

ANNEXE 1 : PROGRAMMES DÉTAILLÉS

Les programmes détaillés des études (grilles de cours) sont disponibles en ligne sur le site de l'erg.

Pour les bacheliers : <http://wiki.erg.be/m/#Bacheliers>

Pour les masters : <http://wiki.erg.be/m/#Masters>

ANNEXE 2 : REFERENTIELS DE COMPETENCES

Les référentiels de compétences sont disponibles à l'adresse suivante :

https://www.mesetudes.be/hors-menu/hops-searchf/?L=0&id=11&tx_solr%5Bfilter%5D%5B0%5D=etablissement%3A%C3%89cole+sup%C3%A9rieure+des+Arts+-+%C3%89cole+de+Recherche+graphique&tx_solr%5Bq%5D=

ANNEXE 3 : MODES D'ÉVALUATION

Sous réserve de modifications.

L'évaluation d'un enseignement peut consister en un examen oral, en un examen écrit, en une évaluation artistique, en une évaluation continue ou en tout autre travail effectué par l'étudiant.e.

1. Les cours artistiques

Les cours artistiques font toujours l'objet d'une évaluation artistique. L'évaluation artistique ne peut pas donner lieu à une seconde session.

2. Les cours généraux et techniques

Les cours généraux et techniques font généralement l'objet d'un examen écrit ou oral qui peut se dérouler en session d'examen ou hors session.

L'évaluation de ces cours peut être complétée par une note relative à la présence de l'étudiant.e en cours mais aussi par des notes issues de l'évaluation continue et/ou de travaux de l'étudiant.e.

La nature des évaluations est précisée sur chaque fiche descriptive d'unité d'enseignement.

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

En revanche, pour certains cours où l'évaluation est continue et consiste en des travaux pratiques, des stages, des rapports, des travaux personnels et/ou des projets et évaluations artistiques, l'organisation d'une seconde session n'est pas automatique.

Les enseignant.e-s et la direction de l'erg, sur décision du Conseil de Gestion Pédagogique, déterminent les cours généraux et techniques qui ne font pas l'objet d'une seconde session. Par défaut, les autres cours généraux et techniques font l'objet d'une seconde session.

Les cours bénéficiant de cette dérogation du CGP et ne donnant donc pas lieu à une seconde session sont listés dans le tableau ci-dessous :

| Bloc | Code | Type | Intitulé du cours | Enseignant.e | Mode d'évaluation |
|------|-------|-------|----------------------------------|--------------|-------------------|
| B1 | 3B1A | Tech. | De l'œuvre à l'imprimé | Storck N. | Travaux pratiques |
| B1 | 3B1C | Tech. | Techniques fondamentales, dessin | Goffaux G. | Travaux pratiques |
| B1 | 3B1E | Tech. | Statut de l'image | Goffin A. | Travaux pratiques |
| B2 | 14B1C | Tech. | Techniques fondamentales, dessin | Goffaux G. | Travaux pratiques |
| B2 | 14B1E | Tech. | Programme numérique | Maes L. | Travaux pratiques |

| | | | | | |
|----|----------------|-------|---|-------------------------|---|
| B2 | 14B1F | Tech. | Son | Bouteiller S. | Travaux pratiques |
| B3 | 23B1E | Tech. | Programme numérique II | Maes L. | Travaux pratiques |
| B3 | 23B1F | Tech. | Son | Baudoux L. | Travaux pratiques |
| B3 | 23B1G | Tech. | Gestion de la BàG | Millis O. | Travaux pratiques et gestion collective annuelle |
| M1 | 5S1C 7S1C | Gen. | Théorie de la communication | Pierrot P. | Travaux pratiques et travaux oraux |
| M1 | 6MX1 8MX1 | Gen. | Histoire et théorie des arts : geste spéculatif | Prignot N. et Zimmer A. | Travaux pratiques et travaux personnels |
| M1 | 6MO1 8MO1 | Gen. | Histoire et théorie des arts | Wavelet C. | Travaux pratiques |
| M2 | 12MS2 | Tech. | Suivi du mémoire | Ledune B. et Pirenne R. | Travaux personnels et artistiques |
| M2 | 13MX2 15MX2 | Gen. | Histoire et théorie des arts : geste spéculatif | Prignot N. et Zimmer A. | Travaux pratiques et travaux personnels |
| M2 | 10MO3 15MO4 | Gen. | Rencontres autour de travaux d'étudiant·e·s | Wavelet C. | Travaux pratiques |
| M2 | 13MO2 | Gen. | Histoire et théorie des arts : séminaire ; Faire porte féconde / pratique artistique – critique sociale | Woueté G. | Rapports écrits et oraux ainsi que travaux personnels |

ANNEXE 4 : PROFIL D'ENSEIGNEMENT ET PROJET PEDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE DE L'ERG

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

L'enseignement de l'erg se différencie par l'approche interdisciplinaire ou transdisciplinaire, garantie par le croisement d'étudiant.e.s et de professeur.e.s provenant de différentes disciplines : vidéo, peinture, photographie, sculpture, dessin, installation-performance, arts numériques, typographie, graphisme, communication visuelle et graphique, illustration, bande dessinée, cinéma d'animation, dans des ateliers pluridisciplinaires qui les rassemblent par pôles en Bachelors : art, narration et média. Et au travers des 4 programmes proposés en Master : Pratique de l'art, outils critiques (Art et contextes simultanés), Récit et expérimentation (Narration spéculative), Politique et expérimentation graphiques (Design et politique du multiple / Pratiques artistiques et complexité scientifique). Les étudiant.e.s ont aussi l'occasion de se confronter à d'autres pratiques dans les stages réalisés en interne, lors d'ateliers proposés par les enseignant.e.s avec des invité.e.s extérieurs et ouverts à plusieurs orientations ou lors de l'usage de différents lieux d'apprentissage (salle de montage vidéo, labo super 8, salle son, print-lab, etc.).

Outils techniques

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

Outils critiques, théoriques

Il faut aussi se poser la question des conditions critiques de production, d'existence du projet : avec quels outils d'analyse regardons-nous ? Quelles sont les sources de ces outils ? Qui parle ?

À qui ? Dans quel système économique, politique et social ? Dans quelle Histoire ? Il s'agira de soutenir tout au long du cursus une résistance, une désobéissance épistémologique aux normes et codes de l'histoire. Une pratique artistique articulée sur la possibilité d'une pensée critique situe ses références, ses objets dans un contexte géopolitique. Aucune pratique n'est indépendante de ses lieux, de sa forme donc de sa technique, de son époque, de ses liens avec d'autres artistes, arts et situations.

Outils collectifs

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

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

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

ANNEXE 5 : MEMOIRES

Mémoire de masters à finalité spécialisée, didactique et approfondie

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

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

Les critères d'évaluation seront :

- pertinence de la problématique par rapport à la pratique
- engagement de l'auteur.trice dans le champ de réflexion choisi
- positionnement et singularité de l'approche
- pertinence de l'inscription du mémoire dans son rapport au monde
- appropriation pertinente de la langue par rapport à la problématique
- ampleur et consistance de la réflexion au regard de la problématique
- adéquation entre la problématique et sa mise en forme
- observation d'un minimum de normes en termes de lisibilité, de structure, de référencement des sources et des citations

3. - La direction désigne, sur proposition de l'étudiant.e, parmi les membres du personnel enseignant, le promoteur ou la promotrice chargé.e de la guidance du mémoire.

Le promoteur ou la promotrice et l'étudiant.e fixent eux-mêmes leurs rendez-vous.

4. - Une rencontre obligatoire entre le promoteur ou la promotrice et l'étudiant.e a lieu dans le courant du mois de janvier. Un rapport signé par le promoteur ou la promotrice et l'étudiant.e doit être remis au secrétariat étudiants à la date fixée dans le calendrier.

5. - L'évaluation du mémoire est faite par un jury désigné par la direction et composé au minimum du promoteur ou de la promotrice, de minimum 1 membre du personnel enseignant (lecteur.trice interne) et d'un membre extérieur à l'école (lecteur.trice externe) - le nombre de membres du jury ayant voix délibérative ne peut être inférieur à trois.

6. - Lorsque l'étudiant.e choisit de présenter son mémoire uniquement en seconde session, il ou elle en avertit par écrit la direction cinq jours ouvrables avant la date fixée pour le dépôt du mémoire. Pour la délibération de première session, l'étudiant.e sera considéré.e comme

ajourné.e pour autant qu'il ou elle remplisse les autres conditions pour bénéficier de ce statut.

7. – Calendrier

Pour les étudiant.e.s de première année de master, le calendrier est fourni dans le cours technique « suivi du mémoire ».

Pour les étudiant.e.s en deuxième année de master, le calendrier du mémoire est indiqué dans le calendrier général en annexe 7. Sous réserve de modifications :

- Le 16 octobre 2020 : remise d'un sujet de mémoire et proposition du promoteur ou de la promotrice
- Le 5 février 2021 : remise au secrétariat étudiant (C. Sugg) du rapport signé faisant suite à l'entretien avec le promoteur ou la promotrice
- 5 mars 2021 : si l'étudiant.e le décide, date limite de remise du document signé annonçant le report en 2e session (voir point 6)
- 7 mai 2021 : remise du mémoire en 8 exemplaires (contre accusé de réception) et d'un résumé du mémoire (de 10 à 15 lignes) au secrétariat étudiants (C. Sugg)
- fin mai - début juin 2020 : défense orale de 1^{ère} session (l'horaire détaillé sera communiqué via les valves de l'école)
- 17 août 2021 - 12h : remise du mémoire en 8 exemplaires (contre accusé de réception) et d'un résumé du mémoire (de 10 à 15 lignes) au secrétariat étudiants (C. Sugg) pour la 2^{ème} session (si conditions remplies)
- Septembre 2021 : défense orale de 2^{ème} session (l'horaire détaillé sera communiqué via les valves de l'école)

ANNEXE 6 : STAGES EXTERNES

Stage extérieur obligatoire en 1^{ère} année de master 120 crédits.

Un stage externe d'une durée de 3 à 6 semaines est obligatoire et crédité. Le stage a lieu durant l'année académique, hors périodes d'évaluation, cotations d'ateliers, examens théoriques et séminaire annuel.

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

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

L'étudiant.e remet son dossier de stage au secrétariat étudiant au minimum 2 semaines avant le début du stage, et pour le 22 février 2021 au plus tard. **Le dossier de stage comprend :**

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

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

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

Au terme du stage, le.la maître.sse de stage fournit au secrétariat étudiant une appréciation générale du travail de l'étudiant.e stagiaire. L'étudiant.e stagiaire produit un **rapport de stage** éventuellement accompagné de la production visuelle ou des actions menées.

Le rapport de stage est remis en 2 exemplaires au secrétariat étudiant au plus tard le 3 mai 2021. Il fait l'objet d'une **évaluation** par les enseignant.e.s de l'AP (cotation sur 20) pour l'obtention des crédits afférents.

Remarques :

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

Un stage réalisé par un.e étudiant.e sans l'accord des enseignant.e.s de l'AP et/ou sans

convention signée par toutes les parties ne peut être acceptée et ne sera pas prise en considération. Les étudiant.e.s stagiaires en ordre de convention sont couvert.e.s par une assurance souscrite par l'erg (responsabilité civile et accidents corporels). L'attestation de la police d'assurance souscrite auprès d'ALLIANZ est disponible sur simple demande à l'accueil. L'assurance n'intervient que pour la période figurant sur la convention de stage, dans le cadre des activités liées à ce stage. Il est donc indispensable de signaler toute modification au secrétariat étudiant. Si un.e étudiant.e de Master 1 effectue un séjour d'études à l'étranger dans le cadre du programme Erasmus + ou FAME, il ou elle peut combiner cet échange avec le stage externe obligatoire. Dans ce cas, les crédits afférant au stage externe obligatoire en Master 1 seront ajoutés à son contrat d'études. L'étudiant.e peut en outre être financé.e par les fonds européens ou nationaux tels que décrits ici : <http://www.erasmusplus-fr.be/menu-expert/ac1mobilite/enseignement-superieur-pays-programme/>

ANNEXE 7 : CALENDRIER

Voir sur le site internet de l'erg à l'adresse suivante :
[http://wiki.erg.be/m/#Calendrier acad%C3%A9mique](http://wiki.erg.be/m/#Calendrier_acad%C3%A9mique)

ANNEXE 8 : CONDITIONS D'ACCES

Pour être admis.e.s à l'erg, les candidat.e.s doivent satisfaire aux conditions générales d'accès et réussir l'épreuve d'admission dont le règlement est détaillé en annexe 9.

1. - Conditions d'accès au 1er bloc du 1er cycle (60 premiers crédits)

Les préinscriptions aux épreuves d'admission sont obligatoires, accessibles uniquement en ligne entre début mai et fin août (voir article 21 du RE).

Cette préinscription en ligne permet d'envoyer le formulaire de pré-inscription avec, en pièces jointes, les documents indispensables à l'inscription afin de vérifier les conditions d'accès au 1^{er} bloc du 1^{er} cycle ainsi que la finançabilité de l'étudiant.e. Les candidat.e.s sont averti.e.s par mail si des documents et informations administratives manquent pour valider leur préinscription.

Une confirmation est envoyée par mail (vérifiez le dossier spams) dès que le dossier est complet. La confirmation indique également comment prendre rendez-vous pour la remise des documents originaux avant le début de l'épreuve d'admission¹, ainsi que l'organisation détaillée de cette épreuve.

Pour pouvoir participer aux épreuves d'admission, les candidat.e.s doivent avoir les titres requis donnant accès à la première année de l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles, c'est-à-dire disposer des documents listés ci-dessous :

Pour les étudiant.e.s diplômé.e.s en Belgique

- Copie certifiée conforme du CESS homologué pour les étudiant.e.s déjà diplômés ou Formule Provisoire du CESS originale (pas de copie conforme) pour les étudiant.e.s diplômé.e.s pendant l'année en cours.
- Composition de ménage récente et originale (uniquement pour les étudiant.e.s étranger.ère.s résidant en Belgique depuis plus de 5 ans).
- Le bilan de santé original (uniquement pour les étudiant.e.s ayant déjà entrepris des études supérieures en Belgique).
- Attestation d'acquiescement de toute créance délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur antérieur en Belgique (uniquement pour les étudiant.e.s ayant déjà entrepris des études supérieures en Belgique).

Pour les étudiant.e.s diplômé.e.s à l'étranger

- Copie certifiée conforme du diplôme homologué de fin d'études secondaires (ex : baccalauréat en France), accompagnée de la copie conforme du relevé de notes ou, pour les étudiant.e.s diplômés pendant l'année en cours, uniquement la copie conforme du relevé de notes.
- Décision d'équivalence de ce diplôme ou la preuve de dépôt de la demande d'équivalence au Service des Équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles

¹ Attention : il ne sera pas possible de passer les épreuves d'admission si tous les documents originaux ne sont pas remis lors du rendez-vous fixé.

www.equivalence.cwfb.be (NB : l'équivalence n'est requise que pour une inscription au 1^{er} cycle).

POUR TOU.TE.S LES ÉTUDIANT.E.S DIPLOMÉ.E.S

- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité recto/verso ou passeport)
- Un extrait d'acte de naissance original
- 2 photos d'identités récentes
- Attestations originales justifiant les activités (études², travail³, etc.) de toutes les années postérieures à l'obtention du diplôme du secondaire (si plus de 5 ans, des 5 dernières années), compléter la fiche des activités antérieures disponible sur [http://www.erg.be/m/#Admission_en_cours_d%E2%80%99%C3%A9tudes_\(Bachelor_2%2C_3_%26_Masters\)](http://www.erg.be/m/#Admission_en_cours_d%E2%80%99%C3%A9tudes_(Bachelor_2%2C_3_%26_Masters));
 - si année sabbatique : document des allocations familiales (arrêt des études), du chômage⁴, etc.
 - si voyage : billets d'avion, de train, etc.

Ce n'est qu'à défaut de documents probants que l'étudiant.e doit produire une déclaration sur l'honneur manuscrite, qui portera sur les raisons de l'impossibilité de fournir des documents probants. Cette déclaration sera argumentée, détaillée, datée et signée par l'étudiant.e.

- Preuve du paiement des frais relatifs à l'épreuve d'admission : 100 € (non remboursables) sur le compte : IBAN BE37 3100 1908 3828 BIC BBRUBEBB, au nom : Comité Organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint-Gilles asbl, rue d'Irlande 57 - 1060 Bruxelles

Attention :

Pour les étudiant.e.s diplômé.e.s à l'étranger, il est indispensable d'envoyer **avant le 15/07** par courrier recommandé le dossier complet de demande d'équivalence du diplôme au Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles - Service des Équivalences (DGEO – rue Adolphe Lavallée, 1 – 1080 Bruxelles).

À défaut d'avoir introduit leur demande pour cette date, les candidat.e.s disposent d'un délai de 5 jours ouvrables après la notification de leur réussite à l'épreuve d'admission, pour introduire leur demande d'équivalence accompagnée de la preuve de réussite.

Tous les renseignements concernant cette procédure sont disponibles sur le site dédié de la Fédération Wallonie-Bruxelles : www.equivalences.cfwb.be.

Pour les étudiant.e.s de nationalité étrangère à l'Union européenne et non assimilé.e.s, la demande de carte de séjour doit être introduite avant le **31/10**.

Ces informations sont données à titre indicatif et sont susceptibles de modifications.

² Attestation d'études antérieures : signature du responsable de l'établissement, cachet officiel et résultats.

³ Travail : contrat(s) de travail mentionnant le régime horaire, attestation d'occupation de l'employeur, fiche(s) de paie, etc.

⁴ Chômage : attestation de "non délivrance de dispense de pointage pour reprise d'études"

2. - Conditions d'accès aux Masters (120 crédits)

Pour introduire une demande de pré-inscription en Master, les candidat.e.s téléchargent sur le site internet de l'erg le formulaire de demande d'admission « en cours d'études » et le renvoient complété par mail, accompagné des documents suivants :

POUR LES ÉTUDIANT.E.S DIPLOMÉ.E.S EN BELGIQUE

- Copie certifiée conforme du CESS (Certificat d'Etudes Secondaire Supérieur) homologué.
- Composition de ménage récente et originale (uniquement pour les étudiant.e.s étranger.ère.s résidant en Belgique depuis plus de 5 ans).
- Le bilan de santé original (uniquement pour les étudiant.e.s ayant déjà entrepris des études supérieures en Belgique).
- Attestation d'acquittement de toute créance délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur précédent en Belgique (uniquement pour les étudiant.e.s ayant déjà entrepris des études supérieures en Belgique).

POUR LES ÉTUDIANT.E.S DIPLOMÉ.E.S À L'ÉTRANGER

- Copie certifiée conforme du diplôme homologué de fin d'études secondaires (ex : baccalauréat en France) accompagnée de la copie conforme du relevé de notes.

POUR TOU.TE.S LES ÉTUDIANT.E.S DIPLOMÉ.E.S

- Copie certifiée conforme des diplômes d'enseignement supérieur obtenus et les relevés de notes de l'ensemble du cursus.
- Programmes des cours (descriptifs détaillés des cours : contenu, crédits-ECTS, volume horaire) certifiés exacts par l'établissement scolaire.
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité recto/verso ou passeport).
- Un extrait d'acte de naissance original.
- 2 photos d'identités récentes.
- Attestations originales justifiant les activités (études⁵, travail⁶, etc.) de toutes les années postérieures à l'obtention du diplôme du secondaire (si plus de 5 ans, des 5 dernières années), compléter la fiche des activités antérieures disponible sur [http://www.erg.be/m/#Admission_en_cours_d%E2%80%99%C3%A9tudes_\(Bachelor_2%2C_3_%26_Masters\)](http://www.erg.be/m/#Admission_en_cours_d%E2%80%99%C3%A9tudes_(Bachelor_2%2C_3_%26_Masters)) ;
 - si année sabbatique : document des allocations familiales (arrêt des études), du chômage⁷ etc.
 - si voyage : billets d'avion, de train, etc.
- Ce n'est qu'à défaut de documents probants que l'étudiant.e doit produire une déclaration sur l'honneur manuscrite, qui portera sur les raisons de l'impossibilité de

⁵ Attestation d'études antérieures : signature du responsable de l'établissement, cachet officiel et résultats.

⁶ Travail : contrat(s) de travail mentionnant le régime horaire, attestation d'occupation de l'employeur, fiche(s) de paie, etc.

⁷ Chômage : attestation de « non délivrance de dispense de pointage pour reprise d'études »

fournir des documents probants. Cette déclaration sera argumentée, détaillée, datée et signée par l'étudiant.e.

- Composition de ménage récente et originale (uniquement pour les étudiant.e.s étranger.ère.s résidant en Belgique depuis plus de 5 ans)
- La preuve du paiement des frais relatifs à l'épreuve d'admission : 100 € (non remboursables) sur le compte : IBAN BE37 3100 1908 3828 BIC BBRUBEBB, au nom : Comité Organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint-Gilles asbl, rue d'Irlande 57 - 1060 Bruxelles

Ces informations sont données à titre indicatif et sont susceptibles de modifications.

ANNEXE 9 : REGLEMENT DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les candidat.e.s satisfaisant aux conditions générales d'accès décrites à l'annexe 8 et qui remettent un dossier complet sont autorisé.e.s à présenter l'épreuve d'admission à l'erg.

1.- Epreuve d'admission au 1^{er} bloc de 60 crédits du 1^{er} cycle

1.1.- L'épreuve est accessible à des candidat.e.s sans formation artistique particulière.

Elle se déroule sur 3 jours consécutifs (voir annexe 7) durant lesquels les candidat.e.s participent à différents ateliers et sont reçu.e.s en entretien individuel.

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

1.2.- L'épreuve d'admission est présentée par le·la candidat·e pour une seule orientation seulement. L'entretien individuel est organisé en fonction de l'orientation choisie par le·la candidat·e.

1.3.- Les candidat.e.s peuvent prévoir le matériel qu'ils et elles utilisent habituellement pour travailler : papier machine, crayons, feutres, ciseaux, cutter, colle...

1.4.- Les candidat.e.s préparent en outre :

- une farde dans laquelle ils et elles regroupent leurs travaux et leurs recherches (vidéos, photos, collectes, textes, références, notes...). Ces éléments ne doivent pas nécessairement être liés à l'orientation choisie.
- Le « dossier socio-culturel » qui leur est envoyé lors de la confirmation de leur préinscription. Ce dossier, à remettre lors de l'entretien pour accompagner la rencontre, comprend des renseignements personnels et des éléments de motivation.

Dans le cas où cela est nécessaire pour des raisons de force majeure liées à la situation sanitaire, les candidat·e·s préparent une version digitale des éléments détaillés ci-dessus.

1.5.- L'entretien porte notamment sur les références qui ont marqué ou inspiré les candidat.e.s (films, expositions, émissions, livres, ou toute autre expérience) mais aussi sur l'adéquation entre leurs souhaits et la pédagogie de l'erg.

1.6.- Les critères suivants sont pris en compte par les membres du jury d'admission :

- Choix pour l'erg, motivation
- Choix de l'orientation, rapport à une pratique
- Consistance du dossier
- Retour sur les ateliers
- Commentaires sur les éléments choisis et apportés à l'entretien

uriosité, appétit, sensibilité

1.7.- Une seconde épreuve d'admission au 1^{er} bloc du 1^{er} cycle peut être organisée pour les candidat·e·s n'ayant pas pu déposer un dossier complet en vue de l'épreuve d'admission organisée conformément au calendrier fixé par l'annexe 7. L'organisation de cette éventuelle seconde épreuve d'admission est décidée par la direction qui fixe celle-ci et en informe les

candidat·e·s au moins une semaine avant le déroulement de celle-ci.

Cette éventuelle seconde épreuve d'admission est constituée d'ateliers dont la forme, la durée et le contenu peuvent varier de la première épreuve d'admission. L'entretien individuel est lui organisé conformément aux dispositions précitées.

1.8.- Dans le cas où, pour des raisons de force majeure liées à la situation sanitaire, une telle organisation n'est pas possible, la direction peut décider d'organiser autrement les épreuves d'admission au 1^{er} bloc du 1^{er} cycle. A titre d'exemple, la direction peut décider de réduire la durée des ateliers, de supprimer la tenue d'ateliers, d'organiser des entretiens uniquement à distance.

Les candidat·e·s sont avertis de ce changement et des nouvelles modalités dans les meilleurs délais et au plus tard une semaine avant le début des épreuves d'admission.

2.- Epreuve d'admission en cours d'études

2.1.- L'épreuve d'admission en cours d'étude, c'est-à-dire en bloc 2 ou 3 du bachelier ou en master, consiste en une sélection organisée par le jury d'admission sur base du dossier transmis par le·la candidat·e (dossier de préinscription, portfolio, etc.).

Eventuellement, si le jury d'admission le juge nécessaire, un entretien individuel est organisé avec le·la candidat·e. Cet entretien peut avoir lieu en présentiel ou à distance. Il consiste en un rendez-vous individuel entre la personne candidate et des enseignant·e·s de l'orientation choisie et de cours généraux. La personne candidate est convoquée – lorsque nécessaire – aux dates fixées par l'annexe 7.

2.2.- Le jury d'admission base sa décision sur :

- une analyse des motivations, du parcours et des connaissances de la personne candidate au regard de cursus choisi. Le dossier de pré-inscription « en cours d'étude » sert de base à cette analyse ;
- une présentation de travaux récents réalisés par la personne candidate.

2.3.- Une seconde épreuve d'admission en cours d'études peut être organisée pour les candidat·e·s n'ayant pas pu déposer un dossier complet en vue de l'épreuve d'admission organisée conformément au calendrier fixé par l'annexe 7. L'organisation de cette éventuelle seconde épreuve d'admission est décidée par la direction qui fixe celle-ci et en informe les candidat·e·s au moins une semaine avant le déroulement de celle-ci. Cette éventuelle seconde épreuve d'admission est organisée conformément aux dispositions précitées.

3.- Résultats des épreuves d'admission

3.1.- Les jurys d'admission tels que décrits à l'article 46 du RE décident de la réussite ou de l'échec des personnes candidates aux épreuves d'admission (au 1^{er} bloc du 1^{er} cycle et en cours d'étude). Le cas échéant, il valorisent les crédits acquis par les personnes candidates au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures déjà suivies avec succès ou leurs savoirs et compétences acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle.

3.2.- Les résultats aux épreuves d'admission sont adressés personnellement aux candidat.e.s via l'adresse mail qu'ils ont fourni lors de leur préinscription et comportent la mention « accepté » ou « refusé ».

Les candidat.e.s refusé.e.s peuvent obtenir auprès du Secrétariat étudiant une notification motivée contre accusé de réception mentionnant les voies de recours.

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

3.3.- La réussite à l'épreuve d'admission est valable pour une année⁸. Elle peut être valable pour une inscription l'année suivante, sous réserve d'acceptation par la direction. Au-delà, les candidat.e.s qui souhaitent s'inscrire à l'erg sont tenu.e.s de repasser l'épreuve d'admission.

3.4.- La réussite de l'épreuve d'admission est valable uniquement pour l'accès à une orientation particulière. Dans le cadre de sa délibération, le jury d'admission peut accepter l'admission d'un.e candidat.e dans une autre orientation que celle souhaitée initialement par celui-elle-ci.

4.- Recours relatif aux épreuves d'admission

4.1.- Un.e candidat.e refusé.e à son épreuve d'admission (au 1^{er} bloc de 60 crédits du 1^{er} cycle ou en cours d'étude) peut, dans les 4 jours ouvrables qui suivent l'affichage des résultats, introduire un recours relatif à une irrégularité dans le déroulement de l'épreuve par pli recommandé adressé à la direction de l'erg ou par dépôt au Secrétariat étudiants, contre accusé de réception.

Le recours est examiné par une commission composée de

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

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

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

Un procès-verbal mentionne les décisions prises lors de la délibération de la commission. Ce procès-verbal est signé par la présidence, les autres membres de la commission et le secrétariat. La personne candidate ayant introduit un recours est informée de la décision de la Commission par affichage aux valves de l'Ecole, au plus tard le second jour ouvrable qui suit la délibération de la Commission et par retrait d'une notification motivée contre accusé de réception.

⁸ C'est-à-dire pour l'année académique qui commence le 14 septembre de l'année à laquelle l'épreuve d'admission a été réussie.

ANNEXE 10. DROITS D'INSCRIPTION

(SOUS RESERVE DE MODIFICATION)

1. Droits d'inscription pour les étudiant.e.s financables de l'UE et assimilé.e.s

| | NON BOURSIERS - NON MODESTES | | | | MODESTES | | | | BOURSIERS | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---------|--------------------|---------------|-------------------------------------|---------|--------------------|---------------|-------------------------------------|--------------------|-------------|
| | Minerval de la Communauté française | DIC (*) | Frais d'études (*) | TOTAL | Minerval de la Communauté française | DIC (*) | Frais d'études (*) | TOTAL | Minerval de la Communauté française | Frais d'études (*) | TOTAL |
| BLOC 1 | 350,03 | | 522,97 | 873,00 | 239,02 | | 134,98 | 374,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BLOC 2 - poursuite d'études | 350,03 | | 522,97 | 873,00 | 239,02 | | 134,98 | 374,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BLOC 2 - année diplômante | 454,47 | | 469,53 | 924,00 | 343,47 | | 30,53 | 374,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Master 1 | 350,03 | | 522,97 | 873,00 | 239,02 | | 134,98 | 374,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Master 2 | 454,47 | | 469,53 | 924,00 | 343,47 | | 30,53 | 374,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

2. Droits d'inscription pour les étudiant.e.s de nationalité étrangère à l'UE et non assimilés dont la Suisse

| | Minerval de la Communauté française | DIC (*) | Frais d'études (*) | TOTAL | Droits spécifiques | TOTAL |
|-----------------------------|-------------------------------------|---------|--------------------|---------------|--------------------|----------------|
| BLOC 1 | 350,03 | | 522,97 | 873,00 | 1487 | 2360,00 |
| BLOC 2 - poursuite d'études | 350,03 | | 522,97 | 873,00 | 1487 | 2360,00 |
| BLOC 2 - année diplômante | 454,47 | | 469,53 | 924,00 | 1487 | 2411,00 |
| Master 1 | 350,03 | | 522,97 | 873,00 | 1984 | 2857,00 |
| Master 2 | 454,47 | | 469,53 | 924,00 | 1984 | 2908,00 |

3. Droits d'inscription pour les étudiant.e.s en allègement (art. 151 du décret Paysage)

L'étudiant.e qui bénéficie d'une convention d'allègement s'acquitte de droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits prévus dans son programme annuel.

Le montant de ses droits d'inscription lui est communiqué par le Secrétariat étudiant.

4. S'acquitter des droits d'inscription

- Soit, par virement bancaire :

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

Sur le compte **IBAN : BE 37 3100 1908 3828 – Code BIC : BBRUBEBB**

En mentionnant en communication : **NOM, prénom, année (ex. BAC1)** auprès de la banque ING – Rue du Trône 1 – 1000 Bruxelles

- Soit, sur place :

Paiement par BANCONTACT ou EN ESPECES (pas de chèque, pas de carte de crédit) au secrétariat de l'erg – rue du Page, 87 – 1050 Bruxelles.

5. Etalement de paiement des droits d'inscription

En cas de difficultés de paiement, l'étudiant.e peut se présenter à la comptabilité (Mme Alui – Rue d'Irlande, 57 – 1060 Bruxelles) le plus rapidement possible afin d'établir un étalement de paiement.

6. Demander une allocation d'études

L'allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles peut être demandée auprès de la Direction des prêts et des allocations d'études (DAPE) selon les conditions et modalités décrites sur le site www.allocations-etudes.cfwb.be, **le 31 octobre au plus tard** (les demandes sont traitées par ordre d'arrivée chronologique).

Le montant de l'allocation d'études est déterminé sur base de différents critères. En outre, lorsqu'une allocation d'études est accordée, l'étudiant.e bénéficie de la gratuité des droits d'inscription.

Attention, certaines modalités relatives à l'introduction de la demande et aux conditions d'octroi de l'allocation d'études ont changé/sont en cours de changement. Pour tout renseignement, consulter le site web de la DAPE.

Il est très important d'informer le service social (service comptabilité – Mme Alui) de ces démarches afin de ne devoir avancer aucun frais d'inscription. A cet égard, il est demandé aux étudiant.e.s de fournir lors de leur inscription leur numéro de dossier auprès de la DAPE. Cela permettra au service social d'informer l'étudiant.e quant aux droits d'inscription :

- Une exemption de paiement de tout droit d'inscription dans l'attente de la décision de la DAPE.
- En cas d'octroi de l'allocation d'études : la gratuité complète des droits d'inscription.
- En cas de refus de l'allocation d'études : le paiement des droits d'inscription selon un calendrier établi.

7. Obtenir le statut d'étudiant.e de condition modeste

L'obtention de ce statut auprès de l'erg permet de bénéficier d'une réduction des droits d'inscription puisque ceux-ci sont fixés à 374€.

Les étudiant.e.s qui souhaitent faire une demande pour être étudiant.e de condition « modeste »

déposent au service comptabilité (Mme M. Alui):

- une copie de l'avertissement-extrait de rôle des impôts (revenus 2018, exercice 2019) (avertissement reçu dans le courant de l'année 2019) ;
- une copie de la composition de ménage délivrée par l'Administration Communale (du domicile légal de l'étudiant.e) datée à partir du 1er juillet 2020. Ce document peut être délivré gratuitement s'il est précisé qu'il est destiné à un établissement scolaire ;

Et, s'il y a lieu :

- une copie du formulaire (complété) de demande de l'allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de la preuve de l'envoi en recommandé du dossier (le récépissé de la poste) ainsi que le numéro de dossier introduit ;
- une attestation de fréquentation scolaire pour les frères et sœurs datée à partir du 1^{er} juillet 2020 pour 2020-2021, (document original) se trouvant aux études supérieures et qui apparaissent sur la composition de famille ;
- tout document administratif prouvant le handicap (à plus de 66%) d'un membre de la famille qui apparaît sur la composition de famille, document original réactualisé au 1^{er} juillet 2020.

Le dossier complet est à déposer au **bureau de Mme Alui** (57, rue d'Irlande – 1^{er} étage), le plus tôt possible et pour le **31 octobre 2020** au plus tard.

Les étudiant.e.s qui ont effectué une demande d'allocation d'études peuvent également demander à obtenir le statut d'étudiant.e de condition modeste afin de bénéficier d'une réduction des droits d'inscription en cas de refus de l'allocation d'études. En revanche, il n'est pas possible de bénéficier à la fois d'une allocation d'études et à la fois du statut d'étudiant.e de condition modeste.

8. Bourse de la Coopération au développement

Les étudiant.e.s bénéficiant de la bourse de la Coopération au développement bénéficient de la gratuité des droits d'inscription.

9. Renseignements complémentaires

Tous les renseignements complémentaires peuvent être pris :

- soit auprès de l'accueil de l'erg : 02/538 98 29
- soit auprès de Mme T. Groulard, service social : 02/541 17 78 (57, rue d'Irlande, 1060 Bruxelles) servicesocial@stluc-bruxelles.be
- soit auprès de Mme M. Alui, service comptabilité : 02/541 17 74 (57, rue d'Irlande, 1060 Bruxelles) secretariatfinancesluc@gmail.com

ANNEXE 11 : MOTIFS DE DELIBERATION

Le code apparaît à côté de la décision de délibération dans le procès-verbal, à l’affichage des résultats et sur les fiches individuelles de résultats remises aux étudiant.e.s.

Motifs de réussite

- 01 réussite de plein droit
- 02 un seul échec
- 03 des échecs faibles ne dépassant pas 3 points de balance⁹
- 04 un résultat remarquable
- 05 la pertinence et/ou la singularité du travail artistique
- 06 les progrès réalisés d’une session à l’autre
- 07 les résultats obtenus au jury artistique
- 08 un total général supérieur à 50%

Motifs d’ajournement / refus en 1^{ère} session ou refus en 2^{ème} session

- 11 un seul échec mais jugé trop grave
- 12 plusieurs échecs, dont certains jugés trop importants
- 13 pas de résultats remarquables
- 14 manque de pertinence et/ou de singularité du travail artistique
- 15 peu ou pas de progrès réalisés d’une session à l’autre
- 16 résultats insuffisants obtenus au jury artistique
- 17 un total général inférieur à 50%

NB : A l’issue de la première session d’examen et de la session d’évaluations artistiques, pour les étudiant.e.s ne remplissant pas les conditions d’admission de plein droit, le jury de délibération délibère collégalement et souverainement sur la réussite ou l’ajournement.

⁹ Point de balance = point en dessous du seuil de réussite

ANNEXE 12. MODE D'EMPLOI DU PLAN D'ETUDE (PROGRAMME ANNUEL ETUDIANT - PAE)

1. Quelques définitions

- **Les Unités d'enseignement**

Une unité d'enseignement (UE) est un ensemble cohérent comprenant généralement plusieurs « activités d'apprentissage » (terme utilisé dans la législation pour désigner les cours). Chaque UE est associée à un certain nombre de crédits qui sont acquis lorsque l'étudiant·e réussit son évaluation.

- **Le programme d'études de l'erg**

L'erg est habilitée à organiser une série de bacheliers et de masters. Pour chacun de ces bacheliers et de ces masters, l'erg définit un programme d'études comprenant les grilles de cours, la description et la composition des unités d'enseignement, l'organisation pratique des cours, les prérequis, les crédits associés, etc.

Le programme d'études de l'erg propose ces enseignements sous forme de blocs suivant une logique chronologique d'apprentissage : c'est donc en quelque sorte, le programme type proposé par l'erg.

Pour consulter le programme d'études de l'erg, les étudiant·e·s sont invité·e·s à consulter à la fois les grilles de cours mais aussi les fiches UE (= fiches décrivant les unités d'enseignement).

- **Le plan d'études ou le programme annuel étudiant (PAE)**

Les termes « plan d'études », « programme annuel étudiant » ou « PAE » sont trois termes qui signifient exactement la même chose.

Le PAE est une sorte de contrat personnalisé qui lie l'étudiant·e et l'erg : ce PAE est proposé par l'étudiant·e aux autorités académiques qui valident – ou non – les choix proposés par l'étudiant·e.

Le PAE contient toutes les unités d'enseignement (UE) que l'étudiant·e s'engage à suivre pendant l'année académique ainsi que les options et les cours au choix choisis par l'étudiant·e.

L'étudiant·e réalise son PAE en prenant connaissance de toutes les informations contenues dans le programme d'études de l'erg (horaires des cours, capacités maximales des cours, prérequis, etc.).

Définir un plan d'étude pour l'année académique est une étape importante puisque c'est le moment où l'étudiant·e prend connaissance de l'ensemble des modalités de chaque UE et car c'est l'acquisition des crédits du plan d'études qui va déterminer la suite du parcours de l'étudiant·e.

2. L'organisation générale des études

Les bacheliers et les masters ne sont plus divisés en années mais en 3 « blocs » de 60 crédits pour le cycle de bachelier, et en 2 « blocs » de 60 crédits pour le master. Le programme d'étude de l'erg mentionne l'organisation temporelle *a priori* de ces UE.

Par ailleurs, on ne parle plus de réussite d'une année d'étude mais d'acquisition progressive des crédits. Ainsi, l'étudiant·e, au fur et à mesure de l'acquisition de ses crédits au terme de chaque année académique, va pouvoir suivre d'autres UE jusqu'à acquérir l'ensemble des 180 crédits en bachelier et des 120 crédits en master.

Pour obtenir un diplôme de bachelier ou de master, l'ensemble des crédits du programme doit être acquis.

3. Les règles générales à la constitution d'un plan d'étude (programme annuel étudiant – PAE)

En principe, un PAE comprend **60 crédits**.

L'étudiant·e doit veiller au respect de cette règle. Toutefois, dans certains cas qui restent à l'entière appréciation des autorités académiques, le PAE peut s'écarter des 60 crédits :

- Avec l'accord des autorités, il est possible que le plan d'étude (PAE) comprenne plus de 60 crédits.
- Dans certains cas particuliers et avec l'accord des autorités, il est possible que le plan d'étude (PAE) comprenne moins de 60 crédits. Cette possibilité de constituer un PAE à moins de 60 crédits est cependant soumise à différentes règles et limites fixées par le décret paysage.

Dans ses différents choix, l'étudiant·e devra veiller au respect des **prérequis** (une UE n'est accessible qu'à la condition d'en avoir préalablement réussi une ou plusieurs autre(s)) et des **corequis** (UE qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique).

Certaines UE étant organisées en même temps, il est conseillé à l'étudiant·e de tenir compte de l'**horaire de cours** dans son choix des unités d'enseignement.

Enfin, l'étudiant·e doit tenir compte de la **capacité maximale en termes de nombre d'étudiant·e·s** fixée pour les cours à choix qui composent les UE qu'ils et elles choisissent.

En effet, les fiches UE peuvent faire état d'un nombre maximum d'étudiant·e·s pouvant suivre le cours afin de garantir des conditions correctes d'organisation et d'encadrement des étudiant·e·s. Dans ce cas, avant de compléter son PAE, l'étudiant·e est invité à prendre contact avec le/la/les enseignant·e·s concerné·e·s afin d'obtenir leur aval (document « Cours à capacité maximale » visé au point 6).

4. L'allègement

Un allègement de programme peut exceptionnellement être autorisé par la direction afin de permettre à un·e étudiant·e de disposer d'un plan d'études (plan annuel étudiant – PAE) allégé en termes de crédits.

Cet allègement est décidé par convention en début d'année académique et peut être octroyé pour l'un des motifs attestés suivants :

- professionnels,
- académiques,
- sociaux,
- médicaux.

Un allègement peut être accordé en cours d'année académique en cas de :

- maladie grave,
- d'échec à l'une ou plusieurs évaluation(s) du 1^{er} quadrimestre, exclusivement pour les étudiants du 1^{er} bloc du bachelier.

5. Comment constituer un plan d'étude ?

5.1. Au 1^{er} bloc du bachelier

Le PAE comprend obligatoirement (sauf allègement) les 60 premiers crédits du bachelier tel que définis par le programme d'études du bachelier.

L'étudiant·e devra suivre l'ensemble des UE du 1^{er} bloc tel que défini par le programme d'études de l'erg.

Au sein de certaines UE, il/elle sera invité·e à effectuer un choix parmi les cours proposés à l'étudiant·e.

Il est possible pour l'étudiant·e de se voir accorder une ou plusieurs dispense(s) pour des UE similaires validées lors d'études antérieures.

5.2. A l'issue du 1^{er} bloc du bachelier

La manière dont peut être constitué le PAE suivant la 1^{ère} inscription au bachelier dépend du nombre de crédits acquis à l'issue de cette 1^{ère} année d'études.

5.2.1. L'étudiant·e a validé tous les crédits du bloc 1 :

L'étudiant·e inscrit alors à son PAE les UE de la suite du programme d'étude du bachelier en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire des autorités académiques).

La manière la plus aisée de constituer son PAE est de prendre l'ensemble des UE prévues pour le bloc 2 au programme d'étude type du bachelier.



5.2.2. L'étudiant·e a validé entre 45 et 59 crédits du bloc 1 :

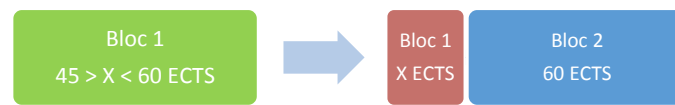
L'étudiant·e inscrit alors à son PAE :

- Les UE auxquelles il/elle avait été inscrit et pour lesquelles il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Les UE de la suite du programme d'étude du bachelier en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire).



L'étudiant·e peut, s'il le souhaite et avec l'accord des autorités, prendre l'ensemble des 60 crédits du bloc 2 tel que prévu par le programme d'étude. Cependant, son attention est attirée quant à deux implications que peut avoir le fait de prendre un PAE supérieur à 60 crédits :

- Des difficultés horaires peuvent apparaître : le programme est chargé et des cours pourraient se donner en même temps,
- Cela peut avoir un impact sur la finançabilité de l'étudiant·e étant donné qu'une des règles de finançabilité est relative à la réussite de 75% du PAE.



5.2.3. L'étudiant·e a validé entre 30 et 45 crédits du bloc 1 :

L'étudiant·e inscrit alors à son PAE :

- Les UE auxquelles il avait été inscrit et pour lesquelles il n'a pas encore acquis les crédits,
- Les UE de la suite du programme d'étude du bachelier en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle n'excédant pas 60 crédits (aucune dérogation à cette règle n'est possible).



5.2.4. L'étudiant·e a validé moins de 30 crédits du bloc 1 :

Le PAE de l'étudiant·e est alors uniquement constitué des UE dont les crédits n'ont pas été acquis à l'issue du bloc 1.

L'étudiant n'a pas accès aux UE du bloc 2. L'étudiant·e peut cependant compléter son PAE par des activités d'aide à la réussite qui ne sont pas créditées mais qui visent à accroître ses chances de réussite.



5.3.A l'issue du 2^{ème} bloc du bachelier

Quel que soit le nombre de crédits acquis à l'issue du bloc 2, le PAE de l'étudiant·e est composé de :

- Les UE auxquelles il/elle avait été inscrit et pour lesquelles il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Les UE de la suite du programme d'étude du bachelier en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire).

5.4.A l'issue du dernier bloc du bachelier

Tout dépend du nombre de crédits acquis au cours du premier cycle.

5.4.1. L'étudiant·e a validé les 180 crédits du bachelier :

L'étudiant·e dispose alors de son diplôme de bachelier et remplit les conditions d'accès au 2^{ème} cycle.

Le PAE de l'étudiant·e est composé d'UE du programme d'étude du master en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire).

5.4.2. L'étudiant·e a validé entre 165 crédits et 179 crédits du bachelier :

L'étudiant·e qui doit encore acquérir 15 crédits au plus de son bachelier est inscrit au master. Son PAE est composé par :

- Les UE du bachelier dont il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Des UE du master qu'il/elle choisit pour compléter son PAE en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire).

L'étudiant·e ne peut pas inscrire à son PAE les crédits correspondant au travail de fin d'études/mémoire du master. Ces UE en question ne peuvent être inscrites au PAE tant que tous les crédits du bachelier ne sont pas acquis.

5.4.3. L'étudiant·e a validé moins de 165 crédits du 1^{er} cycle :

L'étudiant·e qui doit encore acquérir au moins 15 crédits de son bachelier reste inscrit en bachelier. Son PAE est composé par :

- Les UE du bachelier dont il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Des UE du master qu'il/elle choisit pour compléter son PAE en veillant au respect des conditions prérequis ainsi qu'à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits et de maximum 75 crédits (sauf décision contraire).

L'étudiant·e ne peut pas inscrire à son PAE les crédits correspondant au travail de fin d'études/mémoire du master. Ces UE en question ne peuvent être inscrites au PAE tant que tous les crédits du bachelier ne sont pas acquis.

5.5.A l'issue du 1^{er} bloc du master

5.5.1. L'étudiant·e est déjà diplômé(e) du bachelier :

Quel que soit le nombre de crédits acquis à l'issue du bloc 1, le PAE de l'étudiant·e est composé par :

- Les UE auxquelles il/elle avait été inscrit et pour lesquelles il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Les UE de la suite du programme d'étude du master en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire).

5.5.2. L'étudiant·e n'a pas encore validé tous ses crédits du bachelier :

Quel que soit le nombre de crédits acquis à l'issue du bloc 1, le PAE de l'étudiant·e est composé par :

- Les UE du bachelier dont il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Les UE du master auxquelles il/elle avait été inscrit et pour lesquelles il/elle n'a pas encore acquis les crédits,
- Les UE de la suite du programme d'étude du master en veillant au respect des conditions prérequis et à avoir une charge annuelle d'au moins 60 crédits (sauf décision contraire).

L'étudiant·e ne peut pas inscrire à son PAE les crédits correspondant au travail de fin d'études/mémoire du master. Ces UE en question ne peuvent être inscrites au PAE tant que tous les crédits du bachelier ne sont pas acquis.

6. Comment compléter les documents ?

Le plan d'étude (programme annuel étudiant – PAE) comprend **2 documents** distincts:

- Le document « **Cours à capacité maximale** »
Lorsque l'étudiant·e souhaite choisir des UE dont la fiche descriptive fait état d'une capacité maximale en termes de nombre d'étudiant·e-s, l'étudiant·e prend au préalable contact avec le/la/les enseignant·e-s concerné·e-s afin d'obtenir leur aval.
- Le **document constituant le PAE** en tant que tel comprenant l'ensemble des UE et des cours à choix choisis par l'étudiant·e.
L'étudiant·e reçoit le plan de base qui correspond au bloc auquel il ou elle s'inscrit (par exemple : plan bloc 2). S'il ou elle doit encore valider des UE dans le bloc de l'année précédente, il ou elle reçoit également le plan de base de cet autre bloc (par exemple : un·e étudiant·e qui sort de bac 1 et qui doit encore valider 4 crédits de bac 1 reçoit le plan de base du bloc 2 et du bloc 1).
L'étudiant·e indique sur ce(s) document(s) les UE qui composeront son plan d'étude de l'année, en barrant les UE qu'il ou elle ne prend pas. C'est aussi sur ce document que

l'étudiant·e inscrit ses choix pour les cours à option, en se référant au récapitulatif de toutes les UE.

Par ailleurs, les étudiant·e·s du **1^{er} bloc du bachelier** doivent remettre un **troisième document** :

- un document spécifique pour les cours de « **soutien à l'orientation** » pour indication des préférences entre les différents choix possibles.

7. Comment valider un plan d'étude ?

Pour obtenir des **informations complémentaires** sur les plans d'étude, rendez-vous peut être pris entre le 14 septembre et le 1^{er} octobre auprès de

- Pour les étudiant·e·s du 1^{er} bloc du bachelier : Marcos Mateos (marcos.mateos@erg.be), conseiller académique.
- Pour les autres étudiant·e·s : Maryline Ledoux (maryline.ledoux@erg.be), conseillère académique.

Le plan d'étude est **remis en mains propres lors d'un rendez-vous individuel au secrétariat étudiant**, à l'horaire affiché aux valves, entre le 1^{er} et le 15 octobre. Il est alors daté et signé par l'étudiant·e.

Pour être définitivement validé, le plan d'étude (PAE) sera soumis à l'approbation des autorités. Une fois validé, ce PAE définitif sera remis par le secrétariat à l'étudiant·e.

ANNEXE 13 : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF

Voir sur le site internet de l'erg à l'adresse suivante :
http://wiki.erg.be/m/#L%E2%80%99enseignement_inclusif_%C3%A0_l%E2%80%99erg

ANNEXE 14 : TABLEAU RECAPITULATIF DES RECOURS

| Décision de la direction | Instance qui connaît du recours | Coordonnées | Procédure |
|--|---|--|---|
| Irrecevabilité de la demande d'inscription ou absence de décision au 15/11 | Le Délégué du Gouvernement auprès de l'erg | Monsieur Michel CHOJNOWSKI, Délégué du Gouvernement auprès de l'erg - Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage - 6000 CHARLEROI (michel.chojnowski@comdelcfwb.be) http://www.comdel.be/etudiants/recours-2/ | - art. 95, § 1 ^{er} et 95/1 du décret Paysage ; - AGCF 02/09/2015* - art. 24 du RE |
| Irrégularité dans le déroulement de l'épreuve d'admission | Commission interne de recours (CGP restreint) | cgp@erg.be | - art. 17 du RE - règlement des épreuves d'admission |
| Refus d'inscription ; refus de réorientation de l'étudiant.e de Bac1 | 1° Le CGP de l'erg | cgp@erg.be | - art. 96 du décret Paysage - art. 26 du RE |
| | 2° La CEPERI** (ARES) | recours@ceperi.be | - art. 97 du décret Paysage - art. 27 du RE |
| Irrégularité dans le déroulement des épreuves | Secrétariat du jury de délibération, jury restreint | | - art. 134, 8° du décret Paysage - art. 69 du RE |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Désinscription suite au non paiement des 10% des droits d'inscription au 31/10 ou du solde au 01/02 | Le Délégué du Gouvernement auprès de l'erg | Monsieur Michel CHOJNOWSKI, Délégué du Gouvernement auprès de l'erg - Boulevard Joseph Tirou, 185 - 3ème étage - 6000 CHARLEROI (michel.chojnowski@comdelcfwb.be) http://www.comdel.be/etudiants/recours-2/ | - art. 102 du décret Paysage - AGCF du 2/9/2015*, - art. 37 du RE |
| Non admission aux autres épreuves pour absence jugée non légitime aux épreuves de janvier pour l'étudiant.e de Bac1 | Le CGP de l'erg | cgp@erg.be | - art. 150, § 1 ^{er} , alinéa 2 du décret Paysage - art. 65 du RE |
| Sanction disciplinaire en cas de faute, faute grave | Le CGP de l'erg | cgp@erg.be | - art. 82 du RE |
| Exclusion en cas de fraude | 1° Le CGP de l'erg | cgp@erg.be | - art. 79 du RE |
| | 2° La CEPERI** (ARES) | recours@ceperi.be https://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi | - art. 97 du décret Paysage |
| Refus d'aménagement pour l'étudiant.e à besoins spécifiques, interruption de son plan | 1° Le CGP de l'erg | cgp@erg.be | - art. 31/1 et 31/2 du décret inclusif*** - art. 87 du RE |

| | | | |
|---|---|---|--|
| d'aménagement individualisé, ou absence d'accord sur une modification | 2° La CESI | ARES Commission de l'enseignement supérieur inclusif Rue Royale 180 1000 Bruxelles | |
| Après épuisement des recours internes et externes prévus par la réglementation et par le RE | Le Conseil d'Etat, et/ou les juridictions civiles | | - Lois coordonnées sur le Conseil d'Etat - art. 1382 du Code civil. |

* Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 *fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* voir https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=41794&referant=l01

** Commission d'Examen des Plaintes d'Etudiants relatives à un Refus d'Inscription, voir <https://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi>

*** décret du 30 janvier 2014 *relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap*, voir https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=39922&referant=l01

ANNEXE 15 : DEFINITIONS

La présente annexe reprend les définitions de l'article 15 du décret Paysage¹⁰ qui sont utiles à la bonne compréhension du règlement des études.

Acquis d'apprentissage : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

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

AESS : Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation de niveau 7 délivré conformément au décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.

Année académique : cycle dans l'organisation des missions d'enseignement qui commence le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant; les activités, décisions et actes liés à ces missions sont rattachés à une année académique, mais peuvent s'étendre en dehors de cette période. Toutefois, pour les législations relatives au statut du personnel, l'année académique s'achève le 30 septembre.

Programme annuel de l'étudiant : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

Autorités académiques : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

Bachelier : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

Cadre des certifications : instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'apprentissage déterminés.

Certification : résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation qui établit qu'un individu possède au terme d'un apprentissage les acquis correspondants à un niveau donné et qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat.

¹⁰ Décret du 7 novembre 2013 *définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études*

Compétence : faculté évaluable pour un individu de mobiliser, combiner, transposer et mettre en œuvre des ressources individuelles ou collectives dans un contexte particulier et à un moment donné; par ressources, il faut entendre notamment les connaissances, savoir-faire, expériences, aptitudes, savoir-être et attitudes.

Connaissance : ensemble cohérent de savoirs et d'expériences résultant de l'assimilation par apprentissage d'informations, de faits, de théories, de pratiques, de techniques relatifs à un ou plusieurs domaines d'étude, de travail, artistiques ou socioprofessionnels.

Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignements d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Crédit : unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage.

Cursus : ensemble cohérent d'un ou plusieurs cycles d'études constituant une formation initiale déterminée; au sein d'un cursus, les grades intermédiaires peuvent être «de transition», donc avoir pour finalité principale la préparation au cycle suivant, et le grade final est «professionnalisant».

Cycle : études menant à l'obtention d'un grade académique; l'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

Diplôme : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du présent décret et le titre ou grade académique conféré à l'issue de ce cycle d'études.

Ecole doctorale : structure de coordination ayant pour mission d'accueillir, de promouvoir et de stimuler la création d'écoles doctorales thématiques dans son domaine;

Equivalence : processus visant à assimiler, pour un étudiant, ses compétences et savoirs, certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers, à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Étudiant finançable : étudiant régulièrement inscrit qui, en vertu de caractéristiques propres, de son type d'inscription ou du programme d'études auquel il s'inscrit, entre en ligne de compte pour le financement de l'établissement d'enseignement supérieur qui organise les études.

Finalité : ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées

complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct.

Grade académique : titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par ce décret et attesté par un diplôme.

Inscription régulière : inscription pour une année académique portant sur un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières.

Jury : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

Master : grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins

Mention : appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

Option : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits.

Orientation : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'un cycle d'études correspondant à un référentiel de compétence et un profil d'enseignement spécifiques et sanctionnés par un grade académique distinct.

Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury.

Profil d'enseignement : ensemble structuré des unités d'enseignement, décrites en acquis d'apprentissage, conformes au référentiel de compétences du ou des cycles d'études dont elles font partie, spécifique à un établissement d'enseignement supérieur organisant tout ou partie d'un programme d'études et délivrant les diplômes et certificats associés.

Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, certaines obligatoires, d'autres au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement.

Quadrimestre : division organisationnelle des activités d'apprentissage d'une année académique couvrant approximativement quatre mois; l'année académique est divisée en trois quadrimestres.

Référentiel de compétences : ensemble structuré de compétences spécifiques à un grade académique, un titre ou une certification.

Stages : activités d'intégration professionnelle particulières réalisées en collaboration avec les milieux socioprofessionnels en relation avec le domaine des études, reconnues et évaluées par le jury concerné.

Type : caractéristique d'études supérieures liée à sa finalité professionnelle, ses méthodes pédagogiques et le nombre de cycles de formation initiale; l'enseignement supérieur de type court comprend un seul cycle, celui de type long comprend deux cycles de base.

Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des acquis d'apprentissage issus de l'expérience ou de la formation et des compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

ANNEXE 16 : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES JURYS ARTISTIQUES

Article 1^{er}.- mission des jurys artistiques

Les jurys artistiques sont chargés de réaliser l'évaluation non continue des cours artistiques des étudiant.e.s de l'erg.

Article 2.- composition des jurys internes (Bac et Master 1)

Pour les Bac et les Master 1, il est composé un jury artistique interne par niveau d'études et par pôle.

Chaque jury est composé de 4 membres au minimum, désigné.e.s par la direction parmi les enseignant.e.s de l'erg. Dans le jury des Bac 3, l'un.e des membres peut être externe à l'erg.

Le secrétariat est assuré par un.e enseignant.e du pôle ou par une personne de l'administration désigné.e par la direction. Le secrétariat ne cote pas et n'intervient pas dans les délibérations.

La présidence du jury interne est désignée par la direction parmi les membres du jury. Elle a voix délibérative.

La composition des jurys internes respecte la parité entre les femmes et les hommes.

Article 3.- composition du jury externe (Master 2)

Pour les Master 2, il est composé un jury artistique externe par niveau d'études et par pôle.

Chaque jury est composé de 3 membres externes à l'erg au minimum, choisi.e.s pour leurs compétences et la pertinence de leur analyse dans les champs artistiques concernés. Les membres sont désignés par la direction de l'erg, sur proposition des responsables des masters.

Le jury artistique externe est présidé par la direction de l'erg ou une personne qu'elle délègue, avec voix consultative.

Le secrétariat est assuré par un.e enseignant.e du master ou par une personne de l'administration désigné.e par la direction. Le secrétariat ne cote pas et n'intervient pas dans les délibérations.

Les enseignant.e.s responsables des cours artistiques pour lesquels l'évaluation est organisée sont invité.e.s à participer au jury artistique externe avec voix consultative.

Le délégué du Gouvernement peut assister de droit aux jurys artistiques externes, avec voix consultative. Il veille au déroulement régulier des opérations.

La composition du jury externe respecte la parité entre les femmes et les hommes.

Article 4.- incompatibilités

Il est interdit à un membre des jurys artistiques visés par le présent Règlement de procéder à une évaluation artistique et de participer aux délibérations qui s'ensuivent relatives à un.e étudiant.e s'il s'agit de:

1° un.e conjoint.e ou cohabitant.e ;

2° un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ;

3° un parent ou allié de la personne visée au point 1 ci-dessus jusqu'au 4^e degré inclusivement.

Article 5.- publication

Les horaires des jurys artistiques, le nom de la présidence et du secrétariat de chaque jury sont publiés aux valves avant le début de la session.

Article 6.- présence des membres

Sauf cas de force majeure appréciée par la direction, les membres du jury artistique sont tenus de participer aux travaux du jury artistique au sein duquel ils ont été désignés.

Article 7.- organisation

Les jurys artistiques sont organisés une seule fois en fin de deuxième quadrimestre. Des évaluations artistiques peuvent être organisées à d'autres périodes sur avis du CGP.

L'étudiant.e qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation artistique à la date prévue, peut participer à cette évaluation artistique au cours de la même session moyennant l'accord de la direction. Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente de celle du jury initial. L'étudiant.e remet le motif légitime, par écrit, à la direction, dans les deux jours ouvrables. La légitimité du motif est appréciée par la direction. Cette décision est notifiée par pli recommandé à l'étudiant.e dans les trois jours ouvrables.

Article 8.- publicité, appréciation

Les évaluations artistiques sont publiques. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant.e ou l'étudiant.e lors de l'épreuve, ni perturber son bon déroulement.

Des variations d'appréciation et d'évaluation peuvent être constatées, notamment entre le travail artistique de l'année et les jurys internes ou externes. Ces évaluations lors des jurys témoignent entre autre du niveau de qualité, du type de mise en espace (disposition et articulation des travaux présentés), de la présentation des travaux choisis par l'étudiant.e mais également de leur réception par les membres du jury désignés et présents ce jour-là.

Article 9.- Notation, délibérations

Les membres du jury artistique ayant voix délibérative attribuent une note à l'étudiant.e et participent à titre décisionnel aux délibérations. Les membres du jury artistique ayant voix consultative n'attribuent pas de note et participent aux délibérations à titre d'avis.

Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos. Elles sont secrètes et souveraines.

Les votes et les notes individuelles de chaque membre du jury artistique sont secrets.

Le procès-verbal de la délibération est établi par le secrétariat qui mentionne la composition du jury artistique et les résultats de cette délibération. Il est daté et signé par la présidence et les membres du jury artistique, au plus tard à la clôture de cette délibération.

Les procès-verbaux des jurys artistiques sont conservés par l'erg pendant une durée de trois ans à dater de la fin de l'année académique à laquelle ils se rapportent.

ANNEXE 17 : PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Déclaration de protection de la vie privée à l'égard des données personnelles des étudiants.

A compter du 25 mai 2018, le nouveau Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD ou GDPR en anglais) est entré en vigueur. Notre institution prend à cœur les questions de protection des données personnelles et vous invite à prendre connaissance de notre politique à cet égard et des dispositions qui sont prises pour garantir efficacement cette protection dans le respect des prescrits légaux.

Cette information s'adresse à tout étudiant inscrit à l'erg quel que soit son statut (régulier, étudiant « In », etc.) et à tout « candidat-étudiant » qui se préinscrit à l'erg.

Nom de l'établissement : Ecole de Recherche Graphique –erg (Comité organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint-Gilles) dont le siège est sis à 1050 Ixelles, rue du Page 87.

Le responsable du traitement des données transmises est :

Nom du représentant :

Monsieur Jean-Paul Verleyen, administrateur délégué

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) de l'erg :

DPO-erg@erg.be.

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un étudiant nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus académique. L'intégration de nouvelles technologies dans la formation (portail, plateforme, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication

par transmission, la diffusion, effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de l'erg. Ils sont sensibilisés à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En vous inscrivant à l'erg, en accédant et en utilisant le portail, en vous enregistrant à un événement lié à votre cursus, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- Soit sur base de votre consentement.
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre l'erg et vous, en vue de votre formation.
- Soit en vertu d'une obligation légale.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- Identification générale et informations de contact :
Coordonnées de l'étudiant et de ses parents, ou de la personne avec laquelle il vit : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial de l'étudiant et de ses parents; date et lieu de naissance de l'étudiant; parcours éducationnel et formation de l'étudiant ;

composition et situation de famille, dossiers académiques, photos ...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

- Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales :
Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, NISS, etc.
- Information financières :
Numéro de compte bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, avertissement extrait de rôle en cas de demande d'aide auprès du service social de l'erg, etc.)
- Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique social et culturel :
Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités liées au cursus de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt en lien avec le cursus suivi; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'erg.
- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur le cursus de l'étudiant lui-même ou sur l'organisation de l'établissement :
Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'étudiant, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Le droit à l'image

L'erg réalise divers projets dans le cadre du projet d'établissement et du projet pédagogique de l'école. Ces activités sont susceptibles d'être illustrées par des photos.

Celles-ci illustrent la vie de l'Institution [en situation de classe, étudiants en plein apprentissage, activités extérieures, etc.] Ces photos prises à cette occasion seront visibles sur le site internet, page facebook de l'école, dans la lettre d'information de l'erg...

Il paraît important de souligner que notre institution est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque personne au travers de la diffusion de son image: les étudiants qui apparaissent sur les photos –le plus souvent en compagnie d'autres - ne sont jamais nommés [et ne sont donc identifiables que par des personnes proches] et les photos sont d'un format inexploitable à l'agrandissement.

Les photos prises sont en outre protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard des photos où vous apparaissez des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

L'utilisation de ces photos échappe à tout intérêt commercial et n'est lié à aucun apport de type

publicitaire. Soucieuse de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, notre institution ne peut toutefois publier une photo de vous sans obtenir votre accord. A défaut de consentement de votre part, aucune photo de votre enfant ne pourra être publiée. Dans d'éventuelles photos de groupe, son visage sera flouté.

7. Finalités poursuivies

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

7.1. Gestion administrative

En vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre de notre subventionnement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, ainsi qu'à des fins statistiques, mettre à disposition de la Fédération Wallonie-Bruxelles certaines données personnelles de nos étudiants.

Cela se concrétise par la mise à disposition « physique » des dossiers administratifs lors du contrôle des populations, ou par transfert à l'aide d'une interface informatique sécurisée.

7.2. Gestion pédagogique et missions de l'enseignement

La gestion de votre parcours académique nous amène à devoir gérer en interne des informations liées à votre cursus, voire communiquer certaines de vos données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres établissements d'enseignement supérieur en cas de changement d'établissement, de stage, etc. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact. Dans ce même souci, vos coordonnées seront transmises au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées sont également susceptibles d'être transmises au Conseil des étudiants de l'erg.

Nous utiliserons ainsi vos données ou celle de vos parents ou de la personne avec qui vous vivez pour vous contacter en lien avec votre parcours académique et votre situation administrative et financière à l'égard de l'erg (courrier, facture, assurances, etc).

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et est strictement limité au bon suivi de votre cursus (exemple location de livres, lieu de stages, excursions, etc.) Nous transmettons également annuellement nos palmarès aux établissements d'enseignement secondaire qui en font la demande. Nous conservons en outre vos données au terme de votre cursus dans le cadre de notre association d'anciens et de nos services d'aide à l'emploi.

8. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par l'erg est bien entendu sa mission d'enseignement. La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondé sur

le consentement effectué avant ce retrait). Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans la présente annexe, nous vous donnerions des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

9. Utilisation de caméras

Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants :

- Rue d'Irlande 57 :
 - o A rue vers l'entrée
 - o Dans le sas d'entrée
 - o Sur le 1er palier de l'escalier principal
 - o Au début du couloir du « cloître »
 - o Au fond du couloir du « cloître » (côté 2ème escalier)
 - o Dans le couloir vers la salle des professeurs
 - o Dans le couloir du 2ème étage (face aux sanitaires)
 - o Dans le couloir du 3ème étage (face aux sanitaires)
- Rue d'Irlande 58 (Forum) :
 - o A rue vers l'entrée
 - o Dans l'escalier vers l'entrée
 - o Dans le dégagement du rez
 - o Vers les l'accès aux sanitaires
- Place Morichar 30 :
 - o Dans le garage
 - o A rue vers l'entrée
 - o Au rez vers l'entrée

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire ont accès à ces images. Les images sont enregistrées et sont conservées durant 21 jours.

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

10. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de vos parents ou de la personne avec laquelle vous vivez. Il s'agit par exemple :

- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre

demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document, dans lequel vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

11. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que vous poursuivez votre cursus à l'erg. Les données relatives à votre parcours académique sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, soit en fonction des documents, jusqu'au terme de votre 75e anniversaire.

12. Sécurité

L'erg prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité de vos Données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement.

Quand l'erg fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services est sélectionné attentivement et doit utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des données Personnelles.

13. Modifications à ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.