement est le résultat de la moyenne pondérée des notes des différentes activités d'apprentissage qui la composent, elle s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20/20. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés à l'unité d'enseignement est de 10/20.

La pondération des activités d'apprentissage et des unités d'enseignement apparaît sur les fiches descriptives des unités d'enseignement.

#### **Article 235 – Activité d'apprentissage réussie au sein d'une UE échouée**

Au cours d'une même année académique et d'une année académique à l'autre, à l'exception des unités d'enseignement comprenant des cours artistiques, l'étudiant·e est dispensé·e de représenter l'évaluation des activités d'apprentissage pour lesquelles il ou elle a obtenu au moins 10/20, et ce même s'il n'a pas validé l'ensemble des activités d'apprentissage comprises au sein de l'unité d'enseignement et donc s'il n'a pas validé l'unité d'enseignement.

### ***SOUS-SECTION 2. MENTIONS***

#### **Article 236 – Mentions possibles**

Pour les années diplômantes (Bac 3 et Master 2), le jury de délibération attribue d'office les mentions suivantes aux étudiant·e·s n'ayant aucun échec et ayant obtenu :

- 60% du total des points : la satisfaction ;
- 70% du total des points : la distinction ;
- 80% du total des points : la grande distinction ;
- 90% du total des points : la plus grande distinction.

Le jury de délibération peut décider d'attribuer la mention correspondant aux résultats de l'étudiant·e, même s'il ou elle a obtenu une note inférieure à 10 sur 20 à une ou plusieurs évaluations.

## **SECTION 6. COMMUNICATION DES RESULTATS**

### ***SOUS-SECTION 1. GENERALITES***

#### **Article 237 – Relevés de notes**

L'étudiant·e reçoit son relevé de notes au plus tard 1 jour ouvrable après la fin de la réunion du jury de délibération pour le 1<sup>er</sup> quadrimestre ou après la fin des délibérations pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> quadrimestre.

Les relevés de notes sont adressés aux étudiant·e·s exclusivement par mail à l'adresse mail fournie par l'erg.

Dès lors que ces résultats sont publiés, les notes des étudiant·e·s ne peuvent plus être modifiées en dehors des réunions de délibération à l'issue des sessions de juin et septembre et ainsi qu'à l'issue des réunions de délibération faisant suite à l'introduction d'un recours visé à l'article 221.

### **Article 238 – Diplômes**

Les formules provisoires de diplômes sont transmises en mains propres aux étudiant.e.s lors de la proclamation ou envoyée par mail.

Les diplômes ainsi que suppléments de diplômes définitifs seront disponibles dans le courant de l'année académique qui suit. Les étudiant.e.s sont averti.e.s de cette disponibilité par mail. Les étudiant·e·s viennent les retirer au Secrétariat étudiant, soit en mains propres, soit contre remise d'une procuration accompagnée d'une copie de la carte d'identité de l'étudiant·e concerné·e.

### **Article 239 – Publication des décisions**

Les décisions du jury sont rendues publiques par affichage sur le Portail des étudiant.e.s durant au moins 15 jours. Cette publication des décisions est effectuée de manière anonyme.

## ***SOUS-SECTION 2. PROCLAMATION***

### **Article 240 – Proclamation**

Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation pour les étudiant.e.s de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle ainsi que pour les étudiant.e.s en fin de cycle de bachelier ou de master.

Cette proclamation a lieu à l'issue du 2<sup>ème</sup> et du 3<sup>ème</sup> quadrimestre aux dates prévues par le calendrier académique.

## ***SOUS-SECTION 3. CONSULTATION ET OBTENTION DES COPIES D'EXAMEN***

### **Article 241 – Consultation des copies d'examen**

L'étudiant·e peut consulter sa copie corrigée, en présence de l'enseignant·e responsable de l'épreuve ou de la personne qu'il ou elle délègue. 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.

### **Article 242 – Obtention des copies d'examen**

L'obtention par l'étudiant·e d'une copie de son examen est conditionnée à la participation de l'étudiant·e à la séance de consultation visée à l'article précédent. Cette copie peut être obtenue sur demande auprès de l'enseignant·e lors de la séance de consultation des copies et moyennant l'accord de l'enseignant·e.

## **SECTION 7. RECOURS CONTRE LE DEROULEMENT DES EVALUATIONS ET DELIBERATIONS**

### **Article 243 – Recours contre le déroulement des évaluations**

Un·e étudiant·e peut introduire un recours relatif à une plainte dans le déroulement des évaluations. Il/elle adresse son recours écrit par courrier recommandé au secrétariat du jury de délibération ou le lui remet en mains propres contre reçu.

L'étudiant·e spécifie si son recours porte sur la délibération ou s'il porte sur l'évaluation en tant que telle :

1° Dans le cas où le recours porte sur la délibération, l'étudiant·e dispose de maximum trois jours ouvrables après la notification des résultats de la délibération pour introduire son recours.

2° Dans le cas où le recours porte sur l'évaluation d'un examen écrit, l'étudiant·e dispose de maximum trois jours ouvrables après la consultation des copies pour introduire son recours.

Le secrétariat du jury de délibération instruit le recours et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport à la présidence du jury de délibération. Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, la présidence du jury de délibération réunit un jury restreint, composé, outre lui-même, de deux membres du jury de délibération choisis parmi celles et ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue dans le jour ouvrable sur la régularité du déroulement des épreuves.

Le jury restreint motive sa décision et la notifie dans les deux jours ouvrables à l'étudiant·e en indiquant les voies de recours externes.

S'il conclut à une irrégularité, le jury de délibération est convoqué pour une nouvelle délibération.

## **CHAPITRE 15. REGLEMENT DISCIPLINAIRE**

### **SECTION 1. FRAUDE A L'INSCRIPTION**

#### **Article 244 – Définition**

Est qualifié de fraude à l'inscription le fait de poser un acte malhonnête dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper les autorités académiques en contrevenant aux lois et/ou aux règlements afin de faciliter son admission à l'erg ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Ainsi, toute fausse déclaration ou falsification (usurpation d'identité, falsification de documents, déclarations erronées, etc.) dans la constitution d'un dossier d'admission est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne la procédure suivante.

#### **Article 245 – Procédure**

Dès lors qu'une suspicion de fraude à l'inscription est découverte – avant ou après l'inscription –, elle est communiquée à la direction dans les meilleurs délais. La direction convoque par mail l'étudiant.e à une audition en mentionnant les faits qui lui sont reprochés ainsi que le moment et le lieu de l'audition.

Lors de cette audition auprès de la direction et d'au moins un témoin, l'étudiant.e peut faire valoir ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal. Par exception, l'étudiant.e en situation de demande d'admission peut faire valoir ses arguments par écrit s'il.elle est domicilié.e à l'étranger.

A l'issue de cette audition, la direction prend une décision de refus d'inscription ou non. Ce refus d'inscription est valable pour une durée de trois années académiques dans tous les établissements d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Lorsque la fraude est découverte après l'inscription de l'étudiant.e celui.celle-ci, est également exclu.e de l'établissement.

La fraude est effective après vérification par le Délégué du gouvernement du respect de la procédure et de la réalité de la fraude ainsi qu'après inscription de l'étudiant.e au registre des fraudeurs.

La décision motivée accompagnée des voies de recours est adressée par recommandé à l'étudiant.e. Lorsque le refus d'inscription est prononcé, l'étudiant.e est également informé.e du fait que son nom est transmis au Délégué du Gouvernement afin qu'il soit repris dans la base de données des fraudeurs.

#### **Article 246 – Recours**

L'étudiant.e peut introduire un recours en annulation contre cette décision devant le Conseil d'Etat.

### **SECTION 2. FRAUDE A L'EVALUATION**

#### **Article 247 – Définition**

Est qualifié de fraude à l'évaluation le fait de poser un acte malhonnête dans le cadre d'une évaluation, dans l'intention de tromper les autorités académiques en contrevenant aux lois et/ou aux règlements afin de faciliter sa réussite ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Ainsi, sont notamment constitutifs d'une fraude aux évaluations, le plagiat caractérisé (appropriation sans citer ses sources de l'intégralité d'un document dont l'étudiant.e n'est pas l'auteur.rice), le vol de copie d'examen, la falsification d'identité.

#### **Article 248 – Procédure**

Dès lors qu'une suspicion de fraude à l'évaluation est découverte, elle est communiquée à la direction dans les meilleurs délais. La direction convoque par mail l'étudiant.e à une audition en mentionnant les faits qui lui sont reprochés ainsi que le moment et le lieu de l'audition.

Lors de cette audition auprès de la direction et d'au moins un témoin, l'étudiant.e peut faire valoir ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal.

A l'issue de cette audition, la direction prend une décision d'exclusion ou non. Cette exclusion a pour conséquence d'impliquer un refus d'inscription automatique pendant une durée de trois années académiques dans tous les établissements d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La fraude est effective après vérification par le Délégué du gouvernement du respect de la procédure et de la réalité de la fraude ainsi qu'après inscription de l'étudiant.e au registre des fraudeurs.

La décision motivée accompagnée des voies de recours est adressée par recommandé à l'étudiant.e. Lorsque l'exclusion est prononcée, l'étudiant.e est également informé.e du fait que son nom est transmis au Délégué du Gouvernement afin qu'il soit repris dans la base de données des fraudeurs.

#### **Article 249 – Recours**

L'étudiant.e peut introduire un recours en annulation contre cette décision devant le Conseil d'Etat.

### **SECTION 3. FAUTE**

#### **Article 250 – Définition**

Tout manquement au Règlement des études est constitutif d'une faute et susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire.

Sont notamment constitutifs d'une faute les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments, les dommages causés à du matériel emprunté, la non-restitution du matériel emprunté, les absences répétées et injustifiées, le manque de respect envers les personnes.

Le Pouvoir organisateur délègue à la direction la responsabilité de déterminer une sanction disciplinaire en cas de faute.

#### **Article 251 – Procédure**

Lorsqu'un acte susceptible d'être qualifié de faute est commis par un.e étudiant.e est porté à la connaissance de la direction, la direction convoque par mail l'étudiant.e à un entretien visant à

déterminer si les faits sont établis et la réalité de la faute.

Cet entretien est mené par des membres du Conseil de justice transformatrice qui rencontrent également les personnes éventuellement porteuses d'une plainte. Leur rapport à la Direction permet ensuite de déterminer si la sanction est immédiate, en cas de faute avérée, ou si elle sera déterminée au sein de la procédure de justice transformatrice.

Lors de cet entretien auprès de la direction et d'au moins un témoin, l'étudiant.e est invité.e à faire part de ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal.

À tout moment de la procédure, la direction peut prendre la décision de recourir à la procédure spécifique aux fautes graves si elle estime que la faute doit être requalifiée.

La décision motivée de la direction est communiquée à l'étudiant par mail et mentionne les voies de recours contre celle-ci.

### **Article 252 – Sanctions**

**§1er.** Sauf s'il s'agit d'absence(s) injustifiée(s) en application de l'article 166, lorsque la direction estime que les faits constitutifs d'une faute sont établis, la direction prend les mesures graduelles suivantes :

1° Elle adresse à l'étudiant.e un avertissement. En cas de perte, détérioration ou vol de matériel, la direction demande immédiatement à l'étudiant.e de rembourser ou de remplacer le matériel.

2° Si les faits constitutifs d'une faute perdurent ou s'ils sont réitérés, la direction adresse à l'étudiant.e un deuxième avertissement.

3° Si les démarches précédentes n'ont pas produit d'effets, la direction peut décider de prononcer une sanction adaptée et proportionnée. Elle suit à nouveau la procédure détaillée à l'article 229 à l'issue de laquelle elle prononce l'une des sanctions suivantes :

- L'interdiction temporaire ou définitive d'emprunter du matériel auprès du service de prêt ;
- L'exclusion temporaire de l'école (limitée à 5 jours ouvrables) ;
- Le refus à l'étudiant.e d'accéder aux épreuves d'évaluation ;
- L'annulation d'une évaluation ou d'une session d'évaluations ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

La direction peut également décider d'imposer à l'étudiant.e des mesures de prévention. Celles-ci peuvent notamment impliquer le suivi par l'étudiant.e des mesures préconisées par le Conseil de justice transformatrice.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard d'un.e étudiant.e ne peuvent être prise en compte dans l'évaluation de ses compétences.

**§2.** Lorsqu'un.e enseignant.e signale une ou plusieurs absence(s) injustifiée(s) (article 166) dans le chef d'un.e étudiant.e, l'administration envoie à l'étudiant.e un avertissement.



Après le deuxième avertissement, la direction convoque l'étudiant.e. A l'issue de cette convocation, la direction peut prononcer notamment l'une des sanctions suivantes :

- L'interdiction temporaire ou définitive d'emprunter du matériel auprès du service de prêt ;
- L'exclusion temporaire de l'école (limitée à 5 jours ouvrables) ;
- Le refus à l'étudiant.e d'accéder aux épreuves d'évaluation ;
- L'annulation d'une évaluation ou d'une session d'évaluations ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

### **Article 253 – Recours**

L'étudiant-es sanctionné-e pour faute peut, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision, introduire un recours auprès du CGP. Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles le recours est introduit.

Il est adressé au CGP par mail ([cgp@erg.be](mailto:cgp@erg.be)) qui l'inscrit à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours.

Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent pas aux débats et à la décision relative au recours.

La décision motivée du CGP est notifiée à l'étudiant.e dans les trois jours ouvrables qui suivent son adoption.

## **SECTION 4. FAUTE GRAVE**

### **Article 254 – Définition**

Des faits sont constitutifs d'une faute grave lorsqu'ils ont pour effet de porter atteinte à la santé, à la dignité, aux droits, à la liberté, à l'honneur ou à la sécurité des personnes.

Par ailleurs, des faits de triche ou de tentative de triche ou de non-respect des consignes d'organisation lors d'une évaluation peuvent également constituer une faute grave ; de même que l'atteinte aux biens.

Le Pouvoir organisateur délègue à la direction la responsabilité de déterminer une sanction disciplinaire en cas de faute grave.

### **Article 255 – Procédure**

§1er. Lorsque la direction est informée de faits ou actes susceptibles d'être qualifiés en faute grave, elle en saisit la commission disciplinaire de l'école. La commission disciplinaire peut également être saisie directement via l'introduction d'une demande d'intervention formelle telle que détaillée par les articles 236 et 237.

Si la direction estime que la sécurité des personnels et/ou des étudiant.e.s est en péril, elle peut prendre la décision d'exclure temporairement et immédiatement l'étudiant.e de l'établissement le temps que la commission disciplinaire puisse mener l'enquête.

§2. Cette commission disciplinaire est constituée de la direction et de 2 représentant·e·s du CGP. Elle est assistée par un·e secrétaire. Chaque membre de la commission dispose d'un·e suppléant·e qui sera amené à remplacer le·la membre effectif·ve en cas de conflit d'intérêt. La liste des membres de cette commission est publiée sur le site de l'erg.

La commission disciplinaire peut effectuer toute démarche qu'elle estimerait nécessaire et complémentaire pour mieux connaître les faits et pour instruire le dossier qui lui est soumis. La commission disciplinaire peut également renvoyer tout ou partie de la détermination de la sanction à une décision du Conseil de justice.

La commission disciplinaire recherche le consensus dans ses décisions. A défaut, ses décisions sont prises à la majorité simple.

§3. La commission disciplinaire convoque par mail l'étudiant·e à un entretien visant à déterminer si les faits sont établis. Lors de cette audition, l'étudiant·e est invité·e à faire part de ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal.

La commission disciplinaire communique sa décision motivée ainsi que les voies de recours à l'étudiant·e dans les trois jours ouvrables qui suivent la prise de cette décision.

#### **Article 256 – Sanctions**

Lorsque la commission disciplinaire estime que les faits sont établis, elle prend l'une des sanctions suivantes :

- L'exclusion temporaire de l'école ;
- Le refus à l'étudiant·e d'accéder aux évaluations ;
- Le refus à l'étudiant·e d'accéder aux bâtiments de l'école ;
- L'annulation d'une évaluation ou d'une session d'évaluation ;
- L'exclusion définitive et immédiate de l'établissement.

La commission disciplinaire peut également décider d'imposer à l'étudiant·e des mesures de prévention.

#### **Article 257 – Recours**

L'étudiant·e peut introduire un recours en annulation contre cette décision devant le Conseil d'Etat.

### **SECTION 5. DEMANDE D'INTERVENTION FORMELLE**

#### **Article 258 – Définition**

Un·e étudiant·e victime de faits constituant une faute grave causés par un·e étudiant·e ou un·e membre du personnel de l'erg, au sein de l'établissement ou en dehors, peut introduire une demande d'intervention formelle.

Cette demande d'intervention formelle permet à l'étudiant·e victime de rapporter des faits à la connaissance des autorités académiques afin que celles-ci puissent instruire le dossier, prendre les

décisions appropriées et ainsi veiller à la sécurité des personnes. **Article 237. – Procédure**

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 les faits sont causés par un·e étudiant·e, cette demande est adressée à l'adresse ([commission.disciplinaire@erg.be](mailto:commission.disciplinaire@erg.be)).

Lorsque les faits sont causés par un·e membre du personnel, la demande d'intervention formelle est introduite auprès de la direction ([direction@erg.be](mailto:direction@erg.be)) qui veillera à l'application des procédures prévues par le règlement de travail.

La personne ayant introduit cette demande sera contactée en vue du suivi de sa demande.

La personne victime de harcèlement ou violences sexuelles qui souhaite obtenir de l'aide pour l'introduction de cette demande peut s'adresser au collectif visé à l'article 15.

## **CHAPITRE 16. ENSEIGNEMENT INCLUSIF**

### **Article 259 – Demande d'aménagements raisonnables**

Un·e étudiant·e qui se trouve en situation soit de handicap moteur et/ou sensoriel, soit de difficulté d'apprentissage avérée (dyslexie, dysphasie, dyspraxie...), soit de maladie invalidante, physique ou psychologique, peut introduire auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'erg (ci-après « SAA » - wendy.ruymen@erg.be) une demande d'aménagements raisonnables. La demande se fait par écrit. Elle comprend les documents suivants :

- le formulaire disponible auprès du SAA et sur le Portail des étudiant.e.s
- la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (AVIQ – PHARE) ou, à défaut, un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie de l'étudiant·e demandeur·se au sein de l'école établi par un·e spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande ;
- tout autre document probant.

Le SAA est disponible sur rendez-vous pour accompagner l'étudiant·e dans la constitution de son dossier et l'analyse de ses besoins.

La demande complète est remise en mains propres au SAA le plus tôt possible et au plus tard le 15 octobre pour le premier quadrimestre ou le 1 mars pour le second quadrimestre. Après ces dates, la demande ne sera prise en compte que si l'introduction tardive est dûment justifiée.

La demande porte sur une année académique.

### **Article 260 – Décision sur la demande d'aménagements raisonnables**

Le SAA transmet la demande complète pour décision à la direction.

La direction se prononce sur la demande complète dans un délai d'un mois à compter de sa transmission. La décision motivée est notifiée par mail à l'étudiant·e demandeur·se.

En cas de refus, la décision mentionne les voies de recours dont les modalités sont précisées à l'article 242.

### **Article 261 – Plan d'accompagnement individualisé**

Lorsque la demande d'aménagements raisonnables est acceptée, le SAA élabore un plan d'accompagnement individualisé (ci-après « PAI ») en concertation avec l'étudiant·e bénéficiaire, au plus tard dans les 2 mois qui suivent la décision d'acceptation.

Le PAI est valable pour l'année académique en cours, renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant·e bénéficiaire.

Lorsque le PAI prévoit l'intervention d'un·e étudiant·e accompagnateur·trice, une convention d'étudiant·e accompagnateur·trice fixe les missions et les modalités de sa collaboration. La convention est élaborée sur base du modèle figurant en annexe 13 au RE. La charte de l'étudiant·e accompagnateur·trice, est annexée au PAI.

#### **Article 262 – Suivi, modification, interruption du plan d'accompagnement individualisé**

Le PAI est mis en œuvre et évalué par le SAA.

Il peut être modifié en cours d'année académique, de commun accord entre ses signataires. En l'absence d'accord, le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire peuvent saisir la direction qui rend une décision motivée. L'étudiant·e bénéficiaire peut introduire contre cette décision un recours interne dont les modalités sont précisées à l'article 242.

Exceptionnellement, il peut être mis fin au PAI en cours d'année académique, de commun accord entre le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire. En l'absence d'accord, le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire peuvent saisir la direction qui rend une décision motivée. L'étudiant·e bénéficiaire peut introduire contre cette décision un recours interne dont les modalités sont précisées à l'article 242.

#### **Article 263 – Recours**

Il peut être introduit un recours interne auprès du CGP contre les décisions visées par la présente section dans les 5 jours ouvrables qui suivent la décision.

Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles il est introduit. Il est adressé par mail au CGP ([cgp@erg.be](mailto:cgp@erg.be)) qui l'inscrit à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours. Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent pas aux débats et à la décision relatifs au recours.

La décision du CGP est motivée. En cas de rejet du recours, elle mentionne les délais et voies de recours externes qui lui sont applicables. Le recours externe dans le cas d'une décision visée par la présente section est introduit auprès de la Commission de l'enseignement supérieur inclusif hébergée par l'ARES : <https://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/enseignement-inclusif-cesi>.

## **TITRE III. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **CHAPITRE 1. COORDONNEES DES ETUDIANT.E.S**

#### **Article 264 – Coordonnées des étudiant·e·s**

Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de signaler, dans les meilleurs délais, toute modification de leurs coordonnées et de leur situation administrative auprès du Secrétariat étudiant.

La communication entre l'erg (équipe administrative et enseignante) et les étudiant·e·s s'effectue via le webmail que les étudiant·e·s doivent activer sur le Portail des étudiant·e·s ([prenom.nom@erg.school](mailto:prenom.nom@erg.school)). Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de consulter au moins deux fois par semaine leur webmail.

Ce webmail est accessible exclusivement aux étudiant·e·s régulièrement inscrit·e·s. L'accès est automatiquement désactivé pour les étudiant·e·s qui ne renouvellent pas leur inscription. A cet égard, les étudiant·e·s sont invité·e·s à sauvegarder les documents officiels importants qu'ils et elles reçoivent sur cette adresse mail.

## CHAPITRE 2. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

### Article 265 – Coordonnées du Data protection officer

- Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) de l'erg : [dpo-erg@erg.be](mailto:dpo-erg@erg.be).

### Article 266 – Déclaration de protection de la vie privée

- Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un.e étudiant.e nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus académique. L'intégration de nouvelles technologies dans la formation (portail, plateforme, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.
- Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

### Article 267 – Données personnelles

- Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

### Article 268 – Traitement de données personnelles

- Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...
- Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de l'erg. Ils sont sensibilisés à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

### Article 269 – Engagement de l'établissement

- Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.
- En vous inscrivant à l'erg, en accédant et en utilisant le portail, en vous enregistrant à un événement lié à votre cursus, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée,

ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

- Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

#### **Article 270 – Données personnelles collectées**

- Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :
- Soit sur base de votre consentement.
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre l'erg et vous, en vue de votre formation.
- Soit en vertu d'une obligation légale.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.
- Les Données personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :
- Identification générale et informations de contact :
- Coordonnées de l'étudiant.e et de ses parents, ou de la personne avec laquelle il vit : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial de l'étudiant et de ses parents; date et lieu de naissance de l'étudiant; passé académique et non académique de l'étudiant.e ; composition et situation de famille, dossiers académiques, photos ...
- Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.
- Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales :
- Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, NISS, etc.
- Informations financières :
- Numéro de compte bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, avertissement extrait de rôle en cas de demande d'aide auprès du service social de l'erg, etc.)
- Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique et artistique :
- Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités liées au cursus de manière



générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt en lien avec le cursus suivi ; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'erg.

- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur le cursus de l'étudiant lui-même ou sur l'organisation de l'établissement :
- Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'étudiant, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc.
- Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.
- 

### **Article 271 – Le droit à l'image**

- L'erg réalise divers projets dans le cadre du projet d'établissement et du projet pédagogique de l'école. Ces activités sont susceptibles d'être illustrées par des photos.
- Celles-ci illustrent la vie de l'Institution [en situation de classe, étudiant.e.s en plein apprentissage, activités extérieures, etc.) Ces photos prises à cette occasion seront visibles sur le site internet, page Facebook les divers réseaux sociaux de l'école, dans la lettre d'information de l'erg...
- Il paraît important de souligner que notre institution est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque personne au travers de la diffusion de son image : les étudiant.e.s qui apparaissent sur les photos – le plus souvent en compagnie d'autres - ne sont jamais nommés [et ne sont donc identifiables que par des personnes proches] et les photos sont d'un format inexploitable à l'agrandissement.
- Les photos prises sont en outre protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard des photos où vous apparaissez des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.
- L'utilisation de ces photos échappe à tout intérêt commercial et n'est lié à aucun apport de type publicitaire. Soucieuse de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, notre institution ne peut toutefois publier une photo de vous sans obtenir votre accord. A défaut de consentement de votre part, aucune photo de votre enfant ne pourra être publiée. Dans d'éventuelles photos de groupe, son visage sera flouté.

### **Article 272 – Finalités poursuivies**

- **§1er.** Gestion administrative
- En vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre de notre subventionnement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, ainsi qu'à des fins

statistiques, mettre à disposition de la Fédération Wallonie-Bruxelles certaines données personnelles de nos étudiant·es.

- Cela se concrétise par la mise à disposition « physique » des dossiers administratifs lors du contrôle des population, ou par transfert à l'aide d'une interface informatique sécurisée.
- **§2. Gestion pédagogique et missions de l'enseignement**
- La gestion de votre parcours académique nous amène à devoir gérer en interne des informations liées à votre cursus, voire communiquer certaines de vos données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres établissements d'enseignement supérieur en cas de changement d'établissement, de stage, etc. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact. Dans ce même souci, vos coordonnées seront transmises au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées sont également susceptibles d'être transmises au Conseil des étudiants de l'erg.
- Nous utiliserons ainsi vos données ou celle de vos parents ou de la personne avec qui vous vivez pour vous contacter en lien avec votre parcours académique et votre situation administrative et financière à l'égard de l'erg (courrier, facture, assurances, etc).
- Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et est strictement limité au bon suivi de votre cursus (exemple location de livres, lieu de stages, excursions, etc.) Nous transmettons également annuellement nos palmarès aux établissements d'enseignement secondaire qui en font la demande. Nous conservons en outre vos données au terme de votre cursus dans le cadre de notre association d'anciens et de nos services d'aide à l'emploi.

#### **Article 273 – Base légale de traitement des données personnelles**

- L'intérêt légitime poursuivi par l'erg est bien entendu sa mission d'enseignement. La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales (décrets du 20/12/2001, du 07/11/2013, du 11/04/2014, du 14/03/2019, du 30/01/2014) ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait). Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies par la présente, nous vous donnerions des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

#### **Article 274 – Transfert de données dans la plateforme e-paysage et transfert de responsabilité**

- En application du décret du 17 novembre 2022, l'erg est tenue de transmettre la quasi-totalité des données personnelles des étudiant.e.s dans une plateforme informatisée et centralisée d'échange de données intitulée e-paysage. Ces données ont vocation à être transmises à d'autres administrations et d'autres établissements d'enseignement supérieur selon les modalités déterminées par l'ARES et par le décret susmentionné.

- La responsabilité en matière de traitement de données au sein de cette plateforme est assumée par l'ARES. L'erg agit en tant que sous-traitant de l'ARES.
- Le Règlement Général sur la Protection des Données prévoit les droits suivants aux personnes concernées par le traitement de leurs données personnelles (sur la base de certains critères et à certaines conditions) : le droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement, d'opposition au traitement, de portabilité de ses données, d'effacement, de retirer votre consentement, et le droit d'être notifié en cas de fuite de vos données.
- Pour toutes questions relatives à leurs données personnelles ou pour exercer leurs droits, les étudiant.e.s, devront adresser leur demande directement à l'ARES (<https://www.ares-ac.be/>).

#### **Article 275 – Utilisation de caméras de surveillance**

- Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants :
- Rue d'Irlande 57 :
- A rue vers l'entrée
- Dans le sas d'entrée
- Sur le 1er palier de l'escalier principal
- Au début du couloir du « cloître »
- Au fond du couloir du « cloître » (côté 2ème escalier)
- Dans le couloir vers la salle des professeurs
- Dans le couloir du 2ème étage (face aux sanitaires)
- Dans le couloir du 3ème étage (face aux sanitaires)
- Rue d'Irlande 58 (Forum) :
- A rue vers l'entrée
- Dans l'escalier vers l'entrée
- Dans le dégagement du rez
- Vers les l'accès aux sanitaires
- Place Morichar 30 :
- Dans le garage
- A rue vers l'entrée

- Au rez vers l'entrée
- La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire ont accès à ces images. Les images sont enregistrées et sont conservées durant 21 jours.
- Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

#### **Article 276 – Droit des étudiant.e.s**

- Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de vos parents ou de la personne avec laquelle vous vivez. Il s'agit par exemple :
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.
- Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document, dans lequel vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

#### **Article 277 – Délai de conservation**

- Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que vous poursuivez votre cursus à l'erg. Les données relatives à votre parcours académique sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, soit en fonction des documents, jusqu'au terme de votre 75e anniversaire.

#### **Article 278 – Sécurité**

- L'erg prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité de vos Données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement.

- Quand l'erg fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services est sélectionné attentivement et doit utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des données Personnelles.

#### **Article 279 – Modifications**

- Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.