

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

DE L'ESA LE 75

ANNÉE ACADÉMIQUE 2021-2022

Approuvé par le CGP du 04 mai 2021

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIÈRES	1
PRÉAMBULE	6
VOCABULAIRE	6
ORGANES DE L'ESA LE 75	7
RÈGLEMENT	8
1. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE	8
1.1 ANNÉE ACADÉMIQUE.....	8
1.2 CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE.....	8
1.3 HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE SONT DISPENSÉES	8
1.4 CALENDRIER ACADÉMIQUE	8
2. PROGRAMME D'ÉTUDES	9
2.1 PROGRAMME DES ÉTUDES	9
2.2 PROGRAMME DE PREMIÈRE ANNÉE – BLOC 1.....	10
2.3 PROGRAMME DU BLOC 2	10
2.4 OBJECTIFS POURSUIVIS AU SEIN DE CHAQUE ORIENTATION	11
2.5 DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES.....	11
3. ÉPREUVES D'ADMISSION	11
3.1 INSCRIPTION AUX ÉPREUVES D'ADMISSION	11
3.1.1 GÉNÉRALITÉS.....	11
3.1.2 DOSSIER DE CANDIDATURE DE L'ÉTUDIANT.....	12
3.2 ORGANISATION DES ÉPREUVES D'ADMISSION.....	12
3.3 PROGRAMME DES ÉPREUVES D'ADMISSION.....	12
3.4 COMPOSITION DU JURY DES ÉPREUVES D'ADMISSION	12
3.5 RÉUSSITE DES ÉPREUVES D'ADMISSION	12

3.6	PUBLICITÉ DES RÉSULTATS DES ÉPREUVES D'ADMISSION	12
3.7	RECOURS	13
4.	INSCRIPTION AUX ÉTUDES	13
4.1	DATE LIMITE D'INSCRIPTION	13
4.2	TITRE D'ACCÈS	13
4.3	RECEVABILITÉ DU DOSSIER	14
4.4	FRAIS D'INSCRIPTION	14
4.4.1	<i>MINERVAL ET FRAIS D'ÉTUDES</i>	15
4.4.2	<i>DROITS D'INSCRIPTION SPÉCIFIQUE</i>	15
4.4.3	<i>ÉTUDIANTS BOURSIERS</i>	16
4.4.4	<i>ÉTUDIANTS DE CONDITION MODESTE</i>	16
4.4.5	<i>ÉTUDIANTS LIBRES</i>	17
4.4.6	<i>ANNULATION D'INSCRIPTION ET REMBOURSEMENT DU MINERVAL</i>	17
4.5	REFUS D'INSCRIPTION	17
4.6	PROCÉDURE DE RECOURS INTERNE	17
4.7	PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE	18
4.8	FRAUDE À L'INSCRIPTION	18
4.9	FRAIS DIVERS	20
5.	DE LA COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALIDATION DES PROGRAMMES	20
5.1	PROGRAMMES PERSONNALISÉS	20
5.2	VALORISATION DES ACQUIS ET COMPÉTENCES ACQUIS PAR L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)	20
5.3	VALORISATION DES CRÉDITS (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)	21
5.4	ALLÈGEMENT DES ÉTUDES	21
5.5	COURS OPTIONNELS	21
5.6	PUBLICITÉ DES DÉCISIONS	22
5.7	REMÉDIATION	22
5.8	RÉORIENTATION	22
6.	PROGRAMMES DE MOBILITÉS	22
6.1	ERASMUS	22
6.2	STAGES	22

7.	SERVICES AUX ÉTUDIANTS	23
7.1	BIBLIOTHÈQUE	23
7.2	SERVICE SOCIAL	23
7.3	RESSOURCES INFORMATIQUES	23
7.4	ENSEIGNEMENT INCLUSIF ET AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES.....	23
7.4.1	<i>DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES.....</i>	<i>23</i>
7.4.2	<i>DÉCISION SUITE À UNE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES</i>	<i>23</i>
7.4.3	<i>PLAN D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ</i>	<i>24</i>
7.4.4	<i>RECOURS</i>	<i>24</i>
7.5	MISE EN LIGNE DES SUPPORTS DE COURS	24
8.	DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS	24
8.1	GÉNÉRALITÉS	24
8.2	OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ : BILAN DE SANTÉ.....	25
8.3	OBLIGATIONS MORALES ET PHYSIQUES	25
8.3.1	<i>CONSULTATION DES VALVES.....</i>	<i>25</i>
8.3.2	<i>PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE.....</i>	<i>25</i>
8.3.3	<i>DROIT À L'IMAGE.....</i>	<i>26</i>
8.3.4	<i>RESPECT DE LA VIE PRIVÉE</i>	<i>26</i>
8.3.5	<i>ACCÈS AUX LOCAUX</i>	<i>26</i>
8.4	DROITS D'AUTEUR	26
8.5	SANCTIONS POUR PLAGIAT	26
9.	MESURES DISCIPLINAIRES	26
9.1	FAUTES ET MESURES DISCIPLINAIRES.....	27
9.1.1	<i>RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE.....</i>	<i>28</i>
9.2	FRAUDE AUX ÉVALUATIONS	28
10.	ÉVALUATIONS	29
10.1	CONDITIONS D'ADMISSION AUX SESSIONS D'EXAMENS.....	29
10.2	INSCRIPTIONS AUX SESSIONS D'EXAMENS.....	29
10.3	PRÉSENCE AUX EXAMENS	29
10.4	ABSENCE AUX EXAMENS	29
10.5	MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS.....	30

10.5.1	<i>PÉRIODES D'ÉVALUATIONS</i>	30
10.5.2	<i>MODALITÉS DE L'ÉVALUATION</i>	30
10.6	CONDITIONS DE RÉUSSITE.....	31
10.7	RETARDS DE REMISE DE TRAVAUX	31
10.8	COEFFICIENT DE PONDÉRATION	31
10.9	NOTIFICATION DES RÉSULTATS ET CONSULTATIONS DES COPIES	32
11.	JURYS ARTISTIQUES	32
11.1	DISPOSITIONS COMMUNES AUX JURYS INTERNES ET EXTERNES	32
11.2	LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN BLOC 1 ET 1 ^{RE} ANNÉE DU BLOC 2 (POURSUITE D'ÉTUDES)	32
11.2.1	<i>COMPOSITION</i>	32
11.2.2	<i>RÈGLEMENT</i>	32
11.3	LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN ANNÉE DIPLÔMANTE	33
11.3.1	<i>COMPOSITION</i>	33
11.3.2	<i>RÈGLEMENT</i>	33
11.4	PRÉSENTATION DES TRAVAUX	33
11.5	DÉLIBÉRATION.....	34
11.6	COMMUNICATION DES RÉSULTATS	34
12.	DÉLIBÉRATION	34
12.1	MISSIONS DU JURY	34
12.2	COMPOSITION GÉNÉRALE DU JURY.....	35
12.3	VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS.....	35
12.4	MOTIVATION DES DÉCISIONS.....	35
12.5	RÉSULTATS	36
12.5.1	<i>RÉUSSITE DE PLEIN DROIT À 60 CRÉDITS</i>	36
12.5.2	<i>RÉUSSITE À 60 CRÉDITS APRÈS DÉLIBÉRATION</i>	37
12.5.3	<i>NON-ACQUISITION DES 45 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES DE BLOC 1</i>	37
12.5.4	<i>ACQUISITION D'AU MOINS 45 CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES EN BLOC 1</i>	37
12.5.5	<i>AU-DELÀ DES 60 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES</i>	37
12.5.6	<i>L'AJOURNEMENT</i>	37
12.5.7	<i>PUBLICITÉ DES RÉSULTATS</i>	38

12.5.8	<i>DROITS DE RECOURS</i>	38
13.	DIPLÔMES	38
14.	ANNEXES	39

Le Règlement des études est établi en conformité avec le Projet pédagogique et artistique de l'ESA LE 75 dont il ne peut être dissocié (annexe 1). L'inscription de l'étudiant à l'ESA LE 75 implique le respect de ce règlement.

Le présent Règlement des études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des lois, décrets et arrêtés du gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations. Étant donné les délais de la Communauté française dans la transmission des changements légaux et réglementaires, le présent Règlement est susceptible de modifications. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront affichées à l'entrée de l'école en cours d'année et sur le site de l'école s'il y a lieu.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître et adhérer aux dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court et au présent Règlement des études.

PRÉAMBULE

Vocabulaire

Activité d'apprentissage (AA) : cours.

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

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

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

Prérequis d'une unité d'enseignement : unité d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant l'inscription à une autre unité d'enseignement.

Cycle : ensemble des années d'études qui aboutissent à l'obtention du diplôme de Bachelier (180 crédits)

Bloc 1 : 1^{re} ère année du cycle

Bloc 2 : 2^e année (poursuite d'études) et 3^e année (année diplômante) du cycle.

ORGANES DE L'ESA LE 75

Autorité de l'ESA LE 75 : Le pouvoir organisateur (PO) ou son délégué : le directeur de l'établissement.

Conseil de Gestion pédagogique (CGP) : instance officielle d'avis constituée du directeur ou de son représentant nommé et de représentants des professeurs, assistants et accompagnateurs, des organisations syndicales, du personnel administratif et des étudiants, consultée par le PO sur toutes questions concernant la pédagogie et la gestion de l'ESA LE 75.

Conseil d'orientation (CO) : instance officielle d'avis constituée des enseignants de l'orientation et de représentants étudiants, consultée sur toute question concernant la pédagogie de l'orientation.

Conseil étudiant (CE) : instance officielle d'avis non officielle, constituée des étudiants élus, dont le rôle est de défendre les intérêts des étudiants en matière d'enseignement, de pédagogie et de gestion de l'ESA LE 75.

Réunion inter-orientations (RIO) : instance non officielle de consultation auprès de la direction. Sa mission est entre autre de coordonner les activités pédagogiques et la communication interne et externe de l'école et conseiller la direction sur sa vision et ses projets.

Réunion d'orientation (RO) : instance non officielle d'action pédagogique dont les membres sont le coordinateur et les professeurs de l'orientation. Sa mission est de proposer des orientations pédagogiques concrètes pour l'année en cours.

Conseil social (CS) : instance officielle, constituée du directeur ou de son représentant nommé et de représentants des professeurs et des étudiants élus, dont le rôle est d'affecter les subsides sociaux en concertation avec le PO. Il donne des avis sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants.

Commission d'admission, de validation des programmes et de valorisation des acquis (CAVPVA) : Instance chargée de l'approbation et du suivi du programme de l'étudiant et de la valorisation de ses acquis. Elle est constituée d'au moins 3 membres, l'un faisant fonction de président, un second en tant que secrétaire et un troisième représentant des autorités académiques. Cette commission est constituée pour une année académique au moins.

RÈGLEMENT

1. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

1.1 ANNÉE ACADÉMIQUE

L'année académique commence le 14 septembre (article 79 du Décret du 13 novembre 2013), et se termine le 13 septembre de l'année suivante. En première année, les activités d'enseignement commencent à l'issue de l'épreuve d'admission. L'année académique se répartit en trois quadrimestres.

1.2 CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

L'ensemble des unités d'enseignement de chaque cursus se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines unités qui se répartissent sur les deux premiers quadrimestres. Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que certaines activités d'intégration professionnelle ou travaux personnels.

« Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième débute le 1er février ; le troisième débute le 1er juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage (AA). À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits » (article 79 du Décret du 7 novembre 2013).

Les activités d'apprentissage et les évaluations, à l'exception des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, ne sont organisées par les établissements ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre. D'autres jours de suspension d'activités peuvent être fixés par la direction sur avis du CGP.

1.3 HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE SONT DISPENSÉES

Les activités sont organisées du lundi au vendredi de 8h30 à 19h30 et éventuellement le samedi de 8h30 à 16h30 d'après l'horaire établi en début d'année pour chaque classe.

Le respect intégral de l'horaire, en particulier du début et de la fin des cours, est une nécessité liée au bon fonctionnement pédagogique de l'ESA LE 75.

1.4 CALENDRIER ACADÉMIQUE

Les activités d'enseignement sont suspendues pendant deux semaines lors des vacances d'hiver et deux semaines lors des vacances de printemps, ainsi que pendant au moins sept semaines à partir du 1er juillet. D'autres congés ou jours de suspension d'activités sont définis par le calendrier figurant à l'annexe 2 du présent règlement.

2. PROGRAMME D'ÉTUDES

2.1 PROGRAMME DES ÉTUDES

Chaque programme d'études contient une série d'UE théoriques, techniques et artistiques. Ci-dessous les AA de chaque atelier. Les détails des cours se trouvent en annexe 4 ou sur le site de l'ESA LE 75 : www.le75.be.

L'ESA LE 75 organise les études pour des baccalauréats de type court (180 crédits) dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, pour quatre orientations : graphisme, images plurielles, peinture et photographie. Les détails des programmes et des cours se trouvent sur le site www.le75.be :

GRAPHISME

Construction de messages (culturels, politiques, publicitaires)

Typographie

Mise en page

Dessin

Livres d'artistes ou reliure

Informatique

Photographie

Web

IMAGES PLURIELLES IMPRIMÉES

Sérigraphie

Gravure

Dessin

Image numérique

Livres d'artistes

Photographie

Informatique

Web

PEINTURE

Atelier

Dessin

Gravure

Livres d'artistes ou reliure

Photographie

Informatique

PHOTOGRAPHIE

Recherches photographiques

Reportage

Documentaire

Image numérique

Chambre photographique

Livres d'artistes

Vidéographie : théorie et pratique de l'audiovisuel

Initiations à la technique photographique, argentique et numérique

Informatique

Studio

2.2 PROGRAMME DE PREMIÈRE ANNÉE – BLOC 1

Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement prévu à l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013.

-§ 1 Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement prévu à l'article 151.

S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'activités de remédiation ou complémentaires visant à accroître ses chances de réussite, conformément à l'article 148.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits de son programme d'études du Bloc 1, peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord de la CAVPVA, d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle.

2.3 PROGRAMME DU BLOC 2

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de BLOC 1, le programme d'un étudiant comprend :

- les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas acquis les crédits correspondants ;
- des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études de Bloc 1, peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle conformément aux dispositions générales du paragraphe 2 du présent article.

-§ 2 Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de Bachelier, le programme annuel d'un étudiant comprend :

1. les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser ;
2. des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle (Bachelier), pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

-§ 3 Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord de la CAVPVA qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu à l'article 151.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être transformé en corequis.

§ 4. Par dérogation au paragraphe 3, par décision individuelle et motivée, le jury peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- a) en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou en cas de mobilité ;
- b) lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits visé au paragraphe 3, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis ;

- c) pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- d) lorsque, dans l'enseignement supérieur artistique, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant une unité d'enseignement de la catégorie des cours artistiques pour laquelle, soit l'étudiant n'a pas encore acquis les prérequis, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.

Un étudiant qui s'inscrit à une unité d'enseignement au-delà du premier bloc ne pourra pas l'abandonner en cas d'échec ; il devra la repasser jusqu'à obtention. Elle fait donc définitivement partie de son programme.

La réussite du cycle complet et l'obtention du diplôme sont atteintes lors de l'acquisition des 180 crédits obligatoires prévus dans le programme de l'étudiant.

2.4 OBJECTIFS POURSUIVIS AU SEIN DE CHAQUE ORIENTATION

Le projet pédagogique de l'ESA LE 75 se trouve en annexe 1.

2.5 DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Les programmes d'études complets se trouvent en annexe 4.

Les fiches ECTS décrivant le contenu des unités d'enseignement se trouvent sur site internet de l'ESA LE 75 : www.le75.be. Les fiches d'unités d'enseignement de l'année en cours et comprenant les informations visées à l'article 77 du Décret du 7 novembre 2013 sont mises à disposition des étudiants, pour l'année académique en cours et jusqu'à la fin de l'année académique suivante.

3. ÉPREUVES D'ADMISSION

Il s'agit d'une opération d'évaluation de l'aptitude d'un candidat à suivre une formation artistique. L'épreuve d'admission vise à évaluer, dans le cadre du projet pédagogique et artistique de l'ESA LE 75, la motivation, l'attitude face au travail et l'aptitude du candidat à suivre de manière constructive et efficace les études pour lesquelles il demande l'inscription.

Elle permet de situer le degré de motivation du candidat tant vis-à-vis de la pratique artistique, de son histoire et de son actualité que de la discipline concernée. L'épreuve est accessible aux candidats non-initiés.

Seuls les candidats ayant rempli l'ensemble des formalités administratives d'inscription à l'école sont admis aux épreuves d'admission. La présence des candidats à toutes les épreuves est obligatoire. Lors de l'inscription, les candidats précisent l'orientation dans laquelle ils présenteront l'épreuve d'admission.

3.1 INSCRIPTION AUX ÉPREUVES D'ADMISSION

3.1.1 GÉNÉRALITÉS

Chaque candidat étudiant (UE et hors UE) peut s'inscrire via Internet selon les modalités prévues sur le site de l'école ou peut se présenter en personne à l'ESA LE 75 aux dates/heures inscriptions déterminées sur le site.

Le paiement de 30 € est demandé pour couvrir les frais administratifs inhérents à l'organisation des épreuves d'admission. Il peut être effectué par virement selon les modalités prévues sur le site de l'école ou à l'école et en liquide s'il vient effectuer son inscription au sein de l'école.

3.1.2 DOSSIER DE CANDIDATURE DE L'ÉTUDIANT

Seuls les candidats étudiants se présentant avec un dossier complet et recevable seront inscrits. Pour le contenu du dossier voir annexe 3.

La date limite d'inscription aux examens d'admission est fixée au 15 juin 2021 minuit pour la session de juin, et au 31 août 2021 (procédure en ligne) à minuit pour la session de septembre 2021.

3.2 ORGANISATION DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les épreuves contiennent des parties communes à toutes les orientations et des parties spécifiques aux orientations organisées par l'établissement.

L'épreuve se déroule sur une durée de deux ou trois jours selon le schéma repris sur le site de l'école : onglet information, inscription épreuve d'admission.

Les épreuves d'admission doivent être clôturées pour le 30 septembre au plus tard. Si un étudiant est admis après cette date, une épreuve d'admission doit avoir été organisée dans des conditions similaires

3.3 PROGRAMME DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Le programme détaillé des examens d'admission est publié sur le site internet de l'école (www.le75.be) au minimum 3 mois avant la date de début des épreuves.

3.4 COMPOSITION DU JURY DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Le jury est institué par le directeur pour chaque orientation

Ce jury comprend pour la délibération :

1. le directeur (président du jury) ou son représentant ;
2. le coordinateur de l'orientation et au minimum deux membres du personnel enseignant de l'orientation dans laquelle le candidat est inscrit.

Pour délibérer valablement, deux tiers des membres du jury doivent être présents.

Le jury d'admission décide à la majorité des voix si un candidat est admis ou non.

En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

3.5 RÉUSSITE DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Le jury de délibération prend en compte la moyenne des résultats obtenus par chaque candidat reportée sur un total de 20 points, le seuil de réussite étant fixé à 10/20. Le jury de délibération reste toutefois souverain quant à la décision d'admissibilité qu'il prend.

La durée de validité de l'épreuve d'admission est fixée à deux années académiques, année de l'épreuve incluse.

3.6 PUBLICITÉ DES RÉSULTATS DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les résultats sont affichés aux valves au plus tard le 14 septembre. Le candidat reçoit, le jour de la délibération, une attestation de réussite ou une attestation d'échec motivée avec les possibilités de recours.

3.7 RECOURS

Le candidat peut, dans les quatre jours ouvrables de l'affichage des résultats aux valves, introduire une plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement de l'épreuve, par pli recommandé adressé au directeur de l'ESA LE 75 (avenue Jean-François Debecker, 10, 1200 Bruxelles) ou par dépôt au secrétariat de l'école contre accusé de réception.

Dans les quatre jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des plaintes, la CAVPVA examine les plaintes introduites. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit le ou les candidats. Cette commission peut invalider le résultat de l'épreuve. Le directeur de l'ESA LE 75 est alors tenu d'organiser dans les quatre jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités fixées dans le règlement de l'épreuve d'admission.

4. INSCRIPTION AUX ÉTUDES

L'inscription aux études est subordonnée à la réussite des épreuves d'admission. Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant reçoit toutes les informations utiles relatives à l'établissement et aux études visées, notamment le règlement des études (disponible sur le site internet de l'école), ainsi que le programme d'études détaillé et les modalités d'intervention financière via les services mis à leur disposition dans l'établissement.

4.1 DATE LIMITE D'INSCRIPTION

La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année académique en cours.

Pour les étudiants qui, pour des raisons de force majeure dûment motivées, ont été autorisés à prolonger une évaluation au quadrimestre suivant sans pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, cette limite d'inscription est portée au 30 novembre.

Toutefois, par dérogation, le ministre compétent du gouvernement de la Communauté française peut, sur avis de l'ESA LE 75, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient. Dans ce cas, l'étudiant doit déposer un dossier auprès du directeur de l'ESA LE 75 qui, s'il est favorable, transmettra ledit dossier au gouvernement. Si la décision du gouvernement est favorable, elle sera communiquée à l'étudiant par l'ESA LE 75.

L'étudiant en attente de satisfaire certaines conditions (en attente d'un titre d'accès) peut s'inscrire provisoirement. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant (art. 95 du Décret du 7 novembre 2013).

Dans cette situation l'étudiant devra remplir et signer une décharge en vue de l'inscription aux études en attente d'un titre d'accès (annexe 5)

4.2 TITRE D'ACCÈS

Ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

1. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993–1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française .
2. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992–1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type

long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française, accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur si le CESS a été délivré avant l'année académique 1993-1994 ;

3. soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
4. soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;
5. soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française, cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;
6. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;
7. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points 1° à 3° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale; (<http://www.equivalences.cfwb.be/>) ;
8. soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;
9. soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du Décret du 7 novembre 2013.

4.3 RECEVABILITÉ DU DOSSIER

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est tenu pour le 31 octobre au plus tard :

- d'avoir réussi l'épreuve d'admission ;
- d'avoir introduit le dossier d'inscription dûment complété, daté et signé;
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement (annexe 3) ;
- d'avoir payé un acompte de 50 €.

Pour les étudiants hors UE, avoir payé le DIS (Droit d'inscription spécifique) qui s'élève à 992 € (voir 4.4.2)

La demande d'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études.

Ceci est notifié directement à l'étudiant et ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du Décret du 7 novembre 2013.

Le commissaire délégué du gouvernement auprès de l'ESA LE 75 est habilité à recevoir le recours contre ces décisions et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer la demande d'inscription de l'étudiant. Le recours est à introduire de préférence par voie électronique à bernard.cobut@comdelcfwb.be ou par courrier recommandé à Boulevard Joseph Tirou 185, 3e étage, 6000 Charleroi.

4.4 FRAIS D'INSCRIPTION

Pour être inscrit l'étudiant est tenu, le jour de son inscription, d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'en produire les

justificatifs et d'avoir payé un acompte de 50 € avant le 31 octobre. À défaut, son inscription ne sera pas prise en compte.

4.4.1 MINERVAL ET FRAIS D'ÉTUDES

Les frais d'inscriptions s'élèvent à 650 € /an répartis comme suit :

- pour les étudiants du BLOC 1 et du BLOC 2 (poursuite d'études) : 175, 01 € (droit d'inscription) + 474,99 € (frais d'études) = 650 € ;
- pour les étudiants du BLOC 2 (année diplômante) : 227,24 € (droit d'inscription) + 422,76 € (frais d'études) = 650 €.

La date limite du paiement du solde du minerval est fixée au 1er février 2021. En cas de retard ou de non-paiement, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré, ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

En cas d'annulation d'une inscription avant le 1er décembre, seul l'acompte de 50€ reste dû.

Conformément à l'article 102 du Décret du 7 novembre 2013, un recours peut être introduit auprès du commissaire délégué au gouvernement.

Les frais d'inscription ne comprennent pas :

1. l'équipement personnel de l'étudiant ;
2. les consommables ;
3. les visites, les expositions, les voyages d'étude.

Cas particulier en cas d'annulation :

L'étudiant de 1^{re} année de 1er cycle (Bloc 1) ayant introduit une nouvelle demande d'inscription après le 31 octobre mais avant le 15 février reste redevable de la totalité des droits d'inscription vis-à-vis de l'établissement d'enseignement supérieur auprès duquel il a annulé son inscription.

En effet, cette nouvelle demande d'inscription est assimilée à une demande de réorientation.

4.4.2 DROITS D'INSCRIPTION SPÉCIFIQUE

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays membres de l'Union européenne, qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et dont les parents – ou le tuteur légal – non belges ne résident pas en Belgique. Ces trois conditions sont cumulatives.

Des cas particuliers d'exemption sont prévus pour les étudiants :

1. de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés) ;
2. ressortissants des États membres des Communautés européennes ;
3. mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) résidant en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement (c'est une attestation émanant de l'administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale) ;
4. qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la délégation en Belgique du haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des réfugiés et les annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 ;

5. qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation ;
6. pris en charge et/ou entretenus par les centres publics d'aide sociale ;
7. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement ;
8. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du ministre qui a l'administration générale de la Coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique ;
9. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française ;
10. qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil ;
11. qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN... ;
12. bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 475bis du Code civil (« lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officieux, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs ») ;
13. issus des pays moins avancés, repris sur la liste LDC (*Least Developed Countries*) de l'ONU ;
14. issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.
15. Remarque : Le candidat réfugié politique qui introduit un recours au CGRA ou au Conseil du Contentieux des étrangers suite à un refus d'obtention du statut est exempté du DIS. Par contre, si le recours est introduit auprès du Conseil d'État, le paiement est requis.

Le DIS s'élève à 992 € / an.

4.4.3 ÉTUDIANTS BOURSIERS

Les étudiants pour qui c'est la première demande de bourse doivent s'adresser au secrétariat de l'ESA LE 75 muni d'une copie du dossier envoyé au SAE (Service des Allocations d'Études).

Il ne sera réclamé aucun droit d'inscription à l'étudiant qui a sollicité une allocation de bourse.

Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour payer le montant de son inscription. À défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Pour les étudiants qui bénéficiaient déjà d'un statut d'étudiant boursier l'année précédente et qui en fournissent la preuve, aucun droit d'inscription ne leur sera réclamé.

4.4.4 ÉTUDIANTS DE CONDITION MODESTE

Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant de conditions modestes sont prévues par l'AGCF du 25 mai 2007.

L'étudiant à revenus modestes peut demander à bénéficier de droits d'inscription réduits auprès du service social de l'ESA LE 75. Celui-ci s'assurera que l'étudiant remplit les conditions fixées par le gouvernement pour être reconnu de condition modeste.

4.4.5 ÉTUDIANTS LIBRES

Le statut d'élève libre n'est en principe pas reconnu, sauf dérogation exceptionnelle obtenue auprès de la direction. Les droits d'inscription seront proportionnels au nombre de crédits auxquels l'étudiant est inscrit (20 crédits maximum). L'étudiant libre n'obtiendra ni certificat ni diplôme relatif au cursus entrepris. Il pourra cependant demander auprès de l'administration de l'ESA Le 75 une attestation reprenant les matières suivies et les résultats obtenus afin d'envisager une valorisation éventuelle des crédits en cas d'inscription ultérieure comme étudiant régulier.

4.4.6 ANNULATION D'INSCRIPTION ET REMBOURSEMENT DU MINERVAL

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer par un écrit signé adressé au secrétariat de l'ESA LE 75. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit et ne pourra récupérer les sommes payées.

En cas d'annulation d'inscription avant le 1^{er} décembre, l'étudiant reste redevable de l'acompte de 50€; après le 1^{er} décembre, il reste redevable de la totalité des frais d'inscription. Son année sera comptabilisée comme une année entière pour les prochaines inscriptions.

4.5 REFUS D'INSCRIPTION

Par décision motivée les autorités de l'ESA LE 75 peuvent refuser l'inscription d'un étudiant.

La décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant.

Le règlement des études prévoit une procédure de recours interne auprès des autorités académiques de l'établissement contre les décisions de refus.

Le délai de recours prend effet le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

Motifs de refus :

1. lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave ;
2. lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
3. lorsque l'étudiant n'est pas finançable. Un étudiant peut apporter la preuve qu'il remplit les conditions de finançabilité au titre de l'assimilation à un étudiant UE jusqu'au 15 avril de l'année académique.
4. toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription (l'omission pouvant être considérée comme constitutive d'une fraude) ;
Ce refus entraîne un refus d'inscription pour une durée de 3 années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

4.6 PROCÉDURE DE RECOURS INTERNE

Le candidat à qui l'on aurait refusé son inscription peut envoyer un courrier recommandé adressé à la commission de recours de l'ESA LE 75 (composée du Directeur, de la coordinatrice du secrétariat et de la conseillère académique) ou par dépôt au secrétariat de l'ESA LE 75 contre accusé de réception dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de ce refus.

Le recours introduit par l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :

- ses nom(s) et prénom(s) ;
- sa nationalité ;
- les études qui font l'objet du recours

- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;

En cas de non-finançabilité, la commission de recours consulte le commissaire délégué sur ce point afin qu'il communique son avis qui lie cette commission de recours.

La décision dûment motivée sera notifiée au candidat par courrier recommandé ou en mains propres contre accusé de réception, dans les 30 jours après l'introduction de la demande, à l'étudiant avec les modalités de recours externe (article 96 du Décret du 7 novembre 2013).

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne visée peut mettre en demeure l'ESA LE 75 de notifier cette décision. À dater de cette mise en demeure, l'ESA LE 75 dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'ESA LE 75 est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

4.7 PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE

Une commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription visé à l'article 96 du Décret du 7 novembre 2013 est créée. Celle-ci est accueillie par l'ARES qui en assure le support logistique et administratif; un ou plusieurs membres du personnel de l'ARES en assument le secrétariat.

Le Gouvernement désigne les membres de cette commission, sur proposition de l'ARES. Elle est composée d'au moins cinq membres effectifs et de cinq membres suppléants. Ces membres sont choisis parmi les personnels et les étudiants des établissements d'enseignement supérieur, dont au moins 20 % d'étudiants. De plus, un tiers, arrondi à l'unité supérieure, au minimum des membres de la commission doivent être des personnes de genre différent des autres personnes, sauf impossibilité dûment justifiée. Cette commission peut comporter plusieurs chambres composées et désignées de manière similaire. Le mandat des membres de la commission est de cinq ans, à l'exception des membres étudiants qui sont désignés pour un an. Les mandats sont tous renouvelables. Les membres peuvent démissionner à tout moment. Le Gouvernement ne peut révoquer un membre qu'en cas de négligence grave ou d'inconduite manifeste. Les membres continuent à exercer leur fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés, sauf en cas de révocation.

Après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête doit :

- être introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, indiquer clairement l'identité et le domicile de l'étudiant et l'objet précis de sa requête ;
- être revêtue de sa signature ;
- et contenir en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant.

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

La commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et se prononce dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne, elle invalide la décision.

4.8 FRAUDE À L'INSCRIPTION

DÉFINITION

Dans son sens usuel, la fraude se définit comme étant « un acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements ».

Sont visés les actes qui sont pénalement répréhensibles tels que le vol ou l'usurpation d'identité.

Pour l'application de l'article 96, 1° du Décret du 7 novembre 2013, il y a lieu d'entendre, par « fraude à l'inscription », tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques d'un établissement d'enseignement supérieur afin de faciliter son admission au sein de cet établissement ou d'y obtenir un avantage quelconque.

L'auteur de la fraude cherche donc intentionnellement à utiliser des moyens illégaux destinés à favoriser son inscription ou à obtenir un avantage auquel il n'a pas droit.

Une omission dans la constitution de son dossier de demande d'admission / d'inscription peut également être considérée comme constitutive d'une fraude et faire l'objet, comme toute fraude :

- d'un refus d'inscription si celle-ci est constatée à l'admission et/ou à l'inscription ;
- d'une exclusion si celle-ci est constatée en cours d'année.

SANCTION APPLICABLE EN CAS DE FRAUDE Á L'INSCRIPTION :

Fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription

Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

L'établissement qui suspecte une fraude le notifie à la personne concernée. Celle-ci peut contester les faits allégués auprès des autorités compétentes, dans les quinze jours de cette notification.

Au terme d'une procédure contradictoire orale ou écrite, les autorités compétentes confirment ou non le refus d'inscription.

L'établissement d'enseignement supérieur transmet alors les noms des fraudeurs au Commissaire-délégué du Gouvernement auprès de l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire-délégué transmet ces noms à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

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

Découverte d'une fraude à l'inscription en cours d'année

Lorsqu'une fraude à l'inscription est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, cette fraude entraîne une peine disciplinaire d'exclusion prononcée par l'organe compétent au sein de l'établissement concerné.

Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au Commissaire-délégué du Gouvernement auprès de l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire-délégué transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données de l'ARES.

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

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

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

4.9 FRAIS DIVERS

En cas de demande de duplicata de documents déjà donnés à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application : 5 € pour la carte d'étudiant, 2 € pour tout autre document administratif.

L'étudiant qui s'engage par écrit ou par mail à une activité payante (voyage, visite...) dans le cadre de ses études à l'ESA LE 75 sera, sauf cas exceptionnel justifié, redevable de la somme engagée par l'ESA LE 75.

À défaut de paiement, aucune attestation d'apurement de dettes ne lui sera délivrée.

5. DE LA COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALIDATION DES PROGRAMMES

La commission d'admission et de validation des programmes (CAVPVA) a en charge l'approbation et le suivi du programme de l'étudiant et la valorisation des acquis (article 131, paragraphe 4, du Décret du 7 novembre 2013).

Elle veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits par année académique, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être formellement transformé en corequis par le jury.

L'étudiant qui construit son programme en suivant les blocs annuels proposés voit son programme validé automatiquement par la CAVPVA.

5.1 PROGRAMMES PERSONNALISÉS

Pour une admission personnalisée en cours d'études, l'étudiant doit introduire une demande d'inscription spécifique auprès du secrétariat. Ce service l'informerait des démarches à effectuer et l'aiderait à constituer le dossier requis pour valoriser ses crédits, compétences ou savoirs acquis dans le cadre d'études antérieures ou via une expérience personnelle ou professionnelle. L'étudiant qui souhaite une admission personnalisée doit se référer aux articles 117 et 118 du Décret du 7 novembre 2013.

5.2 VALORISATION DES ACQUIS ET COMPÉTENCES ACQUIS PAR L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

Des valorisations de crédits peuvent être accordées aux étudiants pour des compétences et savoirs acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités. Des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser deux ans.

Au terme d'une évaluation de la CAVPVA, l'ESA LE 75 décide si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès.

Les demandes de dispenses doivent comporter :

- la demande de l'étudiant ;
- un *curriculum vitae* détaillé ;
- un portfolio ou toute documentation utile à l'évaluation concrète de l'œuvre du candidat ou de sa production artistique et, dans la mesure du possible, une ou plusieurs œuvres originales ;
- les documents qui justifient l'expérience.

La direction pourra désigner des enseignants spécialistes à l'interne dans leur section pour évaluer des dossiers d'étudiants et donner leur avis. Cet avis fera l'objet d'un rapport et sera transmis à la CAVPVA pour décision.

5.3 VALORISATION DES CRÉDITS (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

Des crédits peuvent être accordés aux étudiants pour des unités d'enseignement acquises au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec succès. L'étudiant qui bénéficie de ces crédits est dispensé des parties correspondantes du programme d'études. Lorsqu'il valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la CAVPVA ne peut valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés.

Pour prendre sa décision, la CAVPVA compare le contenu des cours suivis antérieurement (fiche ECTS, syllabus...) avec les cours à suivre. En cas de doute, elle peut imposer une épreuve à l'étudiant pour s'assurer que les compétences sont acquises. L'épreuve consiste en un entretien et/ou une présentation des travaux personnels de l'étudiant aux enseignants désignés par la direction. L'avis rendu par ces enseignants mettra en évidence les qualités et faiblesses des travaux présentés et fera l'objet d'un rapport. Celui-ci sera transmis à la CAVPVA pour décision.

Les demandes de dispenses doivent comporter :

- la demande de l'étudiant ;
- les documents justificatifs (bulletins, diplômes...) ;
- les descriptifs de cours (fiche ECTS, syllabus...).

5.4 ALLÈGEMENT DES ÉTUDES

Au moment de l'inscription ou en cours d'année académique, par décision individuelle et motivée, la direction, sur avis conforme de la CAVPVA peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique.

Cette dérogation fait l'objet d'une convention entre le directeur et l'étudiant. Elle est révisable annuellement avant le 15 octobre.

Cette dérogation ne peut être accordée que pour des motifs professionnels, sociaux, académiques ou médicaux dûment attestés. L'allègement en cours d'année académique est possible si l'étudiant présente un motif médical grave.

L'étudiant qui bénéficie d'une de ces dérogations s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, l'étudiant de première année du premier cycle peut demander d'alléger son programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la CAVPVA et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

5.5 COURS OPTIONNELS

Le choix d'un (des) cours optionnel(s) se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant. Uniquement en cas de redoublement, l'étudiant peut modifier le(s) cours optionnel(s)

5.6 PUBLICITÉ DES DÉCISIONS

Le programme validé par la CAVPVA sera remis en mains propres à l'étudiant contre signature.

5.7 REMÉDIATION

L'étudiant peut choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder le 2^e quadrimestre et/ou l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Le programme de remédiation est fixé par la CAVPVA après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant.

La CAVPVA peut également imposer des activités de remédiation à certains étudiants.

5.8 RÉORIENTATION

Un étudiant de première année du premier cycle peut demander, conformément à l'article 102, paragraphe 3, du Décret du 7 novembre 2013, à se réorienter jusqu'au 15 février 2021.

6. PROGRAMMES DE MOBILITÉS

6.1 ERASMUS

Le programme Erasmus offre aux étudiants la possibilité de suivre des cours dans un établissement partenaire pendant un ou deux quadrimestres moyennant l'accord du coordinateur de l'orientation et de la direction.

L'intention et le lieu de mobilité doivent être communiqués pour le 15 janvier au plus tard par mail à l'adresse erasmus@le75.be et après accord des professeurs de l'orientation et de la direction, le dossier administratif doit être remis pour le 15 mars au secrétariat Erasmus.

Avec l'aide des professeurs de l'orientation l'étudiant établit son programme dans l'établissement choisi. Ce programme pourra néanmoins être modifié sur place.

L'école encourage ces échanges avec l'étranger, qui sont très profitables aux étudiants autant qu'à l'institution.

La liste des partenaires est reprise sur le site de l'école.

6.2 STAGES

Des stages peuvent être organisés de manière individuelle ou dans le cadre d'un cours pendant l'année académique. Dans le cas où la démarche est individuelle, l'étudiant devra demander l'autorisation au coordinateur de son orientation et la convention de stage devra obligatoirement être signée par le coordinateur et le directeur de l'ESA LE 75.

Des stages à l'étranger peuvent être organisés pour les étudiants sortants jusqu'à un an après l'obtention de leur diplôme, dans le cadre du programme ERASMUS+.

Les demandes de stages à l'étranger doivent être communiquées au secrétariat par les étudiants en année diplômante pour le mois d'avril.

7. SERVICES AUX ÉTUDIANTS

7.1 BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque de l'ESA LE 75 est accessible à tous les étudiants de l'école.

Les livres sont à consulter sur place ou à emprunter.

Le silence est de rigueur et l'usage des GSM est interdit.

Tout document abîmé doit être remplacé par le lecteur à ses frais.

7.2 SERVICE SOCIAL

Un service social est à disposition des étudiants (voir site internet et secrétariat).

7.3 RESSOURCES INFORMATIQUES

Du matériel informatique et technique est à disposition des étudiants. Leur usage est soumis aux conditions fixées dans le chapitre 8 du présent règlement.

7.4 ENSEIGNEMENT INCLUSIF ET AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES

7.4.1 DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES

Un étudiant qui se trouverait pour des raisons liées à des difficultés d'apprentissage, un handicap, une maladie invalidante, un trouble instrumental ou psychique, - dans une situation l'empêchant de suivre son cursus dans de bonnes conditions peut demander à bénéficier de certains aménagements visant à faciliter ses études.

La demande se fait par écrit auprès de la conseillère académique.

Elle comprend les documents suivants :

- le formulaire disponible auprès de la conseillère académique;
- la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de Handicap (AVIQ –PHARE)

ou

- un rapport établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande;
- tout autre document pertinent.

La demande complète doit être remise le plus tôt possible à la conseillère académique 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 et doit être renouvelée lors de chaque année par l'étudiant.

7.4.2 DÉCISION SUITE À UNE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES

La conseillère académique 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 et aux enseignants concernés. Cette décision mentionne les voies de recours possibles.

7.4.3 PLAN D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ

Lorsque la demande d'aménagements raisonnables est acceptée, la conseillère académique élabore un plan d'accompagnement individualisé (ci-après «PAI») en concertation avec l'étudiant bénéficiaire et les enseignants concernés, au plus tard dans les deux mois qui suivent la décision d'acceptation. Le PAI est élaboré sur base du modèle figurant en annexe 9 a au présent règlement. Il est valable pour l'année académique en cours.

7.4.4 RECOURS

Un recours interne peut être introduit auprès de la commission de recours de l'ESA LE 75 (composée du directeur, de la coordinatrice du secrétariat, de la coordinatrice qualité et de la conseillère académique) contre les décisions visées par la présente section dans les 5 jours ouvrables qui suivent la transmission de cette décision. Le recours précise la décision visée et les raisons pour lesquelles il est introduit. Il est adressé par mail au secrétariat de l'ESA LE 75 (secretariat@le75.be). 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.

7.5 MISE EN LIGNE DES SUPPORTS DE COURS

Les supports de certains cours listés et actés par le CGP sont disponibles en version papier et/ou numérique (cfr. Annexe 6). Ils sont éventuellement envoyés aux étudiants par les professeurs ou disponibles sur l'intranet de l'école. Les étudiants boursiers peuvent demander l'impression à titre gratuit.

8. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

8.1 GÉNÉRALITÉS

Les étudiants sont tenus de se conformer aux principes qui inspirent l'ESA LE 75 et qui sont présentés dans son projet pédagogique et artistique. Ils se doivent de respecter dans leur comportement et leurs productions la dignité et l'honneur des personnes. Ils participeront activement au rayonnement de l'ESA LE 75 par leur implication dans la vie culturelle.

L'étudiant s'engage à respecter les règlements en vigueur dans l'établissement. L'accès à certains services est soumis à l'acceptation d'un règlement particulier. Il s'agit notamment de la bibliothèque, des locaux d'informatique, de différents ateliers et du service de prêt de matériel. Le non-respect de ces règlements peut entraîner l'interdiction de bénéficier des services offerts jusqu'à la fin des études de l'étudiant concerné.

L'étudiant est tenu, en fin d'année, de récupérer ses équipements et son matériel.

Le délai pour venir récupérer ses affaires est fixé au lendemain du jour de la délibération du second quadrimestre. Passé ce délai, l'école se réserve le droit de donner et/ou se débarrasser des affaires laissées sur place.

Les étudiants qui abandonnent en cours d'année sont tenus de venir récupérer leurs équipements et matériel dans un délai de 15 jours ouvrables après notification de leur abandon au secrétariat.

8.2 OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ : BILAN DE SANTÉ

S'il est inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur, l'étudiant devra se soumettre à un bilan de santé individuel imposé par la Communauté française (article 6 du Décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement).

Ce bilan de santé sera établi lors d'un examen médical auquel l'étudiant aura été convoqué par avis aux valves. Le bilan reste valable pour toute la durée du cursus.

8.3 OBLIGATIONS MORALES ET PHYSIQUES

Toute personne qui participe aux activités artistiques et pédagogiques de l'école est tenue de respecter autrui, le bon déroulement de ces activités, ainsi que les idées et croyances de chacun. Toute personne portant atteinte physiquement ou moralement à une personne au sein de l'établissement sera sanctionnée.

Toute personne doit aussi s'assurer de la propreté des locaux et du bon respect du matériel mis à sa disposition par l'école. Toute dégradation ou détérioration des locaux, du mobilier, des documents de la bibliothèque ou du matériel didactique (comprenant le matériel informatique), sera réparé ou remplacé aux frais de la personne qui a commis ces dégâts, sans préjudice des peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées.

Il faut enfin noter :

- qu'il est interdit de fumer dans les locaux ;
- qu'aucun signe distinctif d'appartenance philosophique ou religieuse ne peut être exhibé dans l'espace de l'école.

8.3.1 CONSULTATION DES VALVES

Les étudiants sont invités à consulter les panneaux d'affichage qui leur sont réservés ainsi que les courriels envoyés par l'ESA LE 75. Toute information y figurant est censée être connue de tous.

8.3.2 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Pour rester régulièrement inscrit, un étudiant est tenu de participer à toutes les activités pédagogiques organisées par l'ESA LE 75 (cours, ateliers, conférences, séminaires, préparation au jury, portes ouvertes, etc.). Il résulte de cette obligation que toute absence doit être :

- justifiée (certificat médical, convention de stage ou autre) : l'excuse du travail à l'extérieur qui empêcherait l'étudiant de participer à des activités pédagogiques n'est pas recevable pour justifier une absence ;
- annoncée par écrit aux professeurs concernés et au secrétariat (absence@le75.be) dès le 1^{er} jour de l'absence.

Tout étudiant qui comptabilisera des absences équivalent à plus de la moitié des activités d'apprentissage dans une même unité d'enseignement pourra se voir refuser de présenter les examens de cette unité d'enseignement.

Un retard de plus d'un quart d'heure à une activité d'apprentissage peut être considéré comme une absence.

La décision lui sera notifiée par envoi recommandé au plus tard 10 jours avant le début de la session avec les modalités de recours.

Chaque présence implique une participation active de l'étudiant qui peut être cotée et intégrée dans le système d'évaluation continue.

Pour garantir le bon déroulement des activités d'apprentissage un étudiant retardataire se verra invité à attendre la pause pour intégrer une activité qui a déjà commencé.

8.3.3 DROIT À L'IMAGE

Toute personne présente dans l'enceinte de l'ESA LE 75 accepte que son image soit fixée et diffusée par l'école à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de l'école lors de son inscription.

Un étudiant ne peut utiliser en aucun cas l'image d'une personne au sein de l'école sans son autorisation expresse.

8.3.4 RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Les informations contenues dans les fichiers de l'ESA LE 75 sont réservées à la gestion administrative des dossiers des étudiants. L'ESA LE 75 ne communiquera les informations privées sur les étudiants qu'avec leur accord explicite ou sur demande dûment motivée des services de la Communauté française ou d'une autre autorité publique.

8.3.5 ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès aux locaux de l'ESA LE 75 est réservé exclusivement aux étudiants régulièrement inscrits et à toute personne autorisée par la direction ou l'administration.

8.4 DROITS D'AUTEUR

En s'inscrivant à l'ESA LE 75, l'étudiant accepte que tous les travaux liés aux activités pédagogiques et artistiques de son programme appartiennent exclusivement à l'ESA LE 75.

Elle peut ainsi utiliser tout ou en partie de ces travaux à des fins de promotion et sans rémunération d'aucune sorte. Le nom de l'étudiant auteur du travail sera néanmoins mentionné.

L'étudiant pourra utiliser tout ou partie de ses travaux en indiquant expressément le nom de l'école ESA LE 75 avec la date de création.

8.5 SANCTIONS POUR PLAGIAT

Au cas où un étudiant est soupçonné de plagiat (écrit ou production artistique), son travail sera examiné par une commission interne composée d'un président et de deux professeurs désignés par le directeur. Cette commission pourra déterminer si le plagiat est avéré et éventuellement mettre un 0 (zéro). Le cas échéant une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi définitif pourra être prononcée.

9. MESURES DISCIPLINAIRES

9.1 FAUTES ET MESURES DISCIPLINAIRES

DÉFINITION

Les fautes se définissent selon un degré de gravité, elles consistent toutes à un manquement au règlement, listées ci-dessous :

- les actes portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- le vol, le racket ;
- le comportement qui met en péril la propre sécurité de l'étudiant, celle de ses condisciples, du personnel ou des partenaires de l'ESA LE 75 ;
- la détérioration d'un outil en tout ou en partie, par manque de prévoyance ou par manque d'application des consignes ;
- la fraude, la tentative de fraude ou le plagiat conformément à la circulaire du 23 octobre 2015;
- l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues à l'intérieur de l'école ainsi que sur l'ensemble des sites ;
- la consommation de nourriture dans les salles de cours ainsi que dans les ateliers ;
- le non-respect des convenances, des bonnes mœurs ou de l'autorité envers les autorités académiques, le personnel enseignant, administratif et de maintenance ;
- la répétition d'arrivées tardives, d'absences ou la remise toujours différée de documents administratifs ou de travaux ;
- la fréquentation et l'utilisation de l'atelier et de son matériel en dehors des horaires fixés par les enseignants ;
- la fraude à l'inscription constatée en cours d'année.

À l'intérieur de l'école, l'étudiant ne peut, sans l'autorisation du directeur ou de son délégué, faire circuler des pétitions, organiser des collectes ou des ventes, procéder à l'affichage de documents, introduire des personnes étrangères à l'établissement.

SANCTION APPLICABLE EN CAS DE FAUTE GRAVE

Les sanctions disciplinaires sont prises en cas de faute. Le règlement des études tient lieu de référent en matière de mesures et procédures à respecter.

Tout manquement sera sanctionné proportionnellement à la gravité des faits.

Les sanctions disciplinaires sont actées dans le dossier de l'étudiant, elles ne peuvent être prises en compte dans l'évaluation de ses compétences et prendront en compte une série de sanctions adaptées telles que :

- le rappel à l'ordre par la direction ;
- le blâme prononcé par la direction ;
- le renvoi temporaire prononcé par la direction (y compris pendant les heures et périodes d'examens) ;
- le travail d'intérêt général, défini et presté dans un but pédagogique et d'intérêt collectif pour l'école ;
- le renvoi définitif prononcé par la direction sur avis du CGP.

Si une faute est avérée, la direction se chargera d'organiser un conseil disciplinaire comprenant au minimum 2 enseignants non liés aux faits reprochés et un secrétaire. À cette occasion, l'étudiant aura la possibilité de se faire entendre sur les faits. Il peut éventuellement se faire accompagner d'un membre du conseil des étudiants.

Le conseil disciplinaire est souverain dans sa décision. Celle-ci est transmise à l'étudiant par courrier recommandé ou en mains propres contre accusé de réception dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

9.1.1 RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

L'étudiant peut, dans les dix jours qui suivent la notification de la sanction disciplinaire, interjeter appel de la décision par pli recommandé devant le Commissaire délégué du Gouvernement.

Une copie du recours sera adressée par pli recommandé au directeur de l'ESA LE 75 ou déposée contre accusé de réception au secrétariat de l'école. Le recours n'est pas suspensif de la sanction.

9.2 FRAUDE AUX ÉVALUATIONS

DÉFINITION

Par application de l'article 96, 1° du Décret du 7 novembre 2013, il y a lieu d'entendre, par « fraude aux évaluations », tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

L'auteur de la fraude cherche donc intentionnellement à utiliser des moyens illégaux dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations.

SANCTION APPLICABLE EN CAS DE FRAUDE AUX ÉVALUATIONS

Procédure interne à l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel la fraude a été constatée :

- 1° Si une situation de fraude supposée se présente, les autorités de l'établissement désignées par le Règlement des études de l'établissement examinent les éléments du dossier et décident du suivi à y accorder dans un procès-verbal.
- 2° Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Celui-ci reprend les faits qui motivent l'institution à agir. Ce même courrier mentionne le lieu et l'heure d'une audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.
- 3° À l'issue de l'audition, si l'institution estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition. En outre, il mentionne les voies de recours.

Examen de la procédure par les commissaires et délégués :

- 1° Au terme de la procédure, le dossier est transmis au commissaire-délégué du gouvernement par les autorités académiques.
- 2° Si le Commissaire-délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et lorsque l'étudiant est exclu pour fraude aux évaluations, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.

Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au Commissaire-délégué du Gouvernement près l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire-délégué transmet ce nom à l'ARES en vue de son inscription dans la base de données visée au § 1^{er}, alinéa 3 de l'article 95/2. L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

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

10. ÉVALUATIONS

L'ESA LE 75 communique l'horaire des épreuves au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation. Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement.

Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

10.1 CONDITIONS D'ADMISSION AUX SESSIONS D'EXAMENS

Sauf cas de force majeure apprécié par la direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 1^{er} février 2021 ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (art. 102 du Décret du 7 novembre 2013). Les commissaires et délégués du gouvernement auprès des établissements sont habilités à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour les raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer l'inscription de l'étudiant.

10.2 INSCRIPTIONS AUX SESSIONS D'EXAMENS

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de 1^{er}, 2^e et 3^e quadrimestres pour l'ensemble des unités d'enseignement à présenter et faisant partie de leur programme.

10.3 PRÉSENCE AUX EXAMENS

Les étudiants de BLOC 1 doivent se présenter à tous les examens de la session de janvier (examens de la fin du premier quadrimestre). En cas de non-présentation à un examen sans motif valable, l'étudiant se verra refuser l'accès aux sessions d'examens de deuxième et troisième quadrimestre. La décision de ne pas remettre un travail doit impérativement être accompagnée soit d'une signature (quand le travail est à remettre en main-propre), soit de l'envoi d'un e-mail *ad hoc* au secrétariat (pour les travaux à envoyer), ceci afin d'éviter que des étudiants de Bloc1 se voient refuser l'accès aux sessions d'examens de deuxième et troisième quadrimestre.

10.4 ABSENCE AUX EXAMENS

En cas d'absence justifiée en période d'examens ou d'évaluations artistiques, l'étudiant est tenu de prévenir le secrétariat de l'ESA LE 75 par téléphone le matin même et de rentrer le document justificatif endéans les 48 heures.

Passé ce délai, le justificatif d'absence sera irrecevable sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la direction.

En cas d'absence injustifiée d'un étudiant à un examen ou à une évaluation artistique, la cote sera « zéro ». Si des évaluations partielles ont été réalisées en cours d'année, la note obtenue par l'étudiant prend en compte les points déjà obtenus, en proportion des pondérations prévues dans les fiches ECTS pour ces évaluations partielles ou travaux.

Pour les étudiants de BLOC 1, toute absence injustifiée à une évaluation artistique ou à un examen de la session de janvier entraînera l'interdiction de se présenter à la session de juin.

10.5 MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS

10.5.1 PÉRIODES D'ÉVALUATIONS

10.5.1.1 POUR LES ÉTUDIANTS DE BLOC 1

Pour les étudiants de première année, sur une même année académique trois sessions d'évaluation sont organisées. Une en janvier pour les unités d'enseignement qui sont clôturées au premier quadrimestre, une en juin et une en septembre.

La participation à toutes les épreuves de janvier est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

10.5.1.2 POUR TOUS LES ÉTUDIANTS

Au sein d'une même année académique, sont organisées au moins deux évaluations pour une même UE en fin de deux quadrimestres différents, à l'exception des UE annuelles.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles et dûment motivées et appréciées par elle, la direction peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement.

À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits correspondant aux activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre précédent.

Pour toutes les années et dans toutes les orientations, les unités d'enseignements théoriques et techniques font l'objet d'une session de rattrapage en septembre.

10.5.2 MODALITÉS DE L'ÉVALUATION

Chaque activité d'enseignement fait l'objet d'une évaluation artistique, d'une évaluation continue ou d'un examen. Les modalités et modes d'évaluations sont précisés dans les fiches ECTS disponibles pour chaque UE sur le site de l'ESA LE 75.

10.5.2.1 DES EXAMENS

Les examens sont des évaluations orales et/ou écrites, réalisées durant les sessions prévues à cet effet. Par dérogation, des examens peuvent être présentés à d'autres périodes sur avis du conseil de gestion pédagogique. Le fait que l'évaluation pratiquée soit un examen, n'empêche pas le professeur d'exiger un travail pendant l'année, à condition que cela soit mentionné dans la fiche ECTS.

10.5.2.2 DE L'ÉVALUATION CONTINUE

L'évaluation continue est pratiquée pendant la durée de l'activité d'apprentissage.

Néanmoins, une partie de l'évaluation peut également être réalisée durant la session d'évaluations.

Lorsque l'évaluation continue est pratiquée, la note d'année pour l'activité d'enseignement et pour la délibération finale, est constituée de la moyenne des notes attribuées par le responsable de cette activité d'enseignement en cours d'année. Chacune des notes peut avoir une pondération différente, à condition que cette pondération soit annoncée par le professeur dans sa fiche ECTS.

Les UE techniques ou théoriques à évaluation continue peuvent bénéficier d'une session de rattrapage en septembre.

10.5.2.3 DE L'ÉVALUATION ARTISTIQUE

10.5.2.3.1 ATELIER DE L'OPTION

L'UE artistique de l'atelier de l'option fait l'objet d'une seule session d'évaluation au 2^e quadrimestre.

Une évaluation partielle est néanmoins réalisée durant le 1^{er} quadrimestre.

Pour cette UE la note est constituée pour 50% d'une note d'année et pour 50% de la note du jury artistique de fin d'année.

10.5.2.3.2 ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ARTISTIQUES

Pour toutes les années et dans toutes les orientations les UE artistiques suivantes ne font pas l'objet d'une session au 3^e quadrimestre :

- CAO – Atelier de l'option ;
- CA – Gravure – Atelier (orientation peinture) ;
- AN – Création multimédia - vidéo (orientation photo) ;
- CA Photographie – Studio (orientation photo)

Par défaut, tous les autres cours artistiques (*cf.* fiches de cours) font l'objet d'une session au 3^e quadrimestre.

10.6 CONDITIONS DE RÉUSSITE

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. Ils sont acquis de manière définitive. L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés.

10.7 RETARDS DE REMISE DE TRAVAUX

L'étudiant doit effectuer tous les travaux requis dans les délais fixés et sous la forme prescrite. En cas de remises de travaux à une date fixe et déterminée, l'étudiant qui remet son travail en retard pourra être sanctionné par une pénalité calculée comme suit :

- 10% dès le premier jour ouvrable de retard ;
- 20% dès le deuxième jour ouvrable de retard ;
- 50% dès le troisième jour ouvrable
- Zéro si le travail n'est toujours pas remis dans les 4 jours.

En cas de maladie, la remise des travaux est reportée au nombre équivalent de jours couverts par un certificat médical.

10.8 COEFFICIENT DE PONDÉRATION

Le coefficient de pondération appliqué aux résultats :

- d'une AA correspond au nombre de crédits attribués à cette activité.
- d'une UE correspond à la somme des crédits attribués aux AA qui la composent. Si une UE est composée de plusieurs AA, l'étudiant ne doit présenter en session d'examens de 2^e ou de 3^e quadrimestre que les AA en échec.

Une AA réussie au sein d'une UE est acquise.

10.9 NOTIFICATION DES RÉSULTATS ET CONSULTATIONS DES COPIES

Les décisions de délibération font l'objet d'un affichage public dans les valves de l'école durant les cinq jours ouvrables qui suivent la clôture de la session d'examens et d'évaluations artistiques. Les copies sont consultables le jour de la remise des points ou à une date ultérieure fixée par l'enseignant, au plus tard dans le mois qui suit la communication des résultats.

11. JURYS ARTISTIQUES

11.1 DISPOSITIONS COMMUNES AUX JURYS INTERNES ET EXTERNES

Le nombre de membres ayant voix délibérative doit être de cinq au minimum dont un président et un secrétaire.

Les jurys artistiques internes et externes ne sont organisés qu'une seule fois au cours de l'année académique à la session de juin.

Pour les années ne menant pas à un grade, le jury artistique est un jury interne, pour les autres, le jury artistique est un jury externe.

11.2 LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN BLOC 1 ET 1^{RE} ANNÉE DU BLOC 2 (POURSUITE D'ETUDES)

11.2.1 COMPOSITION

Le jury artistique interne est composé majoritairement des professeurs responsables de l'UE. À l'initiative de la direction ou à la demande des professeurs titulaires, les membres du jury interne peuvent s'adjoindre d'une collaboration extérieure. Ces personnes étrangères à l'ESA auront une voix délibérative. Leur nombre ne peut excéder le nombre des professeurs responsables de l'UE.

Le directeur ou son représentant est le président.

Le président ou son représentant désigne un secrétaire de jury. Si celui-ci ne fait pas partie des membres des professeurs de l'atelier de l'option, il ne dispose d'aucune voix. Dans le cas contraire, il dispose d'une voix délibérative en qualité de professeur et participe au débat.

Le secrétaire assiste le président dans sa fonction durant le jury de délibération et en établit le procès-verbal en veillant à ce qu'il soit fait mention des motivations en cas d'échecs.

11.2.2 RÈGLEMENT

Les jurys artistiques internes sont présidés par le directeur ou son représentant. Le président du jury artistique interne a voix consultative.

Les jurys artistiques internes sont organisés par discipline.

Les membres du jury délibèrent librement, collégialement et souverainement.

Les membres déterminent eux-mêmes, dans le respect du présent règlement, les règles internes à la délibération. En particulier, ils choisissent si les critères de jugement resteront

individuels ou si certains critères seront prioritaires pour la collégialité. En cas de discussion, un débat est ouvert et le président ou son représentant peut décider éventuellement de délibérer avec un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.3 LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN ANNÉE DIPLÔMANTE

11.3.1 COMPOSITION

Le jury artistique constitué pour évaluer l'ensemble des travaux artistiques de l'année de fin de cycle est un jury externe, c'est-à-dire composé exclusivement de membres extérieurs à l'ESA LE 75. Le nombre de membres doit être supérieur au nombre d'enseignants dans l'atelier de l'option.

Les membres sont désignés par le pouvoir organisateur sur avis du CGP après consultation des professeurs d'atelier dans l'orientation.

Le président (le directeur) ou son représentant désigne un secrétaire de jury.

Le secrétaire assiste le président dans sa fonction durant le jury de délibération et en établit le procès-verbal en veillant à ce qu'il soit fait mention des motivations en cas d'échecs.

L'ensemble des points des membres du jury vaut pour 50 % de la note finale attribuée à l'étudiant.

Le gouvernement peut mandater le délégué du gouvernement pour assister aux jurys artistiques externes.

Celui-ci veille au déroulement régulier des opérations.

11.3.2 RÈGLEMENT

Les jurys artistiques externes sont présidés par le directeur ou son représentant désigné par le Pouvoir organisateur. Le président du jury artistique externe a voix consultative.

Les jurys artistiques externes sont organisés par discipline. Afin de préserver les membres du jury externe de toute sollicitation, sa composition n'est communiquée aux étudiants que le jour de l'épreuve.

L'évaluation porte uniquement sur les travaux exécutés durant l'année terminale.

Les membres du jury externe délibèrent librement, collégialement et souverainement.

Les membres déterminent eux-mêmes, dans le respect du présent règlement, les règles internes à la délibération. Les professeurs responsables de l'UE peuvent assister, mais n'ont pas le droit de vote.

En cas de discussion, un débat est ouvert et le président ou son représentant peut décider éventuellement de délibérer avec un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.4 PRÉSENTATION DES TRAVAUX

L'étudiant est tenu d'être présent pour éventuellement répondre à des questions des membres du jury.

L'étudiant peut accompagner sa présentation orale d'un dossier représentatif des travaux réalisés dans le cadre du cours concerné pour l'année écoulée.

Les professeurs responsables des cours artistiques pour lesquels l'évaluation est organisée peuvent refuser la présentation des travaux qui n'auraient pas été présentés, sous un état ou un autre, durant les cours d'atelier.

Les présentations artistiques sont publiques.

Toute personne autre, qui n'a pas été officiellement désignée et qui le désire, peut assister au déroulement du jury à condition de ne pas intervenir et de limiter son rôle à celui d'observateur.

Les membres du personnel de l'ESA LE 75 sont soumis à la même disposition. L'épreuve du jury doit rester une relation privilégiée entre l'étudiant et les membres du jury.

11.5 DÉLIBÉRATION

Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos.

Ces délibérations peuvent modifier la note globale du jury. Toute modification de la note globale du jury ne peut se faire qu'à la hausse. Les notes doivent être arrondies à l'unité la plus proche ou à défaut à la décimale 0,5 : les décimales 1 et 2 sont arrondies à l'unité inférieure, les décimales 3, 4, 6, 7 sont arrondies à la décimale 0,5 et les décimales 8 et 9 sont arrondies à l'unité supérieure.

La décision de modifier la cote globale doit être prise à la majorité absolue.

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

11.6 COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Le président ou son représentant communique la mention obtenue (réussite/satisfaction/distinction/grande distinction/la plus grande distinction). Les résultats sont affichés aux valves de l'ESA LE 75.

Réussite : entre 10 et 12/20

Satisfaction : entre 12 et 14/20

Distinction : entre 14 et 16/20

Grande distinction : entre 16 et 18/20

La plus grande distinction : 18 ou plus

La délibération est secrète mais les professeurs peuvent avoir une discussion avec les étudiants sans toutefois révéler le nom des jurys ni la teneur des débats.

12. DÉLIBÉRATION

12.1 MISSIONS DU JURY

Les jurys de délibération sont chargés de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études. Un jury est composé d'au moins cinq membres dont un président et un secrétaire. Le nom du président et du secrétaire figure au programme d'études (article 131 du Décret du 13 novembre 2013).

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

12.2 COMPOSITION GÉNÉRALE DU JURY

Un jury est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Il comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant (article 131 du Décret du 13 novembre 2013).

Un sous-jury distinct est constitué pour la première année d'études, il est composé des responsables d'unités d'enseignement du premier bloc d'études.

12.3 VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

« Prennent part à la délibération les enseignants responsables d'une des unités d'enseignement concernées, sans que l'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne puisse être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider » (article 132 du Décret du 13 novembre 2013).

Un jury ne délibère valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération (article 131 du Décret du 13 novembre 2013).

Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent, et de participer à la délibération. Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou aïeux jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels (article 131 du Décret du 13 novembre 2013). Les enseignants sont tenus à des observations publiques qui ne contredisent en rien celles contresignées dans le procès-verbal.

En cas de discussion, un débat est ouvert et le président ou son représentant peut décider éventuellement de délibérer avec un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées (voir ci-dessous).

12.4 MOTIVATION DES DÉCISIONS

Chaque enseignement est responsable des notes qu'il attribue. Les décisions finales du jury de délibération sont collégiales.

Pour accomplir sa mission le jury tient compte :

- des notes obtenues dans l'ensemble des UE ;

- de la maîtrise des acquis de formation constituant des prérequis pour la poursuite des études ;
- du respect des contrats de formation communiqués par les fiches de cours ;
- du respect de la déontologie liée à l'exercice de la profession future ;
- de tout élément communiqué oralement ou par écrit par les membres du jury ou par toute autre personne autorisée par le président.

Le jury est souverain et formule les décisions suivantes :

1. réussite de plein droit ;
2. réussite de plein droit mais après délibération, attribution d'un grade supérieur ;
3. réussite après délibération mais avec motivations sur base de critères préalablement définis.

CRITÈRES DE MOTIVATION POUR LA RÉUSSITE OU L'ÉCHEC DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT :

- a. vu la pertinence et la singularité du travail artistique ;
- b. vu la qualité du jury de fin d'études ;
- c. vu la réalisation technique et la finalisation du travail ;
- d. vu la compréhension et réflexion à propos des thèmes donnés
- e. vu la créativité et la conceptualisation du travail ;
- f. vu les efforts et les progrès réalisés ;
- g. vu la participation / implication dans les activités d'enseignement ;
- h. vu les résultats des années antérieures
- i. vu l'évolution pédagogique générale positive ;
- j. vu le caractère accidentel de(s) l'(s)échec(s) ;
- k. vu les échecs limités en qualité et en quantité
- l. vu les circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure appréciés par le jury.
- m. autre motif : (à préciser)

CRITÈRES DE MOTIVATION POUR L'AJOURNEMENT OU L'ÉCHEC D'UNITÉS D'ENSEIGNEMENT :

- n. échecs trop nombreux et / ou trop importants ;
- o. session incomplète ;
- p. maximum 15 crédits non réussis ;
- q. échec en atelier de l'orientation
- r. ne semble pas avoir acquis toutes les technicités liées à l'orientation ;
- s. échec dans une UE artistique liée à l'orientation ;
- t. plusieurs échecs non compensés par l'ensemble des autres notes.

12.5 RÉSULTATS

12.5.1 RÉUSSITE DE PLEIN DROIT À 60 CRÉDITS

Pour être admis dans l'année d'études supérieure, l'étudiant doit avoir réussi toutes les UE inscrites à son programme d'études.

Le jury de délibération déclare admis de plein droit l'étudiant qui a obtenu au moins 50% des points attribués à chaque UE.

12.5.2 RÉUSSITE À 60 CRÉDITS APRÈS DÉLIBÉRATION

Le jury de délibération peut déclarer la réussite d'un étudiant qui n'a pas obtenu au moins 50% des points attribués à chaque UE. Après discussion, un vote à bulletin secret peut conclure à la réussite de l'étudiant. Celle-ci doit être motivée. Tous les ECTS sont définitivement acquis.

12.5.3 NON-ACQUISITION DES 45 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES DE BLOC 1

L'étudiant qui n'a pas acquis 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études reste en première année et représente les crédits non acquis.

L'étudiant qui a acquis entre 30 et 44 crédits, échoue son année mais peut, l'année suivante, sur demande, compléter son horaire par des UE du BLOC 2 en tenant compte des prérequis et sans dépasser 60 crédits.

La CAVPVA émettra un avis quant à la faisabilité du programme de l'étudiant et l'en informera.

L'étudiant qui n'a pas acquis 30 crédits n'est pas autorisé à suivre les unités d'enseignement du bloc 2 mais il peut s'inscrire à des activités de remédiation (qui ne pourront en aucun cas donner lieu à des valorisations de crédits d'unités d'enseignement au programme du cycle d'études). Cependant, si elles font l'objet d'une évaluation et sont réussies, elles pourront figurer dans le supplément au diplôme à hauteur de 5 crédits maximum.

12.5.4 ACQUISITION D'AU MOINS 45 CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES EN BLOC 1

L'étudiant qui a acquis au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études du BLOC 1 devra obligatoirement représenter les crédits non réussis du premier bloc et pourra compléter son programme d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle d'études.

12.5.5 AU-DELÀ DES 60 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Si un étudiant au-delà de la première année d'un premier cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

12.5.6 L'AJOURNEMENT

L'étudiant ajourné peut se représenter en seconde session d'examens à l'exception des UE suivantes qui ne font pas l'objet d'une session au 3e quadrimestre.

- CAO – Atelier de l'option ;
- CA – Gravure – Atelier (orientation peinture) ;
- CA – Livres d'artistes – atelier ;
- AN – Création multimédia (orientation photo) ;
- CA – Photographie - Studio ;

La note obtenue en juin est automatiquement reportée en septembre.

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'une UE pour laquelle il a obtenu une note d'au moins 10/20.

12.5.7 PUBLICITÉ DES RÉSULTATS

Les décisions de délibération font l'objet d'un affichage public aux valves de l'école pendant au moins quinze jours. Les étudiants reçoivent un relevé de notes reprenant le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération dans les 24 heures qui suivent la délibération.

Les copies sont consultables le jour de la proclamation auprès des enseignants responsables de l'évaluation et au secrétariat pendant les 60 jours qui suivent l'évaluation.

12.5.8 DROITS DE RECOURS

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées. Le procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et au moins trois membres du jury. Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception.

Le délai de recours pour l'introduction d'une plainte dans le déroulement des évaluations est de maximum trois jours ouvrables, soit après la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation. Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et, au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au président du jury.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le président du jury réunit une commission, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Le président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission.

Cette commission statue séance tenante. Elle est uniquement habilitée à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

13. DIPLÔMES

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury, dans le respect complet des conditions visées à l'article 132 du Décret du 7 novembre 2013.

Dans l'attente du diplôme, l'étudiant reçoit une attestation de réussite (formule provisoire).

Les diplômes sont délivrés par le secrétariat en mains propres contre accusé de réception. Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte, seule une attestation pourra être délivrée.

Ces diplômes et certificats sont signés par l'autorité académique, le président et le secrétaire du jury.

14. ANNEXES

- annexe 1 : projet pédagogique ;
- annexe 2 : éphémérides 2021-2022 ;
- annexe 3 : dossier épreuve d'admission ;
- annexe 4 : grilles programmes 2021-2022 ;
- annexe 5 : décharge en vue de l'inscription aux études en attente d'un titre d'accès ;
- annexe 6 : liste des supports de cours
- annexe 7 : tableau récapitulatif obtention des crédits
- annexe 8 : règlements des ateliers
- annexe 9 a : enseignement inclusif - Plan d'accompagnement individualisé
- annexe 9 b : enseignement inclusif - Formulaire d'aménagement raisonnable