

Règlement des études de l'erg

Année académique 2021-2022

REMARQUES PREALABLES

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

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

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

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

- Le décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.
- Le décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles Supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).
- Le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.
- Le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap.

TABLE DES MATIERES

SECTION 1. DEFINITIONS	3
SECTION 3. ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE	9
SECTION 4. ACCES ET INSCRIPTION AUX ETUDES	10
SECTION 5. ADMISSIONS PERSONNALISEES	16
SECTION 6. DROITS D'INSCRIPTION, AIDE SOCIALE	19
SECTION 7. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES JURYS	22
SECTION 8. PRESENCE AUX COURS ET AUTRES ACTIVITES	24
SECTION 9. SUPPORTS DE COURS.....	25
SECTION 10. EVALUATIONS	26
SECTION 11. DEONTOLOGIE, VIVRE-ENSEMBLE	32
SECTION 12. FAUTES, FRAUDES, DEMANDES D'INTERVENTION FORMELLE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	34
SECTION 13. ENSEIGNEMENT INCLUSIF	39
SECTION 14 – POLITIQUE DU GENRE	41
ANNEXES	43
Annexe 1 – Programmes détaillés.....	43
Annexe 2 – Référentiels de compétences.....	43
Annexe 3 – Modes d'évaluation.....	43
Annexe 4 – Profil d'enseignement et projet pédagogique et artistique.....	43
Annexe 5 – Mémoires	43
Annexe 6 – Stages externes.....	43
Annexe 7 – Calendrier.....	43
Annexe 8 – Conditions d'accès	43
Annexe 9 – Règlement de l'épreuve d'admission.....	43
Annexe 10 – Droits d'inscription	43
Annexe 11 – Motifs de délibération.....	43
Annexe 12 – Plan d'étude	43
Annexe 13 – Enseignement supérieur inclusif	43
Annexe 14 – Tableau récapitulatif des recours	43
Annexe 15 – Définitions	43
Annexe 16 – Règlement d'ordre intérieur des jurys artistiques	43
Annexe 17 – Protection de la vie privée	43

SECTION 1. DEFINITIONS

Les définitions utiles de l'article 15 du décret Paysage sont reprises en annexe 15 du RE

Article 1^{er}. - Pour la bonne compréhension du présent règlement des études (RE) il y a lieu de se référer aux définitions de l'article 15 du décret Paysage (reprises en annexe 15 du RE) et aux définitions suivantes :

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

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

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

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

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

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

7° Préinscription : période durant laquelle l'étudiant·e qui s'inscrit pour la première fois à l'erg dépose un dossier tel que défini en annexe 8 en vue de démontrer qu'il remplit les conditions d'accès aux études et en vue de participer à l'épreuve d'admission.

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

SECTION 2. ORGANISATION ET CONTENU DES ETUDES

Pour une bonne compréhension de cette section, il est utile de lire les définitions des termes « programme d'études », « profil d'enseignement », « programme annuel de l'étudiant », « unité d'enseignement » à l'article 15 du décret Paysage.

Les activités d'apprentissage et les unités d'enseignement sont décrites aux articles 76 et 77.

Les cycles d'études sont décrits aux articles 70 et 71.

Les programmes annuels et possibilités d'allègement sont décrits aux articles 100 et 151.

Article 2. – Profil d'enseignement de l'erg

Les objectifs généraux des études à l'erg, en particulier le caractère interdisciplinaire de sa pédagogie, sont définis dans le profil d'enseignement (voir [annexe 4](#)).

Article 3. – Programmes d'études de l'erg

Les programmes d'études du premier et du deuxième cycle sont disponibles en [annexe 1](#) du RE. Ils comprennent notamment la liste des unités d'enseignement et de leurs activités d'apprentissage (couramment appelés « cours », dans le RE les 2 termes sont employés dans le même sens) ainsi que leur description telle que prévue par l'article 77 du décret du 07/11/13 (crédits, contribution, organisation, évaluation, prérequis et corequis, etc.).

Les modes d'évaluation des cours figurent en [annexe 3](#) et sont davantage détaillés sur les fiches descriptives des unités d'enseignement.

Article 4. – Programme annuel de l'étudiant·e

Le programme annuel de l'étudiant·e (couramment appelé « plan d'études » ou PAE, dans le RE ces termes sont employés dans le même sens) est élaboré par l'étudiant·e avec le soutien, sur rendez-vous, du Secrétariat étudiant et/ou des conseiller·ère.s académiques de l'erg. L'étudiant·e remet son PAE en mains propres au Secrétariat étudiant, sur rendez-vous, au plus tard à la date fixée dans le calendrier ([annexe 7](#)). Il est soumis à l'accord du jury des programmes qui veille au respect des corequis et des prérequis ainsi qu'à la charge annuelle en crédits. Il veille également autant que possible à éviter les superpositions horaires ainsi qu'à prendre en compte la capacité maximale des cours à choix.

En principe, le programme annuel d'un·e étudiant·e comprend 60 crédits. Lorsqu'il ou elle s'inscrit pour la première fois à un premier cycle, le programme annuel de l'étudiant·e correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études (sauf si l'étudiant·e bénéficie d'un allègement). Un mode d'emploi de la constitution du plan d'études est disponible en [annexe 12](#) du RE.

Dans le cadre de la réalisation de son programme annuel étudiant, l'étudiant·e peut demander à valoriser des crédits acquis antérieurement. Pour ce faire, il·elle retire auprès du Secrétariat étudiant un formulaire de demande de dispense qu'il·elle complète et qu'il·elle remet

accompagné de tout document utile (description de cours, notes de cours, etc.) au plus tard à la date fixée à l'annexe 7 du Règlement des études. L'enseignant.e concerné.e par cette demande de valorisation est consulté.e par le Secrétariat étudiant et remet un avis auprès du jury des programmes qui valide la demande de l'étudiant.e.

Dans les conditions fixées dans le décret Paysage (articles 100 et 151), le plan d'études de l'étudiant.e peut être aménagé ou allégé. Il est conseillé de prendre conseil auprès du Secrétariat étudiant et/ou des conseiller.ère.s académiques de l'erg.

Article 5. – Réorientation pour les étudiant.e.s de première année du premier cycle

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

§2. L'étudiant.e qui se réoriente vers un autre établissement d'enseignement supérieur se réfère aux dispositions de l'article 29 du présent Règlement des études.

§3. L'étudiant qui se réoriente au sein de l'erg vers une autre orientation du bachelier en arts plastiques, visuels et de l'espace en fait la demande au moyen d'un formulaire à retirer au Secrétariat étudiant et d'une lettre de motivation.

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

§4. Est assimilée à une réorientation, la situation où un.e étudiant.e annule son inscription à une première année de premier cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement. En cas d'acceptation de cette nouvelle demande d'inscription, l'étudiant.e reste redevable, vis-à-vis de l'erg, de l'intégralité des droits d'inscription détaillés à l'annexe 10.

§5. En cas de refus de réorientation, l'étudiant.e peut introduire un recours selon les modalités prévues aux articles 26 et 27 du présent règlement.

Article 6. – Changement d'orientation d'une année académique à l'autre

§1^{er}. Pour les étudiant.e.s ne se trouvant pas dans les conditions définies par l'article 5 du présent Règlement des études, les changements d'orientation ne peuvent avoir lieu que d'une année académique à une autre.

§2. Tout.e étudiant.e qui souhaite s'inscrire dans une autre orientation (cours artistique de l'orientation) du bachelier ou du master en arts plastiques, visuels et de l'espace par rapport à celle de son inscription initiale, en fait la demande avant le 30 juillet de l'année académique qui précède.

Cette demande est adressée exclusivement à l'adresse changement.orientation@erg.be, elle contient le formulaire de demande de changement d'orientation (disponible aux valves électroniques) dûment complété ainsi qu'une lettre de motivation.

§3. Le Secrétariat étudiant convoque l'étudiant.e à un entretien afin d'appuyer sa demande de changement d'orientation auprès du jury des programmes. Le jury examine la demande et remet sa décision motivée. L'acceptation de la demande peut être conditionnée au suivi d'unités d'enseignement complémentaires.

Article 7. – 1^{er} cycle d'études à l'erg

Le premier cycle des études à l'erg est sanctionné par le grade académique de bachelier de transition (type long) qui comprend 180 crédits et correspond au niveau 6 du cadre de certification francophone. Il s'articule autour des apprentissages suivants :

1° Les orientations : l'étudiant.e choisit une orientation parmi les 13 proposées, chacune étant associée à un pôle. L'orientation choisie définit le titre du grade académique sanctionnant la réussite du cycle.

Le pôle est un point de rencontre, de convergence entre plusieurs orientations. C'est un lieu de synergie et de transversalité des savoirs et des pratiques. Il existe 3 pôles :

- le pôle Art, qui rassemble les orientations Vidéographie, Sculpture, Photographie, Peinture, Installation/Performance, Cinéma d'animation, Dessin et Arts numériques ;
- le pôle Narration, qui rassemble les orientations Vidéographie, Photographie, Illustration, Cinéma d'animation, Bande dessinée.
- le pôle Media, qui rassemble les orientations Typographie, Graphisme, Communication visuelle et graphique.

2° Les ateliers pluridisciplinaires (AP) : dès sa création en 1973, l'erg a pris acte du décloisonnement et de la perméabilité des pratiques artistiques contemporaines.

L'AP se déploie au sein des pôles. Il est obligatoire. La pédagogie y est axée sur l'expérimentation. En Master, l'expérimentation s'exerce dans le cadre du projet personnel de l'étudiant.e.

3°. Les cours de soutien spécifique à l'orientation (uniquement pour les Bac 1) : cours artistiques à choix, lieux de la découverte d'une méthodologie, d'une discipline, d'un médium ou d'une technique en relation avec les différentes orientations.

4°. Les cours techniques : cours à choix, transversaux, abordant des contenus pouvant nourrir chaque orientation, offrant des bases techniques ou des champs de réflexions par la pratique.

5°. Les cours généraux : cours théoriques visant à l'acquisition de connaissances et d'outils critiques nourrissant le projet artistique de l'étudiant.e. L'éventail diversifié des cours travaille aussi bien le champ de l'esthétique et de l'histoire de l'art que celui des questions économique-politiques.

Article 8. – 2^{ème} cycle d'études à l'erg

Le deuxième cycle des études à l'erg est sanctionné par le grade académique de Master à finalité qui comprend 120 crédits et correspond au niveau 7 du cadre de certification francophone.

Les Masters à finalité spécialisée proposent 16 orientations au choix : Pratique de l'art - outils critiques, Récits et expérimentation, Politique et expérimentation graphique ; Arts numériques, Bande dessinée, Cinéma d'animation, Communication visuelle et graphique, Dessin, Graphisme, Illustration, Installation/Performance, Peinture, Photographie, Sculpture, Typographie, Vidéographie.

Les Masters à finalité didactique et approfondie proposent 13 orientations au choix : Arts numériques, Bande dessinée, Cinéma d'animation, Communication visuelle et graphique, Dessin, Graphisme, Illustration, Installation/Performance, Peinture, Photographie, Sculpture, Typographie, Vidéographie.

L'orientation choisie définit le titre du grade académique sanctionnant la réussite du cycle.

Article 9. – Agrégation

L'Agrégation, organisée avec l'ESA St-Luc, donne lieu au diplôme de l'AESS (agrégation de l'enseignement secondaire supérieur pour le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace). Elle est organisée en horaire décalé (certains soirs et samedis) et vise à former les futur·e·s enseignant·e·s.

Les renseignements sont disponibles sur le site <http://agregation.stluc-bruxelles-esa.be/>.

Article 10. – 3^{ème} cycle d'études à l'erg

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

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

Les renseignements sont publiés sur le site de l'école doctorale : <http://artetsciencesdelart.be/>.

Article 11. – Séminaire annuel de l'erg et exercices de création et recherche

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

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

Article 12. – Winter school

L'unité d'enseignement de l'orientation étant annualisée et afin de permettre aux

étudiant·e·s de poursuivre continuellement leur pratique artistique, les activités artistiques liées à l'unité d'enseignement de l'orientation se poursuivent tout au long de l'année.

Pour ce faire, en janvier, l'erg organise une winterschool faisant partie intégrante de cette unité d'enseignement et étant, à ce titre, obligatoire.

SECTION 3. ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE

Pour la bonne compréhension de cette section, il est utile de lire les définitions des termes « année académique » et « quadrimestre » à l'article 15 du décret Paysage.

Le rythme des études est décrit aux articles 79 et 80.

Article 13. – Année académique

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

Article 14. – Jours d'activités

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

La direction, sur avis du Conseil de gestion pédagogique (CGP), peut fixer d'autres jours de suspension d'activités propres à l'erg. Ils sont alors mentionnés au calendrier de l'année académique (annexe 7).

Article 15. – Horaires

Les horaires des cours sont affichés aux valves et détaillés dans les fiches UE. Pour raison de force majeure, ils sont susceptibles d'être modifiés au cours de l'année académique. Toute modification est affichée aux valves au moins un jour ouvrable à l'avance, sauf cas de force majeure.

SECTION 4. ACCES ET INSCRIPTION AUX ETUDES

Pour la bonne compréhension de cette section, il est utile de lire la définition du terme « inscription régulière » à l'article 15 du décret Paysage.

L'inscription aux études est décrite aux articles 94 et suivants.

Les conséquences d'une fraude à l'inscription sont décrites aux articles 96 et 98.

Article 16. – Accès aux études de 1^{er} et de 2^{ème} cycle

Pour accéder aux études organisées à l'erg, l'étudiant·e doit satisfaire aux conditions générales fixées dans les articles 107 (accès aux études de premier cycle) ou 111 (accès aux études de deuxième cycle) du décret Paysage. Ces conditions, ainsi que la liste des documents à fournir pour les justifier, sont reprises en annexe 8 du RE.

Article 17. – 1^{ère} inscription à l'erg

L'étudiant·e qui s'inscrit pour la 1^{ère} fois à l'erg doit réussir l'épreuve d'admission au premier bloc du bachelier ou du master, ou, le cas échéant l'épreuve d'admission en cours d'études. La réussite de cette épreuve d'admission constitue une condition d'accès complémentaire à celles prévues par l'article 16 du présent Règlement des études.

Les pré-inscriptions à ces épreuves se font en ligne sur le site de l'erg, selon les modalités définies en annexe 8 du RE.

100 euros de frais relatifs à l'épreuve d'admission sont demandés au moment de la pré-inscription. Ils sont non-remboursables et non-déductibles du montant des droits d'inscription.

Le règlement de l'épreuve d'admission se trouve en annexe 9.

Article 18. – Documents à fournir pour une 1^{ère} inscription à l'erg

C'est à l'étudiant·e de prouver qu'il satisfait aux conditions générales d'accès aux études visées à l'article 16 du RE, en fournissant les documents listés en annexe 8.

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

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution du dossier est constitutive d'une fraude à l'inscription.

Article 19. – Documents à fournir pour une poursuite d'études

Les étudiant·e·s en poursuite d'études à l'erg s'inscrivent auprès du Secrétariat étudiant avant

le 31 octobre, en remettant le document d'inscription personnalisé qui leur est fourni l'année académique précédente avec leur relevé de notes.

Par exception, les étudiant·e·s souhaitant changer d'orientation veillent à respecter les délais fixés à l'article 6.

Article 20. – Accès aux masters pour les étudiant·e·s de l'erg

§1^{er}. Les étudiant·e·s en cours de bachelier ou diplômé du bachelier de l'erg qui souhaitent accéder à l'un des masters sont soumis aux conditions générales d'accès aux études mentionnées à l'article 16.

En vue de confirmer leur orientation et dans une optique d'aide à la réussite, ces étudiant·e·s passent obligatoirement un entretien d'orientation avec les enseignant·e·s du master. Ces entretiens d'orientation ont pour vocation de conseiller au mieux les étudiant·e·s quant aux choix qu'ils et elles posent pour la suite de leur parcours académique.

Article 21. – Date limite de préinscription

Les étudiant·e·s s'inscrivant pour la première fois à l'erg doivent suivre une procédure de pré-inscription décrite à l'article 1er, 7° ainsi qu'à l'annexe 8.

Les étudiant·e·s visés par cette disposition doivent introduire leur dossier de préinscription aux dates suivantes :

1° pour les étudiants souhaitant accéder à la première année du bachelier : entre le 6 mai et le 20 août.

2° pour les étudiants souhaitant accéder au bloc 2 et 3 du bachelier ou au master : entre le 6 mai et le 13 août.

Article 22. – Date limite d'inscription

Les étudiant·e·s ont jusqu'au 31 octobre pour finaliser leur démarche d'inscription en payant l'acompte de 50€ sur leurs droits d'inscription auprès de l'accueil. Il leur est recommandé de finaliser leur inscription avant le 14 septembre, date de la rentrée académique.

La date limite du 31 octobre ne s'applique pas pour les inscriptions aux études de troisième cycle, pour les études de l'agrégation (AESS) ainsi que pour les étudiant·e·s dont la période d'évaluation est prolongée pour des raisons de force majeure (cas visé à l'article 79, §2 du décret Paysage). Dans ce dernier cas, ils/elles ont jusqu'au 30 novembre pour s'inscrire.

Article 23. – Inscription à l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur

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

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

Toutes les informations au sujet de l'agrégation sont disponibles sur ce site web : <http://agregation.stluc-bruxelles-esa.be/>.

Article 24. – Irrecevabilité d'une demande d'inscription / recours

La demande d'inscription est irrecevable si elle ne remplit pas toutes les conditions d'accès visées dans le décret du 07/11/13 et dans le RE. Une décision portant sur l'irrecevabilité de la demande est notifiée directement à l'étudiant·e et ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du décret Paysage et de l'article 25 du RE.

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

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

Les modalités du recours sont prévues dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 *fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* (https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=41794&referant=101).

Article 25. – Refus d'inscription : conditions

L'erg refuse l'inscription d'un·e étudiant·e qui a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations.

L'erg se réserve le droit de refuser l'inscription d'un·e étudiant·e :

- lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement (par exemple des études de formation continue...);
- si l'étudiant·e est non finançable (décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études);
- lorsque l'étudiant·e a fait l'objet dans les 3 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision motivée de refus d'inscription est notifiée à l'étudiant·e par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant au plus tard 15 jours après réception de sa demande d'inscription effective. Elle mentionne les procédures de recours interne (article 26 du RE).

Article 26. - Refus d'inscription : recours interne

Lorsqu'une demande d'inscription est refusée en vertu de l'article 96 du décret Paysage et de l'article 25 du RE, l'étudiant·e concerné·e peut déposer un recours interne auprès du CGP, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de refus. Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles il est introduit. Il est adressé par mail au CGP (cgp@erg.be) qui l'inscrit à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours. Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent pas aux débats et à la décision relatifs au recours.

Lorsque le recours vise une décision de refus fondée sur la nonfinançabilité d'un·e étudiant·e (article 96, §1^{er}, 3^o du décret Paysage et article 25, al.2, 2^{ème} tiret du RE), il est préalablement examiné par le Délégué du Gouvernement auprès de l'erg qui remet un avis quant au financement de l'étudiant·e. Cet avis du Délégué quant à la finançabilité lie l'instance de recours interne ainsi que la Commission en charge des recours externe (CEPERI). Les délais et la procédure relatifs à cet avis figurent dans l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 *fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* (https://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=41794&referant=101).

La décision du CGP est motivée. En cas de rejet du recours, elle mentionne les délais et voies de recours externes qui lui sont applicables (article 97 du décret Paysage et 21 du RE).

Elle est notifiée à l'étudiant·e par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant dans les 30 jours de son introduction. Si l'étudiant·e ne reçoit pas de réponse dans ce délai, il ou elle peut mettre en demeure l'erg de notifier cette décision, par courrier recommandé. Si, à dater de cette mise en demeure, la décision du CGP n'est pas notifiée dans les 15 jours, la décision est réputée positive et avoir été notifiée à l'étudiant·e.

La même procédure s'applique pour un recours contre une décision de refus de réorientation d'un·e étudiant·e de Bac 1 avant le 15 février, en application de l'article 102, §3 du décret Paysage (voir article 5 §1^{er} du présent règlement).

Article 27. –Refus d'inscription : recours externe

En cas de rejet du recours interne visé à l'article 26 du RE, l'étudiant·e peut contester la décision prise à l'issue de cette procédure en introduisant un recours auprès de la CEPERI dans les 15 jours ouvrables qui suivent.

Ce recours doit être introduit par courriel à l'adresse recours@ceperi.be ou par pli recommandé à l'adresse suivante :

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

Sous peine d'irrecevabilité, les étudiant·e·s veillent à introduire leur requête en fournissant tous les éléments prévus à l'article 97 §3 alinéa 3 du décret Paysage ainsi qu'en motivant leur recours. Ils ou elles mettent en avant tous les éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription qui n'ont pas été pris en compte lors du recours interne.

Cette Commission invalide le refus d'inscription si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors du recours interne. Toutes les informations relatives à cette Commission sont disponibles sur le site web de l'ARES : <http://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/refus-d-inscription-ceperi>.

Article 28. – Annulation d'inscription

Un·e étudiant·e peut annuler son inscription à l'erg avant le 1^{er} décembre, seul l'acompte de 50€ reste dû.

Passé ce délai, il n'est plus possible de procéder à une quelconque annulation d'inscription.

Si l'étudiant·e annule son inscription à une première année de premier cycle et introduit, entre le 1^{er} novembre et le 15 février de la même année académique, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus, la demande d'annulation d'inscription sera assimilée à une réorientation (article 5).

Article 29. – Changement d'établissement dans le cadre d'une réorientation

L'étudiant·e de première année du premier cycle qui, entre le 1^{er} novembre et le 15 février de la même année académique, se réoriente (voir art. 5) dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou qui annule son inscription pour s'inscrire dans un autre établissement d'enseignement supérieur est tenu d'en avertir le Secrétariat étudiant de l'erg afin de remplir le formulaire ad hoc pour ce changement d'établissement.

En cas d'inscription auprès d'un autre établissement, l'étudiant·e reste redevable, vis-à-vis de l'erg, de l'intégralité des droits d'inscription détaillés à l'annexe 10.

Article 30. – Carte d'étudiant·e

La carte d'étudiant·e est disponible au début de l'année académique pour les étudiant·e·s régulièrement inscrits au sens de l'article 103 du décret Paysage. Elle est valable pour une année académique. En cas de perte, il sera demandé 5 euros pour la délivrance d'un duplicata.

Article 31. – Documents délivrés par l'erg

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

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

Article 32. Coordonnées des étudiant·e·s

Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de signaler, dans les meilleurs délais, toute modification de leurs coordonnées et de leur situation administrative auprès du Secrétariat étudiant.

La communication entre l'erg (équipe administrative et enseignante) et les étudiant·e·s s'effectue via le webmail que les étudiant·e·s doivent activer sur le Portail des étudiant·e·s (prenom.nom@erg.school). Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de consulter au moins deux fois par semaine leur webmail.

Ce webmail est accessible exclusivement aux étudiant·e·s régulièrement inscrit·e·s. L'accès est automatiquement désactivé pour les étudiant·e·s qui ne renouvellent pas leur inscription. A cet égard, les étudiant·e·s sont invité·e·s à sauvegarder les documents officiels importants qu'ils et elles reçoivent sur cette adresse mail.

SECTION 5. ADMISSIONS PERSONNALISEES

Pour la bonne compréhension de cette section, il est recommandé de lire les définitions des termes « acquis d'apprentissage » et « valorisation des acquis » à l'article 15 du décret Paysage.

Les admissions personnalisées sont décrites aux articles 117 à 120.

Article 33. – Valorisation de crédits acquis antérieurement

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

Les modalités d'introduction de la demande d'admission via une valorisation de crédits sont publiées sur le site de l'erg dès l'ouverture des préinscriptions. Elles précisent les délais à respecter, les documents à fournir et la procédure à suivre. En outre, l'étudiant·e peut obtenir des conseils et des informations en s'adressant au Secrétariat étudiant et/ou aux conseiller·ère.s académiques, par mail ou sur rendez-vous.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury d'admission décide des dispenses dont peut bénéficier l'étudiant·e, dans la limite du nombre de crédits octroyés par le jury de l'établissement d'origine. L'étudiant·e qui bénéficie de ces crédits est alors dispensé·e des unités d'enseignement correspondantes du programme d'études. Les crédits de ces unités d'enseignement sont alors considérés comme acquis par l'étudiant·e sans qu'aucune note n'y soit attribuée.

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

Article 34. - Valorisation des savoirs et compétences acquis par l'expérience professionnelle ou personnelle artistique

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

Les modalités d'introduction de la demande d'admission via une valorisation d'expérience sont publiées sur le site de l'erg dès l'ouverture des préinscriptions. Elles précisent les délais à respecter, les documents à fournir et la procédure à suivre. En outre, l'étudiant·e peut obtenir des conseils et des informations en s'adressant au Secrétariat étudiant et/ou aux conseiller·ère.s académiques, par mail ou sur rendez-vous.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury d'admission estime si l'expérience personnelle ou

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

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

Article 35. – Etudiant·e·s libres

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

Une demande d'inscription en tant qu'étudiant·e libre peut être introduite auprès du secrétariat étudiant au moyen du formulaire ad hoc.

§2. La décision d'acceptation ou de refus de cette demande est prise par la direction et communiquée à l'étudiant·e libre dans le mois qui suit cette demande. Cette décision porte sur l'inscription en tant qu'étudiant libre mais aussi sur les unités d'enseignement choisies.

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

Le nombre de crédits associés à ces unités d'enseignement ne peut être supérieur à 20, chaque année académique.

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

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

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

Unité d'enseignement faisant partie des 60 derniers crédits du cycle de bachelier (B3) et de master (M1) :

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

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

L'étudiant·e libre n'acquière aucun crédit. Toutefois, ces crédits peuvent être valorisés dans le cadre d'une inscription régulière ultérieure sur base de l'introduction d'une demande de valorisation par l'étudiant conformément à ce que prévoit l'annexe 12 du présent règlement des études.

SECTION 6. DROITS D'INSCRIPTION, AIDE SOCIALE

Pour la bonne compréhension de la présente section il est utile de lire les articles 102 et 105 du décret Paysage et de se référer à l'annexe 10 du RE.

Pour des informations relatives aux bourses de la Fédération Wallonie-Bruxelles, consulter le site : <http://www.allocations-etudes.cfwb.be/>

Pour des informations relatives à la gratuité ou à la réduction des droits d'inscription, s'adresser au service comptabilité des Instituts Saint-Luc : Mme Alui, 57 rue d'Irlande - 1060 Saint-Gilles (1er étage) secretariatfinancestluc@gmail.com

Pour des informations sur le service social inter-instituts, consulter la page : <http://www.stluc-bruxelles.be/spip.php?article19>, s'adresser à Mme Groulard (servicesocial@stluc-bruxelles.be) ou demander la brochure à l'accueil de l'erg.

Article 36. – Droits d'inscription au bachelier et au master

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

Des droits d'inscription spécifiques sont dus pour les étudiant·e·s qui ne sont pas ressortissant·e·s des pays de l'Union Européenne, sauf exception légale.

La liste et le montant des droits, ainsi que les modalités de paiement, figurent en annexe 10 du RE.

Article 37. – Exemptions et droits réduits

Les étudiant·e·s de condition modeste, c'est-à-dire les étudiant·e·s qui disposent de revenus modestes au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 2007 *définissant ce qu'il y a lieu d'entendre par étudiant de condition modeste dans l'enseignement supérieur hors universités*, peuvent bénéficier de droits d'inscription réduits. Les montants de ces droits figurent en annexe 10 du RE.

Les étudiant·e·s qui souhaitent obtenir le statut de « condition modeste » déposent un dossier au plus tard le 31 octobre au service comptabilité qui, s'il y a lieu, lui accorde ce statut. Le contenu du dossier et les modalités de dépôt sont précisés en annexe 10 du RE.

Les étudiant·e·s qui ont introduit une demande d'allocation d'étude auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles et informé le service comptabilité de leur numéro de dossier sont dispensés du paiement des droits d'inscription dans l'attente d'une décision quant à leur demande d'allocation d'étude.

En cas d'acceptation de leur demande d'allocation d'études, les droits d'inscription sont ramenés à zéro euro après réception de la décision définitive de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En cas de refus de leur demande d'allocation d'études avant le 1^{er} février, les étudiant·e·s doivent s'acquitter des frais d'inscription conformément à l'article 37.

Après le 1^{er} février, les étudiant·e·s disposent de 30 jours à dater de la notification de la décision du service des allocations d'études pour payer le solde des droits d'inscriptions.

Les modalités de la procédure sont détaillées en annexe 10 du RE.

Article 38. – Réduction du minerval

Sur demande de l'étudiant·e adressée à l'adresse direction@erg.be, une suppression des *frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services* au sein du minerval peut être accordée à l'étudiant·e en fin de cycle qui, soit :

- N'a plus que le *mémoire* au sein de l'UE 12MS,
OU
- N'a plus que le *mémoire* au sein de l'UE 12MS ainsi que l'UE 3MS *stage externe*,
OU
- N'a plus que maximum deux activités d'apprentissage¹ qui ne sont ni des *cours artistiques* au sens de l'AGCF du 10 juin 2015 ni le *mémoire*.

Le montant du minerval dans ce cas est égal au « minerval de la Communauté française » dont le montant se trouve à l'annexe 10 (454.77€ en année diplômante), majoré – uniquement pour les étudiant·e·s de nationalité étrangère à l'Union européenne et non assimilé·e·s – par les droits spécifiques dont les montants se trouvent également en annexe 10.

Article 39. – Calendrier de paiement

Un acompte de 50€ sur les droits d'inscription doit être payé pour le 31 octobre au plus tard. A défaut, l'erg notifie à l'étudiant·e qu'il ou elle n'est pas régulièrement inscrit·e.

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

Un recours contre une décision de l'erg prise en application des alinéas 1 et 2 peut être introduit auprès du Délégué du Gouvernement de l'erg, selon les modalités prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 *fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 et à l'avis visé à l'article 96 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études*.

¹ Activité d'apprentissage = 1 cours au sein d'une Unité d'enseignement (UE). *Exemple* : Sémiologie au Q1 est une activité d'apprentissage ; Sémiologie au Q2 est une autre activité d'apprentissage.

Article 40. – Montants dus en cas d’annulation d’inscription

En cas d’annulation d’une inscription avant le 1^{er} décembre, les droits d’inscription sont remboursés, à l’exception de l’acompte de 50€.

Pour les étudiant·e·s de 1^{ère} année du 1^{er} cycle qui annulent leur inscription et se réorientent (article 5 § 4), les droits d’inscription au cursus initial restent dûs à l’erg.

Article 41.- Montants dus en cas d’inscription à un programme allégé

L’étudiant·e qui bénéficie dès son inscription d’un allègement de son programme d’études pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux (voir les conditions fixées à l’article 151 du décret Paysage) s’acquitte des droits d’inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme d’études.

Article 42. – Montants dus en cas de fraude à l’inscription

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

Article 43. – Montants dus pour les étudiant·e·s de l’agrégation de l’enseignement secondaire supérieur

Les étudiant·e·s inscrit·e·s à l’agrégation (AESS) d’acquittent des droits d’inscription de 100€ conformément aux dispositions présentes sur le site web de l’agrégation : <http://agregation.stluc-bruxelles-esa.be/>.

Article 44. – Intervention du Service social

Le Service social est organisé au niveau des « Instituts Saint-Luc » à Bruxelles, dont l’erg fait partie. Il a pour mission d’aider les étudiant·e·s, quelles que soient leurs difficultés.

Les étudiant·e·s s’adressent au Service social pendant les permanences (*les horaires qui suivent sont susceptibles de changer, les étudiant·e·s sont invité·e·s à les consulter sur les valves électroniques ou dans la brochure disponible à l’accueil*) :

Lundi 10h – 12h : Kelly Josse (kelly.josse@erg.be) à l’erg (87 rue du Page)

Lundi 12h30 – 14h : Thérèse Groulard au 57 rue d’Irlande

Mercredi 11h45 – 13h : Danièle Leclercq à l’erg (87 rue du Page)

Jeudi 12h – 13h30 : Thérèse Groulard au 57 rue d’Irlande

SECTION 7. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES JURYS

Pour la bonne compréhension de cette section, il est utile de lire la définition d'un jury à l'article 15 du décret Paysage.

Les articles 131 à 136 réglementent les jurys.

Article 45. – Composition des jurys

Il est constitué un jury par cycle (Bac1-2-3 et Master1-2), composé de l'ensemble des enseignant·e·s en charge d'une activité d'apprentissage non à choix de ce cycle. Il se réunit valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présent·e·s. Les enseignant·e·s en charge d'une activité d'apprentissage à choix de ce cycle participent de droit à la délibération.

Le jury est présidé par la Direction ou la personne qu'elle délègue. Le secrétariat est assuré par un membre du personnel de l'erg.

Le jury constitue des commissions (au sens de l'article 131 §4 du décret paysage) pour ses missions d'admission, de validation des plans d'études et pour les évaluations artistiques. Ces commissions spécifiques sont décrites aux articles 48 et 49 du présent règlement des études. Sauf mention contraire, les règles de fonctionnement décrites à l'article 46 valent également pour les commissions.

Article 46. – Prise de décision

Les décisions du jury sont prises à la majorité des voix des membres présent·e·s. En cas d'égalité des voix, celle de la présidence est prépondérante.

Un procès-verbal mentionne les décisions prises. Il est signé par la présidence, le secrétariat et les membres présent·e·s.

Article 47. – Jury de délibération

Le jury de délibération se réunit à huis clos au minimum 2 fois par an, à la fin des deuxième et troisième quadrimestres, et délibère sur l'ensemble des crédits obtenus dans le programme annuel de l'étudiant·e. Lorsqu'il exerce cette mission, le jury est dénommé « jury de délibération » dans le RE.

Le jury de délibération peut également être amené à se réunir dès la fin du premier quadrimestre pour délibérer les étudiant·e·s de Bac 3 ou Master 2 qui ont déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

Il peut également être amené à se réunir en cas de prolongation de session telle que visée à l'article 60 dernier alinéa.

Article 48. - Jurys d'admission et d'admissions personnalisées

Au sein des jurys de cycle, des jurys d'admission distincts (au sens des commissions visées par l'article 131 §4 du décret paysage) sont composés et sont chargés de décider de l'admission des candidat·e·s respectivement au bloc 1, aux blocs 2 et 3 ainsi qu'au master (indépendamment du bloc concerné).

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

Un jury d'admission, outre la présidence et le secrétariat, est composé d'au moins trois enseignant·e·s ayant participé à l'épreuve d'admission, dont un au moins de chaque pôle.

Article 49. – Jury des programmes annuels étudiant (PAE)

Au sein du jury de cycle, il est constitué un jury des PAE (au sens des commissions visées par l'article 131 §4 du décret paysage) en charge d'approuver les programmes annuels des étudiant·e·s.

Le jury des programmes est composé, outre la présidence et le secrétariat, de trois enseignant·e·s au moins, issu·e·s de chacun des trois pôles.

Article 50. – Jurys artistiques

Le jury artistique est l'instance en charge de réaliser l'évaluation non continue des cours artistiques des étudiant·e·s.

Pour les Bac et les Master 1, il est composé un jury artistique interne par niveau d'études et par pôle. Le jury artistique interne est composé majoritairement d'enseignant·e·s de l'erg.

Pour les Master 2, il est composé un jury artistique externe par niveau d'études et par pôle. Le jury artistique externe est composé majoritairement de membres extérieurs à l'erg.

La composition et le mode de fonctionnement des jurys artistiques sont précisés dans le règlement d'ordre intérieur des jurys artistiques ([annexe 16](#)).

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

Article 51. – Autres missions des jurys

Outre ses missions de délibération, d'admission, de validation des PAE et d'évaluation artistique, le jury de cycle peut se réunir à tout moment afin de traiter des demandes de réorientation, de l'accès aux erasmus, etc. Il peut également se réunir en vue de formuler des conseils à l'étudiant·e (réussite académique, alertes sur certaines activités d'apprentissage, orientation, participation active, etc.).

SECTION 8. PRESENCE AUX COURS ET AUTRES ACTIVITES

Article 52. – Présence aux cours

L'étudiant·e inscrit·e est tenu·e de suivre les activités d'apprentissage de son programme d'études. Dans le cadre de la situation sanitaire actuelle, lorsque les activités d'apprentissage sont organisées en « présentiel », l'étudiant·e est tenu·e de les suivre en étant présent·e sur place.

Les présences sont prises par les enseignant·e·s au début de chaque cours. Ceux et celles-ci peuvent d'ailleurs adresser des rappels aux étudiant·e·s absent·e·s de manière non justifiée.

L'étudiant·e qui est absent·e à trois reprises de manière non justifiée peut être convoqué·e par la direction conformément à la procédure prévue à l'article 88 du Règlement des études.

Article 53. – Présence aux autres activités

Le séminaire annuel de l'erg et les « exercices de création et recherche » font pleinement partie des activités d'apprentissage obligatoires de l'étudiant·e qui est donc tenu·e d'y participer.

Les winterschool font partie intégrante de l'unité d'enseignement de l'orientation de l'étudiant·e. La présence y est donc obligatoire.

Article 54. – Justification des absences

Les absences injustifiées et répétées sont constitutives d'une faute dans le chef de l'étudiant·e (voir article 88 pour les conséquences disciplinaires). Sont considérées comme justifiées les absences couvertes par un certificat médical, survenant au décès d'un parent ou allié de l'étudiant·e jusqu'au 4ème degré ou en cas de force majeure reconnue par la direction. La validité des autres motifs d'absence est appréciée par les enseignant·e·s concerné·e·s. Les pièces justificatives sont remises au Secrétariat étudiant dans les 5 jours ouvrables qui suivent le premier jour d'absence, sauf cas de force majeure.

SECTION 9. SUPPORTS DE COURS

Article 55. – Mise à disposition des supports de cours

L'erg met à la disposition des étudiant·e·s régulièrement inscrit·e·s, sur les valves électroniques de son site internet, les supports de cours fournis par les enseignant·e·s et dont la liste est déterminée par le conseil de gestion pédagogique.

Les supports de cours sont mis à disposition au plus tard un mois après le début des activités d'apprentissage concernées. Ils peuvent être modifiés jusqu'à six semaines avant l'épreuve d'évaluation correspondante.

Article 56. – Impression des supports de cours pour les bénéficiaires d'une bourse

Les boursier·ère.s de la Fédération Wallonie Bruxelles peuvent demander une impression sur papier des supports de cours visés à l'article 55 relatifs au cursus au sein duquel ils ou elles sont inscrit·e·s, à charge des budgets sociaux du Service social.

SECTION 10. EVALUATIONS

Pour la bonne compréhension de cette section, il faut se référer aux définitions de l'article 1^{er} et à l'annexe 15 du RE.

Les évaluations sont notamment décrites dans les articles 137 à 141 du décret Paysage et ont pour objectif de vérifier les acquis d'apprentissage des étudiant·e·s.

Article 57. – Les modes d'évaluation

Les modes d'évaluation de chaque unité d'enseignement sont détaillés dans les fiches décrivant les unités d'enseignement. Il peut s'agir d'un examen oral et/ou écrit, d'une évaluation artistique, d'une évaluation continue, de travaux pratiques, de travaux personnels, de projets, d'un rapport de stage ou d'un mémoire.

Les examens peuvent être organisés pendant les sessions d'évaluation ou « hors session ». Les examens « hors session » sont organisés pendant les cours.

Les examens oraux et les évaluations artistiques sont publics, sans que le public ne soit autorisé à interagir d'aucune manière.

Article 58. – Notes, seuil de réussite

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.

La note attribuée à une unité d'enseignement est le résultat de la moyenne pondérée des notes des différentes activités d'apprentissage qui la composent, elle s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20/20. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés à l'unité d'enseignement est de 10/20.

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

Article 59. – Evaluation des activités d'apprentissage

L'unité d'enseignement comprenant différentes activités d'apprentissage peut faire l'objet soit d'une évaluation intégrée portant sur toutes les activités d'apprentissages soit faire l'objet d'une évaluation distincte pour chaque activité d'apprentissage.

Au cours d'une même année académique et d'une année académique à l'autre, à l'exception des unités d'enseignement comprenant des cours artistiques, l'étudiant·e est dispensé·e de représenter l'évaluation des activités d'apprentissage pour lesquelles il ou elle a obtenu au moins 10/20, et ce même s'il n'a pas validé l'ensemble des activités d'apprentissage comprises au sein de l'unité d'enseignement et donc s'il n'a pas validé l'unité d'enseignement.

L'étudiant·e souhaitant représenter l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie peut

cependant en faire la demande expresse auprès du Secrétariat étudiant, au minimum 20 jours avant la session d'évaluation. Dans ce dernier cas, seule la dernière note sera retenue, même si elle est inférieure à la première.

Article 60. – Sessions d'évaluations

Les évaluations (hors évaluations continues) des cours généraux et techniques ont lieu à la fin du quadrimestre durant lequel ils sont organisés, à la fin du deuxième quadrimestre pour les cours annuels. Les dates de ces sessions d'examen sont précisées au calendrier académique en annexe n°7. Par exception, des évaluations peuvent avoir lieu hors session.

Les évaluations des stages externes sont organisées en fin de deuxième quadrimestre et en fin de troisième quadrimestre notamment pour les étudiant·e·s ayant effectué leur stage pendant l'été.

Une seconde session est organisée conformément à l'article suivant.

Les cours artistiques font l'objet d'évaluations à la fin de chaque quadrimestre complétées par le jury artistique de fin d'année. Ce dernier n'est organisé qu'une seule fois en fin de deuxième quadrimestre. Des évaluations artistiques peuvent être organisées à d'autres périodes sur décision de la direction, après avis du CGP.

Les défenses de mémoire ont lieu à la fin du deuxième quadrimestre. Une seconde session est organisée en fin de troisième quadrimestre. Les étudiant·e·s signalent au Secrétariat étudiant par le biais d'un formulaire s'ils souhaitent présenter leur mémoire en première ou uniquement en seconde session (voir modalités en annexe 5).

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour des raisons de force majeure dûment motivées, la direction peut autoriser un·e étudiant·e qui a réussi toutes ses évaluations à l'exception du mémoire à prolonger sa session afin de présenter son mémoire à une date ultérieure. Cette date ne peut être postérieure au 30 novembre de l'année académique suivante.

Article 61. – Seconde session

Une seconde session est organisée au troisième quadrimestre selon le calendrier académique détaillé en annexe 7.

Tout examen écrit et/ou oral, de même que le rapport de stage ou le mémoire peut être présenté en seconde session.

Les activités d'apprentissage faisant l'objet d'une évaluation artistique (cours artistiques) ne font pas l'objet d'une seconde session.

Les activités d'apprentissage faisant l'objet d'une évaluation continue prenant la forme de travaux pratiques, de rapports, de travaux personnels ou de projets ne font pas l'objet d'une seconde session. La non organisation d'une seconde session pour ces cours généraux et techniques est mentionnée sur les fiches descriptives des unités d'enseignement ainsi qu'en annexe 3 du RE.

Par exception, conformément à l'article 67 du RE, deux secondes sessions sont organisées pour les cours du premier quadrimestre de la première année du premier cycle.

Article 62. – Inscription aux évaluations

Les étudiant·e·s sont inscrit·e·s d'office à toutes les épreuves de fin de quadrimestre pour toutes les activités d'apprentissage figurant dans leur programme d'études.

Si le type d'évaluation permet une seconde session, en cas d'échec en première session d'une évaluation, l'inscription en seconde session est automatique. L'étudiant·e peut renoncer à ce droit en complétant le formulaire ad hoc au plus tard le premier jour de la session. A défaut, c'est la note obtenue en seconde session qui est prise en compte par le jury de délibération.

Les étudiant·e·s de première année du premier cycle sont inscrit·e·s automatiquement à la seconde session à l'issue du deuxième quadrimestre en cas d'échecs aux épreuves du premier quadrimestre. De même, en cas d'échecs à l'issue de la session du 2^{ème} quadrimestre, les étudiant·e·s de première année du premier cycle sont automatiquement inscrit·e·s à la seconde session du troisième quadrimestre. L'étudiant·e peut renoncer à ce droit aux mêmes conditions que celles définies à l'alinéa précédent.

Article 63. – Lieux et horaires des évaluations

Les périodes d'évaluation sont précisées dans le calendrier académique ([annexe 7](#)).

Les dates, horaires et lieux des examens, des évaluations artistiques et des défenses de mémoire sont affichés aux valves au moins un mois avant le début de chaque session. Sauf cas de force majeure, ils ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est affichée aux valves et envoyée aux étudiant·e·s par mail.

Article 64. – Consultation des copies d'examen

L'étudiant·e peut consulter sa copie corrigée dans les locaux du Secrétariat étudiant de l'erg, en présence de l'enseignant·e responsable de l'épreuve ou de la personne qu'il ou elle délègue. La date de consultation de sa copie — fixée dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve — lui est notifiée par mail au moins une semaine à l'avance.

Article 65. – Obtention des copies d'examen

L'obtention par l'étudiant·e d'une copie de son examen est conditionnée à la participation de l'étudiant·e à la séance de consultation visée à l'article précédent. Cette copie peut être obtenue sur demande auprès de l'enseignant·e lors de la séance de consultation des copies et moyennant l'accord de l'enseignant·e.

Article 66. – Impossibilité de participer à une évaluation

L'étudiant·e qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation artistique ou à un examen à la date prévue, peut participer à cette évaluation artistique ou à cet examen 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 empêché·e remet à la direction une demande écrite accompagnée d'un justificatif d'empêchement, dans les plus brefs délais. La légitimité du motif invoqué est appréciée par la direction qui notifie sa décision à l'étudiant·e dans les trois jours ouvrables suivant la demande.

Article 67. – Evaluation des étudiant·e-s de Bac 1

Pour les étudiant·e-s de bac 1, la participation aux épreuves de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

A l'issue de la session de fin du 1^{er} quadrimestre, les étudiant·e-s de Bac 1 qui n'auraient pas participé à une ou plusieurs épreuves sont tenu·e-s de se présenter à une convocation à un entretien. A l'issue de cet entretien, la direction apprécie le caractère légitime ou non du motif présenté. Si elle estime le motif illégitime, elle notifie à l'étudiant·e la décision de non admission aux autres épreuves.

L'étudiant·e peut déposer un recours interne contre la décision de non admission aux autres épreuves auprès du CGP, dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification. Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles il est introduit. Il est adressé par mail au CGP (cgp@erg.be) qui l'inscrit à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours. Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent pas aux débats et à la décision relatifs au recours.

Pour les étudiant·e-s ayant participé à toutes les épreuves du 1^{er} quadrimestre, mais ayant obtenu moins de 10/20 à un ou plusieurs examens, conformément à l'article 61, l'erg organise deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements en fin du deuxième et du troisième quadrimestre de l'année académique. Ceci s'applique exclusivement aux activités d'apprentissage qui font l'objet d'un examen en fin de premier quadrimestre.

Article 68. – Délibérations

Le jury délibère en fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur les épreuves présentées par l'étudiant·e au cours de l'année académique. Il octroie les crédits par unité d'enseignement et non par activité d'apprentissage.

Le jury de délibération attribue d'office les crédits afférents à une unité d'enseignement si l'étudiant·e a obtenu au moins 10/20 à l'unité.

Si l'étudiant·e a obtenu moins de 10/20 à l'unité, l'obtention des crédits est mise en délibération. Le jury peut octroyer les crédits associés à cette unité lorsqu'il estime que le déficit est acceptable au vu de l'ensemble des résultats de l'étudiant·e. Dans ce cas, il motive sa décision. La note est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite et octroie les crédits correspondants.

Article 69. – Mentions

Pour les années diplômantes (Bac 3 et Master 2), le jury de délibération attribue d'office les

mentions suivantes aux étudiant·e·s n'ayant aucun échec et ayant obtenu :

- 60% du total des points : la satisfaction ;
- 70% du total des points : la distinction ;
- 80% du total des points : la grande distinction ;
- 90% du total des points : la plus grande distinction.

Le jury de délibération peut décider d'attribuer la mention correspondant aux résultats de l'étudiant·e, même s'il ou elle a obtenu une note inférieure à 10 sur 20 à une ou plusieurs évaluations.

Article 70. – Publication des résultats et proclamation

Les résultats (notes obtenues, acquisition des crédits et mention éventuelle) sont publiés conformément aux dates mentionnées au calendrier des études (annexe 7).

A l'issue des délibérations, une proclamation est organisée aux dates mentionnées au calendrier des études (annexe 7) à l'issue de laquelle les résultats sont publiés.

Dès lors que ces résultats sont publiés, les notes des étudiant·e·s ne peuvent plus être modifiées en dehors des réunions de délibération à l'issue des sessions de juin et septembre conformément à la procédure visée à l'article 68 alinéa 3 ainsi qu'à l'issue des réunions de délibération faisant suite à l'introduction d'un recours visé à l'article 71.

Les relevés de notes et les diplômes provisoires sont remis aux étudiant·e·s à la date mentionnée au calendrier des études (annexe 8), soit en mains propres, soit contre remise d'une procuration écrite accompagnée d'une copie de la carte d'identité de l'étudiant·e concerné·e. Sur décision de la direction, les relevés de notes peuvent également être remis en version électronique.

La disponibilité des diplômes définitifs est indiquée sur le site internet de l'erg. Les étudiant·e·s viennent les retirer au Secrétariat étudiant, soit en mains propres, soit contre remise d'une procuration accompagnée d'une copie de la carte d'identité de l'étudiant·e concerné·e.

Article 71. – Recours contre le déroulement des évaluations

Un·e étudiant·e peut introduire un recours relatif à une plainte dans le déroulement des évaluations. Il/elle adresse son recours écrit par courrier recommandé au secrétariat du jury de délibération ou le lui remet en mains propres contre reçu.

L'étudiant·e spécifie si son recours porte sur la délibération ou s'il porte sur l'évaluation en tant que telle :

- 1° Dans le cas où le recours porte sur la délibération, l'étudiant·e dispose de maximum trois jours ouvrables après la notification des résultats de la délibération pour introduire son recours.

2° Dans le cas où le recours porte sur l'évaluation d'un examen écrit, l'étudiant·e dispose de maximum trois jours ouvrables après la consultation des copies pour introduire son recours.

Le secrétariat du jury de délibération instruit le recours et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait rapport à la présidence du jury de délibération. Dans le jour ouvrable suivant la réception du rapport, la présidence du jury de délibération réunit un jury restreint, composé, outre lui-même, de deux membres du jury de délibération choisis parmi celles et ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue dans le jour ouvrable sur la régularité du déroulement des épreuves.

Le jury restreint motive sa décision et la notifie dans les deux jours ouvrables à l'étudiant·e en indiquant les voies de recours externes.

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

SECTION 11. DEONTOLOGIE, VIVRE-ENSEMBLE

Article 72. – Respect du règlement des études et du projet pédagogique et artistique

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

En s’inscrivant à l’erg, les étudiant·e·s adhèrent au présent règlement mais également au projet pédagogique et artistique de l’école (voir [annexe 4](#)).

Article 73. – Respect des personnes

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

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

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

Article 74. – Une école inclusive

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

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

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

Dès lors, les étudiant·e·s – de même que tout membre du personnel, conformément au règlement de travail – s’abstiennent donc de toute intimidation, violence, menace, harcèlement ou discrimination envers tout membre de la communauté de l’erg sur base notamment de son sexe, de son identité de genre, de son orientation sexuelle, de son origine ethnique, de sa nationalité, de ses croyances politiques, philosophiques ou religieuses ou bien encore de sa situation de handicap.

Article 75. – Respect de l’environnement

Les étudiant·e·s respectent l’environnement. Ils et elles veillent à trier leurs déchets en

utilisant les poubelles mises à leur disposition. Les étudiant·e·s veillent également à réduire ces déchets en favorisant la récupération et la réutilisation.

Article 76. – Respect des lois

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

Article 77. – Substances, tabac

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

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

Article 78. – Respect des locaux et du matériel

Les étudiant·e·s sont tenu·e·s de respecter les bâtiments, le mobilier et l'équipement de l'erg.

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

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

Article 79. – Téléphones portables

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

SECTION 12. FAUTES, FRAUDES, DEMANDES D'INTERVENTION FORMELLE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les articles 95/2, 9 et 139/1 du décret paysage détaillent les cas de fraude l'inscription et de fraude à l'évaluation.

Lire aussi la circulaire n° 5464 du 23/10/2015 sur la « fraude à l'inscription » et « fraude aux évaluations » :

https://www.gallilex.cfwb.be/fr/cir_res_03.php?ncda=41444&referant=c01&actesDesign=0

SOUS-SECTION 1. FRAUDE A L'INSCRIPTION

Article 80. – Définition

Est qualifié de fraude à l'inscription le fait de poser un acte malhonnête dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper les autorités académiques en contrevenant aux lois et/ou aux règlements afin de faciliter son admission à l'erg ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Ainsi, toute fausse déclaration ou falsification (usurpation d'identité, falsification de documents, déclarations erronées, etc.) dans la constitution d'un dossier d'admission est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne la procédure suivante.

Article 81. – Procédure

Dès lors qu'une suspicion de fraude à l'inscription est découverte – avant ou après l'inscription –, elle est communiquée à la direction dans les meilleurs délais. La direction convoque par mail l'étudiant.e à une audition en mentionnant les faits qui lui sont reprochés ainsi que le moment et le lieu de l'audition.

Lors de cette audition auprès de la direction et d'au moins un témoin, l'étudiant.e peut faire valoir ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal. Par exception, l'étudiant.e en situation de demande d'admission peut faire valoir ses arguments par écrit s'il.elle est domicilié.e à l'étranger.

A l'issue de cette audition, la direction prend une décision de refus d'inscription ou non. Ce refus d'inscription est valable pour une durée de trois années académiques dans tous les établissements d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Lorsque la fraude est découverte après l'inscription de l'étudiant.ecelui.celle-ci, est également exclu.e de l'établissement.

La fraude est effective après vérification par le Délégué du gouvernement du respect de la procédure et de la réalité de la fraude ainsi qu'après inscription de l'étudiant.e au registre des fraudeurs.

La décision motivée accompagnée des voies de recours est adressée par recommandé à l'étudiant.e. Lorsque le refus d'inscription est prononcé, l'étudiant.e est également informé.e du fait que son nom est transmis au Délégué du Gouvernement afin qu'il soit repris dans la base de données des fraudeurs.

Article 82. – Recours

L'étudiant.e peut introduire un recours en annulation contre cette décision devant le Conseil d'Etat.

SOUS-SECTION 2. FRAUDE A L'EVALUATION

Article 83. – Définition

Est qualifié de fraude à l'évaluation le fait de poser un acte malhonnête dans le cadre d'une évaluation, dans l'intention de tromper les autorités académiques en contrevenant aux lois et/ou aux règlements afin de faciliter sa réussite ou d'y obtenir un avantage quelconque.

Ainsi, sont notamment constitutifs d'une fraude aux évaluations, le plagiat caractérisé (appropriation sans citer ses sources de l'intégralité d'un document dont l'étudiant.e n'est pas l'auteur.rice), le vol de copie d'examen, la falsification d'identité.

Article 84. – Procédure

Dès lors qu'une suspicion de fraude à l'évaluation est découverte, elle est communiquée à la direction dans les meilleurs délais. La direction convoque par mail l'étudiant.e à une audition en mentionnant les faits qui lui sont reprochés ainsi que le moment et le lieu de l'audition.

Lors de cette audition auprès de la direction et d'au moins un témoin, l'étudiant.e peut faire valoir ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal.

A l'issue de cette audition, la direction prend une décision d'exclusion ou non. Cette exclusion a pour conséquence d'impliquer un refus d'inscription automatique pendant une durée de trois années académiques dans tous les établissements d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La fraude est effective après vérification par le Délégué du gouvernement du respect de la procédure et de la réalité de la fraude ainsi qu'après inscription de l'étudiant.e au registre des fraudeurs.

La décision motivée accompagnée des voies de recours est adressée par recommandé à l'étudiant.e. Lorsque l'exclusion est prononcée, l'étudiant.e est également informé.e du fait que son nom est transmis au Délégué du Gouvernement afin qu'il soit repris dans la base de données des fraudeurs.

Article 85. – Recours

L'étudiant.e peut introduire un recours en annulation contre cette décision devant le Conseil d'Etat.

SOUS-SECTION 3. FAUTE

Article 86. – Définition

Tout manquement au Règlement des études est constitutif d'une faute et susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire.

Sont notamment constitutifs d'une faute les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments, les dommages causés à du matériel emprunté, la non-restitution du matériel emprunté, les absences répétées et injustifiées, le manque de respect envers les personnes.

Article 87. – Procédure

Lorsqu'un acte susceptible d'être qualifié de faute est commis par un.e étudiant.e est porté à la connaissance de la direction, la direction convoque par mail l'étudiant.e à un entretien visant à déterminer si les faits sont établis et la réalité de la faute.

Lors de cet entretien auprès de la direction et d'au moins un témoin, l'étudiant.e est invité.e à faire part de ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal.

À tout moment de la procédure, la direction peut prendre la décision de recourir à la procédure spécifique aux fautes graves si elle estime que la faute doit être requalifiée.

La décision motivée de la direction est communiquée à l'étudiant par mail et mentionne les voies de recours contre celle-ci.

Article 88. – Sanctions

Lorsque la direction estime que les faits constitutifs d'une faute sont établis, la direction prend les mesures graduelles suivantes :

1° Elle adresse à l'étudiant.e un avertissement. En cas d'absences, le premier avertissement intervient après la troisième absence non justifiée. En cas de perte, détérioration ou vol de matériel, la direction demande immédiatement à l'étudiant.e de rembourser ou de remplacer le matériel.

2° Si les faits constitutifs d'une faute perdurent ou s'ils sont réitérés, la direction adresse à l'étudiant.e un deuxième avertissement.

3° Si les démarches précédentes n'ont pas produit d'effets, la direction peut décider de prononcer une sanction adaptée et proportionnée. Elle suit à nouveau la procédure détaillée à l'article 87 à l'issue de laquelle elle prononce l'une des sanctions suivantes :

- L'interdiction temporaire ou définitive d'emprunter du matériel auprès du service de prêt ;
- L'exclusion temporaire de l'école (limitée à 5 jours ouvrables) ;
- Le refus à l'étudiant.e d'accéder aux épreuves d'évaluation ;
- L'annulation d'une évaluation ou d'une session d'évaluations ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard d'un.e étudiant.e ne peuvent être prise en compte dans l'évaluation de ses compétences.

Article 89. – Recours

L'étudiant.e sanctionné.e pour faute peut, dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification de la décision, introduire un recours auprès du CGP. Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles le recours est introduit.

Il est adressé au CGP par mail (cgp@erg.be) qui l'inscrit à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours.

Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent pas aux débats et à la décision relative au recours.

La décision motivée du CGP est notifiée à l'étudiant·e dans les trois jours ouvrables qui suivent son adoption.

SOUS-SECTION 4. FAUTE GRAVE

Article 90. – Définition

Des faits sont constitutifs d'une faute grave lorsqu'ils ont pour effet de porter atteinte à la santé, à la dignité, aux droits, à la liberté, à l'honneur ou à la sécurité des personnes.

Par ailleurs, des faits de triche ou de tentative de triche ou de non-respect des consignes d'organisation lors d'une évaluation peuvent également constituer une faute grave ; de même que l'atteinte aux biens.

Article 91. – Procédure

§1^{er}. Lorsque la direction est informée de faits ou actes susceptibles d'être qualifiés en faute grave, elle en saisi la commission disciplinaire de l'école. La commission disciplinaire peut également être saisie directement via l'introduction d'une demande d'intervention formelle telle que détaillée par les articles 94 et 95.

Si la direction estime que la sécurité des personnels et/ou des étudiant.e.s est en péril, elle peut prendre la décision d'exclure temporairement et immédiatement l'étudiant.e de l'établissement le temps que la commission disciplinaire puisse mener l'enquête.

§2. Cette commission disciplinaire est constituée de la direction et de 2 représentant·e·s du CGP. Elle est assistée par un·e secrétaire. Chaque membre de la commission dispose d'un·e suppléant·e qui sera amené à remplacer le·la membre effectif·ve en cas de conflit d'intérêt. La liste des membres de cette commission est publiée sur le site de l'erg.

La commission disciplinaire peut effectuer toute démarche qu'elle estimerait nécessaire et complémentaire pour mieux connaître les faits et pour instruire le dossier qui lui est soumis.

La commission disciplinaire recherche le consensus dans ses décisions. A défaut, ses décisions sont prises à la majorité simple.

§3. La commission disciplinaire convoque par mail l'étudiant·e à un entretien visant à déterminer si les faits sont établis. Lors de cette audition, l'étudiant·e est invité·e à faire part de ses arguments qui sont consignés dans un procès-verbal.

La commission disciplinaire communique sa décision motivée ainsi que les voies de recours à l'étudiant·e dans les trois jours ouvrables qui suivent la prise de cette décision.

Article 92. – Sanctions

Lorsque la commission disciplinaire estime que les faits sont établis, elle prend l'une des sanctions suivantes :

- L'exclusion temporaire de l'école ;
- Le refus à l'étudiant·e d'accéder aux évaluations ;
- Le refus à l'étudiant·e d'accéder aux bâtiments de l'école ;
- L'annulation d'une évaluation ou d'une session d'évaluation ;
- L'exclusion définitive et immédiate de l'établissement.

Article 93. – Recours

L'étudiant·e peut introduire un recours en annulation contre cette décision devant le Conseil d'Etat.

SOUS-SECTION 5. DEMANDE D'INTERVENTION FORMELLE

Article 94. – Définition

Un·e étudiant·e victime de faits constituant une faute grave causés par un·e étudiant·e ou un·e membre du personnel de l'erg, au sein de l'établissement ou en dehors, peut introduire une demande d'intervention formelle.

Cette demande d'intervention formelle permet à l'étudiant·e victime de rapporter des faits à la connaissance des autorités académiques afin que celles-ci puissent instruire le dossier, prendre les décisions appropriées et ainsi veiller à la sécurité des personnes.

Article 95. – Procédure

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

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

Lorsque les faits sont causés par un·e étudiant·e, cette demande est adressée à l'adresse (commission.disciplinaire@erg.be).

Lorsque les faits sont causés par un·e membre du personnel, la demande d'intervention formelle est introduite auprès de la direction (direction@erg.be) qui veillera à l'application des procédures prévues par le règlement de travail.

La personne ayant introduit cette demande sera contactée en vue du suivi de sa demande.

La personne victime de harcèlement ou violences sexuelles qui souhaite obtenir de l'aide pour l'introduction de cette demande peut s'adresser au collectif visé à l'article 103.

SECTION 13. ENSEIGNEMENT INCLUSIF

Les dispositions de la présente section et les annexes qui s’y rapportent sont prises en application : du décret du 30 janvier 2014 relatif à l’enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel, de l’article 458 du Code pénal relatif au secret professionnel et de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

Article 96. – Demande d’aménagements raisonnables

Un·e étudiant·e qui se trouve en situation soit de handicap moteur et/ou sensoriel, soit de difficulté d’apprentissage avérée (dyslexie, dysphasie, dyspraxie...), soit de maladie invalidante, physique ou psychologique, peut introduire auprès du service d’accueil et d’accompagnement de l’erg (ci-après « SAA ») une demande d’aménagements raisonnables. La demande se fait par écrit. Elle comprend les documents suivants :

- le formulaire disponible auprès du SAA et en annexe13 au RE ;
- la décision d’un organisme public chargé de l’intégration des personnes en situation de handicap (AVIQ – PHARE) ou, à défaut, un rapport circonstancié au niveau de l’autonomie de l’étudiant·e demandeur·se au sein de l’école établi par un·e spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d’un an au moment de la demande ;
- tout autre document probant.

Le SAA est disponible sur rendez-vous pour accompagner l’étudiant·e dans la constitution de son dossier et l’analyse de ses besoins.

La demande complète est remise en mains propres au SAA le plus tôt possible et au plus tard le 15 novembre pour le premier quadrimestre ou le 15 mars pour le second quadrimestre. Après ces dates, la demande ne sera prise en compte que si l’introduction tardive est dûment justifiée.

La demande porte sur une année académique.

Article 97. – Décision sur la demande d’aménagements raisonnables

Le SAA transmet la demande complète pour décision à la direction.

La direction se prononce sur la demande complète dans un délai d’un mois à compter de sa transmission. La décision motivée est notifiée par mail à l’étudiant·e demandeur·se.

En cas de refus, la décision mentionne les voies de recours dont les modalités sont précisées à l’article 100 du RE.

Article 98. – Plan d’accompagnement individualisé

Lorsque la demande d’aménagements raisonnables est acceptée, le SAA élabore un plan

d'accompagnement individualisé (ci-après « PAI ») en concertation avec l'étudiant·e bénéficiaire, au plus tard dans les 2 mois qui suivent la décision d'acceptation.

Le PAI est élaboré sur base du modèle figurant en annexe 13 au présent règlement. Il est valable pour l'année académique en cours, renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant·e bénéficiaire.

Lorsque le PAI prévoit l'intervention d'un·e étudiant·e accompagnateur·trice, une convention d'étudiant·e accompagnateur·trice fixe les missions et les modalités de sa collaboration. La convention est élaborée sur base du modèle figurant en annexe 13 au RE. La charte de l'étudiant·e accompagnateur·trice, qui figure en annexe 13 au RE, est annexée au PAI.

Article 99. – Suivi, modification, interruption du plan d'accompagnement individualisé

Le PAI est mis en œuvre et évalué par le SAA.

Il peut être modifié en cours d'année académique, de commun accord entre ses signataires. En l'absence d'accord, le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire peuvent saisir la direction qui rend une décision motivée. L'étudiant·e bénéficiaire peut introduire contre cette décision un recours interne dont les modalités sont précisées à l'article 100 du RE.

Exceptionnellement, il peut être mis fin au PAI en cours d'année académique, de commun accord entre le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire. En l'absence d'accord, le SAA et l'étudiant·e bénéficiaire peuvent saisir la direction qui rend une décision motivée. L'étudiant·e bénéficiaire peut introduire contre cette décision un recours interne dont les modalités sont précisées à l'article 100 du RE.

Article 100. – Recours

Il peut être introduit un recours interne auprès du CGP contre les décisions visées par la présente section dans les 5 jours ouvrables qui suivent la décision.

Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles il est introduit. Il est adressé par mail au CGP (cgp@erg.be) qui l'inscrit à l'ordre du jour et statue lors de la première réunion qui suit l'introduction du recours. Les membres du CGP ayant pris part à la décision contestée ne participent pas aux débats et à la décision relatifs au recours.

La décision du CGP est motivée. En cas de rejet du recours, elle mentionne les délais et voies de recours externes qui lui sont applicables. Le recours externe dans le cas d'une décision visée par la présente section est introduit auprès de la Commission de l'enseignement supérieur inclusif hébergée par l'ARES : <https://www.ares-ac.be/fr/a-propos/instances/commissions-permanentes/enseignement-inclusif-cesi>.

SECTION 14 – POLITIQUE DE GENRE

En matière de genre, les documents suivants peuvent être utilement consultés :

- décret de la Communauté française du 21 juin 1993 *relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre* : http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/17684_000.pdf

- « METTRE AU FÉMININ - guide de féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre » :

http://www.languefrancaise.cfwb.be/index.php?eID=tx_nawsecured1&u=0&g=0&hash=ea82df7741abc1904f37ec1fbc3e5d9d1bb3c8d4&file=fileadmin/sites/sgll/upload/lf_super_editor/publicat/collection-guide/interieur FWB brochure Feminisation.pdf

- manuel d'écriture inclusive : <https://www.ecriture-inclusive.fr/>

- guide d'accompagnement pour l'inclusion des personnes trans dans l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles : <https://www.ares-ac.be/images/publications/guides/ARES-DEC-Guide-Trans-web-2018-05.pdf>

Article 101. - Écriture inclusive

Toute personne est tenue de respecter le décret de la Communauté française du 21 juin 1993 *relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre*.

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

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

Article 102. – Inclusion des personnes transgenres

§1^{er}. L'erg entend œuvrer à l'inclusion de chacun·e et lutter contre toute forme de discrimination, stigmatisation ou harcèlement.

§2. Tout·e étudiant·e qui ne se reconnaît pas dans le genre et/ou le prénom enregistrés à l'état civil peut demander à la personne de référence exclusivement (Xavier Gorgol – xavier.gorgol@erg.be) à ce que son genre d'usage et/ou son prénom d'usage soit utilisés dans l'erg.

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

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

§3. Tout·e étudiant·e qui, en cours d'études à l'erg, a finalisé les démarches visant à changer de genre et/ou de prénom à l'état civil est invité·e à fournir au Secrétariat étudiant l'acte de

modification de l'enregistrement à l'état civil ainsi qu'une copie de sa nouvelle carte d'identité.

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

§4. Tout.e ancien.ne étudiant.e diplômé.e de l'erg qui a finalisé les démarches visant à changer de genre et/ou de prénom à l'état civil peut, en application de l'article 145 du décret du 07/11/2013, demander au Secrétariat étudiant à obtenir une attestation de diplôme.

Article 103. – Soutien envers les victimes de violences et harcèlement sexuels

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

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

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

§2. Une première écoute

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

§3. Une prise en charge

Au-delà d'une première écoute, une prise en charge et un accompagnement plus important de la victime est organisé par ce collectif de volontaires. Cette prise en charge vise à aiguiller la victime vers le dépôt d'une plainte à la police et/ou à entamer une procédure d'intervention formelle (cfr. articles 94 et 95 du présent règlement des études) auprès de l'erg lorsque les faits sont produits par des étudiant.e.s ou membres du personnel de l'erg. Cette prise en charge vise également à aider la victime à disposer d'un soutien psychologique au long cours et des soins médicaux appropriés.

ANNEXES

- ANNEXE 1 – PROGRAMMES DETAILLES
- ANNEXE 2 – REFERENTIELS DE COMPETENCES
- ANNEXE 3 – MODES D’EVALUATION
- ANNEXE 4 – PROFIL D’ENSEIGNEMENT ET PROJET PEDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE
- ANNEXE 5 – MEMOIRES
- ANNEXE 6 – STAGES EXTERNES
- ANNEXE 7 – CALENDRIER
- ANNEXE 8 – CONDITIONS D’ACCES
- ANNEXE 9 – REGLEMENT DE L’EPREUVE D’ADMISSION
- ANNEXE 10 – DROITS D’INSCRIPTION
- ANNEXE 11 – MOTIFS DE DELIBERATION
- ANNEXE 12 – PLAN D’ETUDE
- ANNEXE 13 – ENSEIGNEMENT SUPERIEUR INCLUSIF
- ANNEXE 14 – TABLEAU RECAPITULATIF DES RECOURS
- ANNEXE 15 – DEFINITIONS
- ANNEXE 16 – REGLEMENT D’ORDRE INTERIEUR DES JURYS ARTISTIQUES
- ANNEXE 17 – PROTECTION DE LA VIE PRIVEE

Règlement des Etudes de l’erg pour l’année académique 2021-2022

SOUS RESERVE DE MODIFICATION