

## ÉCOLE DE RECHERCHE GRAPHIQUE

### Règlement des Études

#### ANNÉE ACADÉMIQUE 2026-2027

*projet soumis à validation (sous réserve de publication des décrets au Moniteur belge)*

#### Remarques préliminaires

##### 1. Cadre juridique général

##### 2. Articulation avec le décret Paysage

##### 3. Autres textes de référence

#### Définitions importantes

#### Définitions spécifiques à l'enseignement supérieur inclusif (décret du 30 janvier 2014)

### **PARTIE I – ENTRER À L'ERG**

#### Titre I – Organisation générale des études

##### *Chapitre 1 – Cycle de bachelier*

##### *Chapitre 2 – Cycle de Master*

##### *Chapitre 3 – Master 60 en enseignement section 5*

#### Titre II – Processus d'admission et d'accès à l'épreuve d'admission

##### *Chapitre 1 – Préinscription et jury d'admission*

##### *Chapitre 2 – Titres d'accès et admissions personnalisées*

##### *Chapitre 3 – Passé académique et non académique du·de la candidat·e*

##### *Chapitre 4 – Documents complémentaires nécessaires au processus d'admission*

#### Titre III – Épreuves d'admission

##### *Chapitre 1 – Généralités*

##### *Chapitre 2 – Épreuve d'admission en première année du bachelier*

##### *Chapitre 3 – Épreuve d'admission en cours d'études et en première année du cycle de Master*

##### *Chapitre 4 – Coûts relatifs à l'épreuve d'admission*

##### *Chapitre 5 – Changement d'orientation interne*

##### *Chapitre 6 – Résultats de l'épreuve d'admission*

##### *Chapitre 7 – Procédure de recours relative à l'avis du jury d'admission*

Titre IV – Inscription

*Chapitre 1 – Modalités générales et particulières d'inscription*

*Chapitre 2 – Régularité de l'inscription et finançabilité*

*Chapitre 3 – Modification de l'inscription en cours d'année*

*Chapitre 4 – Minerval*

*Chapitre 5 – Refus d'inscription et recours*

*Chapitre 6 – Fraude à l'inscription*

*Chapitre 7 – Délivrance de documents attestant l'inscription*

**PARTIE II – VIVRE ET ÉTUDIER À L'ERG**

Titre I – Programme annuel de l'étudiant·e – PAE

*Chapitre 1 – Dispositions générales*

*Chapitre 2 – Règles générales pour la constitution du PAE*

*Chapitre 3 – Règles spécifiques de constitution des PAE du projet pédagogique de l'erg*

*Chapitre 4 – Validation du PAE – Procédure à suivre*

*Chapitre 5 – Cas spécifiques*

*Chapitre 6 – Jury des PAE*

Titre II – Organisation de l'année académique

*Chapitre 1 – Calendrier et horaires*

*Chapitre 2 – Semaines spécifiques transversales*

*Chapitre 3 – Présence aux cours et autres activités*

*Chapitre 4 – Supports de cours*

Titre III – Évaluation, jurys et délibérations

*Chapitre 1 – Organisation des évaluations*

*Chapitre 2 – Responsabilités des enseignant·es et des étudiant·es*

*Chapitre 3 – Conditions et cadre de réussite*

*Chapitre 4 – Fonctionnement du jury de délibération*

*Chapitre 5 – Communication des résultats*

Chapitre 6 – Publicité et proclamation des résultats

Chapitre 7 – Fraude à l'évaluation

Chapitre 8 – Recours relatifs au déroulement des évaluations et délibérations

Chapitre 9 – Travail de fin d'études (deuxième cycle)

Titre IV – Enseignement inclusif

*Chapitre 1 – Contexte et définition*

*Chapitre 2 – Demande d'aménagements raisonnables*

*Chapitre 3 – Décision relative à la demande d'aménagements raisonnables*

*Chapitre 4 – Plan d'accompagnement individualisé (PAI)*

*Chapitre 5 – Recours*

Titre V – Participation et vie étudiante

*Chapitre 1 – Principes généraux*

*Chapitre 2 – Conseil des Étudiants*

*Chapitre 3 – Représentation dans les organes de l'erg*

*Chapitre 4 – Moyens financiers et mutualisation*

Titre VI – Politique sociale

*Chapitre 1 – Conseil social*

*Chapitre 2 – Aides financières et sociales*

*Chapitre 3 – Accompagnements social et psychologique*

*Chapitre 4 – Information et moyens de subsistance*

*Chapitre 5 – Promotion de la santé et bien-être*

Titre VII – Prévention et traitement du harcèlement, des violences sexistes et sexuelles et des discriminations

*Chapitre 1 – Dispositions générales*

*Chapitre 2 – Point de contact et cellule d'écoute*

*Chapitre 3 – Signalement, plainte et mesures*

*Chapitre 4 – Exclusion définitive et plan stratégique*

*Chapitre 5 – Règlement disciplinaire*

Titre VIII – Régime disciplinaire

Annexe 1 – Tableau synthétique des voies de recours

Annexe 2 – Calendrier académique 2026-2027

Annexe 3 – Liste des activités d'apprentissage ne donnant pas droit à une seconde session

Liste des annexes au règlement

## Remarques préliminaires

### 1. Cadre juridique général

Le présent Règlement des études (ci-après « RE ») a pour objet de déterminer les règles applicables à l'organisation et au déroulement de la vie académique au sein de l'École de Recherche Graphique – erg.

Il s'inscrit dans le respect du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (ci-après « décret Paysage »), texte fondateur applicable à l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur (EES) en Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB). Le présent RE complète les dispositions dudit décret pour ce qui concerne spécifiquement l'erg.

### 2. Articulation avec le décret Paysage

Les dispositions du décret Paysage ne sont reproduites dans le présent RE que lorsque leur insertion est nécessaire à la compréhension ou à l'application des règles internes. Dans les autres cas, le RE renvoie aux articles concernés du décret Paysage, qui doivent être consultés pour une interprétation complète. Le texte coordonné du décret Paysage est consultable en ligne (<https://gallilex.cfwb.be/textes-normatifs/26621>).

### 3. Autres textes de référence

Outre le décret Paysage, le présent règlement se fonde notamment sur les textes suivants, dans leur version applicable à l'année académique 2026-2027 :

- Décret du 10 juin 2026 visant à garantir la prévention, l'accompagnement et la protection des étudiant·es contre toutes les formes de harcèlements, de violences sexistes et sexuelles et de discriminations dans les établissements d'enseignement supérieur de plein exercice ;
- Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités ;
- Décret du 11 avril 2014 portant sur la finançaibilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif ;
- Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiant·es en situation de handicap ;
- Décret du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur ;
- Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination ;
- Décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Écoles supérieures des Arts ;
- 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 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 août 2013 portant Règlement général des études dans les Écoles supérieures des Arts.

### Définitions importantes

Pour l'interprétation des dispositions du présent règlement, il convient de se référer aux définitions énoncées à l'article 15 du décret Paysage ainsi qu'aux définitions ci-après.

1° Admission : processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un·e étudiant·e remplit les critères l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires éventuelles ;

2° Autorités académiques – AA : les instances qui, dans l'École, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement ;

3° Épreuve : ensemble des opérations d'évaluations artistiques, d'évaluations continues et d'examens d'une année d'études ;

4° Évaluation artistique : évaluation correspondant à un ou plusieurs cours artistiques. Elle est constituée d'une note d'année et de la note du jury. 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 ;

5° Évaluation continue : évaluation d'une activité d'apprentissage réalisée pendant toute la durée du quadrimestre ou de l'année académique. La note est constituée par l'ensemble des notes attribuées durant la période d'enseignement ; une pondération peut être prévue dans la fiche descriptive de l'UE ;

6° Jour ouvrable. — un jour ouvrable est, à l'exclusion des dimanches et jours fériés légaux, l'ensemble des jours calendrier. Si le délai exprimé en jours ouvrables expire un samedi, il est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Par dérogation, pour le calcul des délais des recours introduits auprès du Délégué du Gouvernement, le jour ouvrable s'entend conformément à l'article 1er, 3°, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 : sont exclus les samedis, dimanches et jours fériés légaux, et ne sont pas pris en considération les jours compris entre le 24 décembre et le 1er janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août ;

7° Examen : épreuve d'évaluation orale et/ou écrite portant sur une ou plusieurs activités d'apprentissage, se déroulant à l'issue de la période d'enseignement, conformément aux modalités précisées dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement ;

8° Travail de fin d'études : travail académique original, personnel et structuré, à composante écrite ou pluridisciplinaire, conçu dans le cadre de l'unité d'enseignement du travail de fin d'études, soumis à un encadrement pédagogique et faisant l'objet d'une évaluation formelle ;

9° Préinscription : procédure par laquelle l'étudiant·e qui s'inscrit pour la première fois à l'erg dépose un dossier destiné à démontrer qu'il ou elle remplit les conditions d'admission, en vue de participer à l'épreuve d'admission ;

10° Portail des étudiant·es : les valves officielles de l'erg, principalement les valves électroniques (<https://www.erg.school/>) et, le cas échéant, les valves papier (rue du Page 87, 1050 Bruxelles) ;

11° Programme annuel de l'étudiant·e : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un·e étudiant·e s'inscrit régulièrement pour une année académique.

**Définitions spécifiques à l'enseignement supérieur inclusif (décret du 30 janvier 2014) :**

1° acteur : le service d'accueil et d'accompagnement - SAA, l'étudiant.e bénéficiaire, tout membre du personnel, toute autre personne ou institution figurant dans le plan d'accompagnement individualisé – PAI ;

2° aménagements raisonnables : mesures appropriées, prises en fonction des besoins dans une situation concrète, pour permettre à une personne en situation de handicap d'accéder, de participer et de progresser dans le domaine de l'enseignement supérieur artistique, sauf si ces mesures imposent à l'égard de la personne qui doit les adopter une charge disproportionnée.) ;

3° étudiant.e en situation de handicap : étudiant.e qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres ;

4° enseignement inclusif pour les étudiant.e.s en situation de handicap : enseignement qui met en oeuvre pour les étudiants en situation de handicap des dispositifs visant à supprimer ou à réduire les barrières matérielles, pédagogiques, culturelles, sociales et psychologiques rencontrées lors de l'accès aux études, au cours des études dans le cadre de ses activités d'apprentissage et lors des évaluations qui sont associées ;

5° étudiant.e bénéficiaire : étudiant.e en situation de handicap qui, à la suite d'une demande de reconnaissance acceptée par l'établissement d'enseignement supérieur, fait une demande d'aménagement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'erg ;

6° Service d'Accueil et d'Accompagnement - SAA : tout service interne ou toute personne ayant une formation adéquate, désigné.e par l'erg pour remplir les missions fixées à l'article 9 dudit décret.

# PARTIE I – ENTRER À L'ERG

## Titre I – Organisation générale des études

### Chapitre 1 – Cycle de bachelier

#### Section 1 – Généralités

**Article 1.** — Le premier cycle d'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.

**Article 2.** — 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 appelées « cours » ; les deux termes sont employés dans le même sens).

#### Section 2 – Articulation du cycle de Bachelier

**Article 3.** — Le programme d'études de bachelier s'articule autour des activités d'apprentissage suivantes: 1° les orientations (l'étudiant·e choisit une orientation parmi les quinze proposées, qui complète le titre du grade) ; 2° les ateliers pluridisciplinaires (AP), espace de travail décloisonnant les pratiques liées aux orientations ; 3° les cours de boîte à outils transversale (premier bloc uniquement) ; 4° les cours techniques, à choix transversaux, convoquant des savoir-faire dans une perspective critique et pratique ; 5° les cours généraux, espaces d'expérimentation et d'hybridation mobilisant la théorie.

#### 1° Les orientations

L'étudiant·e choisit une orientation parmi les quinze 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 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 inversement), 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 premier bloc)

Les boîtes à outils transversales explorent et expérimentent différents possibles en termes de méthodologies, de processus et de protocoles. Elles ont pour objectif d'accompagner les étudiant·es dans l'abord de 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 savoir-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. Sur le plan méthodologique, 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 de produire des savoirs critiques.

### **Chapitre 2 – Cycle de Master**

#### **Section 1 – Généralités**

**Article 4.** — Le cycle de Master 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 est complété par l'orientation ainsi que par la finalité choisies par l'étudiant·e.

**Article 5.** — Les programmes d'études comprennent 120 crédits et proposent un découpage chronologique en deux blocs annuels de 60 crédits.

**Article 6.** — Ces programmes diffèrent selon la finalité poursuivie : spécialisée, didactique ou approfondie.

#### **Section 2 – Finalités des programmes de deuxième cycle**

**Article 7.** — L'étudiant·e choisit la finalité parmi : 1° le master à finalité spécialisée ; 2° le master à finalité approfondie, dont les unités propres font l'objet d'une coorganisation avec l'Université libre de Bruxelles ou l'Université catholique de Louvain.

### **Chapitre 3 – Master 60 en enseignement section 5**

**Article 8.** — Le master en enseignement est organisé conjointement par l'erg et l'ESA Saint-Luc Bruxelles et coorganisé avec l'Université libre de Bruxelles.

**Article 9.** — Ce master a pour objectif de former des enseignant·es en arts plastiques engagé·es dans un exercice critique et réflexif des arts et de la pédagogie.

**Article 10.** — Le projet pédagogique du master accorde une attention particulière au développement de la capacité à s'engager dans une formation continue, dans une dimension éthique et collaborative contribuant à des pratiques inclusives.

**Article 11.** — Master 60 en enseignement section 5 est organisée en horaire décalé : les cours sont organisés principalement du lundi au vendredi de 17h à 21h et le samedi de 9h30 à 12h30.

### **Chapitre 4 – Troisième cycle**

**Article 12.** — Des études de troisième cycle peuvent être suivies à l'erg uniquement dans le cadre de l'École doctorale 20 « Art et sciences de l'art », en vue du grade de docteur·e (niveau 8). Le programme consiste en l'élaboration et la présentation d'un travail artistique et théorique débouchant sur une thèse.

## **Titre II – Processus d'admission et d'accès à l'épreuve d'admission**

### **Chapitre 1 – Préinscription et jury d'admission**

#### **Section 1 – Généralités**

**Article 13.** — Toute inscription à l'erg est subordonnée à la réussite d'une épreuve d'admission organisée avant le 21 septembre.

**Article 14.** — La participation à l'épreuve d'admission emporte adhésion au projet pédagogique, artistique et institutionnel de l'École et au présent règlement.

#### **Section 2 – Complétude du dossier d'admission et responsabilité du·de la candidat·e**

**Article 15.** — Le·la candidat·e qui souhaite être admis·e à l'épreuve d'admission de l'erg remplit une demande de préinscription sur la plateforme en ligne : [www.erg.be](http://www.erg.be)

**Article 16.** — Les demandes de préinscription sont analysées par l'administration, qui communique aux candidat·es les éventuels documents manquants nécessaires à l'admission.

**Article 17.** — La demande de préinscription requiert de fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents visés aux articles suivants.

**Article 18.** — Un rendez-vous peut être fixé par le secrétariat étudiant et les conseiller·ères académiques pendant la période d'admission, afin de s'assurer de la complétude du dossier.

**Article 19.** — Les candidat·es sont informé·es de la date de clôture des préinscriptions au plus tard le jour d'ouverture de la plateforme en ligne. Aucune préinscription ne peut avoir lieu en dehors des dates renseignées.

**Article 20.** — Les dossiers incomplets aux dates de clôture indiquées sur la plateforme en ligne ne seront pas pris en compte. La complétude du dossier conditionne l'accès du·de la candidat·e à l'épreuve d'admission.

**Article 21.** — Il incombe au·à la candidat·e de prouver qu'il·elle répond à l'ensemble des conditions détaillées dans ce chapitre. Tous les documents fournis doivent être des copies certifiées conformes. L'administration de l'erg ne reprend en aucun cas des documents originaux.

**Article 22.** — Toute fausse déclaration, omission ou falsification dans la constitution du dossier est constitutive d'une fraude à l'inscription au sens des articles 179 et suivants du présent règlement. Elle rend la demande irrecevable ou entraîne un refus d'inscription, sans préjudice des sanctions disciplinaires et des voies de recours prévues au présent règlement.

#### **Section 2 – Jury d'admission**

**Article 23.** — Au sein des jurys de cycle, des jurys d'admission distincts sont constitués. Le jury d'admission est chargé de décider de l'admission des candidat·es conformément aux articles 54 à 69.

**Article 24.** — Un jury d'admission, outre la présidence et le secrétariat, est composé d'au moins trois enseignant·es ayant participé à l'épreuve d'admission.

**Article 25.** — Les jurys d'admission décident de la réussite ou de l'échec des candidat·es aux épreuves d'admission à l'erg. Le cas échéant, ils valorisent les crédits acquis par les candidat·es au cours d'études supérieures déjà suivies avec succès, ou leurs savoirs et compétences acquis par l'expérience professionnelle ou personnelle.

## **Chapitre 2 – Titres d'accès et admissions personnalisées**

### **Section 1 – Admission en première année du cycle de bachelier**

**Article 26.** — Pour être admis·e en première année du cycle de bachelier, le·la candidat·e doit disposer d'un titre d'accès visé à l'article 107 du décret Paysage.

**Article 27.** — Selon les cas, le·la candidat·e fournit lors de la préinscription :

Cas n° 1 — études secondaires en Belgique avec Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur – CESS: formule provisoire ou preuve d'obtention du CESS au plus tard pour la rentrée ;

Cas n° 2 — études secondaires à l'étranger : diplôme et relevé de notes, ainsi que la décision d'équivalence de la FWB ou la preuve du dépôt de la demande ;

Cas n° 3 — autres titres visés à l'article 107 du décret Paysage : tout autre titre d'accès. (annexe 9)

En l'absence des documents requis, le·la candidat·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

### **Section 2 – Admission en cours du cycle de Bachelier**

**Article 28.** — Un·e candidat·e peut être admis·e en cours du cycle de bachelier lorsque le jury valorise au minimum 60 crédits sur la base : 1° de crédits préalablement acquis ; et/ou 2° d'une valorisation des acquis de l'expérience (VAE).

**Article 29.** — Le·la candidat·e qui demande à être admis·e en cours de bachelier peut apporter la preuve qu'il dispose d'un titre d'accès visé aux articles 40 et 41 et en être dispensé·e si, et seulement si, le jury valorise au minimum 60 crédits.

### **Section 3 – Admission en première année du cycle de Master**

**Article 30.** — Pour être admis·e en première année du cycle de Master, le·la candidat·e doit disposer d'un titre d'accès visé à l'article 111 du décret Paysage. (annexe 10)

**Article 31.** — Le·la candidat·e fournit, lors de la préinscription : 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 premier ou deuxième cycle soumis à la décision du jury d'admission. En l'absence des documents correspondants, le·la candidat·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

**Article 32.** — Lorsque le·la candidat·e ne dispose pas d'un titre donnant un accès automatique et inconditionnel au master, le jury d'admission peut définir des conditions complémentaires d'accès. Lorsqu'elles consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter plus de 60 crédits, compte tenu des crédits par ailleurs valorisés.

### **Section 4 – Valorisation de crédits dans le cadre d'une admission personnalisée**

**Article 33.** — Un·e candidat·e ayant déjà effectué des études supérieures peut demander une valorisation de crédits afin d'être admis·e en cours d'études. Sont visés les crédits définitivement acquis dans l'établissement d'origine.

**Article 34.** — Le·la candidat·e fournit : relevés de notes détaillés (intitulés, crédits, notes) ; programme détaillé des études (profil d'enseignement et description des UE) ; éventuels diplômes obtenus. En l'absence de ces documents, le·la candidat·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

**Article 35.** — La valorisation ne peut dépasser le nombre total de crédits acquis par l'étudiant·e, sous réserve d'un aménagement à la marge.

**Article 36.** — À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury effectue la valorisation des crédits acquis, dispensant l'étudiant·e des UE correspondantes, dont les crédits sont alors considérés comme acquis sans qu'aucune note n'y soit attribuée.

**Article 37.** — La valorisation s'effectue dans la limite permettant à l'erg de conférer un grade : l'étudiant·e doit avoir suivi effectivement 60 crédits du programme correspondant.

### ***Section 5 – Valorisation des savoirs et compétences acquis par l'expérience***

**Article 38.** — Un·e candidat·e peut demander une valorisation de son expérience personnelle ou professionnelle, correspondant 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 dépasser deux ans.

**Article 39.** — Par dérogation, le jury peut valoriser, sur la base d'une expérience de moins de cinq ans, une ou plusieurs UE représentant jusqu'à 60 crédits, après vérification de la maîtrise globale et suffisante des acquis d'apprentissage visés.

**Article 40.** — Le·la candidat·e apporte la preuve de cette expérience par tout document probant (contrats de travail, preuves d'expositions, factures de prestations, profils de fonction, portfolio, etc.). En l'absence de ces documents, le·la candidat·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

**Article 41.** — Le·la candidat·e peut obtenir des informations auprès du secrétariat étudiant et/ou des conseiller·ères académiques, par courriel ou sur rendez-vous.

**Article 42.** — À l'issue de l'épreuve, le jury estime si l'expérience correspond aux acquis d'apprentissage attendus d'une ou plusieurs UE et décide, sur cette base, de valoriser des crédits. Il détermine alors les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuels constituant les conditions complémentaires d'accès.

**Article 43.** — La valorisation s'effectue dans la limite permettant à l'erg de conférer un grade : l'étudiant·e doit avoir suivi effectivement 60 crédits du programme correspondant.

### ***Chapitre 3 – Passé académique et non académique du·de la candidat·e***

**Article 44.** — Le·la candidat·e déclare et prouve l'ensemble de ses occupations académiques ou non académiques depuis l'obtention de son diplôme d'études secondaires ou équivalent. Pour chaque année visée, iel fournit la preuve des activités déclarées et complète la fiche de déclaration des activités antérieures disponible sur le site des préinscriptions.

**Article 45.** — Par dérogation, en cas d'interruption dûment attestée des études durant au moins cinq années académiques, le·la candidat·e n'est pas tenu·e de déclarer ses occupations remontant au-delà de ces cinq années.

**Article 46.** — Selon son parcours, le·la candidat·e fournit les documents probants correspondants :

- activités académiques : relevés de notes et diplômes ;
- activités professionnelles : contrats, fiches de paie, cotisations, factures ;
- chômage/RIS : documents ONEM ou CPAS ;
- années sabbatiques : billets, passeport, attestations de bénévolat ;
- situations particulières : attestations officielles ou médicales.

À défaut, pour raison de force majeure, une déclaration sur l'honneur selon le modèle de l'erg peut être remise.

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

#### **Chapitre 4 – Documents complémentaires nécessaires au processus d'admission**

**Article 47.** — En plus des documents indiqués aux chapitres précédents, le·la candidat·e fournit lors de la préinscription : une copie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité ; un extrait d'acte de naissance ; 1 photo d'identité récentes ; pour les admissions en cours d'études, le formulaire de préinscription dûment complété et un portfolio ; la preuve de paiement des frais relatifs à l'épreuve d'admission visés à l'article 72 ; pour les candidat·es de nationalité étrangère résidant en Belgique, une composition de ménage récente. Pour les candidat·es ayant entamé antérieurement des études en FWB : l'attestation de bilan de santé et l'attestation d'acquittement de toute créance délivrées par le dernier établissement fréquenté. En l'absence de ces documents, le·la candidat·e n'est pas autorisé·e à présenter l'épreuve d'admission.

### **Titre III – Épreuves d'admission**

#### **Chapitre 1 – Généralités**

**Article 48.** — Tout·e candidat·e ayant suivi adéquatement la procédure de préinscription visée au Titre II et répondant aux conditions d'accès et d'admission est inscrit·e à l'épreuve d'admission.

**Article 49.** — La réussite de l'épreuve d'admission est une condition pour procéder à l'inscription à l'erg.

**Article 50.** — L'épreuve d'admission se déroule exclusivement en présentiel à l'erg, aux dates indiquées sur le site des préinscriptions. Les candidat·es en sont informé·es au plus tard lors de l'ouverture de la plateforme.

**Article 51.** — L'épreuve d'admission de l'erg est fondée sur la rencontre entre le·la candidat·e et le projet pédagogique et artistique de l'école.

**Article 52.** — Le·la candidat·e ne peut demander à participer qu'aux épreuves d'une seule orientation ou d'un seul atelier pluridisciplinaire.

**Article 53.** — La direction peut décider d'organiser, après le 21 septembre, des épreuves d'admission supplémentaires se déroulant dans des conditions similaires.

#### **Chapitre 2 – Épreuve d'admission en première année du bachelier**

##### **Section 1 – Déroulement**

**Article 54.** — L'épreuve d'admission se déroule sur trois jours lors de la dernière semaine du mois d'août.

**Article 55.** — Le·la candidat·e ne peut participer qu'aux workshops correspondant au choix effectué lors de sa préinscription.

**Article 56.** — L'épreuve d'admission comprend trois temps : en amont, la réception d'objets théoriques à étudier et le téléversement d'une sélection de travaux et recherches ; pendant l'épreuve, un workshop de deux à quatre heures coconstruit par deux enseignant·es d'orientation et accompagné par un·e enseignant·e d'atelier pluridisciplinaire ; ensuite, un entretien individuel avec les membres du jury d'admission portant sur les objets théoriques et sur les intérêts, références et expériences du·de la candidat·e.

##### **Section 2 – Consignes et matériel**

**Article 57.** — Les consignes spécifiques au workshop sont transmises aux candidat·es au plus tard une semaine avant le début des épreuves.

**Article 58.** — Le·la candidat·e prévoit le matériel qu'il utilise habituellement ou le matériel spécifique éventuellement demandé selon le workshop choisi ; l'information relative au matériel est fournie au plus tard une semaine avant l'épreuve.

### **Section 3 – Entretien d'admission**

**Article 59.** — Lors de la préinscription, le·la candidat·e indique l'orientation et l'atelier pluridisciplinaire souhaités. L'entretien est organisé avec des enseignant·es de l'orientation et de l'atelier choisis, ainsi qu'un·e enseignant·e de théorie ; ensemble, ils constituent le jury d'admission. L'entretien permet de confirmer le choix formulé.

**Article 60.** — Le·la candidat·e apporte lors de l'entretien une version papier de son dossier de préparation à l'admission et une sélection de travaux et recherches rendant compte des recherches en cours, sans devoir être liés à l'orientation ou à l'atelier choisis.

**Article 61.** — À l'issue de l'entretien, le jury peut proposer une réorientation vers une autre orientation ou un autre atelier pluridisciplinaire plus en adéquation avec le projet ; la réorientation requiert l'accord du·de la candidat·e. Un nouvel entretien est alors organisé avec les enseignant·es concerné·es.

**Article 62.** — La date et l'heure de l'entretien sont communiquées au plus tard la semaine précédant le début des workshops, sauf cas de force majeure.

### **Section 4 – Critères d'admission**

**Article 63.** — Aucune formation artistique préalable ni maîtrise technique particulière n'est exigée pour l'accès en première année. L'appréciation porte sur des aptitudes, avec une attention particulière au parcours individuel, sans préjugé de compétences techniques.

**Article 64.** — Sont notamment pris en considération : la présentation d'une sélection de travaux et recherches ; la prise de connaissance des objets théoriques transmis ; l'intérêt pour les spécificités pédagogiques de l'erg ; la capacité à motiver le choix de l'orientation et de l'atelier ; l'aptitude à se projeter dans les dynamiques collectives ; la curiosité et l'ouverture à la recherche et à l'expérimentation.

## **Chapitre 3 – Épreuve d'admission en cours d'études et en première année du cycle de Master**

### **Section 1 – Déroulement**

**Article 65.** — L'épreuve consiste en un entretien individuel permettant la rencontre entre le·la candidat·e et les membres du jury d'admission.

### **Section 2 – Entretien d'admission**

**Article 66.** — Lors de la préinscription, le·la candidat·e indique l'orientation et l'atelier pluridisciplinaire souhaités. L'entretien est organisé avec des enseignant·es de l'orientation et de l'atelier choisis et un·e enseignant·e de théorie, constituant le jury d'admission.

**Article 67.** — Le·la candidat·e apporte une version papier de son dossier de préparation à l'admission et une sélection de travaux et recherches.

**Article 68.** — À l'issue de l'entretien, le jury peut proposer une réorientation, avec l'accord du·de la candidat·e. Un nouvel entretien est alors organisé avec les enseignant·es concerné·es.

**Article 69.** — La date et l'heure de l'entretien sont communiquées au plus tard la veille du début des vacances d'été, sauf cas de force majeure.

### **Section 3 – Critères d'admission**

**Article 70.** — Pour une admission en cours de bachelier, sont notamment pris en considération : l'intérêt pour les spécificités pédagogiques de l'erg ; la compréhension de la place des ateliers pluridisciplinaires et des orientations ; la capacité à entrer en relation avec ce projet et à se projeter dans ses dynamiques collectives ; l'engagement et la motivation à initier une recherche pluri et transdisciplinaire ; l'aptitude à expliciter ses intérêts ; la disposition à accueillir le déplacement critique et la réflexion partagée.

**Article 71.** — Pour une admission en master, sont notamment pris en considération : l'intérêt pour le projet pédagogique de l'erg ; la compréhension du rôle de la pluridisciplinarité ; la capacité à énoncer et motiver les premiers axes plastiques et conceptuels d'un projet personnel ; la disposition à agencer sa recherche dans un cadre conceptuel complexe ; l'aptitude à montrer comment le projet pédagogique de l'erg peut agir sur le projet personnel ; la disposition à accueillir le déplacement critique et la réflexion partagée.

#### **Chapitre 4 – Coûts relatifs à l'épreuve d'admission**

**Article 72.** — Pour confirmer son inscription à l'épreuve d'admission, le·la candidat·e s'acquitte d'un montant de 50 € couvrant les frais organisationnels et administratifs. Le paiement s'effectue lors de la demande de préinscription, sur le compte IBAN BE37 3100 1908 3828 (BIC BBRUBEBB) ouvert au nom du « Comité organisateur des Instituts Saint-Luc à Bruxelles (COISL asbl) », rue d'Irlande 57, 1060 Bruxelles.

**Article 73.** — En cas d'admission, le montant versé est imputé du minerval dû pour l'année académique.

**Article 74.** — En cas de non-admission, le montant versé reste acquis à l'établissement, à titre de couverture des frais administratifs et organisationnels engagés.

**Article 75.** — Un remboursement intégral peut être sollicité par courriel lorsque l'accès à l'épreuve souhaitée est refusé, ou en cas d'absence justifiée par un motif légitime de force majeure, dûment attesté et transmis dans les deux jours ouvrables (certificat médical, certificat de décès d'un parent jusqu'au 4e degré, etc.), à [patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be)

#### **Chapitre 5 – Changement d'orientation interne**

**Article 76.** — Un changement d'orientation constitue juridiquement une nouvelle admission. Conformément aux articles 95 et 101 du décret Paysage, les admissions ont lieu dans un calendrier précis et aux conditions fixées par les autorités académiques. Ce changement d'orientation d'une année académique à l'autre ne se confond ni avec la réorientation ni avec la modification d'inscription.

**Article 77.** — Les changements d'orientation ou d'atelier pluridisciplinaire sont autorisés exclusivement à l'erg et entre Bac 1 et Bac 2, et entre Bac 3 et Master 1. La demande, motivée, est soumise au jury d'admission.

**Article 78.** — L'étudiant·e adresse sa demande, au plus tard début avril selon une date précise transmise par la direction, à l'adresse [changement.orientation@erg.be](mailto:changement.orientation@erg.be). Aucun dossier reçu après cette date n'est soumis au jury.

**Article 79.** — La demande contient le formulaire de changement d'orientation disponible sur le Portail des étudiant·es, dûment complété, ainsi qu'une lettre de motivation.

**Article 80.** — Le secrétariat étudiant convoque l'étudiant·e à un entretien d'admission dans l'orientation visée. Le jury examine la demande et procède, le cas échéant, à la valorisation de crédits prévue à l'article 117 du décret Paysage.

**Article 81.** — L'acceptation peut être conditionnée au suivi d'unités d'enseignement complémentaires lorsque l'ensemble des crédits antérieurement acquis n'a pu être valorisé.

#### **Chapitre 6 – Résultats de l'épreuve d'admission**

##### **Section 1 – Communication des résultats**

**Article 82.** — Le jury d'admission décide de la réussite ou de l'échec à l'épreuve d'admission.

**Article 83.** — Les résultats sont communiqués dans les deux jours ouvrables qui suivent la délibération. Cette date est communiquée sur demande lors de l'entretien d'admission.

**Article 84.** — Les résultats sont adressés personnellement par courrier électronique à l'adresse fournie lors de la préinscription et comportent la mention « accepté·e » ou « refusé·e ». La notification est motivée et mentionne les voies de recours. En cas de réussite, les candidat·es sont autorisé·es à poursuivre la procédure d'inscription.

### **Section 2 – Validité des résultats**

**Article 85.** — La réussite à l'épreuve d'admission est valable pour l'année académique commençant le 14 septembre de l'année de réussite. Elle n'est valable qu'à l'erg et uniquement pour l'orientation concernée.

**Article 86.** — La réussite peut être reconnue pour une inscription l'année suivante, sous réserve d'acceptation par la direction. Au-delà, les candidat·es souhaitant s'inscrire à l'erg doivent repasser l'épreuve.

### **Chapitre 7 – Procédure de recours relative à l'avis du jury d'admission**

**Article 87.** — Un·e candidat·e refusé·e peut introduire un recours relatif à une irrégularité dans le déroulement de l'épreuve. À peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les quatre jours ouvrables de l'affichage des résultats, par pli recommandé adressé à la direction de l'erg, (erg - à l'attention de la direction, rue du Page 87 – 1050 Bruxelles) ou par dépôt au secrétariat étudiant contre accusé de réception, et expose précisément l'irrégularité invoquée.

**Article 88.** — La commission de recours examine les dossiers dans les quatre jours ouvrables suivant l'expiration du délai d'introduction. Elle peut, si nécessaire, entendre la personne candidate.

**Article 89.** — La commission peut invalider le résultat de l'épreuve. La direction organise alors, dans les quatre jours ouvrables, une nouvelle épreuve ou une partie d'épreuve, selon les modalités définies ci-dessus.

**Article 90.** — La décision de la commission est signée par l'ensemble de ses membres et est communiquée à l'étudiant·e par courrier électronique dans les deux jours ouvrables qui suivent la réunion de la commission.

## **Titre IV – Inscription**

### **Chapitre 1 – Modalités générales et particulières d'inscription**

#### **Section 1 – Généralités**

**Article 91.** — L'étudiant·e choisit librement l'établissement supérieur au sein duquel iel souhaite s'inscrire. Son inscription implique le respect du règlement des études de l'établissement d'enseignement supérieur.

**Article 92.** — L'étudiant·e inscrit·e reçoit de l'établissement tous les documents attestant son inscription dans les quinze jours, ainsi que les possibilités d'intervention financière du service social.

#### **Section 2 – Première inscription**

**Article 93.** — En cas de réussite de l'épreuve d'admission, l'étudiant·e confirme sa demande d'inscription en remplissant le formulaire de demande d'inscription lors de la signature de son programme annuel d'études.

#### **Section 3 – Réinscription**

**Article 94.** — L'étudiant·e inscrit·e à l'erg l'année académique précédente remplit sa fiche de réinscription au plus tard lors de la signature de son programme annuel d'études.

#### **Section 4 – Demande d'inscription après interruption**

**Article 95.** — L'étudiant·e qui a entamé des études à l'erg mais les a interrompues une ou plusieurs années adresse une demande de réinscription par courriel au Secrétariat étudiant au plus tard le 30 septembre.

**Article 96.** — Par exception, l'étudiant·e souhaitant changer d'orientation et/ou de finalité lors de cette réinscription veille à respecter les délais fixés aux articles 77 et 78.

**Article 97.** — Au plus tard le 30 septembre, l'étudiant·e fournit l'ensemble des documents probants sur son passé académique et non académique tels que définis aux articles 44 à 46, pour l'ensemble des années situées entre l'année d'interruption et l'année en cours, sauf interruption dûment attestée d'au moins cinq années académiques.

### ***Section 5 – Demande d'inscription tardive***

**Article 98.** — L'étudiant·e qui n'a pas introduit sa demande au plus tard le 30 septembre peut introduire une demande d'inscription tardive au plus tard le 15 février de la même année académique. Celle-ci est soumise à l'appréciation du CGP, qui statue individuellement.

**Article 99.** — L'étudiant·e qui souhaite s'inscrire tardivement doit remplir l'ensemble des conditions d'accès et d'admission détaillées aux Titres I à III, justifier ce retard pour raison de force majeure et expliquer comment iel compte reprendre l'année académique.

**Article 100.** — La direction inscrit cette demande à l'ordre du jour du CGP, qui statue lors de la première réunion qui suit son introduction.

**Article 101.** — La décision motivée du CGP est notifiée à l'étudiant·e par courriel dans les quinze jours qui suivent cette réunion.

**Article 102.** — Le Conseil de gestion pédagogique ne peut accepter la demande d'inscription d'un·e étudiant·e :

- 1° non finançable ayant déjà fait l'objet d'un refus d'inscription, sauf si une réorientation lui permet de re-devenir finançable ;
- 2° dont l'inscription provisoire n'a pas été régularisée du fait de sa négligence ;
- 3° déjà régulièrement inscrit·e dans un autre cursus, à l'erg ou ailleurs ;
- 4° dont la demande n'a pas été prise en considération faute de paiement de l'acompte de 50 € au 31 octobre.

### ***Section 6 – Modalités d'inscription au Master en enseignement section 5***

**Article 103.** — Le Master en enseignement section 5 en arts plastiques, visuels et de l'espace de l'erg est co-organisé avec l'ESA Saint-Luc Bruxelles, en codiplômation avec l'ULB.

**Article 104.** — /

**Article 105.** — Les autres étudiant·es s'inscrivent auprès de l'ESA Saint-Luc Bruxelles.

**Article 106.** — La demande d'inscription au Master en enseignement section 5 est adressée par courriel à [patrizia.tripoli@erg.be](mailto:patrizia.tripoli@erg.be) au plus tard le 15 septembre.

**Article 107.** — L'étudiant·e qui demande à s'inscrire au Master en enseignement section 5 après une interruption fournit les documents probants sur son passé académique et non académique tels que définis aux articles 44 à 46, dans les mêmes conditions que l'article 97.

### ***Section 7 – Inscriptions simultanées dans d'autres établissements de la FWB***

**Article 108.** — Lorsqu'iel complète sa demande, l'étudiant·e déclare s'iel renonce à sa qualité d'étudiant·e potentiellement finançable du fait d'une démarche similaire préalable dans un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la FWB.

### **Section 8 – Dispositions spécifiques relatives aux étudiant·es libres**

**Article 109.** — En dehors de toute procédure liée à une inscription régulière, l'erg peut admettre des étudiant·es libres. Ce statut n'ouvre aucun droit rattaché à la notion d'étudiant·e régulièrement inscrit·e et finançable.

**Article 110.** — Une demande d'inscription comme étudiant·e libre peut être introduite auprès du secrétariat étudiant au moyen du formulaire ad hoc.

**Article 111.** — Seul·es les étudiant·es n'étant pas en mesure de fournir un dossier administratif en vue d'une inscription régulière peuvent être accepté·es comme étudiant·e libre. Le jury d'admission décide d'accepter ou de refuser la demande.

**Article 112.** — La décision est communiquée à l'étudiant·e libre dans le mois qui suit la demande ; cette décision porte sur l'inscription comme étudiant·e libre mais aussi sur les unités d'enseignement choisies.

**Article 113.** — L'étudiant·e libre a accès aux unités d'enseignement auxquelles iel s'est inscrit·e et peut en présenter les évaluations. Le nombre de crédits associés ne peut être supérieur à 20 par année académique, tous établissements confondus.

**Article 114.** — En fin d'année académique, l'étudiant·e libre reçoit une attestation mentionnant les résultats obtenus et les crédits associés.

**Article 115.** — L'étudiant·e libre n'acquiert aucun crédit. Ces crédits peuvent toutefois être valorisés dans le cadre d'une inscription régulière ultérieure, sur introduction d'une demande de valorisation conformément aux articles 222 et suivants.

## **Chapitre 2 – Régularité de l'inscription et finançabilité**

### **Section 1 – Définition**

**Article 116.** — Une inscription est réputée régulière pour une année académique lorsqu'elle porte sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme pour lequel l'étudiant·e satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

### **Section 2 – Éléments de régularité**

**Article 117.** — L'étudiant·e est régulièrement inscrit·e si : son inscription comprend un PAE conforme à l'article 100 du décret Paysage ; iel a fourni les documents probants justifiant de son admissibilité ; iel a payé un acompte de 50 € sur le minerval dans les délais prévus à l'article 151 ; le cas échéant, iel a prouvé n'avoir aucune dette envers un établissement d'enseignement supérieur de la FWB antérieurement fréquenté.

**Article 118.** — Tout·e étudiant·e régulièrement inscrit·e est réputé·e inscrit·e à plein temps. Pour les dispositions autres que celles liées à l'organisation académique des études (allocations familiales, sécurité sociale, etc.), l'étudiant·e est réputé·e participer à une charge d'au moins 30 crédits, même si son PAE en comprend moins.

**Article 119.** — L'erg peut inscrire provisoirement un·e étudiant·e en attente de satisfaire certaines conditions d'accès. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ne lui est pas imputable.

**Article 120.** — Après acceptation d'une demande d'inscription, le caractère régulier d'une inscription peut être remis en cause à tout moment par décision du Délégué du Gouvernement. Cette décision prend la forme d'une irrecevabilité d'inscription prononcée en application de l'article 170 du présent règlement.

### **Section 3 – Éléments de finançabilité**

#### **Sous-section 1 – Contexte et cadre réglementaire**

**Article 121.** — Afin de démontrer qu'il remplit les conditions académiques de finançabilité définies par l'article 5 du décret du 11 avril 2014, le·la candidat·e fournit lors de sa préinscription l'ensemble des documents indiqués aux articles 44 à 46 du présent règlement (Titre II, chapitre 3).

**Article 122.** — En l'absence de documents probants, l'étudiant·e sera obligatoirement considéré·e comme ayant déjà été inscrit·e à un programme annuel de 60 crédits des études visées, sans réussite démontrée.

**Article 123.** — Toute omission dans les déclarations effectuées à cet égard peut être considérée comme une fraude.

#### **Sous-section 2 – Jury compétent pour la finançabilité**

**Article 124.** — Le jury de délibération peut considérer que l'étudiant·e remplit des conditions de réussite suffisantes contrairement aux balises de l'article 5, § 2, alinéa 1er, du décret du 11 avril 2014, et ainsi le·la considérer, par exception, comme répondant aux conditions académiques de finançabilité.

**Article 125.** — Cette intervention se limite aux étudiant·es au terme de deux inscriptions dans le cycle de Bachelier se trouvant dans l'une des situations décrites à l'article 100, § 1er, alinéa 4 ou 5, du décret du 7 novembre 2013 qui a acquis ou valorisé 60 crédits dont au moins 50 crédits du premier bloc annuel ; l'étudiant visé à l'article 100, § 1er, alinéa 6, du même décret qui a acquis ou valorisé au moins 50 crédits du premier bloc annuel, sous réserve des conditions complémentaires fixées par le jury qui peut lui imposer l'inscription à des activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148. «Le premier cas vise les étudiants qui, au terme de leur première inscription, ont acquis ou valorisé entre 30 et 59 crédits de bloc 1. Le second cas vise les étudiants qui, au terme de leur première inscription, ont acquis ou valorisé moins de 30 crédits.

**Article 126.** — Le jury se réunit au moment qu'il estime opportun. L'étudiant·e devra obtenir l'intégralité du solde des crédits du premier bloc pour conserver sa finançabilité. Le jury est souverain ; sa décision, communiquée dans les meilleurs délais, vaut pour le cursus visé et n'est pas portable d'un établissement à l'autre.

### **Section 4 – Procédure de demande de dérogation pour un·e étudiant·e non finançable**

**Article 127.** — Un·e étudiant·e est non finançable s'il ne répond pas aux conditions académiques du décret du 11 avril 2014. Toute information peut être obtenue auprès d'un·e conseiller·ère académique. L'étudiant·e est averti·e par l'administration de son statut.

**Article 128.** — L'étudiant·e non finançable peut solliciter par courriel un entretien auprès de la direction et d'un·e conseiller·ère académique, au plus tard le 20 septembre. À l'issue de l'entretien, la direction peut accepter l'inscription de cet·te étudiant·e ; à défaut, le secrétariat étudiant prononce un refus d'inscription tel que défini à l'article 165.

### **Chapitre 3 – Modification de l'inscription en cours d'année**

#### **Section 1 – Annulation d'inscription**

**Article 129.** — 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, aucune annulation n'est possible.

**Article 130.** — Si l'étudiant·e annule son inscription à une première année de Bachelier et introduit, entre le 1er novembre et le 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus, l'annulation est assimilée à une réorientation (articles 134 et 135).

**Article 131.** — L'annulation d'inscription ne se présume pas. Ni l'absence aux cours, ni la non présentation d'épreuves d'examen ne vaut annulation d'inscription. Seul l'envoi d'un mail au secrétariat étudiant exprimant la volonté certaine d'annuler son inscription vaut annulation d'inscription».

## **Section 2 – Dispositions spécifiques pour les étudiant-es de 1er bloc du 1er cycle**

**Article 132.** — Entre le 1er et le 31 octobre, un-e étudiant-e de 1er bloc de 1er cycle peut modifier son inscription sans que cette demande soit considérée comme une réorientation. La demande est adressée par courriel à la direction et soumis à un jury.

**Article 133.** — Toute modification d'inscription ne peut se faire que si l'étudiant-e respecte l'ensemble des conditions d'admission définies aux Titres I à III.

**Article 134.** — Tout-e étudiant-e de première année de Bachelier peut, du 1er novembre au 15 février, se réorienter conformément à l'article 102 §8.

**Article 135.** — Est assimilée à une réorientation la situation où un-e étudiant-e annule son inscription à une première année de Bachelier et introduit, après le 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement. conformément à l'article 102 §8

**Article 136.** — L'étudiant-e qui se réoriente au sein de l'erg en fait la demande au moyen d'un formulaire à retirer au Secrétariat étudiant et d'une lettre de motivation. Toute réorientation suppose le respect des conditions d'admission applicables.

**Article 137.** — Le jury du cycle d'études vers lequel l'étudiant-e souhaite se réorienter examine la demande et remet sa décision. Ce changement ne donne lieu à aucun minerval complémentaire.

**Article 138.** — En cas d'acceptation d'une réorientation dans un autre établissement, l'étudiant-e reste redevable à l'erg de l'intégralité du minerval détaillé au chapitre 4 du présent Titre.

**Article 139.** — En cas de refus de réorientation, l'étudiant-e peut introduire un recours selon les modalités prévues aux articles 168 et 169 du présent règlement.

## **Sous-section 3 – Changement d'établissement dans le cadre d'une réorientation**

**Article 140.** — L'étudiant-e de première année de Bachelier qui, entre le 1er novembre et le 15 février, se réoriente dans un autre établissement, ou annule son inscription pour s'y inscrire, en avertit le Secrétariat étudiant de l'erg afin de remplir le formulaire ad hoc.

En cas d'inscription auprès d'un autre établissement, l'étudiant-e reste redevable, vis-à-vis de l'erg, de l'intégralité du minerval détaillé au chapitre 4 du présent Titre.

**Article 141.** — L'étudiant-e qui se réoriente vers un autre établissement se réfère aux dispositions de l'article 102 du décret Paysage.

## **Sous-section 4 – Changement d'établissement dans le cadre d'une modification de l'inscription**

**Article 142.** — L'étudiant-e de 1er bloc du 1er cycle peut modifier son inscription en s'inscrivant dans un autre établissement. Dans ce cas, iel indique à l'autre établissement qu'iel est déjà inscrit-e à l'erg.

**Article 143.** — L'étudiant-e s'acquitte de l'acompte de 50 € auprès de l'erg à titre de frais de dossier et paie le solde du minerval au sein de l'établissement d'accueil. Si l'étudiant-e a versé à l'erg plus que l'acompte de 50 €, le solde lui est remboursé.

## **Chapitre 4 – Minerval**

**Article 144.** — Le minerval dû au titre des droits d'inscription est fixé par année académique conformément au décret du 11 avril 2014. Son montant est de 1.194 €, ramené à 835 € pour l'étudiant-e de condition intermédiaire et à 374 € pour l'étudiant-e de condition modeste. À partir de 2027-2028, ces montants sont indexés, la variation annuelle des montants réduits ne pouvant excéder 3 %.

**Article 144/1**— Le minerval pour les « étudiants libres » ou « auditeurs libres ».

L'article 68/1 du décret paysage fixe la règle applicable : «Le règlement des études fixe le montant du minerval applicable aux unités d'enseignement visées à l'alinéa 1er. Ce montant est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux unités d'enseignement suivies, avec un minimum correspondant à dix crédits, et ne peut être supérieur au tiers du montant visé au 1er alinéa de l'article 12/2, §1er du décret du 11 avril 2014 portant sur la finançabilité de l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur et instaurant un minerval étudiant progressif.»

**Article 145.** — Aucun minerval n'est réclamé à l'étudiant·e bénéficiant d'une allocation d'études de la Communauté française ni au·à la titulaire d'une attestation de boursier·ère délivrée dans le cadre de la coopération au développement.

**Article 146.** — La qualité d'étudiant·e de condition modeste ou intermédiaire est appréciée par l'administration en charge des allocations d'études, sur la base des plafonds de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 février 2021 <https://allocations-etudes.cfwb.be/actualites/actualite/calendrier>, majorés. La demande est commune à la demande d'allocation d'études ; la décision est notifiée à l'erg via la plateforme e-Paysage. La demande étant introduite conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 janvier 2021 Introduire un formulaire de demande d'allocation d'études. À partir du 1er juillet et jusqu'au 31 octobre 2026.

**Article 147.** — Par dérogation à l'article 144, les étudiants qui s'inscrivent à une autre finalité d'un master dont ils ont été diplômés sont redevables d'un minerval de 372 euros. Ce montant est ramené à 279 euros pour les étudiants de condition intermédiaire et à 237 euros pour les étudiants de condition modeste.

**Article 148.** — Par dérogation à l'article 144, l'étudiant·e inscrit·e au troisième cycle (doctorat) ne paie le minerval de 1.194 € qu'une seule fois ; les années suivantes, un droit d'inscription au rôle de 45 € est dû.

**Article 149.** — Une contribution supplémentaire de 4.175 € est due par l'étudiant·e qui ne répond pas aux conditions de l'article 3, § 1er, alinéa 1er, du décret du 11 avril 2014 (ressortissant·e hors Union européenne non assimilé·e). En sont notamment exempté·es les ressortissant·es d'un pays de la liste LDC de l'ONU, les inscrit·es en troisième cycle, en AESS ou en master en enseignement, les titulaires d'un CESS délivré au terme de deux années dans l'enseignement de la Communauté française, et les boursier·ères de Wallonie-Bruxelles International.

**Article 150.** — Le minerval couvre la participation de l'étudiant·e aux coûts d'organisation des études. Aucun droit ni frais complémentaires ne peut être prélevé pour l'inscription, l'accès aux cours, les évaluations et la délivrance des attestations liées au statut d'étudiant·e et à son parcours académique. L'étudiant·e ayant versé un montant supérieur à celui dû est remboursé·e dans le mois de la notification de la décision relative aux allocations d'études.

**Article 151.** — Pour que l'inscription soit prise en considération, l'étudiant·e s'acquitte d'un acompte de 50€ au plus tard le 31 octobre. En est dispensé·e l'étudiant·e qui a sollicité une allocation d'études ou la prise en considération d'une condition particulière. À défaut de paiement au 31 octobre, l'erg notifie que l'inscription ne peut être prise en compte.

**Article 152.** — Le solde du minerval, le cas échéant augmenté de la contribution supplémentaire, est payé au plus tard le 1er février. À défaut, sauf force majeure, l'étudiant·e n'a plus accès aux activités d'apprentissage, ne peut être délibéré·e ni bénéficier de report ou valorisation de crédits, mais reste réputé·e inscrit·e pour l'année. Toutefois, l'étudiant·e en attente d'une décision sur une allocation ou une condition particulière conserve l'accès, la délibération et les reports ; sauf octroi d'une allocation, iel dispose de 30 jours à dater de la notification pour payer.

**Article 153.** — Le présent règlement n'impose aucun autre délai de paiement. L'étudiant·e peut solliciter, auprès du service comptabilité, un étalement du paiement dans le respect des échéances ci-dessus.

**Article 154.** — Une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant·e avant le 1er décembre ; seul l'acompte de 50 € reste dû. L'étudiant·e de première année de premier cycle qui, après le 31 octobre et jusqu'au 15 février, annule son inscription et en sollicite une autre voit sa demande assimi-

lée à une réorientation, sans minerval complémentaire ; iel reste redevable de l'intégralité du minerval vis-à-vis de l'erg.

**Article 155.** — L'étudiant·e en fin de premier cycle qui complète son programme d'unités du second cycle paie le minerval correspondant au premier cycle et est dispensé·e du minerval du second cycle.

**Article 156.** — L'étudiant·e bénéficiant d'un allègement s'acquitte d'un minerval établi proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

**Article 157.** — L'erg peut accorder, à titre individuel, des réductions des différents montants du minerval et/ou de la contribution supplémentaire.

**Article 158.** — Les décisions relatives à la condition modeste ou intermédiaire peuvent faire l'objet d'une réclamation puis d'un recours auprès du Conseil d'appel des allocations d'études ; ce recours n'est pas suspensif. Les décisions prises en application des articles 151 et 152 peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement, selon les délais et la procédure fixés par le Gouvernement. Conformément à l'article 102§4

#### **Procédure de recours :**

- **Dans les 15 jours ouvrables**, à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de votre établissement
- **Par courriel** en priorité. Sinon, vous pouvez remettre votre recours en mains propres ou l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception
- Ou sur la **plateforme** suivante : <https://www.comdel.be/formulaire-de-recours/>

#### **Pour être recevable, votre recours doit obligatoirement mentionner :**

- Votre identité, l'adresse de votre domicile, votre numéro de téléphone, votre adresse électronique et votre nationalité
- L'objet précis du recours et vos arguments
- La dénomination légale de votre établissement
- Les études concernées
- La copie de la décision prise en application de l'article 151 ou de l'article 152 du présent règlement

Vous pouvez joindre tout document utile pour appuyer votre demande.

Nicolas Colson Commissaire- Délégué  
Collège des Commissaire/Délégués du Gouvernement  
auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles Supérieures des Arts  
Rue de Bruxelles 120 – 5000 Namur  
[Nicolas.colson@comdelccwb.be](mailto:Nicolas.colson@comdelccwb.be)

Vous recevrez la décision du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement soit par courriel, soit par courrier recommandé.

## **Chapitre 5 – Refus d'inscription et recours**

**Article 165.** — Le pouvoir organisateur, qui délègue à la direction, refuse par décision formellement motivée l'inscription, pour des faits non constitutifs de harcèlement, de violence sexiste ou sexuelle ou de discrimination, dans les cas visés à l'article 96 du décret Paysage et à l'article 38 du décret du 20 décembre 2001, notamment : exclusion antérieure pour fraude ou pour faute grave (3 ans), non-finançabilité, ou non-respect des conditions d'admission et d'inscription du présent règlement.

**Article 166.** — Lorsque le refus se fonde sur des faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discrimination, il relève du régime de l'article 95/4 du décret Paysage, détaillé au Titre VII du présent règlement.

**Article 167.** — Toute décision de refus ou d'irrecevabilité est notifiée par courrier recommandé ou par courrier électronique, au plus tard dans les quinze jours de la réception du dossier complet, et mentionne les voies de recours.

**Article 168.** — La décision de refus est susceptible d'un recours interne devant une commission de recours, introduit dans les dix jours de la notification ; la commission statue dans les trente jours. En l'absence de décision dans ce délai, après mise en demeure restée sans réponse pendant quinze jours, la décision est réputée positive.

**Article 169.** — Lorsque le recours conteste le caractère non finançable de l'inscription, le dossier est transmis, avec l'avis de la commission, au Délégué du Gouvernement, qui dispose de cinq jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet pour confirmer ou infirmer l'avis ; son avis lie la commission et le délai de trente jours est suspendu dans l'attente.

**Article 170.** — La décision d'irrecevabilité de la demande ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret Paysage. Elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement, introduit dans les quinze jours ouvrables au sens de l'arrêté du 2 septembre 2015, à l'adresse renseignée sur le site officiel des Commissaires et Délégués du Gouvernement :

### **Procédure de recours :**

- **Dans les 15 jours ouvrables**, à partir du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision de votre établissement
- **Par courriel** en priorité. Sinon, vous pouvez remettre votre recours en mains propres ou l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception
- Ou sur la **plateforme** suivante : <https://www.comdel.be/formulaire-de-recours/>

Pour être **recevable**, votre recours doit obligatoirement mentionner :

- Votre identité, l'adresse de votre domicile, votre numéro de téléphone, votre adresse électronique et votre nationalité
- L'objet précis du recours et vos arguments
- La dénomination légale de votre établissement
- Les études concernées
- La copie de la décision prise en application de Chapitre 5 du présent règlement.

Vous pouvez joindre tout document utile pour appuyer votre demande.

Nicolas Colson Commissaire- Délégué  
Collège des Commissaire/Délégués du Gouvernement  
auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles Supérieures des Arts  
Rue de Bruxelles 120 – 5000 Namur  
Nicolas.colson@comdelccwb.be

Vous recevrez la décision du Commissaire ou du Délégué du Gouvernement soit par courriel, soit par courrier recommandé.

**Article 171.** — La fraude à l'inscription est traitée selon la procédure prévue au chapitre 6 du présent Titre.

### ***Chapitre 6 – Fraude à l'inscription***

#### ***Section 1 – Définition***

**Article 179.** — La fraude à l'inscription est définie et sanctionnée conformément aux articles 415 à 417 du présent règlement (Titre VIII).

#### ***Section 2 – Procédure***

### ***Chapitre 7 – Délivrance de documents attestant l'inscription***

**Article 187.** — Les documents administratifs et certificats émanant de l'erg (abonnements scolaires, caisses d'allocations familiales, mutuelles, etc.) ne sont délivrés qu'aux étudiant·es régulièrement inscrit·es au sens de l'article 103 du décret Paysage et de l'article 116 du présent règlement.

**Article 188.** — L'étudiant·e régulièrement inscrit·e reçoit, pour l'année académique en cours, une carte d'étudiant·e personnelle comportant ses nom et prénom(s) ou prénom usuel, son numéro de Registre national ou, à défaut, son numéro d'identification à la Banque-Carrefour de la Sécurité sociale, une photo d'identité en noir et blanc, son numéro d'étudiant·e et la mention de l'établissement.

### ***Recours devant le Conseil d'État***

**Article 190.** — Après épuisement des voies de recours internes, l'étudiant·e peut introduire un recours en annulation contre la décision de refus d'inscription devant le Conseil d'État, après avoir épuisé les voies de recours internes.

## PARTIE II – VIVRE ET ÉTUDIER À L'ERG

### Titre I – Programme annuel de l'étudiant·e – PAE

#### Chapitre 1 – Dispositions générales

##### Section 1 – Définition

**Article 191.** — Le programme annuel de l'étudiant·e (couramment « plan d'études » ou PAE) traduit un récit pédagogique matérialisant le projet pédagogique, artistique et institutionnel de l'École. Il est le résultat d'un travail collectif entre enseignant·es, étudiant·es et équipes administratives et propose une cohérence pédagogique dans et entre les cycles.

**Article 192.** — Une unité d'enseignement correspond à une ou plusieurs activités d'apprentissage regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

**Article 193.** — Dans son cursus, l'étudiant·e effectue plusieurs choix parmi des cours artistiques, théoriques et techniques. Iel dispose de la première semaine de cours pour assister aux présentations et opérer les choix formalisés dans son PAE. Aucun changement de cours n'est autorisé une fois le PAE validé.

**Article 194.** — Le PAE est également un document officiel reprenant l'ensemble des unités d'enseignement obligatoires ou choisies auxquelles l'étudiant·e est inscrit·e pour l'année académique.

**Article 195.** — Un ou plusieurs crédits sont associés à l'unité d'enseignement. Un crédit correspond au temps consacré par l'étudiant·e ( $\pm 30$  h par crédit) au contenu de cette unité.

**Article 196.** — Les programmes d'études organisés par l'erg sont disponibles sur le Portail des étudiant·es.

#### Chapitre 2 – Règles générales pour la constitution du PAE

**Article 197.** — Le PAE d'un·e étudiant·e qui s'inscrit pour la première fois à un programme de premier bloc du cycle de bachelier est constitué des 60 premiers crédits du cycle. Par exception, l'étudiant·e bénéficiant d'un allègement dispose d'un PAE ne comprenant pas l'ensemble de ces 60 crédits.

**Article 198.** — L'étudiant·e inscrit prioritairement à son PAE les unités d'enseignement auxquelles iel avait été inscrit·e et dont iel n'a pas encore acquis les crédits. S'il s'agit d'activités optionnelles, iel peut choisir un autre cours à choix de l'unité.

**Article 199.** — Le PAE d'un·e étudiant·e de première année du premier cycle (Bloc1) ayant acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

**Article 200.** — Si l'étudiant·e a de première année du premier cycle (Bloc1) acquis ou valorisé au moins 45 crédits, iel inscrit les UE du premier bloc non acquises et peut compléter, moyennant validation du jury, par des UE de la suite du programme dont iel remplit les prérequis, sans excéder 60 crédits.

**Article 201.** — Si l'étudiant·e de première année du premier cycle (Bloc1) a acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits, iel inscrit les UE du premier bloc non acquises et peut compléter, moyennant accord du jury, par des UE de la suite du programme dont iel remplit les prérequis, sans excéder 60 crédits ; iel peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

**Article 202.** — Si l'étudiant·e a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, iel inscrit les UE du premier bloc non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite.

##### Section 3 – PAE au-delà des 60 premiers crédits du premier bloc du cycle de bachelier

**Article 203.** — L'étudiant·e ajoute ensuite des unités d'enseignement de la suite du programme pour lesquelles iel remplit les prérequis et respecte les conditions visées à l'article 209.

**Article 204.** — Le PAE comporte en principe 60 crédits. Il peut en comprendre moins dans les cas suivants : coorganisation hors FWB ou mobilité (Erasmus) ; prérequis non encore acquis ; raisons pédagogiques ou organisationnelles motivées, sans être inférieur à 55 crédits ; équilibrage des crédits restants à la demande de l'étudiant·e ; cours artistique dont les prérequis ou conditions organisationnelles ne sont pas réunis ; allègement prévu à l'article 227.

#### ***Section 4 – PAE en fin de cycle***

**Article 205.** — L'étudiant·e en fin de cycle est soumis·e aux dispositions de l'article 203. Par dérogation, le jury peut transformer des prérequis en corequis sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant·e.

#### ***Section 5 – PAE bachelier-master (BAMA)***

**Article 206.** — L'étudiant·e en fin de cycle de Bachelier qui doit encore acquérir au maximum 15 crédits peut compléter son PAE avec des unités du cycle suivant dont iel remplit les prérequis, dans le respect des règles de constitution du PAE.

**Article 207.** — Dans ce cas, l'étudiant·e reste inscrit·e dans le bachelier et est dispensé·e du minerval du master.

**Article 208.** — Tant que l'étudiant·e n'a pas acquis son grade de premier cycle, iel ne peut inscrire à son PAE les crédits correspondant à son travail de fin d'études. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.

#### ***Chapitre 3 – Règles spécifiques de constitution des PAE du projet pédagogique de l'erg***

**Article 209.** — Dans le respect des conditions générales et sans contrevenir à l'article 100 du décret Paysage relatif à la constitution du programme annuel, et dans le respect du projet pédagogique de l'erg, le programme annuel ne peut contenir aucun conflit horaire.

**Article 210.** — L'étudiant·e complète son PAE en prenant prioritairement les unités d'enseignement non validées précédemment.

**Article 211.** — L'impossibilité du conflit horaire vise à respecter le projet pédagogique et institutionnel de l'École, qui accorde une place importante à la présence et à la relation pédagogique.

**Article 212.** — Lorsqu'iel pose des choix dans la constitution de son PAE, l'étudiant·e vise à respecter ce principe, sauf s'il contrevient aux dispositions légales visées ci-dessus.

#### ***Chapitre 4 – Validation du PAE – Procédure à suivre***

**Article 213.** — Lors de la première semaine de cours, l'étudiant·e reçoit son programme annuel d'études et un mode d'emploi pour établir son PAE, également disponibles sur les valves du cloud pédagogique.

**Article 214.** — La signature des PAE a lieu la semaine qui suit la première semaine de cours.

**Article 215.** — Les étudiant·es reçoivent une convocation de la direction afin de compléter leur PAE ; ce rendez-vous est obligatoire.

**Article 216.** — Tout·e étudiant·e n'ayant pas remis son PAE dans le délai prévu est averti·e de l'irrégularité de son inscription et peut voir celle-ci annulée.

## **Chapitre 5 – Cas spécifiques**

### **Section 1 – Activités d'aide à la réussite**

**Article 217.** — Au terme de la première inscription en Bloc 1, l'étudiant·e ayant validé moins de 30 crédits doit compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

**Article 218.** — Au terme de la première inscription en Bloc 1, l'étudiant·e ayant validé entre 30 et 44 crédits peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

**Article 220.** — 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'article 217, elle est constitutive de la régularité de son inscription.

**Article 221.** — Les activités d'aide à la réussite peuvent notamment porter sur les conditions d'apprentissage, la gestion du temps et du stress, la préparation des épreuves, la prise de notes, la recherche documentaire, la réorientation ou la maîtrise du français langue étrangère.

### **Section 2 – Valorisation de crédits acquis antérieurement (dispense)**

**Article 222.** — Dans le cadre de son PAE, l'étudiant·e peut demander à valoriser des crédits acquis antérieurement au moyen d'un formulaire de demande de dispense remis au plus tard lors de la signature du PAE, accompagné de tout document utile.

**Article 223.** — Après analyse des bulletins antérieurs et si correspondance effective de l'intitulé et du contenu du cours avec celui du PAE, le secrétariat étudiant transmet la demande à l'enseignant·e concerné·e, qui remet un avis au jury des programmes.

**Article 224.** — Le jury des programmes porte notamment son attention sur l'articulation des contenus déjà acquis au regard du projet pédagogique de l'unité d'enseignement et, plus largement, du projet pédagogique de l'erg.

**Article 225.** — Aucune dispense n'est accordée pour un cours à choix ou pour un cours théorique faisant partie de l'UE contenant les activités d'atelier pluridisciplinaire et d'orientation.

**Article 226.** — En aucun cas l'enseignant·e ne peut décider de dispenser un·e étudiant·e en dehors du cadre prévu par le règlement des études.

### **Section 3 – Demande d'allègement d'études**

**Article 227.** — Une demande d'allègement peut être introduite à l'inscription et au plus tard à la remise du PAE, pour 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·ve de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement (décret du 8 décembre 2006).

**Article 228.** — Une demande d'allègement peut être introduite en cours d'année pour des motifs sociaux ou médicaux graves dûment attestés.

**Article 229.** — L'étudiant·e demande l'allègement au moyen du formulaire ad hoc disponible sur le Portail des étudiant·es, remis à la conseillère académique, accompagné des documents probants.

**Article 230.** — Les étudiant·es de première année de Bachelier peuvent choisir, jusqu'au 15 février, d'alléger leur programme du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et comprend des activités spécifiques de remédiation.

**Article 231.** — Le jury de programme inscrit la demande d'allègement à sa prochaine réunion et prend une décision motivée tenant compte de la situation individuelle et de l'adéquation des choix d'unités d'enseignement.

## **Chapitre 6 – Jury des PAE**

**Article 232.** — Au sein du jury de cycle, il est constitué un jury des PAE (commission au sens de l'article 131, § 4, du décret Paysage) chargé d'approuver les programmes annuels conformément à l'article 213. Le jury peut constituer en son sein des commissions d'au moins trois membres, dont la présidence et le secrétariat, auxquels s'adjoint un·e représentant·e des autorités académiques.

**Article 233.** — Le secrétariat étudiant et les conseiller·ères académiques transmettent au jury des programmes les PAE des étudiant·es. Le jury valide ces PAE en procédant aux valorisations de crédits visées à l'article 222 et dans le respect des dispositions de l'article 100 du décret Paysage.

**Article 234.** — Le jury des PAE, outre la présidence et le secrétariat, est composé d'au moins trois enseignant·es. Il se réunit au plus tard la dernière semaine du mois d'octobre.

## **Titre II – Organisation de l'année académique**

### **Chapitre 1 – Calendrier et horaires**

#### **Section 1 – Calendrier académique**

**Article 235.** — Le calendrier académique est divisé en trois quadrimestres : le premier débute le 14 septembre ; le deuxième, le 1<sup>er</sup> février ; le troisième, le 1<sup>er</sup> juillet. Ce dernier comprend des périodes d'évaluation ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

**Article 236.** — Les activités d'apprentissage débutent le premier lundi de chaque quadrimestre. Les deux premiers quadrimestres comportent chacun au minimum douze semaines d'activités d'apprentissage.

**Article 237.** — Les activités d'apprentissage commencent au plus tard le 21 septembre.

**Article 238.** — Les activités d'enseignement ne sont organisées ni les dimanches ni les jours fériés légaux, à l'exception de certains workshops, voyages, visites, portes ouvertes, etc. Le pouvoir organisateur fixe cinq jours, coïncidant avec des jours de suspension des activités d'apprentissage, qui sont intégrés au calendrier académique ; le Conseil de gestion pédagogique est préalablement consulté.

**Article 239.** — Le calendrier académique figure en annexe et est consultable sur le Portail des étudiant·es; il fait partie intégrante du présent règlement. Il est établi dans le respect du régime des vacances et congés fixé par le Gouvernement : rentrée le 14 septembre, congé d'automne d'une semaine, vacances d'hiver de deux semaines, congé de détente d'une semaine, congé de printemps d'une semaine, et six semaines de vacances d'été dont cinq consécutives au moins. En cas de force majeure, le calendrier peut être modifié en cours d'année, toute modification étant communiquée sans délai aux étudiant·es par courrier électronique.

#### **Section 2 – Horaires de cours**

**Article 240.** — Les horaires des cours sont publiés sur le Portail des étudiant·es une semaine avant le début de chaque quadrimestre et détaillés dans les fiches UE. En cas de force majeure, ils peuvent être modifiés en cours d'année ; toute modification est portée à la connaissance des étudiant·es par affichage aux valves au moins un jour ouvrable à l'avance, sauf si les circonstances ne le permettent pas.

### **Chapitre 2 – Semaines spécifiques transversales**

**Article 241.** — L'erg peut organiser des semaines spécifiques (workshops, rencontres, conférences, débats, projections, performances, etc.), à l'initiative de la direction, des équipes pédagogique et administrative et du Conseil étudiant.

**Article 242.** — L'erg peut également organiser des périodes de travail collectif entre enseignant·es, étudiant·es et équipes administratives afin de réfléchir le projet institutionnel et pédagogique de l'École.

## **Chapitre 3 – Présence aux cours et autres activités**

### **Section 1 – Présence**

**Article 243.** — L'étudiant·e régulièrement inscrit·e est tenu·e de suivre les activités d'apprentissage de son programme d'études.

**Article 244.** — La présence aux semaines spécifiques transversales est également obligatoire.

### **Section 2 – Responsabilité des enseignant·es et accords pédagogiques**

**Article 245.** — L'enseignant·e signifie lors du premier cours le cadre des attentes quant aux présences. Ce cadre est repris dans les accords pédagogiques entre l'enseignant·e et les étudiant·es, présents dans les dossiers de supports pédagogiques sur le cloud pédagogique.

**Article 246.** — Lorsque l'étudiant·e est signalé·e absent·e de manière non justifiée par les enseignant·es, iel peut être convoqué·e par la direction conformément à la procédure prévue à l'article 252 du présent règlement.

### **Section 3 – Motifs d'absences justifiées**

**Article 247.** — Sont considérées comme justifiées les absences couvertes par un certificat médical, décès d'un parent ou allié·e jusqu'au 4e 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.

**Article 248.** — Les pièces justificatives doivent être remises à l'accueil dans les cinq jours ouvrables qui suivent le premier jour d'absence, sauf cas de force majeure.

**Article 249.** — Si l'étudiant·e doit assumer un emploi pendant ses heures de cours, iel en avertit ses enseignant·es et la direction dès le début de l'année, au plus tard la première semaine d'octobre, afin qu'un suivi pédagogique adapté puisse être mis en place si le projet pédagogique du cours le permet.

**Article 250.** — En dehors de ce cadre, toute absence au cours est considérée comme injustifiée.

### **Section 4 – Absences injustifiées et sanctions**

**Article 251.** — Les absences injustifiées et répétées sont constitutives d'une faute dans le chef de l'étudiant·e.

**Article 252.** — Lorsqu'un·e enseignant·e signale une ou plusieurs absences injustifiées au sens de l'article 250, l'étudiant·e peut être convoqué·e par la direction.

**Article 253.** — Si le nombre d'absences injustifiées est jugé trop important pour assurer les accords pédagogiques, la direction, en concertation avec l'enseignant·e ou les enseignant·es responsable·s des cours constituant l'unité d'enseignement, peut refuser l'accès aux épreuves d'évaluation. Cette décision est motivée et notifiée à l'étudiant·e par courrier recommandé au plus tard quinze jours ouvrables avant le début de la session concernée.

**Article 253/1.** — L'étudiant·e peut introduire un recours contre la décision de refus d'accès aux épreuves dans les trois jours ouvrables de sa notification, auprès du pouvoir organisateur, qui statue dans les cinq jours ouvrables. Comité Organisateur des Instituts Saint-Luc - Rue d'Irlande, 57 1060 Bruxelles.

**Article 254.** — Dans le cadre du jury artistique, l'ensemble des enseignant·es responsables des activités d'apprentissage comprises dans l'évaluation sont partie prenante de la décision de refus éventuel d'accès à l'évaluation.

## **Chapitre 4 – Supports de cours**

**Article 255.** — L'erg met à la disposition des étudiant·es régulièrement inscrit·es les supports de cours sur le cloud pédagogique.

**Article 256.** — 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.

**Article 257.** — Les supports de cours comprennent également les accords pédagogiques : la fiche de l'unité d'enseignement (éléments particulier et commun), le plan de cours, les sources et références mobilisées. La fiche UE contient aussi le cadre des attentes quant à la présence au cours.

**Article 258.** — Les modalités et critères d'évaluation sont indiqués sur le cloud pédagogique pour la session du premier quadrimestre et pour les sessions des deuxième et troisième quadrimestres, selon les échéances fixées au calendrier annexé.

**Article 259.** — Les boursier·ères de la Fédération Wallonie-Bruxelles peuvent demander une impression papier des supports de cours visés à l'article 255 relatifs à leur cursus, à charge des budgets sociaux du service social.

### **Titre III – Évaluation, jurys et délibérations**

#### **Chapitre 1 – Organisation des évaluations**

##### **Section 1 – Calendrier des évaluations**

**Article 260.** — Le CGP fixe la date et l'horaire des épreuves en préservant des délais suffisants entre épreuves successives. Il les communique au plus tard un mois avant la date de l'épreuve.

**Article 261.** — Sauf force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée ; la nouvelle date ne peut, sauf force majeure, être antérieure à celle initialement annoncée. Toute modification est portée sans délai à la connaissance des étudiant·es par affichage et par voie électronique.

**Article 262.** — /

**Article 263.** — Pour des motifs pédagogiques, le CGP peut déléguer ces compétences aux responsables de l'unité d'enseignement, qui communiquent la date et l'horaire au minimum deux semaines avant la passation, dans le respect des modalités de concertation du conseil d'option.

**Article 264.** — L'erg organise au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours de deux quadrimestres différents d'une même année académique. Lorsque la seconde a lieu au deuxième quadrimestre, elle intervient au minimum un mois après le début de celui-ci.

**Article 265.** — Sans préjudice des articles 138 et 150 du décret Paysage, les activités d'apprentissage font l'objet d'une évaluation permettant l'acquisition de crédits durant le quadrimestre au sein duquel elles sont organisées.

**Article 266.** — Par dérogation, les évaluations de certaines activités (travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets, évaluations artistiques) peuvent n'être organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs.

**Article 267.** — Pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres ; dans ce cas, pour le premier cycle, une évaluation partielle est organisée au premier quadrimestre.

**Article 268.** — Pour les étudiant·es de première année de Bachelier n'ayant pas atteint le seuil de réussite à une évaluation du premier quadrimestre, l'erg organise au moins deux autres évaluations correspondantes lors des deux quadrimestres suivants.

**Article 269.** — Pour des raisons exceptionnelles dûment motivées, le CGP peut organiser une ou plusieurs évaluations d'un·e étudiant·e au quadrimestre suivant, sans pouvoir les organiser plus de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre précédent.

## **Section 2 – Droit et accès à la seconde session**

**Article 270.** — Selon la nature de l'évaluation détaillée dans la fiche de l'unité d'enseignement, une seconde session est organisée ou non, cette information est détaillée sur le bulletin du 2<sup>e</sup> quadrimestre.

**Article 271.** — Aucun cours artistique ne peut donner lieu à une seconde session

**Article 272.** — Pour les cours faisant l'objet d'un examen écrit et/ou oral, une seconde session est toujours organisée.

**Article 273.** — Pour certains cours dont l'évaluation est continue (travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels, projets, évaluations artistiques), l'organisation d'une seconde session n'est pas automatique.

**Article 274.** — Le Conseil de gestion pédagogique arrête la liste des cours généraux et techniques qui ne font pas l'objet d'une seconde session ; cette liste figure en annexe (article 275). Par défaut, tous les autres cours généraux et techniques font l'objet d'une seconde session.

**Article 275.** — La liste des activités d'apprentissage ne donnant pas droit à une seconde session voir Annexe 3 – Liste des activités d'apprentissage ne donnant pas droit à une seconde session.

**Article 276.** — 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, 3 jours ouvrables après la réception de son bulletin. A défaut, c'est la note obtenue en seconde session qui est prise en compte par le jury de délibération

**Article 277.** — Les étudiant·es de première année de Bachelier sont inscrit·es automatiquement à la seconde session à l'issue du deuxième quadrimestre en cas d'échec aux épreuves du premier, et à celle du troisième quadrimestre en cas d'échec à l'issue du deuxième. La renonciation s'opère aux mêmes conditions que l'article 277 de ce règlement.

**Article 278.** — L'étudiant·e souhaitant représenter l'évaluation d'une activité réussie peut en faire la demande expresse au Secrétariat étudiant, au minimum vingt jours avant la session ; dans ce cas, seule la dernière note est retenue, même inférieure à la première.

## **Chapitre 2 – Responsabilités des enseignant·es et des étudiant·es**

### **Section 1 – Modalités et consignes**

**Article 279.** — Les modes d'évaluation de chaque unité d'enseignement sont détaillés dans les fiches d'unités d'enseignement sur le cloud pédagogique (examen oral et/ou écrit, évaluation artistique, évaluation continue, travaux pratiques ou personnels, projets, rapport de stage, travail de fin d'études).

**Article 280.** — L'évaluation continue est constituée de divers outils permettant, selon une périodicité transmise à l'étudiant·e, de mesurer les acquis. Chaque note peut avoir une pondération différente, prévue dans la fiche UE, qui contient le calendrier et les modalités des évaluations.

**Article 281.** — L'unité d'enseignement comprenant différentes activités d'apprentissage peut faire l'objet d'une évaluation intégrée portant sur toutes les activités ; dans ce cas, une seule note est attribuée à l'unité.

**Article 282.** — Les consignes d'évaluation précises sont transmises aux étudiant·es au plus tard un mois avant l'épreuve, ou deux semaines lorsque l'évaluation relève des responsables de l'unité d'enseignement.

### **Section 2 – Présentation des évaluations**

**Article 283.** — Les étudiant·es sont inscrit·es d'office à toutes les épreuves prévues pour les unités d'enseignement de leur programme annuel.

**Article 284.** — Les étudiant·es se conforment aux horaires définis. En cas de retard supérieur à 15 minutes à une évaluation organisée en session, l'enseignant·e responsable peut interdire l'accès à l'évaluation.

**Article 285.** — L'étudiant·e qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une épreuve remet, dans les deux jours ouvrables suivant le premier jour d'absence, un justificatif au Secrétariat étudiant et, le cas échéant, sollicite la réorganisation de l'épreuve. La direction apprécie la légitimité du motif et se positionne sur les possibilités de réorganisation ; sa décision est notifiée à l'étudiant·e par courriel dans les trois jours ouvrables.

**Article 286.** — Si la direction accepte de réorganiser une évaluation artistique en raison de la légitimité des motifs, la composition du jury artistique peut différer de celle du jury initial.

**Article 287.** — Les examens oraux et les évaluations artistiques sont publics, sans que le public soit autorisé à interagir.

**Article 288.** — Aucune réorganisation d'évaluation ne peut intervenir en dehors du cadre prévu par le règlement des études.

## **Chapitre 3 – Conditions et cadre de réussite**

### **Section 1 – Seuil de réussite**

**Article 289.** — 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 290.** — La note d'une unité d'enseignement est la moyenne pondérée des notes des activités qui la composent, exprimée entre 0 et 20/20. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'unité est de 10/20.

**Article 291.** — La pondération des activités d'apprentissage et des unités d'enseignement apparaît sur les fiches descriptives des unités d'enseignement.

**Article 292.** — Au cours d'une même année et d'une année à l'autre, à l'exception des unités comprenant des cours artistiques, l'étudiant·e est dispensé·e de représenter les activités pour lesquelles iel a obtenu au moins 10/20, même sans avoir validé l'ensemble des activités de l'unité.

### **Section 2 – Mentions**

**Article 293.** — Pour les années diplômantes (Bachelier 3 et Master 2), le jury attribue d'office, aux étudiant·es sans échec, les mentions : satisfaction (60 %), distinction (70 %), grande distinction (80 %), plus grande distinction (90 %).

**Article 294.** — Le jury de délibération peut décider d'attribuer la mention correspondant aux résultats de l'étudiant·e, même en cas de note inférieure à 10/20 à une ou plusieurs évaluations.

### **Section 3 – Motifs de délibération**

**Article 295.** — Chaque unité d'enseignement ayant atteint le seuil de réussite visé à l'article 290, à savoir 10/20, est réussie de plein droit. Le jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux unités ayant atteint ce seuil.

**Article 296.** — Le jury peut souverainement octroyer les crédits d'unités n'atteignant pas le seuil si le déficit est acceptable au vu de l'ensemble des résultats.

**Article 297.** — Le jury entre en délibération lorsque la totalité des échecs aux unités du PAE ne dépasse pas trois points de balance, c'est-à-dire trois points d'échec sous 10/20.

**Article 298.** — Le déficit n'est pas acceptable lorsque l'étudiant-e a échoué à une ou plusieurs unités avec plus de trois points de balance au total. Par dérogation, le jury peut souverainement décider d'entrer en délibération dans d'autres cas exceptionnels.

**Article 299.** — Lorsque le jury octroie les crédits d'unités en échec, il fonde sa décision sur l'un des motifs suivants : échec unique ou faibles échecs ne dépassant pas trois points de balance ; participation et implication ; progression d'une session à l'autre ; total général remarquable ou supérieur à 60 %.

**Article 300.** — Lorsque le jury n'octroie pas les crédits d'unités en échec, il fonde sa décision sur l'un des motifs suivants : existence d'une seconde session ; échec unique jugé trop grave ; plusieurs échecs dont certains trop importants ; manque de participation ; absence à un cours évalué sur la présence ; absences trop fréquentes ; impréparation aux cours artistiques du bloc supérieur ; absence de progression ; total général faible.

**Article 301.** — Le jury motive individuellement ses décisions. Cette motivation est détaillée sur le relevé de notes de l'étudiant-e.

### **Chapitre 4 – Fonctionnement du jury de délibération**

**Article 302.** — Le jury délibère en fin de deuxième et de troisième quadrimestre, sur les épreuves présentées par l'étudiant-e au cours de l'année académique.

**Article 303.** — À l'issue du premier quadrimestre, le jury de « délibération » se réunit pour analyser la situation de chaque étudiant-e afin d'accompagner au mieux son parcours. Ce jury n'a pas de valeur délibérative.

**Article 304.** — Par exception, le jury peut délibérer à l'issue du premier quadrimestre les étudiant-es de première année de Bachelier en vue de leur réorientation éventuelle (article 102, § 3, du décret Paysage). Il peut également délibérer sur le cycle d'études à l'issue du premier quadrimestre pour les étudiant-es ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

**Article 305.** — Le jury octroie les crédits associés aux unités d'enseignement réussies. Ces crédits sont octroyés par unité d'enseignement et non par activité d'apprentissage.

**Article 306.** — Le jury attribue d'office les crédits afférents à une unité d'enseignement si l'étudiant-e a obtenu au moins 10/20 à l'unité.

**Article 307.** — À l'issue de la première inscription au premier cycle, le jury prononce la réussite de la première année de l'étudiant-e qui valide les 60 premiers crédits du cycle, et l'échec de celui ou celle qui ne les valide pas tous.

**Article 308.** — En fin de cycle, le jury attribue à l'étudiant-e une mention telle que visée à l'article 293.

**Article 309.** — L'ensemble des réunions du jury de délibération se tiennent à huis clos.

**Article 309/1.** — Le jury de délibération ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignant-es qui en sont membres sont présent-es. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix de la présidence est prépondérante.

## **Chapitre 5 – Communication des résultats**

### **Section 1 – Généralités**

**Article 310.** — L'étudiant·e reçoit son relevé de notes au plus tard un jour ouvrable après la fin de la réunion du jury pour le premier quadrimestre, ou après la fin des délibérations pour les deuxième et troisième quadrimestres. Les relevés sont adressés exclusivement par courriel à l'adresse fournie par l'erg.

**Article 311.** — Dès leur publication, les notes ne peuvent plus être modifiées en dehors des réunions de délibération à l'issue des sessions de juin et de septembre, ainsi que des réunions de délibération faisant suite à un recours visé à l'article 323.

**Article 312.** — Les formules provisoires de diplômes sont transmises en mains propres lors de la proclamation ou envoyées par courriel.

**Article 313.** — Les diplômes et suppléments au diplôme définitifs sont disponibles dans le courant de l'année académique suivante ; les étudiant·es en sont averti·es par courriel et viennent les retirer au Secrétariat étudiant, en mains propres ou contre procuration accompagnée d'une copie de la carte d'identité.

### **Section 2 – Consultation et obtention des copies d'examen**

**Article 314.** — L'étudiant·e peut consulter sa copie corrigée, en présence de l'enseignant·e responsable de l'épreuve ou de la personne déléguée. La date de consultation, fixée dans le mois qui suit la communication des résultats, lui est notifiée par courriel au moins une semaine à l'avance.

**Article 315.** — L'étudiant·e a accès à sa copie corrigée pendant un délai de soixante jours ouvrables à compter de la communication des résultats et peut en obtenir une copie. Les copies d'examen sont conservées pendant trois ans.

## **Chapitre 6 – Publicité et proclamation des résultats**

**Article 316.** — Les décisions du jury sont rendues publiques par affichage sur le Portail des étudiant·es durant au moins quinze jours. Cette publication est effectuée de manière anonyme.

**Article 317.** — Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation pour les étudiant·es de première année de Bachelier ainsi que pour les étudiant·es en fin de cycle de bachelier ou de master.

**Article 318.** — Cette proclamation a lieu à l'issue des deuxième et troisième quadrimestres, aux dates prévues par le calendrier académique.

## **Chapitre 7 – Fraude à l'évaluation**

**Article 319.** — La fraude à l'évaluation est définie et sanctionnée conformément aux articles 418 à 420 du présent règlement (Titre VIII).

## **Chapitre 8 – Recours relatifs au déroulement des évaluations et délibérations**

**Article 323.** — Un·e étudiant·e peut introduire un recours relatif à une plainte dans le déroulement des évaluations, par courrier recommandé adressé au secrétariat du jury de délibération ou remis en mains propres contre reçu.

**Article 324.** — L'étudiant·e précise si son recours porte sur la délibération ou sur l'évaluation : 1° s'il porte sur la délibération, il est introduit dans les trois jours ouvrables après la notification des résultats ; 2° s'il porte sur l'évaluation d'un examen écrit, dans les trois jours ouvrables après la consultation des copies.

**Article 325.** — Le secrétariat du jury instruit le recours et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport à la présidence du jury de délibération.

**Article 326.** — Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, la présidence réunit un jury restreint composé, outre elle-même, de deux membres du jury de délibération non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue, dans le jour ouvrable, sur la régularité du déroulement des épreuves.

**Article 327.** — 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.

**Article 328.** — S'il conclut à une irrégularité, le jury de délibération est convoqué pour une nouvelle délibération.

## ***Chapitre 9 – Travail de fin d'études (deuxième cycle)***

### ***Section 1 – Préambule***

**Article 329.** — Le travail de fin d'études est une exigence du diplôme de master. À l'erg, cet exercice met en évidence les agencements multiples, hétérogènes et intersubjectifs par lesquels les étudiant·es s'inscrivent dans un processus de recherche.

**Article 330.** — Les étudiant·es y rendent manifestes les sources, références et pratiques (formelles, théoriques, sociales) mobilisées, les contextes dans lesquels iels se situent, ainsi que leurs interlocuteurs et destinataires, opérant un décentrement.

### ***Section 2 – Forme et fonction de l'écrit***

**Article 331.** — La forme du travail de fin d'études peut se déployer dans des objets pluriels (performance, vidéo, roman, etc.). Une forme non écrite doit faire l'objet d'une intention explicite et répondre aux objectifs et critères du TFE, dont la lisibilité des sources, du contexte et de l'adresse.

**Article 332.** — Bien qu'une cohérence soit demandée entre le travail artistique présenté au jury artistique et le TFE, ces deux objets doivent être différents et présentés spécifiquement. Tout TFE est accompagné d'une partie écrite.

**Article 333.** — Une forme écrite est attendue pour l'ensemble des TFE. Elle comprend a minima 6 000 mots (espaces non compris) et a pour fonction de construire une documentation collective et transmissible des processus de recherche : questions, démarches méthodologiques, mises en dialogue, champs référentiels, intentions et enjeux.

**Article 334.** — Cette forme écrite peut reprendre des extraits du TFE s'ils répondent aux exigences ci-dessus.

### ***Section 3 – Sources, références et dialogues***

**Article 335.** — Les sources et références mobilisées rendent compte de la pluralité des modes de savoirs mobilisés par les étudiant·es.

**Article 336.** — L'exercice consiste à situer ses sources et références dans un ensemble de savoirs élaborés par interactions réciproques, et à justifier de manière manifeste les choix posés.

### ***Section 4 – Acquis d'apprentissage***

**Article 337.** — Les acquis d'apprentissage portent notamment sur : témoigner du processus de recherche ; expliciter son dialogue avec les pratiques au sein de l'erg ; mobiliser des sources multiples et hétérogènes ; se mettre en relation avec elles ; soigner l'adresse et le contexte ; faire preuve de décentrement ; assumer une intention de forme explicite ; rendre la recherche transmissible.

### **Section 5 – Spécificité du TFE dans le cadre du master à finalité approfondie**

**Article 338.** — Dans le cadre d'un master à finalité approfondie, l'étudiant·e est accompagné·e de deux promoteurices, l'un·e de l'erg et l'autre de l'université, entre lesquelles un dialogue est indispensable. L'étudiant·e organise une rencontre afin de fixer conjointement les attentes ; une attention spécifique est accordée au cadre méthodologique et à la problématisation.

**Article 338/1.** — Dans le cadre d'un master approfondi, les critères d'évaluation sont réévalués par les deux promoteurices afin de rendre lisible le dialogue entre les deux institutions. Ces critères doivent répondre à l'hybridation des deux cadres. Ils sont partagés avec la personne en charge de l'organisation des soutenances qui les transmet à la présidence et aux lecteurices internes et externes au moment du dépôt du TFE.

### **Section 6 – Travail de fin d'études et relation pédagogique**

#### **Sous-section 1 – Contexte général**

**Article 339.** — Le TFE s'élabore dans un cadre organisé par des relations pédagogiques. Il s'expérimente dans les cours de méthodologie du cycle de master et prend forme dans la relation construite entre l'étudiant·e et son·sa (ses) promoteurice(s) enseignant·e(s) à l'erg (sauf dans le cas du master à finalité approfondie, voir article 344).

**Article 340.** — Le TFE s'inscrit dans l'ensemble du parcours académique de l'étudiant·e à l'erg, parcours d'exploration de nouveaux territoires artistiques, politiques, épistémologiques et spéculatifs. Il fait partie intégrante du projet de l'école et entre en dialogue avec les pratiques de l'étudiant·e.

**Article 340/1.** — Les étudiant·es qui présentent leur TFE en seconde session ne peuvent solliciter leur promoteurice durant les congés d'été.

#### **Sous-section 2 – Choix de la promotion**

**Article 341.** — Au cours de sa première année de master, l'étudiant·e détermine le champ de référence de sa recherche et choisit son·sa promoteurice, qui l'accompagne jusqu'à la défense orale du TFE, sauf cas de force majeure.

**Article 342.** — Le choix du·de la promoteurice s'effectue en concertation avec les enseignant·es responsables des cours « Recherche transdisciplinaire et collective » et « Méthodologie de la recherche I ».

**Article 343.** — La rencontre entre un·e étudiant·e et un·e promoteurice s'opère à partir de la connivence disciplinaire et de la capacité du·de la promoteurice à accompagner la recherche.

**Article 344.** — Dans le cadre d'un master à finalité approfondie, l'étudiant·e est accompagné·e d'un·e deuxième promoteurice du corps académique de l'université partenaire. Ce choix se fait en concertation avec la promoteurice de l'erg et ne peut avoir lieu qu'après accord entre elleux sur le cadre du TFE.

**Article 345.** — Ces propositions sont soumises à la direction, qui désigne la/le promoteurice.

#### **Sous-section 3 – Responsabilité de la promotion**

**Article 346.** — La/le promoteurice et l'étudiant·e fixent leur cadre de travail commun.

**Article 347.** — Outre la guidance, la/le promoteurice organise la soutenance du TFE conjointement avec l'étudiant·e, dans le respect des dispositions prévues aux articles 354 et 355.

**Article 348.** — La/le promoteurice valide le TFE avant son dépôt pour la soutenance. L'étudiant·e peut choisir de remettre son TFE sans cet aval ; dans ce cas, la/le promoteurice en informe le secrétariat.

#### **Sous-section 4 – Choix des lecteurices internes et externes**

**Article 349.** — La recherche et la désignation des lecteurices internes et externes sont réalisées conjointement par l'étudiant·e et la/le promotrice, qui en assume la responsabilité et s'assure de leur disponibilité aux dates de soutenance.

**Article 350.** — Les lecteurices internes et externes sont, comme la/le promotrice, des personnes démontrant une expérience pratique et/ou théorique du champ de recherche développé dans le TFE.

**Article 351.** — En aucun cas les lecteurices externes ne peuvent être, pour l'étudiant·e : un·e conjoint·e ou cohabitant·e ; un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ; un parent ou allié, jusqu'au quatrième degré, de la personne visée au premier tiret.

#### **Section 7 – Dépôt du TFE**

**Article 351/1.** — Qu'importe la forme du TFE (performance, vidéo, roman, etc.), un dépôt en présentiel doit se faire en fonction du calendrier établi par l'école. Lors du dépôt, l'étudiant·e doit remettre à l'école 5 exemplaires de son TFE ainsi que 5 exemplaires de la note d'intention – un pour la promotrice, un pour la lecteurice interne, un pour la lecteurice externe, un pour la BAIU et un pour la président·e (qui sera ensuite transmis aux archives de l'erg). Dans le cas où l'étudiant·e est inscrit·e en master à finalité approfondie, un exemplaire supplémentaire doit être déposé pour la promotrice de l'université.

**Article 351/2.** — Le TFE doit également être déposé numériquement sur la plateforme XAMXAM, au plus tard la veille du dépôt en présentiel. Lors du dépôt numérique, l'étudiant·e peut choisir entre deux degrés d'accès différents à appliquer à son TFE. L'étudiant·e peut dans le futur restreindre ce choix, mais jamais l'ouvrir. Les informations introduites lors du dépôt seront également transmises à la BAIU, sous les mêmes conditions.

**Article 351/3.** — Accès « interne » : lorsqu'un TFE est publié en « interne », le TFE de l'étudiant·e est accessible physiquement à la bibliothèque de l'erg & à la BAIU. Les fichiers sont également disponibles sur la plateforme XAMXAM par la communauté erg. Le travail est alors consultable et partageable dans un contexte pédagogique, didactique et de promotion institutionnelle, mais n'est pas prévu pour une diffusion plus vaste. Une licence supplémentaire, choisie par l'étudiant·e, peut également être appliquée. Une demande spécifique (sous réserve de validation par l'auteur·ice) peut être introduite pour avoir accès à un TFE en particulier depuis la plateforme. Une page descriptive du TFE est publiée sur la plateforme, visible par tous·es.

**Article 351/4.** — Accès « interdit » : lorsqu'un TFE est publié en « interdit », il n'est alors pas possible de le consulter, ni en ligne, ni physiquement. Une page descriptive du TFE est publiée sur la plateforme, visible par tous·es.

**Article 351/5.** — L'erg se réserve le droit de restreindre le degré d'ouverture choisi par un·e étudiant·e, ainsi que de rajouter une note contextuelle sur la page d'un TFE.

#### **Section 8 – Évaluation du TFE**

##### **Sous-section 1 – Critères**

**Article 352.** — Les critères d'évaluation portent notamment sur : la formulation explicite des intentions et enjeux ; la cartographie du processus de recherche ; la production de dialogues féconds entre sources et références ; la présentation des interlocuteurices ; l'accessibilité de sources multiples et hétérogènes ; l'interdépendance entre forme et contenu.

##### **Sous-section 2 – Jury d'évaluation du TFE**

**Article 353.** — L'évaluation du TFE est effectuée par un jury désigné par la direction, composé au minimum de la/le promotrice, d'au moins un·e lecteurice interne (membre du personnel enseignant de l'erg) et d'un·e lecteurice externe. Le nombre de membres ayant voix délibérative ne peut être inférieur à trois.

## **Section 9 – Calendrier du TFE**

### **Sous-section 1 – Master 1**

**Article 354.** — Pour les étudiant·es de première année de master, le calendrier de remise de la/le promoteurice et du sujet de TFE est fourni dans le cadre du cours « Méthodologie de la recherche I ».

### **Sous-section 2 – Master 2**

**Article 355.** — Pour les étudiant·es de deuxième année de master, le calendrier du TFE est fixé au calendrier par le règlement des études.

- **Session de janvier 2027** : un rapport signé par le promoteurice est remis à l'enseignant·e responsable du cours « Méthodologie de la recherche II ». Les consignes spécifiques sont transmises par l'enseignant·e responsable ;
- **19 février 2027** : les promoteurices indiquent la session choisie pour la soutenance du TFE pour les étudiant·es dont ils ont la responsabilité ;
- **26 février 2027** : la personne en charge de l'organisation des TFE informe les promoteurices de la date de la soutenance afin notamment qu'ils puissent communiquer ce calendrier définitif aux lecteurices internes et externes ;
- **26 mars 2027** : les promoteurices informent le secrétariat des coordonnées des lecteurices internes et externes ;
- **14 mai 2027** : pour les étudiant·es soutenant en première session, remise du TFE et d'un résumé (10 à 15 lignes) en 5 exemplaires à l'accueil (paul.[perrucontollas@erg.be](mailto:perrucontollas@erg.be)) ;
- **à partir du 07 juin 2027** : soutenances orales de seconde session.
- **17 août 2027** : pour les étudiant·es soutenant en deuxième session, remise du TFE et d'un résumé (10 à 15 lignes) en 5 exemplaires à l'accueil (paul.[perrucontollas@erg.be](mailto:perrucontollas@erg.be)) ;
- **à partir du 31 août 2027** : soutenances orales de seconde session.

**Article 356.** — L'étudiant·e qui remet et défend son TFE en première session conserve le droit à une seconde session.

**Article 357.** — Tout·e étudiant·e qui n'a pas confirmé présenter son TFE dès la première session est automatiquement renvoyé·e en seconde session.

**Article 358.** — Ce calendrier constitue un contrat entre l'étudiant·e, la/le promoteurice et l'école. S'il n'est pas respecté, la direction peut refuser la présentation du TFE.

### **Sous-section 3 – Report de la soutenance**

**Article 359.** — Par dérogation, l'étudiant·e qui ne dispose plus que du TFE à présenter pour l'obtention de son master peut demander de le remettre et soutenir au cours de la session organisée à l'issue du premier quadrimestre. Il en fait la demande auprès de la direction au plus tard le lundi qui précède les vacances d'automne.

## **Titre IV – Enseignement inclusif**

### **Chapitre 1 – Contexte et définition**

**Article 360.** — L'enseignement supérieur inclusif vise à supprimer les barrières matérielles, pédagogiques, sociales et psychologiques pour les étudiant·es en situation de handicap, permettant un accès et un parcours de qualité. Le droit à des aménagements raisonnables est garanti et apparaît dans les règle-

ments fixant l'organisation des cursus et les modalités des épreuves. Le décret du 30 janvier 2014 encadre ces aménagements, qui incluent l'allègement des études ou des accompagnements spécifiques.

**Article 361.** — L'erg fixe la procédure liée à la mise en œuvre et au suivi des plans d'accompagnement individualisé dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations associées.

### ***Chapitre 2 – Demande d'aménagements raisonnables***

**Article 362.** — L'étudiant·e qui se trouve en situation de handicap moteur et/ou sensoriel, de difficulté d'apprentissage avérée (dyslexie, dysphasie, dyspraxie, etc.) ou de maladie invalidante, physique ou psychologique, introduit d'abord une demande de reconnaissance auprès des autorités académiques. La reconnaissance acquise, iel introduit auprès du service d'accueil et d'accompagnement (SAA) une demande d'aménagements raisonnables, qui donne lieu à une analyse des besoins puis à l'élaboration d'un plan d'accompagnement individualisé.

**Article 363.** — Le SAA est disponible sur rendez-vous pour accompagner l'étudiant·e dans la constitution de son dossier et l'analyse de ses besoins. L'information et les formulaires relatifs aux aménagements sont mis à disposition dès le mois de mai précédant l'année académique concernée.

**Article 364.** — La demande se fait par écrit et comprend : le formulaire disponible auprès du SAA et sur le Portail des étudiant·es ; la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (AVIQ / PHARE) ou, à défaut, un rapport circonstancié relatif à l'autonomie de l'étudiant·e établi par un·e spécialiste du domaine médical ou une équipe pluridisciplinaire, datant de moins de deux ans au moment de la première demande ; tout autre document probant.

**Article 365.** — 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 1er mars pour le second. Après ces dates, la demande n'est prise en compte que si l'introduction tardive est dûment justifiée.

**Article 366.** — La demande porte sur une année académique.

### ***Chapitre 3 – Décision relative à la demande d'aménagements raisonnables***

**Article 367.** — Le SAA transmet la demande complète à la direction, qui se prononce dans un délai d'un mois. La décision motivée est notifiée par courriel à l'étudiant·e demandeur·se. En cas de refus, elle mentionne les voies de recours dont les modalités sont précisées à l'article 373.

### ***Chapitre 4 – Plan d'accompagnement individualisé (PAI)***

**Article 368.** — Lorsque la demande est acceptée, le SAA élabore un plan d'accompagnement individualisé en concertation avec l'étudiant·e bénéficiaire, au plus tard dans les deux mois qui suivent la décision d'acceptation.

**Article 369.** — Lorsque le PAI prévoit l'intervention d'un·e étudiant·e accompagnateur·trice, une convention fixe les missions et modalités de la collaboration, élaborée sur la base du modèle figurant en annexe au présent règlement. La charte de l'étudiant·e accompagnateur·trice est annexée au PAI.

**Article 370.** — Le PAI peut être modifié en cours d'année académique, de commun accord entre ses signataires.

**Article 371.** — Le PAI est valable pour l'année académique en cours, renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant·e bénéficiaire.

**Article 372.** — Exceptionnellement, il peut être mis fin au PAI en cours d'année, de commun accord entre le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire. En l'absence d'accord, le SAA ou l'étudiant·e peut saisir la direction, qui rend une décision motivée. L'étudiant·e peut introduire contre cette décision un recours interne dont les modalités sont précisées à l'article 373.

## **Chapitre 5 – Recours**

### **Section 1 – Recours relatif à la procédure de mise en place du PAI**

**Article 373.** — Un recours interne peut être introduit auprès du Conseil de gestion pédagogique (CGP) contre les décisions visées à la section précédente, dans les cinq jours ouvrables qui suivent la décision.

**Article 374.** — Le recours précise la décision visée et ses motifs. Il est adressé par courriel à la personne en charge de l'enseignement inclusif à l'adresse [enseignement.inclusif@erg.be](mailto:enseignement.inclusif@erg.be) qui informe le CGP afin que celui-ci l'inscrive à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit son introduction. La décision est notifiée au plus tard dans les quinze jours ouvrables à compter du lendemain de l'introduction du recours. Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent ni aux débats ni à la décision sur le recours.

**Article 375.** — La décision du CGP est motivée. En cas de rejet, elle mentionne les délais et voies de recours externes. Le recours externe est introduit, dans les cinq jours ouvrables, auprès de la Commission de l'enseignement supérieur inclusif (CESI) hébergée par l'ARES.

### **Section 2 – Recours relatif au non-respect du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations**

**Article 376.** — Les Commissaires et Délégués du Gouvernement auprès des établissements sont habilités à recevoir les plaintes d'étudiant·es bénéficiaires relatives à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations associées.

**Article 377.** — Le délai de recours pour une plainte relative à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des évaluations ne peut être inférieur à trois jours ouvrables à compter de la communication des résultats. Le règlement de ces plaintes consiste en un avis du Délégué constatant ou non les irrégularités.

**Article 378.** — La preuve de l'absence d'irrégularités dans la mise en œuvre du PAI incombe à l'établissement d'enseignement supérieur.

**Article 379.** — L'établissement est lié par l'avis du Délégué. Le cas échéant, il fait rapport sur la manière dont l'irrégularité a été corrigée ; ce rapport alimente le rapport annuel des Commissaires et Délégués au Gouvernement.

### **Section 3 – Recours externes portant sur le Plan d'Accompagnement individualisé.**

Les recours externes relatifs au Plan d'Accompagnement individualisé (ci-après PAI) diffèrent selon l'objet de la contestation.

1° **Contenu du PAI** : Après avoir épuisé toutes les voies de recours internes, les recours concernant le contenu du Plan d'accompagnement individualisé (ci-après PAI) doivent être adressés à la Commission d'Enseignement supérieur inclusif (ci-après CESI), conformément aux articles 31/1 et 31/2 du Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap du 30 janvier 2014 et à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'introduction et d'examen des recours visés au chapitre VII du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap du 3 juillet 2019. **Délai** : L'étudiant ou son représentant légal dispose de 5 jours ouvrables après la notification de la décision de l'établissement pour porter leur recours devant la CESI.

2° **Mise en œuvre du PAI** : Les plaintes portant sur la mise en œuvre du PAI dans le cadre d'activités d'apprentissage et d'évaluations qui leur sont associées doivent être portées devant le Commissaire/Délégué du Gouvernement auprès de l'établissement, conformément à l'article 16 du Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap du 30 janvier 2014 et à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le mode d'introduction, d'instruction et de règlement

des plaintes visées à l'article 16, alinéa 5, du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap du 6 mars 2026.

La plainte est introduite par l'étudiant ou son représentant légal s'il est mineur :

par voie électronique via le formulaire repris sur la page <https://www.comdel.be/formulaire-de-recours/> ou par courrier électronique à l'adresse [nicolas.colson@comdelcfwb.be](mailto:nicolas.colson@comdelcfwb.be)

ou, à défaut, en main propre avec accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Nicolas COLSON, Rue de Bruxelles 120, 3<sup>e</sup> étage, 5000 Namur.

**La plainte doit être introduite :**

- dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la constatation de l'irrégularité lorsqu'elle concerne la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage.
- dans un délai de 3 jours ouvrables à compter de la communication des résultats lorsqu'elle concerne la mise en œuvre du PAI dans le cadre d'une évaluation.

La plainte introduite mentionne sous peine d'irrecevabilité :

1. le prénom et le nom de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique institutionnelle ;
2. l'objet précis de la plainte et les griefs fondant celle-ci ;
3. la dénomination légale de l'établissement et, dans le cadre d'une co-diplomation, la dénomination légale de l'établissement de référence pour le cursus suivi par l'étudiant;
4. l'intitulé de l'/des unité(s) d'enseignement ou de l'/des activité(s) d'apprentissage affectée(s) des irrégularités dénoncées par la plainte ;
5. le contenu du PAI.

L'étudiant mentionne également la date de constatation de l'irrégularité dans la mise en œuvre de son PAI ou la date de notification des résultats de l'évaluation contestée. Il peut également joindre à sa plainte les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Dans les 5 jours ouvrables à compter de l'introduction de la plainte, le commissaire du Gouvernement transmet aux autorités de l'établissement les éléments invoqués par la personne étudiante. L'établissement dispose ensuite d'un délai de 7 jours ouvrables pour communiquer ses observations et les pièces utiles.

Le Commissaire/Délégué du Gouvernement rend un avis motivé dans les 5 jours ouvrables suivant la réception des observations de l'établissement. Cet avis est communiqué sans délai à l'établissement et à la personne étudiante. Une copie de l'avis est également adressée à l'étudiant.

L'établissement est lié par l'avis du Commissaire/Délégué. Le cas échéant, il fait rapport auprès du Commissaire de la manière dont les irrégularités ont été corrigées.

Lorsque l'avis du commissaire du Gouvernement conclut à l'existence d'une ou plusieurs irrégularités dans la mise en œuvre du PAI de l'étudiant dans le cadre d'une activité d'apprentissage, la personne en charge de l'enseignement inclusif rassemble le(s) enseignant-e(s) concerné-e(s) pour l'irrégularité afin d'établir les modalités effectives d'application du PAI. Celui-ci est ensuite discuté avec l'étudiant-e. Dans le cas d'une irrégularité survenue dans le cadre d'une évaluation, l'évaluation est réorganisée.

## **Titre V – Participation et vie étudiante**

### **Chapitre 1 – Principes généraux**

**Article 380.** — La participation étudiante est garantie dans l'ensemble des instances de l'École. Elle assure la représentation des étudiant-es dans les organes de décision et de concertation et favorise leur

rôle actif dans la vie institutionnelle et pédagogique. L'École met en place les conditions matérielles et organisationnelles permettant l'exercice effectif, libre et autonome de cette participation.

## **Chapitre 2 – Conseil des Étudiants**

**Article 381.** — Il est institué auprès de l'École un Conseil des Étudiants, composé d'au moins sept membres élus par et parmi les étudiant·es régulièrement inscrit·es.

La représentation des différentes options est assurée. Des membres peuvent être cooptés afin d'assurer la représentation de chaque option (article 10, 2°, du décret du 21 septembre 2012) ou lorsque les candidat·es sont en nombre insuffisant (article 11).

Tout·e représentant·e qui perd la qualité d'étudiant·e régulièrement inscrit·e est démissionnaire d'office.

Le Conseil se dote d'un règlement d'ordre intérieur déterminant au minimum les modalités de désignation de la présidence et de la trésorerie.

**Article 382.** — Le Conseil des Étudiants représente les étudiant·es et défend leurs intérêts sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de l'École. Il suscite la participation active des étudiant·es, assure la circulation de l'information entre étudiant·es et autorités, organise la formation des représentant·es, désigne les représentant·es étudiant·es dans les organes et informe les étudiant·es sur leurs droits et sur la vie de l'établissement.

**Article 383.** — Sont électeur·rices et éligibles tous·tes les étudiant·es régulièrement inscrit·es au plus tard le jour du scrutin. Un règlement électoral précise les modalités de l'élection. Le scrutin est valable s'il recueille la participation d'au moins 20 % ; à défaut, un second tour est organisé, valable s'il recueille au moins 15 %. Les résultats sont transmis au Délégué du Gouvernement.

**Article 384.** — Les représentant·es étudiant·es ont accès aux documents nécessaires à l'exercice de leur mandat, dans les mêmes conditions que les autres membres des organes, dans le respect des règles relatives à la vie privée. Aucun·e étudiant·e ne peut être sanctionné·e ou discriminé·e pour des actes accomplis dans l'exercice de son mandat ou lors de la campagne électorale, sauf actes illégaux ou contraires aux règlements de l'École.

## **Chapitre 3 – Représentation dans les organes de l'erg**

**Article 385.** — Les représentant·es étudiant·es constituent au moins un cinquième et au plus un tiers des membres du Conseil de gestion pédagogique. Iels sont désigné·es par le Conseil des Étudiants — au besoin parmi des étudiant·es non élu·es au Conseil — pour un mandat d'un an renouvelable, et participent aux travaux avec voix délibérative. Iels sont consulté·es sur toutes les questions pédagogiques, sur l'utilisation des moyens et sur les conventions de coopération.

**Article 386.** — Chaque Conseil d'option comprend quatre représentant·es étudiant·es par option, ou deux en cas de regroupement, choisi·es parmi les étudiant·es inscrit·es dans l'option, selon les modalités du règlement d'ordre intérieur. Iels participent aux délibérations avec voix délibérative et peuvent formuler des propositions.

**Article 387.** — Le Conseil social comprend un nombre égal de représentant·es des étudiant·es et de représentant·es des enseignant·es et de la direction. La direction préside le Conseil social. Les représentant·es étudiant·es sont désigné·es par le Conseil des Étudiants.

## **Chapitre 4 – Moyens financiers et mutualisation**

**Article 388.** — Outre la mise à disposition gratuite de locaux, l'École octroie annuellement au Conseil des Étudiants des moyens financiers au moins équivalents à dix euros par étudiant·e régulièrement inscrit·e, indexés, avec un minimum de mille euros, attribués par le Conseil social. Le Conseil des Étudiants transmet ses comptes au Commissaire ou Délégué du Gouvernement dans les trois mois de la fin de l'exercice.

**Article 389.** — Le Conseil des Étudiants peut conclure une convention de mutualisation avec un ou plusieurs autres Conseils des Étudiants d'établissements d'enseignement supérieur. Cette convention est soumise à l'approbation du Délégué du Gouvernement.

## **Titre VI – Politique sociale**

### **Chapitre 1 – Conseil social**

**Article 390.** — Le Conseil social, institué en application du décret du 20 décembre 2001, définit et met en œuvre la politique sociale de l'École. Ses missions sont : établir le budget social et le transmettre au Pouvoir organisateur ; attribuer les crédits sociaux ; donner des avis sur les conditions matérielles et sociales des étudiant·es. Il est composé, en nombre égal, de représentant·es étudiant·es et de représentant·es du personnel directeur et enseignant ; la direction le préside ; le·la responsable de la comptabilité y est associé·e avec voix consultative. Le Conseil social désigne une personne de référence, qui ne peut être membre du Conseil social, chargée du suivi des dossiers individuels dans le respect de l'anonymat et du secret professionnel.

### **Chapitre 2 – Aides financières et sociales**

**Article 391.** — À tout moment de l'année académique, une aide financière peut être accordée aux étudiant·es qui en font la demande au moyen du formulaire ad hoc et des documents probants, auprès du Service social. Elle peut couvrir notamment le paiement du minerval, l'achat de matériel artistique ou informatique, les frais de mobilité, l'accès à des lieux culturels et les soins de santé, ou prendre la forme d'un job étudiant ou d'une intervention exceptionnelle.

**Article 392.** — Le Conseil social définit annuellement les conditions d'accès aux aides financières, notamment les plafonds de revenus. Les critères sont exclusivement d'ordre social, à l'exclusion de tout critère académique. Ces conditions sont publiées sur le Portail des étudiant·es et le site web de l'École.

**Article 393.** — Le Conseil social détermine annuellement les montants maximaux et la politique globale d'aides financières, rendus publics via le Portail des étudiant·es et le site web.

### **Chapitre 3 – Accompagnements social et psychologique**

**Article 394.** — Un service d'assistance sociale est accessible gratuitement à tou·tes les étudiant·es régulièrement inscrit·es pour les informer de leurs droits et obligations et les accompagner dans la résolution de difficultés sociales ou administratives.

**Article 395.** — Une permanence d'accompagnement psychologique de première ligne est accessible à tou·tes les étudiant·es régulièrement inscrit·es. Cet accompagnement est soumis au secret professionnel et à la confidentialité.

### **Chapitre 4 – Information et moyens de subsistance**

**Article 396.** — En début d'année académique, l'ensemble des dispositifs et modalités d'aide sociale et financière sont communiqués aux étudiant·es par courrier électronique et disponibles sur le Portail des étudiant·es.

**Article 397.** — Les étudiant·es admis·es peuvent, dans le cadre d'une demande de visa de séjour « études », solliciter auprès du Secrétariat étudiant et du service de comptabilité une attestation de moyens de subsistance. Cette attestation peut être fournie après accord de principe et versement préalable des sommes déterminées annuellement par l'Office des étrangers.

### **Chapitre 5 – Promotion de la santé et bien-être**

**Article 398.** — Conformément au décret du 14 mars 2019, tout·e étudiant·e inscrit·e pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française réalise un bilan de santé

obligatoire auprès du service de promotion de la santé à l'école (PSE) agréé. La convocation est transmise par le secrétariat. L'École conçoit cette obligation comme le point de départ d'un parcours de santé intégré.

**Article 399.** — La politique de santé poursuit les objectifs suivants : démystifier la visite médicale comme moment de prévention ; accompagner les étudiant·es au-delà du cadre décréteil (alimentation, sommeil, équilibre psycho-social, sexualité, addictions, santé mentale) ; valoriser la santé en l'intégrant au projet pédagogique et artistique.

**Article 400.** — À cette fin, l'École peut mettre en place, en collaboration avec le service PSE et des partenaires : une séance d'information collective en début de première année ; un « Point Santé Étudiants » ; des ateliers thématiques (stress, ergonomie, prévention du burn-out) ; des partenariats avec CPMS, services PSE, mutuelles et associations spécialisées.

**Article 401.** — Cette politique de santé est inscrite dans le projet pédagogique de l'École et vise à transformer une contrainte légale en une opportunité de prévention, d'accompagnement et de réflexion sur le rôle de la santé dans la vie étudiante et artistique.

## **Titre VII – Prévention et traitement du harcèlement, des violences sexistes et sexuelles et des discriminations**

### **Chapitre 1 – Dispositions générales**

**Article 402.** — Le présent titre transpose le décret du 10 juin 2026. Il s'applique aux faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles et de discriminations commis par un·e étudiant·e à l'encontre d'un·e autre étudiant·e de l'erg, que les faits se soient produits dans l'enceinte de l'École ou en dehors, dès lors qu'ils présentent un lien suffisant avec la vie estudiantine ou affectent le bon fonctionnement, la sécurité ou la réputation de l'École.

**Article 403.** — Pour l'application du présent titre, le harcèlement s'entend au sens de l'article 16, 1°, du décret du 12 décembre 2008 ; la discrimination au sens de son article 5 ; la violence sexiste et la violence sexuelle au sens des dispositions pertinentes du Code pénal. Le signalement consiste à rapporter un fait sans volonté, à ce stade, de déposer plainte ; la plainte est la dénonciation formelle aux autorités académiques en vue d'une instruction.

### **Chapitre 2 – Point de contact et cellule d'écoute**

**Article 404.** — L'erg désigne un point de contact harcèlement, interlocuteur·rice local·e des victimes, témoins, tiers et personnes mises en cause, chargé·e de l'accueil, de l'information et de l'accompagnement. Un membre des autorités académiques ne peut être désigné·e à cette fonction. Coordonnées : Lola Podevijn - [lola.podevijn@erg.be](mailto:lola.podevijn@erg.be)

**Article 405.** — Lorsque la situation l'exige (conflit d'intérêts, refus de s'adresser au point de contact, compétences requises ou dossier impliquant plusieurs établissements), la prise en charge relève de la cellule d'écoute et d'accompagnement du Pôle académique de Bruxelles. Coordonnées : [marcelle@poleaca-bruxelles.be](mailto:marcelle@poleaca-bruxelles.be) +32 2 650 60 58

**Article 406.** — Le point de contact et la cellule d'écoute garantissent la confidentialité des échanges, en ce compris l'anonymat. La levée de la confidentialité requiert le consentement explicite de la personne concernée.

### **Chapitre 3 – Signalement, plainte et mesures**

**Article 407.** — Tout·e étudiant·e peut introduire un signalement ou une plainte selon les modalités publiées par l'École. La plainte est adressée au CGP, qui en apprécie la recevabilité ; toute décision d'irrecevabilité est motivée par écrit et indique, le cas échéant, les acteurs externes pouvant être sollicités.

**Article 408.** — Lorsque des mesures provisoires sont nécessaires pour préserver la sécurité ou le bon fonctionnement de l'École, elles sont adoptées de manière proportionnée et équitable, sans préjuger de la responsabilité des parties. Aucune sanction ne peut être prononcée tant que la responsabilité n'a pas été établie ; la présomption d'innocence et un traitement non discriminatoire des parties sont garantis.

**Article 409.** — La décision intervient au plus tard trois mois après le dépôt de la plainte, ce délai étant suspendu pendant les périodes de congé ou de suspension des activités. Elle est communiquée sans délai, motivée, à la personne plaignante et à la personne mise en cause, avec mention des voies de recours.

**Article 410.** — Les sanctions sont graduelles et proportionnées aux faits et peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive. Elles sont indépendantes des décisions judiciaires ; lorsque les faits font l'objet d'une procédure pénale, l'École peut surseoir à statuer dans le délai visé à l'article 409.

#### **Chapitre 4 – Exclusion définitive et plan stratégique**

**Article 411.** — L'exclusion définitive pour des faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discriminations constitue une exclusion pour faute grave. Elle emporte un refus d'inscription de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française, à compter de la rentrée suivante. Le recours interne contre l'exclusion est suspensif de celle-ci et du refus d'inscription.

**Article 412.** — L'exclusion définitive est enregistrée dans la plateforme e-Paysage ; l'École transmet au Commissaire ou Délégué du Gouvernement, dans les cinq jours ouvrables, les données nécessaires à l'identification de la personne, et notifie sans délai à celle-ci son inscription sur la plateforme.

**Article 413.** — L'erg met en œuvre un plan stratégique pluriannuel de lutte contre le harcèlement, les violences sexistes et sexuelles et les discriminations, approuvé par le Conseil de gestion pédagogique, au plus tard pour la rentrée académique 2027-2028.

#### **Chapitre 5 – Règlement disciplinaire**

**Article 414.** — Le régime disciplinaire général de l'erg figure au Titre VIII du présent règlement, dont il fait partie intégrante. Les procédures spécifiques de traitement des plaintes pour harcèlement, violences sexistes ou sexuelles et discriminations (Titre VII) priment, dans leur champ d'application, sur les procédures du présent Titre.

### **Titre VIII – Régime disciplinaire**

#### **Préambule**

Le présent titre fixe les règles disciplinaires applicables aux étudiant·es de l'erg. Elles visent à préserver un climat de confiance, de sécurité et de respect, et à garantir des conditions d'enseignement et de recherche artistique de qualité. La discipline ne poursuit pas un objectif de sanction en soi : elle vise la prévention des manquements, la réparation des torts et l'accompagnement des étudiant·es. Toute procédure est conduite dans le respect des droits fondamentaux (information, droit d'être entendu·e, assistance, recours effectif), du décret Paysage, du décret du 20 décembre 2001 et des principes généraux du droit.

#### **Section 1 – Fraude à l'inscription**

**Article 415.** — Est qualifiée de fraude à l'inscription toute action ou omission intentionnelle visant à tromper les autorités académiques dans le cadre du processus d'admission ou d'inscription, en violation des dispositions applicables : falsification ou modification de documents officiels, usurpation d'identité, ou déclaration sciemment erronée ou incomplète.

**Article 416.** — §1er. Toute suspicion, découverte avant ou après l'inscription, est signalée sans délai à la Direction.

§2. La Direction convoque l'étudiant·e par courriel institutionnel, en précisant les faits reprochés, les date, heure et lieu de l'audition, et la possibilité de se faire assister.

§3. L'audition se tient en présence d'au moins un·e témoin, membre du personnel administratif inscrit·e sur une liste approuvée par le CGP et publiée en début d'année ; le·la témoin atteste du respect des droits de la défense et signe le procès-verbal, sans voix délibérative ; les observations de l'étudiant·e sont consignées intégralement. Par exception, un·e candidat·e domicilié·e à l'étranger peut transmettre ses observations par écrit.

§4. Dans les quinze jours calendrier, la Direction refuse l'inscription (interdiction de trois années académiques dans tous les établissements d'enseignement supérieur de la FWB) ou la maintient si la fraude n'est pas avérée ; constatée après l'inscription, la fraude entraîne l'exclusion.

§5. La décision est transmise au·à la Délégué·e du Gouvernement pour vérification ; après validation, l'étudiant·e est inscrit·e dans e-Paysage, l'inscription étant effacée après trois ans sans nouvelle fraude.

§6. La décision motivée, mentionnant les voies et délais de recours, est notifiée par recommandé et par courriel.

§7. L'étudiant·e demeure responsable du contenu de son dossier, même si des documents ont été fournis par un tiers ; l'auteur·e matériel·le du faux peut être poursuivi·e pénalement.

**Article 417.** — La décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État dans les soixante jours de sa notification.

### **Section 2 – Fraude à l'évaluation**

**Article 418.** — Est qualifiée de fraude à l'évaluation toute action ou tentative ayant pour objet ou pour effet de tromper lors d'une épreuve, d'un examen ou d'une autre forme d'évaluation : triche sous toutes ses formes (moyens interdits, communication non autorisée, substitution de personne), plagiat, falsification ou substitution de copies, non-respect intentionnel des consignes. Elle est instruite selon les articles 419 et 420. Dans les cas les plus graves (falsification organisée, usurpation d'identité), elle peut être qualifiée de faute grave et renvoyée devant la commission disciplinaire (articles 425 et suivants).

**Article 419.** — Toute suspicion est signalée sans délai à la Direction, qui saisit la commission disciplinaire conformément aux articles 425 et suivants. L'étudiant·e est convoqué·e et entendu·e selon les règles de l'article 426.

**Article 420.** — La décision de la commission disciplinaire peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Conseil d'État dans les soixante jours de sa notification.

### **Section 3 – Faute**

**Article 421.** — Constitue une faute tout manquement au présent règlement ou aux obligations légales applicables, résultant d'une action ou d'une omission, sans rendre impossible la poursuite de la relation pédagogique ou administrative. Sont notamment constitutifs d'une faute :

1° les atteintes aux biens (dégâts volontaires ou par négligence au mobilier, matériel ou bâtiments ; dommages au matériel emprunté ou non-restitution) ;

2° les manquements liés au suivi pédagogique (absences répétées et injustifiées, sans préjudice des conséquences pédagogiques prévues au Titre II, chapitre 4 ; non-respect répété des consignes d'organisation de la vie scolaire en dehors des épreuves d'évaluation).

**Article 422.** — §1er. Lorsqu'un fait susceptible de constituer une faute est porté à la connaissance de la Direction, celle-ci convoque l'étudiant·e par courriel institutionnel (faits reprochés, date, heure, lieu, possibilité d'assistance).

§2. L'entretien se déroule en présence de la Direction et d'un·e témoin, qui atteste du respect des droits de la défense et signe le procès-verbal sans voix délibérative ; les observations sont consignées intégralement.

§3. À tout moment, la Direction peut requalifier les faits en faute grave et saisir la commission disciplinaire (articles 425 et suivants).

§4. La décision motivée est notifiée par courriel dans les trois jours ouvrables et mentionne les voies de recours.

**Article 423.** — §1er. Lorsque les faits sont établis, la Direction applique des mesures graduelles suivantes :

1° avertissement (le cas échéant, conditions de remboursement ou de remplacement du matériel) ;

2° deuxième avertissement en cas de réitération ;

3° sanction proportionnée à l'issue de la procédure prévue à l'article 426, pouvant consister en interdiction temporaire ou définitive d'emprunter du matériel, exclusion temporaire ( $\leq 5$  jours), refus d'accès aux épreuves, annulation d'une évaluation ou exclusion définitive.

§2. La Direction peut imposer des mesures de prévention (entretien ou suivi pédagogique, plan de réparation ou de médiation, ateliers de sensibilisation, ou toute autre mesure appropriée).

§3. En cas de dommage matériel, l'étudiant·e peut être tenu·e de rembourser ou de remplacer le matériel et, le cas échéant, invité·e à faire appel à son assurance responsabilité civile.

§4. Les sanctions disciplinaires ne peuvent en aucun cas être prises en compte dans l'évaluation des compétences académiques.

**Article 424.** — L'étudiant·e sanctionné·e peut, dans les trois jours ouvrables, introduire un recours auprès du Conseil de gestion pédagogique. La décision motivée du CGP est notifiée dans les trois jours ouvrables suivant son adoption.

#### **Section 4 – Faute grave**

**Article 425.** — Des faits sont constitutifs d'une faute grave lorsqu'ils portent atteinte à la santé, à la dignité, aux droits, à la liberté, à l'honneur ou à la sécurité des personnes, ou lorsqu'ils constituent une tricherie grave lors d'une évaluation ou une atteinte grave aux biens. Lorsque la faute grave consiste en des faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discriminations, la procédure du Titre VII s'applique.

**Article 426.** — §1er. La Direction saisit la commission disciplinaire ; en cas de péril immédiat, elle peut prononcer une exclusion temporaire jusqu'à la décision de la commission. §2. La commission comprend la Direction, deux représentant·es du CGP et un·e secrétaire, chacun·e disposant d'un·e suppléant·e ; la liste est publiée. §3. La commission recherche le consensus ; à défaut, la majorité simple l'emporte. Elle convoque l'étudiant·e, consigne ses observations dans un procès-verbal et notifie la décision motivée dans les trois jours ouvrables, avec mention des voies de recours. §4. Le fonctionnement de la commission est précisé dans un règlement d'ordre intérieur adopté par le CGP et publié sur le site de l'école.

**Article 427.** — La commission disciplinaire peut prononcer : exclusion temporaire, refus d'accès aux évaluations ou aux bâtiments, annulation d'une évaluation, exclusion définitive et immédiate. Des mesures de prévention peuvent également être imposées. L'exclusion définitive emporte les effets prévus à l'article 165 (refus d'inscription) et, pour les faits relevant du Titre VII, à l'article 411.

**Article 428.** — La décision de la commission peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Conseil d'État dans les soixante jours.

#### **Section 5 – Demande d'intervention formelle**

**Article 429.** — Un·e étudiant·e victime de faits constitutifs d'une faute grave commis par un·e étudiant·e ou un·e membre du personnel, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école, peut introduire une demande d'intervention formelle afin que les autorités académiques instruisent le dossier et prennent les mesures appropriées. Pour les faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discriminations, la procé-

dure du Titre VII s'applique et la victime peut solliciter l'appui du point de contact et de la cellule d'écoute visés aux articles 404 et 405.

**Article 430.** — La demande, introduite à tout moment, contient l'identité et les coordonnées de la victime, la description circonstanciée des faits, leurs moment et lieu, l'identité de la personne mise en cause et les mesures demandées. Si l'auteur·e présumé·e est un·e étudiant·e, elle est adressée à [commission.disciplinaire@erg.be](mailto:commission.disciplinaire@erg.be) ; s'il s'agit d'un·e membre du personnel, à [direction@erg.be](mailto:direction@erg.be) (application du règlement de travail). La personne ayant introduit la demande est contactée pour le suivi.

## ANNEXES 1 à 10

### Annexe 1 – Tableau synthétique des voies de recours

| Procédure                              | Fondement                                   | Délai d'introduction     | Organe / décision                | Effet                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Avis du jury d'admission               | Art. 87-90                                  | 4 j. ouvrables           | Commission interne / 4 j.o.      | —                                   |
| Irrecevabilité de la demande           | Art. 170 ; art. 95 Paysage ; AGCF 2/09/2015 | 15 j.o.                  | Commissaire/Délégué              | —                                   |
| Refus d'inscription                    | Art. 165-168 ; art. 96 Paysage ; 38 ESA     | 10 jours                 | Commission interne / 30 j.       | Silence = positif                   |
| Finançabilité (avis liant)             | Art. 169 ; art. 96 §2 Paysage               | —                        | Commissaire/Délégué / 5 j.o.     | Lie la commission                   |
| Acompte / minerval (art. 102)          | Art. 158 ; art. 102 §4 Paysage              | Fixé par le Gouvernement | Commissaire/Délégué              | Maintien de l'accès si invalidation |
| Évaluations / délibérations            | Art. 323-328                                | 3 j.o.                   | Jury restreint / 1-2 j.o.        | —                                   |
| Refus d'accès aux épreuves (assiduité) | Art. 253/1 ; art. 54 RGE                    | 3 j.o.                   | Pouvoir organisateur / 5 j.o.    | —                                   |
| Aménagements / PAI (interne)           | Art. 373-375 ; art. 31/1 D. inclusif        | CESI : 5 j.o.            | CGP puis CESI / notitif. 15 j.o. | —                                   |
| Non-respect du PAI                     | Art. 376-379 ; art. 16 D. inclusif          | ≥ 3 j.o.                 | Commissaire/Délégué              | Avis liant                          |
| Exclusion (harcèlement/VSS – 95/4)     | Art. 411 ; art. 95/4 Paysage                | Selon procédure interne  | Interne puis Commissaire         | Recours interne SUSPENSIF           |

| Procédure                         | Fondement                       | Délai d'introduction | Organe / décision                       | Effet |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------|
| Discipline – faute                | Art. 424 (Titre VIII)           | 3 j.o.               | Conseil de gestion pédagogique / 3 j.o. | —     |
| Discipline – faute grave / fraude | Art. 417, 420, 428 (Titre VIII) | 60 jours             | Conseil d'État                          | —     |
| Conseil d'État (général)          | Art. 190                        | 60 jours             | Conseil d'État                          | —     |

*Rappel transversal (art. 2 de l'AGCF du 2 septembre 2015) : toute décision susceptible de recours en mentionne expressément les modalités. Computation des délais externes : voir la définition n° 6 (jours ouvrables au sens de l'AGCF du 2 septembre 2015).*

## Annexe 2 – Calendrier académique 2026-2027

## Annexe 3 – Liste des activités d'apprentissage ne donnant pas droit à une seconde session

Liste arrêtée annuellement par le Conseil de gestion pédagogique (article 275). Pour 2026-2027 :

| Bloc | Code | Type | Intitulé de l'AA                        | Enseignant·e.s            | Mode d'évaluation               |
|------|------|------|-----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 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   | 1401 | CT   | Son                                     | L. Baudoux                | Travaux pratiques               |
| B1   | 1421 | CT   | Pratiques sonores et expérimentales     | S. Bouteiller             | Travaux pratiques               |
| B1   | 1281 | CT   | Erg à table                             | I. Liévin                 | Travaux pratiques               |
| B1   | 1061 | CG   | Arpentage                               | Collectif d'enseignant·es | Travaux pratiques et personnels |
| B1   | 1361 | CT   | Pratiques collectives de dessin         | Collectif d'enseignant·es | Travaux pratiques               |
| B2   | 2061 | CT   | Erg à table                             | I. Liévin                 | Travaux pratiques               |
| B2   | 2081 | CT   | Gestion de la bûche                     | N. Touly                  | Travaux pratiques               |
| B2   | 2161 | CT   | Son expérimentation par la pratique     | S. Bouteiller             | Travaux pratiques               |
| B2   | 2201 | CT   | Couleurs : réflexions [...]             | R. Santana de Moraes      | Travaux pratiques               |
| B2   | 2121 | CT   | Soins et autonomie en espaces numérisés | T. Truong                 | Travaux pratiques               |
| B2   | 2141 | CT   | Pratiques collectives de dessin         | Collectif d'enseignant·es | Travaux pratiques               |
| B2   | 2202 | CT   | Couleurs locales et végétales           | I. Jossa                  | 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 Bâg                          | N. Touly                   | Travaux pratiques               |
| B3 | 3061  | CT | Erg à table                                | I. Liévin                  | Travaux pratiques               |
| B3 | 3221  | CT | Erg Melody                                 | L.Baudoux                  | Travaux pratiques               |
| B3 | 3201  | CT | Expérimentations autour de la pellicule    | Collectif d'enseignant·e.s | 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 | 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              |
| M1 | 4021R | CT | Boîte de Prod.                             | C. Roustan                 | Travaux personnels              |
| M1 | 4081  | CG | Autodéfense économique et professionnelle  | A.C. Lacroix               | Travaux personnels              |
| M1 | 4021Q | CT | Gestion de la BâG                          | N. Touly                   | Travaux personnels              |
| M1 | 4019  | CG | Gestes spéculatifs                         | N. Prignot                 | Travaux personnels              |
| M2 | 5021R | CT | Boîte de Prod.                             | C. Roustan                 | Travaux personnels              |
| M2 | 5021Q | CT | Gestion de la BâG                          | N. Touly                   | Travaux personnels              |
| M2 | 5019  | CG | Gestes spéculatifs                         | N. Prignot                 | Travaux personnels              |

### Liste des annexes au règlement

Annexe 1 – Tableau synthétique des voies de recours.

Annexe 2 – Calendrier académique 2026-2027.

Annexe 3 – Liste des activités sans seconde session.

Annexe 4 – Règlement d'ordre intérieur du Conseil social.

Annexe 5 – Protection des données personnelles (RGPD).

Annexe 6 – Usage de l'intelligence artificielle.

Annexe 7 – Règlement Erasmus.

Annexe 8 – Règlement relatif aux stages externes.

Annexe 9 – Article 107 (extrait du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études

*Sous réserve d'autres dispositions légales particulières et en vue de l'obtention du grade académique qui les sanctionne, ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :*

1° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993–1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou enseignement pour adultes de niveau secondaire de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française ;

2° soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992–1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur ;

3° soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du présent décret, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;

4° soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement pour adultes ;

5° soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française ; cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;

6° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;

7° soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux littéras 1° à 4° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;

8° soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française.

9° soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du présent décret. Sous réserve d'autres dispositions particulières, ont accès aux études de bachelier de spécialisation les titulaires :

1° d'un diplôme de bachelier de type court, de master, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur ou d'un certificat d'aptitudes pédagogiques, selon la liste définie et enue à jour par le Gouvernement, après consultation de l'ARES ;

2° soit d'un diplôme délivré en Communauté flamande ou germanophone ou par l'École royale militaire similaire à un diplôme visé au littéra 1°. Cette similarité est appréciée par les autorités de la Haute Ecole ou par les autorités de l'établissement d'enseignement pour adultes ;

3° soit d'un diplôme étranger reconnu équivalent à un diplôme visé au littéra 1° par le Gouvernement de la Communauté française en application de l'article 92 du présent décret ;

4° soit d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance professionnelle, en application de la directive 2005/36/CE du parlement européen et du conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles telle que modifiée, qui confère une qualification professionnelle correspondant à celle d'un diplôme visé au littéra 1°.

#### Annexe 10 : Article 111 (extrait du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement)

§1er. Ont accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne de études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1° un grade académique de premier cycle du même cursus ;

2° le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité ;

3° un grade académique de premier ou de deuxième cycle de type long, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

4° un grade académique similaire à ceux mentionnés aux littéras précédents délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions

complémentaires qu'elles fixent ;

5° un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle mentionné au littéra 2° ou 3° donnant accès aux études visées, en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

*Est similaire à un grade académique délivré en Communauté française, un titre ou grade conduisant aux mêmes capacités d'accès professionnel ou de poursuite d'études dans le système d'origine. Les conditions complémentaires d'accès visées au 3° et au 4° sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle. En particulier, un étudiant titulaire d'un grade académique de master en 60 crédits visé à l'Article 70, §3, se voit valoriser au moins 45 crédits lorsqu'il s'inscrit aux études menant au grade académique du master en 120 crédits correspondant.*

§2. Ont également accès aux études en vue de l'obtention du grade académique qui sanctionne des études de deuxième cycle les étudiants qui portent :

1° un grade académique de premier cycle de type court, en vertu d'une décision du Gouvernement ou des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, sans que ces conditions ne puissent être plus restrictives que celles fixées par le Gouvernement ni n'établissent de distinction entre établissements ayant délivré le grade académique ;

2° un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;

3° un grade académique étranger reconnu équivalent à celui mentionné au littéra 1° en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions. Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études.

§3. Par dérogation, les étudiants visés à l'article 100 §3 ont également accès aux études de 2<sup>ème</sup> cycle.

§4. Aux conditions générales fixées par les autorités académiques, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors communauté française qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits. En ce qui concerne les enseignements

supplémentaires, l'étudiant est assimilé à ceux admis aux conditions visées au §2.

§ 5. Complémentairement à l'article 29 du décret du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent, a accès aux études menant au grade académique de master en enseignement section 5, l'étudiant porteur d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Communauté française si l'ensemble des études supérieures qu'il a suivies avec fruit est considéré par le jury comme étant similaire à un master dans la composante disciplinaire requise. Les conditions complémentaires d'accès sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission. Ces enseignements font partie de son programme d'études de deuxième cycle.

Règlement d'ordre intérieur de la commission disciplinaire (art. 426, §4) — adopté par le CGP et publié sur le site de l'école.

Modèle de convention d'étudiant·e accompagnateur·trice (art. 369).