

TABLE DES MATIERES

Préambule	6
PARTIE 1. Règlement des études	8
1.Dispositions générales.....	8
Article 1. Glossaire	8
Article 2. Calendrier académique.....	13
Article 3. Projet artistique et pédagogique	14
Article 3.1. Un lieu multidisciplinaire de recherche et de création.....	14
Article 3.2. L'approche technique	16
Article 3.3. L'approche théorique	16
Article 3.4. La recherche artistique.....	17
Article 4. L'offre de formation.....	17
Article 5. Les programmes des études	17
Article 6. Options philosophiques de l'Enseignement Communal de la Ville de Tournai	18
Article 7. Diplômes	19
2. Inscriptions.....	20
Article 8. Accès aux études	20
Article 8.1. Épreuve d'admission.....	20
Article 8.2. Titres d'accès	37
Article 8.3. Admission personnalisée	40
Article 9. Modalités d'inscription	41
Article 9.1. Démarche	41
Article 9.2. Date limite d'inscription	43
Article 9.3. Inscription provisoire.....	43
Article 9.4. Annulation inscription/Abandon des études.....	43
Article 9.5. Inscription tardive.....	43
Article 9.6. Étudiant finançable / étudiant non finançable	44
Article 9.6. bis. Dérogation en cas de non finançabilité.....	44
Article 9.7. L'étudiant libre.....	45
Article 10. Droits d'inscription	45
Article 10.1. Frais d'inscription en cas d'allègement	47
Article 10.2. Composition des frais d'inscription	47
Article 10.3. Délais de paiement	48
Article 11. Refus d'inscription	48
Article 12. Fraude à l'inscription	49
Article 13. Les recours.....	50
Article 13.1. Recours / droits d'inscription	50
Article 13.2. Recours / Irrecevabilité d'inscription.....	51
Article 13.3. Refus d'inscription pour non-finançabilité, motifs disciplinaires et antécédent d'une fraude à l'inscription	52
3. Le programme annuel des études.....	54
Article 14. Généralités.....	54
Article 14.1. Constitution d'un PAE lors d'une première inscription	54
Article 14.2. Constitution d'un PAE lors d'une réinscription après la réussite complète du ou des blocs d'études précédents	54
Article 14.3. Constitution d'un PAE lors d'une réinscription après la réussite partielle du ou des blocs d'études précédents	54
Article 15. Commission d'inscription et des programmes	57
Article 15.1. Généralités	57

Article 15.2. Composition.....	57
Article 15.3. Présidence et décisions	57
Article 15.4. Prérequis et corequis.....	57
Article 16. Responsabilités de l'étudiant.....	57
Article 16.1.....	57
Article 16.2.....	58
Article 16.3.....	58
Article 17. Mémoire/ Travail de fin d'étude.....	58
Article 17.1. Échéances et seconde session	58
Article 17.2. Promoteur / co promoteur	59
Article 17.3. Lecteur(s).....	59
Article 17.4. Défense du mémoire	59
Article 17.5. Évaluation	60
Article 17.6. Écologie	60
Article 17.7. Coût du mémoire.....	60
Article 18. Réorientation	60
Article 19. Allègement des études	61
Article 19.1. Demande à introduire avant le 31 octobre	61
Article 19.2. Demande à introduire avant le 15 février	61
4. Services aux étudiants	62
Article 20. Service social.....	62
Article 21. Enseignement inclusif.....	62
Article 21.1. Généralités	62
Article 21.2. Introduction de la demande	62
Article 21.3. Plan d'accompagnement individualisé	63
Article 21.4. Modification du plan d'accompagnement individualisé.....	63
Article 21.5. Cessation du plan d'accompagnement individualisé.....	63
Article 21.6. Règlement des jurys des examens.....	64
Article 21.7. Respect de la vie privée	64
Article 22. Aide à la réussite.....	64
Article 23. Programme Européen de Mobilité étudiante – ERASMUS +	65
Article 23.1.....	65
Article 23.2.....	65
Article 23.3.....	65
Article 23.4.....	66
Article 23.5.....	66
Article 23.6.....	66
Article 23.7.....	66
Article 23.8. Charte de l'étudiant ERASMUS +	66
Article 24. Bourses et allocations d'études	69
Article 24.1 Fraude à l'aide sociale	69
Article 25. Carte d'étudiant.....	69
Article 26. Certificats.....	69
Article 27. Voyages d'étude	69
5. L'académie au quotidien	70
Article 28. Contrôle des présences.....	70
Article 29. Régularité des études	70
Article 30. Les stages.....	70
Article 30.1. Les stages internes.....	71
Article 30.2. Les stages externes	71
Article 30.2.1.....	71
Article 30.2.2. Supervision	71

Article 30.2.3.....	72
Article 30.2.4.....	72
Article 30.2.5.....	72
Article 30.2.6.....	72
Article 30.2.7.....	72
Article 30.2.8.....	72
Article 30.2.9.....	73
Article 31. Règlement disciplinaire.....	73
Article 31.1.....	73
Article 31.2.....	73
Article 31.3.....	73
Article 31.4.....	74
Article 31.5.....	74
Article 31.6.....	74
Article 31.7.....	74
Article 31.8.....	75
Article 31.9.....	75
Article 32. Activités d'apprentissage hors de l'école	76
Article 32.1.....	76
Article 32.2.....	76
Article 32.3.....	76
Article 33. Choix de la finalité du Master	76
Article 34. Les « cours au choix » dans les grilles du bloc 3 de bachelier et de 1 ^{er} Master	77
Article 34.1.....	77
Article 34.2.....	77
Article 34.3.....	77
Article 34.4.....	77
Article 35. Utilisation et gestion de la boîte mail	77
Article 35.1.....	77
Article 35.2.....	77
Article 35.3.....	77
Article 35.4.....	77
Article 35.5.....	77
Article 35.6.....	77
Article 36. Dispositions relatives à la communication	78
Article 36.1.....	78
Article 36.2.....	78
Article 36.3.....	78
Article 36.4.....	78
6. Respect de la vie privée et droits d'auteurs	79
Article 37. Cession des droits de reproduction	79
Article 37.1. Enregistrement des cours.....	79
Article 38. Protection de la vie privée	80
Article 39. Droit à l'image.....	80
Article 40. La recherche	81
Article 40.bis Respect des droits d'auteur et usage de l'IA dans la recherche artistique et théorique	81
Partie 2. Règlement des jurys	82
1. Accès aux épreuves et aux examens	82
Article 41. Généralités.....	82
Article 41.1.....	82
Article 41.2.....	82

Article 41.3.....	82
Article 41.4.....	82
Article 41.5.....	82
Article 41.6.....	82
Article 41.7.....	82
Article 41.8.....	82
Article 41.9.....	82
Article 41.10.....	83
2. Modes d'évaluation.....	83
Article 42. Généralités.....	83
Article 42.1. Examen	83
Article 42.2. Évaluation continue	83
Article 42.3. Évaluation artistique.....	84
Article 42.4. Remise de travaux	84
Article 42.5. Évaluation des stages externes.....	84
Article 42.6. Fraude lors d'une évaluation d'un travail écrit, artistique ou numérique.....	85
Article 43. Motivation des décisions	86
3. Validation des crédits et des unités d'enseignement	88
Article 44. Généralités.....	88
Article 44.1. Coefficient de pondération	88
Article 44.2.	88
Article 44.3. Crédits acquis de plein droit	88
Article 44.4. Validation de l'unité d'enseignement en délibération	88
Article 45. Reports de crédits.....	89
Article 46. Des sessions d'évaluation de la première année du premier cycle.....	90
année du premier cycle de présenter jusqu'à trois fois les unités d'enseignements.	90
Article 46.1. De la session d'évaluation du premier quadrimestre de la première année du premier cycle	90
Article 46.2. De la session d'évaluation du deuxième quadrimestre de la première année du premier cycle	90
Article 46.3. De la session d'évaluation du troisième quadrimestre de la première année du premier cycle	90
Article 47. Des sessions d'évaluation après la première année du premier cycle	90
Article 47.1. Des sessions d'évaluation du premier et du deuxième quadrimestre	90
Article 47.2. De la session d'évaluation du troisième quadrimestre	91
Article 48. Dispenses	91
Article 49. Mode d'introduction et de résolution de plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement des épreuves	91
4. Les jurys	93
Article 50. Jury.....	93
Article 50.1. Généralités	93
Article 50.2. Commissions.....	93
Article 50.3. Composition du jury	93
Article 50.4. Délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles.....	93
Article 50.5. Restrictions	93
Article 50.6. Obligation	93
Article 50.7. Quorum	94
Article 50.8. Secrétariat	94
Article 50.9. Publicité des débats.....	94
Article 50.10.	94
Article 51. Jurys artistiques	94
Article 51.1. Généralités	94
Article 51.2. Composition jurys internes.....	94
Article 51.3. Composition jurys externes	95

Article 51.4.....	95
Article 51.5. Fonctionnement des jurys artistiques	95
Article 51.6. Modes d'organisation des jurys artistiques.....	96
Article 51.7. Conditions particulières s'appliquant aux jurys artistiques.....	96
Article 52. Jury de délibération, commissions et d'évaluation	97
Article 52.1. Généralités et composition	97
Article 52.2. Réunion plénière	97
Article 52.3. Décisions.....	97
Article 52.4. Délibération sous réserve.....	98
Article 52.5. Mentions.....	98
Article 52.6. Publicité des décisions.....	98
Article 52.7. Procès-verbal	99
Article 53. Commission quadrimestrielle	99
Article 53.1. Généralités	99
Article 53.2.....	99
Article 53.3.....	99
Article 53.4.....	99
Partie 3. Annexes	100
1. Règlement particulier de la bibliothèque.....	100
Article 54.....	100
Article 55.....	100
Article 56.....	100
Article 57.....	101
Article 58.....	101
Article 59.....	101
Article 60.....	101
Article 61.....	101
Article 62.....	101

PREAMBULE

Le règlement des études fixe les règles de fonctionnement particulières de l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai – École supérieure des Arts, rue de l'Hôpital Notre-Dame, 14 à 7500 Tournai en application du *Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études* du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (décret du 7 novembre 2013, paru au Moniteur belge le 18 décembre 2013 tel que modifié et selon ses différents arrêtés).

Par convention et sauf exception mentionnée dans le texte, ce document constitue le décret de référence dénommé « le décret » dans le présent règlement. De même, à chaque fois qu'il est cité, par pouvoir organisateur, il faut entendre la Ville de Tournai. L'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai – École supérieure des Arts est nommée ci-après « l'Académie ».

L'Académie est membre de l'Asbl POLE ACADEMIQUE HAINUYER, en respect des articles 52 à 62 du décret et placée sous le contrôle de l'Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur (ARES), organisme d'intérêt public de catégorie B + (loi du 16 mars 1954) en respect des articles 18 à 51 du décret. Les écoles d'enseignement supérieur sont autonomes par rapport aux autres écoles, aux pôles académiques et à l'ARES.

Le règlement des études a été approuvé en séance du conseil de gestion pédagogique de l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) les 24 octobre 2006, 22 avril 2009, 30 septembre 2009, 18 mars 2013, 29 janvier 2015, 27 octobre 2015, 17 octobre 2016, 24 octobre 2017, 9 octobre 2018, 22 octobre 2019, 16 septembre 2020, 14 septembre 2022, 4 septembre 2023, 28 novembre 2023, 19 septembre 2024, le 6 mai 2025 et le 11 juin 2026.

Il a été approuvé en séance du collège communal de la Ville de Tournai les 14 décembre 2006, 4 juin 2009, 10 décembre 2009, 19 avril 2013, 3 avril 2015, 20 novembre 2015, 23 décembre 2016, 10 novembre 2017, 26 octobre 2018, 20 février 2020, 28 janvier 2021, 10 novembre 2022, 14 décembre 2023, 24 octobre 2024, le 28 mai 2025 et le 11 juin 2026.

Il a été adopté en séance du conseil communal de la Ville de Tournai les 15 janvier 2007, 29 juin 2009, 14 décembre 2009, 1er juillet 2013, 27 avril 2015, 22 février 2016, 30 janvier 2017, 26 février 2018, 25 février 2019, 18 mai 2020, 22 février 2021, 19 décembre 2022, 06 mai 2023, 18 novembre 2024, le 23 juin 2025 et le 29 juin 2026.

Le règlement des études est consultable sur le site de l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts), www.actournai.be, ou sur le réseau extranet de l'école.

Par son inscription, l'étudiant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et y adhérer.

Ce texte est établi sous réserve de modifications éventuelles en fonction de l'évolution du cadre légal appliqué aux écoles supérieures des arts de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'emploi dans le présent règlement des études des noms masculins est épïcène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers.

RÉFÉRENCES LÉGALES

Sans prétendre à l'exhaustivité, les principaux textes de référence sont :

- a. Le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
- b. Le décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Écoles Supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).
- c. Le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.
- d. Le décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.
- e. Le décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.
- f. Le décret du 16 mai 2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement supérieur hors université.
- g. Le décret du 19 juillet 2010 relatif à la gratuité et à la démocratisation de l'enseignement supérieur.
- h. Le décret du 17 juillet 2020 relatif à la finançabilité des étudiants pour l'année académique 2020-2021.

Ces textes sont complétés par des Arrêtés et Circulaires ministériels.

PARTIE 1. REGLEMENT DES ETUDES

1.DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Glossaire

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 ;

Activités de remédiation : activités d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès ;

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

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

Attestation : document qui, sans conférer de grade académique ni octroyer de crédits, atteste la participation à une formation, et le cas échéant, l'évaluation associée et son niveau ;

Autorités académiques : les instances qui, dans chaque établissement, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation des études. Pour l'Académie, par autorités académiques, on entend le Conseil de Gestion Pédagogique représenté par son président, le directeur de l'école ;

Bachelier (BA) : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins. Dans l'enseignement supérieur de type long, le Bachelier est un Bachelier « de transition » ;

Commissaires et Délégués du Gouvernement : un des Commissaires ou Délégués visés par l'article 36 du décret du 9 septembre 1996 relatif au financement des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ainsi que l'article 34 bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en École Supérieures des Arts (ESA) et par l'article 1^{er} du décret du 12 juillet 1990 sur le contrôle des institutions universitaires ;

Communauté académique : ensemble des acteurs d'un établissement d'enseignement supérieur composé des membres de son personnel et chercheurs agréés, ainsi que des étudiants régulièrement inscrits à un programme d'études organisés par cet établissement ;

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

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

Conseil de Gestion Pédagogique : le Conseil propre à l'Académie visé aux articles 13, 14 et 23 à 26 du Décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Écoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statuts des personnels, droits et devoirs des étudiants) – dernière mise à jour 25 janvier 2011 ;

Coorganisation : partenariat entre deux ou plusieurs établissements qui choisissent, par convention, de participer effectivement à l'organisation administrative et académique des activités d'apprentissage d'une formation ou d'un programme d'études conjoint pour lequel l'un d'entre eux au moins est habilité ; une telle convention peut porter sur l'offre et l'organisation d'enseignements, l'échange de membres du personnel ou le partage d'infrastructures ;

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

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

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

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

Décret : dans le présent Règlement des Études, le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ;

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

Domaine d'études : branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus. L'Académie est une école supérieure des arts de type long du domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace ;

Docteur (DOC) : grade académique de niveau 8 sanctionnant des études de troisième cycle, délivré par une Université et obtenu après soutenance d'une thèse conformément à l'article 71. §2 du décret ;

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

École doctorale thématique : structure de recherche et d'enseignement chargée de prodiguer la formation doctorale dans les domaines d'études des écoles doctorales dont elle relève. Les écoles supérieures des arts de type long s'inscrivent dans l'École doctorale « Art et sciences de l'art » ;

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

Études de formation continue : ensemble structuré d'activités d'apprentissage organisées par un établissement d'enseignement supérieur, mais ne conduisant ni à un titre ni à un grade académique à l'exception de certaines études de promotion sociale, visant à compléter, élargir, améliorer, réactualiser ou perfectionner les acquis d'apprentissage des diplômés de l'enseignement supérieur ou de personnes pouvant valoriser des acquis professionnels ou personnels similaires ;

Étudiant de première génération : à des fins statistiques, étudiant régulièrement inscrit n'ayant jamais été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures, en Communauté française ou hors Communauté française, ou à tout cursus préparatoire aux épreuves ou concours permettant d'entreprendre ou de poursuivre de telles études ;

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

Fiches ECTS : pour chaque cours, une fiche « european credits transfer system » (ECTS) décrit les contenus, objectifs, méthodes pédagogiques, méthodologie et les modes d'évaluation ;

Finalité : ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires sanctionnées par un grade académique distinct ;

Formation initiale : cursus menant à la délivrance d'un grade académique de bachelier ou de master, à l'exclusion des grades de bachelier ou de master de spécialisation ;

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

Habilitation : capacité accordée par un décret à un établissement d'enseignement supérieur d'organiser un programme d'études sur un territoire géographique déterminé, de conférer un grade académique et de délivrer les certificats et diplômes associés ;

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

Jour ouvrable : chaque jour de la semaine à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux. Les jours ouvrables compris entre le 24 décembre et le 1^{er} janvier ainsi qu'entre le 1^{er} juillet et le 15 août ne sont pas pris en considération dans les modes de calcul des délais d'introduction de recours ;

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

Jury artistique : instance académique chargée, à titre principal, de l'évaluation artistique des acquis d'apprentissage des cours artistiques d'un programme d'études ;

Learning agreement : convention d'étude entre deux écoles (origine et accueil) dans le programme européen de mobilité étudiante Erasmus +. Cette convention détermine le nombre de crédits à acquérir par l'étudiant dans l'école d'accueil pour une durée déterminée ;

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

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

Personnel académique: personnel contractuel ou statutaire d'un établissement supérieur appartenant au personnel directeur et enseignant, soit au personnel scientifique de rang B au moins au sens de l'arrêté royal du 31 octobre 1953 fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des universités de l'État ou reconnu de niveau B au moins au sens du décret du 19 juillet 1991 relatif à la carrière des chercheurs scientifiques et engagé à durée indéterminée, ainsi que les chercheurs à durée indéterminée visés à l'article 5, §2 du décret ;

Personnel administratif, technique et ouvrier : personnel d'un établissement d'enseignement supérieur, contractuel ou statutaire, au sens de l'arrêté royal du 30 octobre 1971 fixant le statut du personnel de direction et attaché, du personnel administratif, personnel adjoint à la recherche, personnel de gestion, puéricultrices, surveillants des travaux et dessinateurs, du personnel paramédical et du personnel spécialisé des universités et faculté universitaire de la Communauté française, du décret du 20 juin 2008 relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Écoles, des Écoles supérieures des Arts et des Instituts supérieurs d'Architecture organisés ou subventionnés par la Communauté française ou du décret du 12 mai 2004 fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française ;

Pôle académique : association d'établissements d'enseignement supérieur fondée sur la proximité géographique de leurs implantations d'enseignement et de recherche, chargée principalement de susciter et fédérer leurs collaborations et activités communes ou transversales.

Pouvoir organisateur : la ville de Tournai – pouvoir public – est l'autorité responsable de la gestion des activités d'enseignement de l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts)

dont elle assume l'organisation. Le pouvoir organisateur délègue la gestion journalière au directeur de l'école ;

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

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

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

Projet pédagogique et artistique : le projet par lequel l'Académie se propose de mettre en œuvre les objectifs généraux de l'article 3 du Décret de classement de l'Enseignement supérieur des Arts du 17 mai 1999 ;

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

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

Spécialité : dans l'enseignement supérieur artistique, qualification particulière d'un cursus ou d'une orientation ;

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

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

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

Article 2. Calendrier académique

L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou de deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique. (article 79 §1 du décret)

Pour des raisons pédagogiques, certaines unités d'enseignement des cours artistiques sont réparties sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième quadrimestre débute le 1er février. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. À l'issue de chacun des quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits.

Pour l'épreuve de la fin du deuxième quadrimestre, l'Académie organise une session d'évaluations artistiques se clôturant avant le 1er juillet (article 138 alinéa 4 du décret).

L'Académie organise une session d'évaluation complète (évaluations artistiques et examens) à l'issue du premier quadrimestre de la première année du premier cycle d'études.

Le troisième quadrimestre débute le 1er juillet. Il comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou des travaux personnels.

Les activités d'apprentissage et les évaluations (à l'exception des voyages, l'exposition de fin d'année, visites, stages, séminaires et/ou workshops) ne sont organisées ni les dimanches, ni les jours fériés légaux.

Congés annuels :

Une semaine durant les vacances d'automne (Toussaint) coïncidant avec la seconde semaine des vacances en vigueur dans l'enseignement obligatoire (représentant les 5 jours complémentaires à disposition des PO);

Deux semaines durant les vacances d'hiver (Noël) coïncidant avec les vacances en vigueur dans l'enseignement obligatoire ;

Une semaine durant les vacances de détente (Carnaval) coïncidant avec la seconde semaine des vacances en vigueur dans l'enseignement obligatoire

Deux semaines qui coïncident avec les vacances de printemps en vigueur dans l'enseignement obligatoire.

Pendant les vacances d'été qui commencent le lundi 5 juillet et s'étendent sur six semaines ;

Le 27 septembre (fête de la Communauté française) ;

Le 1^{er} novembre, le 11 novembre, le 1er mai, le jeudi de l'ascension et le lundi de Pentecôte.

Les activités d'apprentissage se déroulent du lundi au vendredi de 9 à 18 heures.

En cas de nécessité, des activités d'apprentissage restent susceptibles d'être organisées le samedi.

Il revient aux enseignants et aux étudiants de prendre connaissance des horaires et de toutes informations relatives aux cours et autres activités d'apprentissage en consultant les valves et/ou le réseau extranet de l'école.

Les enseignants restent à disposition de l'école pendant les périodes de suspension des activités d'apprentissage.

Article 3. Projet artistique et pédagogique

Article 3.1. Un lieu multidisciplinaire de recherche et de création

Entrevoir l'Art comme un Être à part entière

3.1.1. Vision et valeurs fondamentales

Notre Académie, École Supérieure des Arts communale depuis 1756, est nichée au cœur d' une cité riche d'un patrimoine culturel exceptionnel, d'une histoire très présente et dont la taille humaine favorise la mise en réseau, porteuse pour qui sait s'en saisir (partenariats avec des CC, galeries, mise en place d'expo, etc.)

Installée dans un ancien hôpital à de style Louis XIV, ses occupants y vibrent chaque jour des richesses de son passé en y mêlant les enjeux qu'un futur déjà présent nous impose. L'engagement et l'implication, tant individuels que collectifs, sont les moteurs de notre communauté éducative composée principalement d'artistes enseignant-es.

Nos 9 cursus œuvrent à un projet pédagogique visant à concilier l'exigence artistique au développement de chaque individualité. Nous prônons des valeurs de créativité, de curiosité et d'audace, tout en maintenant un cadre de rigueur et de maîtrise, indispensable à la pratique artistique.

Notre philosophie repose sur la bienveillance et le dialogue, ceux-ci garantissent accompagnement personnalisé et accessible visant à créer un environnement de confiance propice à l'exploration et au dépassement de soi. Ce qui permet à chacun-e de développer des projets artistiques reflétant son intériorité.

3.1.2. Objectifs pédagogiques et artistiques

L'objectif premier est de former à terme des praticiens autonomes, investis et exigeants. Notre enseignement vise à :

- Développer la singularité de chacun-e : Aider chaque étudiant-e à créer son identité artistique propre et à révéler son potentiel créateur.
- Stimuler la recherche continue : Encourager un esprit de recherche, d'innovation et d'expérimentation constant.
- Cultiver l'esprit critique : Apporter les outils d'analyse nécessaires pour que l'étudiant-e puisse remettre en question sa pratique et interagir avec le monde contemporain.
- Maîtriser les outils : Assurer une technicité solide, incluant aussi l'appropriation des nouvelles technologies, tout en préservant la transmission de savoir-faire traditionnels.

3.1.3. Méthodologie et dispositifs d'apprentissage.

Notre objectif ultime étant de faire de nos étudiants des praticiens autonomes, capables de concevoir un projet artistique dans sa globalité. Pour y parvenir, nous mettons en place une approche et des dispositifs spécifiques :

1. Une méthodologie de la responsabilité et de recherche personnelle

L'enseignement repose sur la capacité de l'étudiant-e à devenir acteur-ice de son propre apprentissage. Cela se traduit par : la recherche de solutions face aux problématiques artistiques rencontrées et la prise de responsabilités. Ces compétences transversales permettent une évolution continue au-delà du cadre scolaire.

2. Des formats de travail privilégiant l'expérimentation et une attention particulière au processus de création

La structure même des cours favorise l'indépendance : travail d'atelier et workshops privilégient la mise en situation réelle et l'expérimentation concrète. En complément des cours communs, la méthodologie soutient des parcours de recherche personnels. Notre école se veut un "Laboratoire de recherche" permettant l'expérimentation libre. L'attention est portée autant sur le processus créatif de nos étudiant-es que sur le résultat de ce dernier.

3. Un encadrement basé sur l'accompagnement plutôt que la direction - l'horizontalité à plusieurs niveaux.

Au lieu d'imposer un modèle unique, nos enseignant-es adoptent une posture de guide, à l'écoute, pour favoriser l'épanouissement individuel. Grâce à des petits effectifs ils peuvent proposer un enseignement personnalisé au sein d'ateliers à taille humaine, où tous les niveaux se côtoient permettant également un apprentissage par les pairs.

4. Un cadre favorisant la liberté de pensée

L'environnement global de l'école est conçu pour stimuler l'indépendance d'esprit : liberté d'expression et de pensée; développement de l'esprit critique : Ces valeurs sont essentielles pour que l'étudiant·e devienne un auteur capable de porter des projets originaux, de s'auto-évaluer et de se positionner de manière autonome dans le secteur artistique.

L'accompagnement proposé aux étudiant·es vise la professionnalisation, afin que l'étudiant·e quitte notre Académie avec une maturité artistique et une indépendance professionnelle lui permettant d'être un·e acteur·ice responsable dans la société.

5. Créer un environnement positif

L'établissement ne se limite pas à proposer des activités d'apprentissage de qualité ; il veille également à créer un environnement favorable à l'épanouissement personnel et au bien-être de ses étudiant·es. Dans cette optique, diverses initiatives sont mises en place afin d'offrir un cadre de vie serein, propice à la réussite académique et au développement global de chacun.

Article 3.2. L'approche technique

L'approche technique dans les différentes options est fondamentale. Elle permet d'étudier la faisabilité et de passer à la réalisation concrète de tout projet artistique. Souvent une nouvelle technique, un nouveau matériau est source d'expression nouvelle. Nous pourrions citer une série de noms de peintres actuels qui n'auraient jamais peint comme ils le font, si l'informatique et la nouvelle perception spatiale qu'elle engendre n'avaient existé.

Article 3.3. L'approche théorique

Les cours généraux permettent à l'étudiant d'acquérir un ensemble de références spécifiques dépassant le champ strict des arts plastiques. Ces cours ne visent pas exclusivement à transmettre un savoir, mais à donner du sens à la connaissance. Celle-ci est également plastique ! Tout comme dans les cours artistiques, les enseignants guident les étudiants dans les méandres de la surinformation, ils stimulent leur esprit critique, leur capacité d'analyse et de synthèse.

Article 3.4. La recherche artistique

La recherche artistique désigne tous travaux réflexifs, analytiques ou prospectifs liés à l'expression, la formation, la pratique ou la création artistiques sous toutes ses formes. Elle se développe sur base de l'expérience et la pratique artistique personnelle du chercheur et s'organise au sein de l'académie des Beaux-Arts ou en collaboration avec les universités et les hautes écoles.

Article 4. L'offre de formation

L'Académie est constituée en école supérieure des arts de type long, dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace. Elle est habilitée à organiser 9 cursus ou programmes d'études (annexe 2 du décret de classement du 17 mai 1999, mise à jour du 10 septembre 2008) :

- Architecture d'intérieur
- Design Textile
- Peinture
- Dessin
- Publicité
- Communication visuelle et graphique
- Bande-dessinée
- Illustration
- Arts-numériques.

Les cursus initiaux de type long sont organisés en deux cycles d'études (article 70 du décret) :

- Le premier cycle compte 180 crédits en 3 blocs d'un an sanctionné par le grade de bachelier de transition (article 70 §1 du décret) ;
- Le second cycle compte 120 crédits en 2 blocs d'un an dont 30 crédits de finalité spécialisée, de finalité didactique ou de finalité approfondie, il est sanctionné par le grade de master à finalité (article 70 §1 et §2 du décret).

Le crédit est une mesure relative de l'ensemble des travaux d'un étudiant pour une ou plusieurs activités d'apprentissage au sein d'un programme d'étude, considérant que les travaux d'un étudiant se consacrant à temps plein à ses études pendant une année académique représentent pour lui une charge de 60 crédits (article 67 alinéa 1 du décret).

Article 5. Les programmes des études

Les programmes des études pour toutes les options organisées par l'Académie figurent sur le site internet www.actournai.be et sur le réseau extranet de l'école. Par cursus, ils reprennent, suivant les articles 124 à 127 du décret :

- La liste des unités d'enseignements ;
- Les activités d'apprentissage (intitulés des cours) y afférents ;
- Le volume horaire des cours ;
- La pondération en points et en crédits ;
- Le référentiel de compétences du cycle d'études.

Chaque cours fait l'objet d'un descriptif reprenant les contenus, objectifs, méthodes pédagogiques, méthodologie et les modes d'évaluation - fiches "european credits transfer system" (ECTS) - disponibles sur le site de l'Académie et sur le réseau extranet de l'école. Les programmes des études et les fiches ECTS font partie du Règlement des Études de l'école.

L'Académie organise un master en enseignement section 5 proposé sous la forme d'une formation en 60 crédits, accessible aux porteurs d'un diplôme de l'enseignement de type long des arts plastiques, visuels et de l'espace ainsi qu'aux étudiants de dernière année.

La langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage ainsi que la langue administrative de l'Académie est le français.

Toutefois, des activités d'apprentissage peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue (voir article 75 §2 points 1 à 6 du décret).

Article 6. Options philosophiques de l'Enseignement Communal de la Ville de Tournai

L'enseignement communal de la Ville de Tournai relève du réseau neutre subventionné par la Communauté française Wallonie-Bruxelles.

L'école communale est une école ouverte à tous, sans distinction.

Elle accorde une égale sollicitude à tous les étudiants et vise la promotion de chacun.

L'école communale est une école de la tolérance.

Elle respecte toutes les conceptions philosophiques et idéologiques par la reconnaissance du droit à la différence. Elle s'enrichit de l'échange et de la confrontation d'idées.

L'école communale, proche du citoyen, est une école de la démocratie.

Gérée par les mandataires locaux, elle veut répondre aux aspirations et aux besoins de la population en matière d'éducation.

L'école communale est une école de la solidarité, un endroit où l'on partage la vie de tous les autres étudiants.

L'école communale est une école qui veut réaliser la justice sociale.

Par la promotion de chacun, elle refuse donc la sélection sociale et économique.

L'école communale est une école humaniste.

Elle est centrée sur le développement et l'épanouissement de l'étudiant et prend en compte les besoins de la société. Elle met en évidence les comportements positifs et insiste davantage sur la réussite.

L'école communale est respectueuse des droits de tous.

Elle prend en charge la totalité de sa personne. Elle considère l'étudiant comme l'acteur principal de son développement et encourage les comportements favorisant l'épanouissement personnel, l'autonomie, l'entraide, la liberté et la créativité.

Article 7. Diplômes

Les diplômes attestant les grades académiques respectent la forme fixée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury.

Il ne peut être délivré qu'un seul et unique diplôme. En cas de perte, seule une attestation pourra être délivrée (article 145 du décret).

Les diplômes sont signés par une autorité académique, par le directeur de l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts), président du jury, et par le/les secrétaire(s) du jury (article 144 du décret). Pour l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts), par autorité académique, on entend le professeur responsable du cours finalisant du programme d'études auquel l'étudiant est inscrit.

Afin d'identifier précisément l'étudiant et de garantir une authentification internationale des diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur reconnus par la Communauté française, apparaissent sur chaque diplôme son nom, son prénom (sans distinction de genre), son lieu et date de naissance de même que son numéro de Registre national ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale.

En cas d'études codiplômantes organisées par plusieurs établissements dans le cadre d'une convention de coopération pour l'organisation d'études en codiplômation visée à l'article 82 §3 du décret, l'étudiant se voit délivrer un diplôme ou certificat conjoint unique signé par tous les partenaires (Master en 60 crédits en Arts de la Marionnette avec ARTS² - Mons).

Les diplômes sont rédigés en français. Le supplément au diplôme est rédigé en français et en anglais.

Le supplément au diplôme est signé par le/les secrétaire(s) du jury de délibération (article 146 du décret).

Les diplômes sont délivrés dans les trois mois qui suivent la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré. (article 142 du décret)

Les personnes ayant obtenu une modification de leur nom ou prénom, en application de la législation pertinente, peuvent demander à l'établissement qui leur a délivré un diplôme de délivrer gratuitement une attestation de conformité au diplôme tenant compte de ce changement de nom ou prénom, pour autant que la demande soit assortie de pièces démontrant ce changement.

2. INSCRIPTIONS

Article 8. Accès aux études

Outre la réussite d'une épreuve d'admission, l'étudiant qui souhaite suivre une formation artistique doit disposer d'un titre d'accès valable ou pouvoir être admis sur base d'une admission personnalisée.

Article 8.1. Épreuve d'admission

Pour toute inscription au sein d'une école supérieure des arts, l'étudiant présente une épreuve d'admission avant le 21 septembre. Sa participation à l'épreuve implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'école supérieure des arts et au présent Règlement des Études. Si un étudiant est inscrit après cette date, une épreuve d'admission doit être organisée dans des conditions similaires. (article 110 du décret)

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude d'un candidat à suivre une formation artistique. L'inscription à l'épreuve d'admission n'est possible que dans une seule option durant la même session. Les inscriptions multiples seront refusées.

La durée de validité de l'épreuve d'admission est limitée à l'année académique commençant immédiatement après la présentation de l'épreuve.

L'épreuve est supervisée et validée par une commission d'admission composée par des examinateurs participants à ladite épreuve.

Article 8.1.1. Commission d'admission

La commission d'admission, instituée par le directeur pour chaque programme d'études, comprend :

- Un président issu du programme d'études (option) dans lequel le candidat désire s'inscrire ;
- Au minimum, trois membres du personnel enseignant du programme d'études (option) dans lequel le candidat désire s'inscrire ;
- Un secrétariat assuré par un membre du personnel administratif de l'Académie choisi par le directeur. Le secrétaire n'a pas de voix délibérative.

Article 8.1.2. Objectifs – déroulement – critères d'évaluation des épreuves

a) Architecture d'intérieur

Objectif et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Architecture d'Intérieur est d'évaluer la sensibilité créative, les capacités artistiques et culturelles du candidat. Elle permet également d'analyser sa perception de la 3D ainsi que ses aptitudes en ergonomie.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Deux épreuves artistiques
3. Une épreuve orale

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire ? (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.)
- Qu'est-ce qui vous motive à entreprendre des études en Architecture d'Intérieur et pourquoi avez-vous spécifiquement choisi notre établissement pour cette formation ?
- En quelques lignes, présentez-vous. Quels sont vos points forts, vos éventuelles faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de dessin

Croquis d'observation selon une consigne remise à l'atelier le premier jour de l'examen.

Matériel à prévoir :

- Plusieurs feuilles A4 (papier imprimerie)
- Bic, stylo
- Pour la partie croquis/plan : crayon 2B, gomme, feutres ou crayons (au choix) pour une mise en couleur

→ épreuve artistique Atelier

Dans un lieu imposé au sein de l'Académie, le/la candidat·e devra imaginer un aménagement de son choix, le dessiner (croquis in situ) et l'argumenter.

Le lieu est à définir.

Matériel à prévoir :

- Plusieurs feuilles de papier dessin à grain format A4 /A3
- Crayons gris, plumes, encre de chine, feutres ou crayons (au choix) pour une mise en couleur
- Support pour dessiner (planche, farde, carton rigide)

→ épreuve orale

Entretien individuel où les candidat·e·s présentent leurs réponses aux différentes épreuves (+/- 20 min).

Les candidat.e.s sont également invités à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Approche technique et maîtrise des outils
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique, etc.

b) Arts numériques

Objectif et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Arts-Numériques est d'évaluer la sensibilité créative, les capacités artistiques et culturelles du candidat.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve écrite
2. Deux épreuves artistiques
3. Une épreuve orale

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire spécifique au monde des Arts numériques

→ épreuve de dessin

- Croquis d'observation selon une consigne remise à l'atelier (1h)
- Dessins d'ambiance d'après observation de projections photographiques (1h)

Matériel à prévoir :

- Crayons HB, B2, B6.
- Un bloc de feuille à dessin (style bloc de croquis xxl)
- Un bloc feuilles Canson 300g A3

- Rotrings ou équivalents
- Fusain
- Aquarelles et crayons de couleurs
- Encre de chine, pinceaux et plume
- Marqueur à alcool
- Gommages, taille-crayons et gomme mie de pain

→ épreuve artistique

Dans l'atelier d'Arts Numériques, création d'un photomontage sur base de papier découpés suivant une thématique choisie. (2h)

Matériel à prévoir :

- Magazines à découper
- Ciseaux, cutter ou autres
- Colle pour papier
- Crayons HB, B2, B6
- Un bloc de feuilles à dessin (style bloc de croquis XXL)
- Un bloc de feuilles Canson 300gr Format A3
- Rotrings ou équivalents
- Fusain
- Aquarelles et crayons de couleur
- Encre de Chine, pinceaux et plumes
- Marqueurs à alcool
- Gomme, taille-crayons, gomme mie de pain

→ épreuve orale

Entretien individuel où les candidat·e·s présentent leurs réponses aux différentes épreuves (+/- 20 min).

Les candidat·e·s sont également invité·e·s à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire (option rhéto, Bac, Universitaire, Haute École, etc.) ?
- Qu'est-ce qui vous motive dans le fait de commencer des études en Arts-numérique et pourquoi avez-vous choisi notre établissement en particulier pour cette formation ?
- En quelques lignes, dressez un portrait de vous-même. Quels sont vos points forts, vos faiblesses (qualités, défauts) et quels sont vos passe-temps et centres d'intérêt ?

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique, etc.

c) Bande dessinée

Objectifs et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Bande Dessinée est d'évaluer la capacité des candidats à répondre aux types d'exercices qu'ils rencontreront durant leurs études à l'Académie des Beaux-Arts de Tournai.

Cette épreuve se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Une épreuve pratique (dessin d'observation et réalisation d'une planche de BD)
3. Une épreuve orale : la présentation et/ou la constitution d'un dossier/portfolio qui étayera vos propos lors de l'interview.

Déroulement :

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.) ?
- Qu'est-ce qui vous motive à commencer des études en Bande Dessinée et pourquoi avez-vous choisi notre établissement en particulier pour cette formation ?
- En quelques lignes, dressez un portrait de vous-même. Quels sont vos points forts, vos faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de dessin

Dessin d'observation

Matériel à prévoir : 3 feuilles de papier format raisin, crayon HB, du matériel de dessin dont vous disposez déjà (aquarelle, gouache, crayons de couleur, fusain, pastels etc.).

→ épreuve pratique

Création et réalisation d'une page de 7 à 9 cases.

Le sujet sera annoncé avant l'épreuve.

Technique : noir et blanc

Matériel à prévoir : 2 feuilles de papier format raisin, encre de chine, plume et/ou pinceaux, feuilles de brouillon

⚠ Attention pas de feutres ou de Bic

→ épreuve orale

Entretien individuel où les candidat-e-s présentent leurs réponses aux différentes épreuves.

Les candidat.e.s sont également invités à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

Compréhension des consignes

- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Approche technique et maîtrise des outils
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique, lectures, croquis d'après nature, etc.

d) Communication visuelle et graphique

Objectif et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Communication Visuelle est d'évaluer les aptitudes générales du candidat (technique, créativité, motivation, culture générale) à suivre ces études.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Deux épreuves artistiques
3. Une épreuve orale

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire ? (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.)
- Qu'est-ce qui vous motive à entreprendre des études en Communication visuelle et pourquoi avez-vous spécifiquement choisi notre établissement pour cette formation ?
- En quelques lignes, présentez-vous. Quels sont vos points forts, vos éventuelles faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de Dessin

Croquis d'observation selon une consigne remise en début d'épreuve.

Matériel à prévoir :

- Crayons gris et de couleurs, gomme, Bic 4 couleurs, feutres (marqueurs) noirs de différentes épaisseurs, ciseaux, cutters, colle, équerre Aristo ou règle (30 cm), etc.
- Feuilles ou bloc de dessin A3.

→ épreuve artistique Atelier

Dessins, pictogrammes, logos, épreuve dessinée sur base des degrés d'iconicités (degré de réalisme d'une image).

Matériel à prévoir :

- Crayons gris et de couleurs, gomme, Bic 4 couleurs, feutres (marqueurs) noirs de différentes épaisseurs, ciseaux, cutters, colle, équerre Aristo ou règle (30 cm), etc.
- Feuilles ou bloc de dessin A3.

→ épreuve orale

Entretien individuel où les candidat·e·s présentent leurs réponses aux différentes épreuves.

Les candidat.e.s sont également invités à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

- Bonne compréhension des consignes
- Degré de pertinence, d'originalité et de créativité des propositions visuelles
- Qualité de l'approche technique et de la maîtrise des outils d'expression
- Degré de motivation et d'engagement
- Bonne présentation orale et bonne qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique, etc.

e) Design textile

Objectifs et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Design Textile a pour but de découvrir le tempérament créatif et le niveau de maturité des candidats afin d'évaluer leur aptitude à suivre ces études en développant un point de vue personnel.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Deux épreuves artistiques
3. Une épreuve orale

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire ? (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.)
- Qu'est-ce qui vous motive à entreprendre des études en Design Textile et pourquoi avez-vous spécifiquement choisi notre établissement pour cette formation ?
- En quelques lignes, présentez-vous. Quels sont vos points forts, vos éventuelles faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de dessin

Croquis d'observation selon une consigne remise à l'atelier le premier jour de l'examen.

Matériel à prévoir :

- matériel graphique (de quoi écrire, dessiner/peindre, découper...) ainsi que différents supports (papier, carton, tissu, calque, etc).

→ épreuve artistique Atelier

Exercices de manipulation et de création de matières, selon une consigne remise à l'atelier le premier jour de l'examen. Techniques libres (sauf dessin), à plat ou en volume.

Matériel à prévoir :

- matériel graphique (de quoi écrire, dessiner/peindre, découper,...)
- trousse de couture (fil à coudre, aiguilles, épingles, ciseaux pour tissu, règle graduée,...)

→ épreuve orale

Entretien individuel lors duquel les candidat.e.s présentent leurs réponses aux différentes épreuves. Les candidat.e.s sont également invités à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Approche technique et maîtrise des outils
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique et/ou textile, découverte/expérimentation de matériaux souples et techniques textiles, etc.

f) Dessin

Objectif et déroulement :

L'épreuve d'admission de l'option Dessin a pour objectif d'évaluer :

- les capacités, la volonté du candidat à développer un questionnement et/ou projet artistique,
- les dispositions fondamentales, acquises et/ou innées, instinctives en matière de dessin,

- la motivation nécessaire pour entreprendre ces études.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Deux épreuves artistiques
3. Une épreuve orale

→ épreuves théoriques

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire ? (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.)
- Quel est votre parcours non scolaire ? (expériences, vécus, choix de vie pertinents dans votre démarche artistique)
- Qu'est-ce qui vous motive à entreprendre des études en Dessin et pourquoi avez-vous spécifiquement choisi notre établissement?
- En quelques lignes, présentez-vous. Quels sont vos points forts, vos éventuelles faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de dessin

Matériel à prévoir :

Tous outils et papiers ou autres supports (format compris entre A4 et A0) appropriés aux techniques variables et expérimentales que vous voulez utiliser pour dessiner une nature morte : Fleurs séchées, vases en verre...

→ épreuve artistique Atelier

Matériel à prévoir :

Suite à votre expérience du jour 1 : Tous outils et papiers ou autres supports (format compris entre A4 et A0) appropriés aux techniques variables et expérimentales que vous voulez utiliser pour dessiner un modèle vivant.

→ épreuve orale

Entretien individuel où les candidat·e·s présentent leurs réponses aux différentes épreuves.

Les candidat·e·s sont également invité·e·s à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Approche technique et maîtrise des outils
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication.
- Réussite aux épreuves théoriques

g) Illustration

Objectifs et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Illustration a pour objectifs de distinguer le caractère singulier, inventif, sensible des candidats.es ainsi que ses attentes . L'épreuve permettra également d'évaluer l'aptitude du candidat à répondre de façon intelligente, inventive, aux exercices de dessin, de conceptualisation narrative, d'expression visuelle et textuelle qu'il rencontrera durant ses études.

Cette épreuve se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Deux épreuves artistiques, l'une concernant le dessin et la création d'images, la deuxième étant centrée sur la capacité du candidat à raconter, transmettre une histoire avec des moyens simples : pliages de papier, fabrication de maquettes de livres, conceptualisation d'un ensemble textes/images lisibles.
3. Une épreuve orale visant à découvrir les candidats par leur réponses aux exercices demandés ainsi que leur portfolio de travaux antérieurs.

Déroulement :

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire ? (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.)
- Qu'est-ce qui vous motive à entreprendre des études en Illustration et pourquoi avez-vous spécifiquement choisi notre établissement pour cette formation ?
- En quelques lignes, présentez-vous. Quels sont vos points forts, vos éventuelles faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de dessin

Matériel à prévoir : (non exhaustif)

- Papier feuilles fines pour le croquis type 120 grammes (10 feuilles minimum)
 - Matériel pour le dessin, encre de chine, plumes, pinceaux, crayons graphites, crayons de couleurs, aquarelles.
- +Tout le matériel que l'étudiant.e jugera utile pour sa pratique artistique

→ épreuve artistique Atelier

Matériel à prévoir : (non exhaustif)

- Papier plus épais supportant l'encre et la peinture au choix de l'étudiant (10 feuilles minimum)
 - Matériel pour le dessin, encre de chine, plumes, pinceaux, crayons graphites, crayons de couleurs, aquarelles.
- +Tout le matériel que l'étudiant.e jugera utile pour sa pratique artistique

→ épreuve orale

Entretien individuel lors duquel les candidat.e-s présentent leurs réponses aux différentes épreuves.

Les candidat.e-s sont également invités à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Approche technique et maîtrise des outils
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique, lectures, etc.

h) Peinture

Objectifs et déroulement :

L'épreuve d'admission de l'option Peinture a pour but d'évaluer les capacités artistiques et culturelles du candidat dans le domaine des Arts Plastiques. Elle permet de découvrir son

tempérament créatif, ses motivations ainsi que son niveau de maturité, afin d'apprécier son aptitude à suivre ces études.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Une épreuve artistique
3. Une épreuve orale

→ épreuve théorique

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

Contenu de la lettre

La lettre doit faire minimum une page A4 et maximum deux pages, dactylographiées, en police 12 ou 13.

Dans cette lettre, vous devez : vous présenter et retracer votre parcours.

Répondre aux questions suivantes :

- Pourquoi avez-vous choisi de vous inscrire dans une école d'art ?
- Pourquoi avez-vous choisi l'option Peinture ?
- Pourquoi l'option Peinture de l'ESA Académie des Beaux-Arts de Tournai en particulier ?
- Quels sont vos objectifs professionnels à l'issue de ces cinq années d'études ?

Veillez à soigner votre orthographe et votre syntaxe.

→ épreuve de dessin

Le candidat devra réaliser des croquis d'observation sous des perspectives inhabituelles et avec différentes contraintes techniques.

→ épreuve artistique Atelier

À partir d'une **récolte** effectuée au sein de l'Académie, le candidat réalisera des dessins plus personnels et inventifs. Il devra également interpréter et adapter librement un énoncé.

Les énoncés seront donnés le jour de l'épreuve.

Matériel à prévoir pour les épreuves de dessin et artistique :

Au lieu d'une simple liste énumérative, voici quelques indications pour vous guider dans le choix du matériel :

Tous les outils de dessin que vous possédez et des pinceaux et médiums si vous en utilisez, ainsi que tout objet pouvant servir au dessin, même s'il n'est pas prévu pour cela. Tout ce qui peut laisser une trace ou interagir avec un support peut devenir un outil de dessin.

Des fusains et/ou des pastels secs vous seront nécessaires pour une partie de l'examen.

Divers papiers, de textures, épaisseurs et dimensions variées (du plus petit au plus grand).

Évitez les papiers traditionnellement destinés au dessin : privilégiez des supports de récupération, à condition qu'ils puissent accueillir un tracé.

Matériel annexe : un rouleau de scotch « archi », de la colle, des ciseaux, un cutter,...

→ épreuve orale

Si vous avez une production artistique personnelle, vous pouvez apporter un portfolio, un book ou toute autre forme de documentation de votre travail. **Toutefois, il n'est pas nécessaire d'en avoir une pour présenter les examens d'entrée.**

Lors de cette rencontre avec les enseignants de l'atelier, nous :

- **Échangerons sur vos motivations** après la lecture de votre lettre et de votre épreuve écrite. Nous attendons de vous une réflexion sincère sur votre parcours et votre envie d'intégrer cette formation.
- **Analyserons ensemble vos dessins** réalisés la veille lors de l'épreuve spécifique à l'atelier. L'accent sera mis sur votre regard, votre sens de l'observation et votre curiosité, bien plus que sur votre maîtrise technique.
- **Discuterons de vos dernières découvertes et intérêts** en matière d'art contemporain. Vous pourrez évoquer des œuvres, des artistes, des expositions, des lectures ou toute autre expérience qui nourrit votre réflexion et votre sensibilité.
- **Explorerons votre travail personnel**, si vous en avez un à nous présenter. Nous serons attentifs à votre démarche et aux liens que vous tissez entre vos influences et votre propre expression.

Nous cherchons avant tout à mieux comprendre **vos curiosité, votre sensibilité artistique et votre envie d'expérimenter.**

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Ouverture d'esprit et curiosité
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

i) Publicité

Objectif et déroulement :

L'objectif de l'épreuve d'admission de l'option Publicité est de cerner les motivations du candidat s'inscrivant dans l'option, de déterminer son niveau d'information sur les plans quantitatif et qualitatif en rapport avec le métier d'art qu'il souhaite exercer. Enfin, il permet également de découvrir ses pratiques artistiques et culturelles, leurs fréquences et l'amener à se définir par rapport à celles-ci.

L'examen d'admission se déroule en 3 parties :

1. Une épreuve théorique
2. Une épreuve pratique artistique
3. Une épreuve orale

→ épreuves théoriques

Questionnaire de culture générale

Questionnaire de connaissances spécifiques à l'option

→ lettre de motivation

Une lettre de motivation doit être rédigée **avant** l'épreuve d'admission et remise lors de l'épreuve théorique. Veuillez y développer les points suivants :

- Quel est votre parcours scolaire ? (option rhéto, Bac, études universitaires, Haute École, etc.)
- Qu'est-ce qui vous motive à entreprendre des études dans le domaine de la publicité et pourquoi avez-vous spécifiquement choisi notre établissement pour cette formation ?
- En quelques lignes, présentez-vous. Quels sont vos points forts, vos éventuelles faiblesses (qualités, défauts), ainsi que vos passe-temps et centres d'intérêt ?

→ épreuve de dessin

Matériel à prévoir : crayons, encre de Chine, pinceaux, pastels, gouaches, feutres, bloc de dessin A3

→ épreuve artistique Atelier

Travail orienté sur le graphisme. Technique libre.

Le professeur des cours artistiques soumet aux étudiants le projet artistique à réaliser en expliquant les consignes et en présentant des exemples.

→ épreuve orale

Entretien individuel où les candidat·e·s présentent leurs réponses aux différentes épreuves.

Les candidat·e·s sont également invités à présenter un book ou une sélection de travaux antérieurs.

Critères d'évaluation :

- Compréhension des consignes
- Pertinence et originalité des propositions créatives
- Approche technique et maîtrise des outils
- Motivation et engagement
- Présentation orale et qualité de communication
- Réussite aux épreuves théoriques

NB : Pour mieux se préparer aux épreuves : visites d'expositions, rencontres avec des personnes ayant une pratique artistique, etc.

Article 8.1.3.

Le président organise l'épreuve d'admission. Il reçoit les inscriptions, convoque les membres de la commission d'admission et les candidats, et prend toutes les dispositions utiles au bon déroulement de l'épreuve.

Article 8.1.4.

Pour délibérer valablement, deux tiers des membres de la commission doivent être présents. La commission d'admission décide à la majorité des voix si un candidat est admis ou non. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Article 8.1.5.

L'épreuve comporte au minimum trois parties évaluées séparément. Le candidat devra obtenir au minimum 50% des points à chaque évaluation et 50% des points au total. Un procès-verbal mentionne les décisions prises lors de la délibération. Ce procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et les membres de la commission d'admission.

Article 8.1.6.

Le candidat ayant réussi l'épreuve d'admission artistique est autorisé à s'inscrire à l'Académie.

Attention : la validation de l'inscription ne sera définitive que si le candidat remplit toutes les conditions reprises au décret et à l'article 8 du présent règlement.

Article 8.1.7. En cas d'échec

Le candidat ayant échoué à l'épreuve d'admission en est informé par mail à l'adresse fournie lors de l'inscription à l'épreuve, au plus tard le premier jour ouvrable qui suit la clôture de cette épreuve. Il peut retirer au secrétariat une notification motivée contre accusé de réception. Cette notification l'informe également des modalités d'introduction d'un recours.

Article 8.1.8. Recours des étudiants refusés

Le candidat peut, dans les 3 jours ouvrables de la réception des résultats par mail à l'adresse fournie lors de l'inscription à l'épreuve, introduire un recours relatif à une quelconque irrégularité dans le déroulement de l'épreuve par pli recommandé adressé au directeur de l'académie ou par dépôt au secrétariat de l'académie, contre accusé de réception.

Article 8.1.9. Procédure du recours

La commission chargée de recevoir les recours des candidats ayant échoué, comprend :

- Le directeur de l'Académie, président et, le cas échéant, le membre du personnel désigné pour l'épreuve d'admission au titre de président ;
- Trois membres du personnel enseignant de l'Académie, siégeant au conseil de gestion pédagogique, désignés par le directeur.

Chacun à voix délibérative.

Le secrétariat de la commission est assuré par un membre du personnel de l'Académie, choisi par le directeur. Le secrétaire n'a pas voix délibérative.

Dans les 5 jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des recours, la commission examine les recours introduits. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit le ou les candidats.

Cette commission peut invalider le résultat de l'épreuve.

Le directeur de l'Académie est alors tenu d'organiser dans les quatre jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités fixées par le présent règlement.

Un procès-verbal mentionne les décisions prises lors de la délibération de la commission. Ce procès-verbal est signé par le président, les autres membres de la commission et le secrétaire.

Le candidat ayant introduit un recours est informé de la décision de la commission par mail à l'adresse fournie lors de l'inscription à l'épreuve, au plus tard le second jour ouvrable qui suit la délibération de la commission et par retrait d'une notification motivée contre accusé de réception.

Article 8.2. Titres d'accès

Article 8.2.1. Conditions d'accès au premier cycle d'un programme d'études

Ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient (article 107 du décret) :

1. soit d'un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré à partir de l'année académique 1993-1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale en Communauté française homologué ou revêtu du sceau de la Communauté française ;
2. soit d'un 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 (encore appelé examen de maturité) ;
3. soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en communauté française sanctionnant un grade académique délivré en application du décret du 7 novembre 2013, soit d'un diplôme délivré par une institution universitaire ou un établissement organisant l'enseignement supérieur de plein exercice en vertu d'une législation antérieure ;
4. soit d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement de promotion sociale ;
5. soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements supérieur ou 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-dessus 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 4 en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale ;
8. soit d'un 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. Par voie de mesures individuelles ou générales, le Gouvernement statue sur l'équivalence du niveau d'études réalisées à l'étranger au niveau des études sanctionnées par l'octroi d'un grade académique générique de brevet d'enseignement supérieur, de bachelier ou master. Le

Gouvernement fixe les conditions et la procédure d'adoption des décisions portant équivalence de niveau d'études.

Attention : s'il est inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur, l'étudiant devra se soumettre à un bilan de santé individuel. Une attestation d'une visite médicale antérieure passée dans l'enseignement supérieur ou actuelle provenant d'un service de promotion de la santé à l'école (SPSE) agréé devra figurer au dossier.

Article 8.2.2. Conditions d'accès au deuxième cycle d'un programme d'études

L'étudiant titulaire d'un bachelier de transition du type long du domaine des arts plastiques visuels et de l'espace peut s'inscrire aux études de deuxième cycle du type long d'un même programme d'études :

- en 120 crédits, portant sur deux années de formation.

Ont également accès aux études de deuxième cycle d'un programme d'études, les étudiants porteurs (article 111 §2 du décret) :

- d'un master en 120 crédits d'un autre programme d'études en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;
- d'un bachelier de transition d'un autre programme d'études aux mêmes conditions ;
- un grade académique similaire délivré par un établissement d'enseignement supérieur, en Communauté française ou extérieur à celle-ci, en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent ;
- d'un grade académique étranger reconnu équivalent à un grade académique de deuxième cycle donnant accès aux études visées en application du décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les conditions complémentaires d'accès visées ci-avant sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Un jury de valorisation des crédits acquis dans un premier cycle d'un programme d'études différent de celui de la finalité ciblée en master décide des conditions complémentaires d'accès.

Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter plus de 15 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits que l'étudiant peut par ailleurs valoriser lors de son admission.

Ces enseignements supplémentaires font partie du programme d'études du deuxième cycle (dans ce cas, le master peut compter jusque 135 crédits).

Les étudiants titulaires d'un bachelier de type court ont également accès aux études de deuxième cycle d'un programme d'études de type long en vertu d'une décision des autorités académiques et aux conditions complémentaires qu'elles fixent (article 111 §2 du décret).

Les conditions complémentaires d'accès visées ci-avant sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières pré requises pour les études visées. Un jury de valorisation des crédits acquis dans un premier cycle d'un programme d'études de type court décide des conditions complémentaires d'accès.

Lorsque ces conditions complémentaires d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter plus de 60 crédits supplémentaires, compte tenu de l'ensemble des crédits qu'il peut par ailleurs valoriser lors de son admission.

Ces enseignements font partie du programme d'études du deuxième cycle (dans ce cas, le master peut compter jusqu'à 180 crédits).

Par dérogation, ont également accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir au plus 15 crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans une école supérieure des arts en Communauté française (article 111 §3 du décret).

Les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être pris en compte en délibération par un jury d'études de deuxième cycle avant d'avoir satisfait pleinement les conditions d'admission et obtenu le grade académique de premier cycle nécessaire.

L'accès au deuxième cycle d'un programme d'études peut être concédé hors des conditions énumérées ci-avant en suivant la procédure d'accès aux études par valorisation d'une expérience artistique personnelle (article 8.3.1. du présent règlement et article 111 §4 du décret).

L'étudiant titulaire d'un master en 120 crédits peut acquérir une autre finalité du même cursus en 30 crédits, les crédits du cours artistique de l'option ayant été acquis (article 70 §2 alinéa 1 du décret).

Article 8.2.3. Conditions particulières d'accès aux études menant au titre de master en enseignement section 5 organisé en co-diplômation avec la HEH.

*Un test diagnostique obligatoire de maîtrise de la langue française est prévu en début d'année pour les étudiants de section 5. **Les étudiants sont tenus de s'inscrire sur la plateforme réservée à l'EMLF. Le test sera, lui, organisé le 3^{ème} mardi du mois d'octobre.** En cas d'échec, l'étudiant devra ajouter 5 ECTS spécifiques à son PAE.*

L'accès aux études menant au titre de master en enseignement section 5 est réservé aux porteurs d'un grade académique de deuxième cycle délivré en Communauté française, d'un grade académique de deuxième cycle délivré en Communauté germanophone, en Communauté flamande, ou par l'École royale militaire et jugé similaire par les autorités académiques, ou d'un grade académique étranger reconnu équivalent en application de ce décret, d'une directive européenne, d'une convention internationale ou d'une autre législation, aux mêmes conditions.

Les étudiants inscrits en fin d'un cycle de master en 120 crédits au moins auprès d'un établissement en Communauté française peuvent s'y inscrire simultanément aux études menant au titre de master en enseignement section 5. Toutefois, les étudiants admis en vertu de cette disposition ne pourront être proclamés avant d'avoir obtenu le grade académique de master nécessaire.

Article 8.3. Admission personnalisée

Article 8.3.1. Valorisation d'une expérience artistique personnelle

En vue de l'admission aux études via la valorisation des savoirs et compétences acquis par expérience artistique personnelle, l'Académie, organise, s'il échet, une commission d'admission interne constitué d'enseignants chargés d'évaluer le parcours artistique personnel de tout candidat à l'inscription n'ayant aucun des titres d'accès repris à l'article 107 du décret.

Ladite commission d'admission interne, instituée par le directeur pour le programme d'études auquel le candidat prétend s'inscrire, est composée suivant l'article 8.1.1. du présent règlement des études.

Cette expérience artistique personnelle doit correspondre à au moins cinq années d'activités hors enseignement (article 119 §1 du décret). L'expérience artistique personnelle doit être en rapport avec les études que le candidat souhaite entreprendre et attestée par des documents probants.

Au terme de la procédure d'évaluation, la commission d'admission susmentionné juge si les aptitudes et les connaissances du candidat sont suffisantes pour suivre des études supérieures artistiques avec succès.

La commission d'admission peut faire passer au candidat des épreuves visant à contrôler que l'expérience artistique personnelle correspond aux savoirs et compétences attendus à l'issue des cours considérés.

La commission d'admission détermine les enseignements supplémentaires et les dispenses éventuelles qui constitueront les conditions complémentaires d'accès aux études.

La commission d'admission transmet ses conclusions motivées au conseil de gestion pédagogique de l'Académie, qui émet un avis favorable ou défavorable en fonction du cycle d'études visé par le candidat.

Lorsque la commission d'admission valorise sur cette base au minimum 45 crédits, l'étudiant aura accès au 1^{er} cycle d'études même s'il ne dispose pas d'un titre d'accès prévu à l'article 107 du décret.

L'accès suivant cette procédure peut être concédé au premier ou au deuxième cycle de l'enseignement supérieur artistique de type long.

La valorisation des savoirs et compétences octroyée par un établissement d'enseignement supérieur ne lie pas les autres jurys et écoles supérieures. (article 119 §2 du décret)

Une fois inscrit, le procès-verbal de la commission d'admission et la décision du conseil de gestion pédagogique sont conservés dans le dossier de l'étudiant.

Cette procédure officialise l'expérience menée afin de standardiser et faciliter les processus d'accueil d'étudiants dans un contexte d'études tout au long de la vie.

Article 8.3.2. Valorisation des acquis académiques

La commission d'admission interne visée à l'article 8.1.1 peut, en vue de l'admission aux études, valoriser les crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit. Les étudiants qui bénéficient de ces crédits sont dispensés des parties correspondantes du programme d'étude. Procédure définie à l'article 48.

Article 9. Modalités d'inscription

Une demande d'inscription est introduite en complétant une fiche d'inscription auprès du secrétariat de l'école.

Au moment de son inscription, l'établissement informe l'étudiant des possibilités d'intervention financière via les services mis à sa disposition dans l'établissement.

L'inscription entraîne automatiquement l'adhésion au règlement des études.

Article 9.1. Démarche

Pour qu'une inscription soit prise en considération, l'étudiant est tenu (article 101 et 102 du décret) :

- De fournir avant le 30 septembre les documents justifiant son admissibilité conformément à l'article 8.2. du présent règlement ;
- De fournir les documents éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis ;
- D'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription ;

Étudiants ressortissants d'un pays hors de l'Union européenne

Les étudiants nécessitant une attestation d'inscription à l'épreuve d'admission de l'ESA afin d'obtenir un visa et d'être autorisés à suivre une formation en Belgique doivent introduire leur demande exclusivement durant la période suivante :

du 8 au 12 février 2027 pour l'année académique 2027-2028, et ce pour tous les types d'inscription (première année, admission personnalisée, etc.) avec l'envoi d'un dossier complet à l'adresse mail suivante acastudent@actournai.be.

L'étudiant s'engage à fournir au secrétariat de l'école :

- Un extrait d'acte de naissance ;
- Une photocopie de la carte d'identité recto/verso en cours de validité;
- Pour les étudiants belges diplômés de l'enseignement secondaire supérieur dans la même année que leur inscription, la formule provisoire du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ;

- Pour les étudiants ayant effectué des études supérieures en Communauté française, une attestation des écoles supérieures fréquentées qui certifie que ceux-ci ont apuré toutes leurs dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur ;
- La liste des écoles fréquentées depuis l'enseignement secondaire jusqu'au jour de l'inscription, en mentionnant le nom des différentes écoles, leur adresse respective ainsi que les années d'études effectuées et les résultats obtenus ;
- Pour les étudiants ayant effectué des études secondaires à l'étranger, une copie du diplôme de fin d'études secondaires accompagnée d'une copie des relevés de notes ;
- Une photo d'identité ;

Étudiants ressortissants d'un pays hors de l'Union européenne

- Une lettre de motivation
- Un portfolio
- Un CV détaillé de vos activités depuis l'obtention de votre titre d'accès

Les justificatifs des activités pédagogiques ou non académiques au cours des 5 dernières années :

Seuls les dossiers administratifs complets seront transférés aux titulaires du cursus pour une analyse du portfolio et auront une réponse. Seuls les candidat·e·s retenu·e·s seront invité·e·s à l'épreuve d'admission ou à l'entretien. Une attestation sera envoyée aux étudiant·e·s retenus pour l'épreuve d'admission pour leurs demandes de Visa.

Attention : tous les étudiants porteurs d'un diplôme d'enseignement secondaire obtenu à l'étranger doivent introduire une demande d'équivalence permettant la poursuite d'études en Belgique auprès du Ministère de la Communauté française. D'ordinaire, cette demande d'équivalence doit être introduite avant le 15 juillet de l'année en cours pour être recevable. Par dérogation, cette demande pourra être introduite dans les cinq jours ouvrables à dater de la proclamation des résultats de l'épreuve d'admission. La forme à respecter et la liste des documents à fournir pour la demande d'équivalence sont disponibles sur le site de l'administration à l'adresse : www.equivalences.cfwb.be.

Pour les étudiants mineurs à la date de leur inscription, au moins un des parents devra avoir signé la fiche d'inscription.

L'étudiant s'engage à communiquer tout changement concernant sa situation administrative.

En tout état de cause, le candidat à l'inscription est tenu de justifier ses cinq dernières années d'activités postérieures au certificat d'enseignement secondaire supérieur (ou équivalent pour les titres étrangers) et antérieures à la demande d'inscription, par des documents probants tels : attestations d'études précisant la réussite, l'échec ou l'abandon pour chaque année d'étude entamée, attestations de travail délivrées par un employeur avec dates de début et de fin de contrat. Une omission peut être considérée comme une fraude.

A défaut de pouvoir produire des documents probants pour justifier ces cinq dernières années d'activités et, uniquement dans ce cas, une déclaration sur l'honneur sera demandée. Un modèle de déclaration peut être fourni sur demande au secrétariat de l'Académie.

Pour les étudiants porteurs du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS), une copie devra être fournie spontanément dès réception dudit certificat.

L'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études ou ne respecte pas les dispositions exposées ci-avant. Seuls les dossiers complets seront pris en compte.

L'inscription en première année ne deviendra effective qu'après réussite de l'épreuve d'admission.

Attention : les étudiants étrangers non-résidents régulièrement inscrits doivent introduire une demande de carte de séjour auprès de l'administration communale de la Ville de Tournai afin de pouvoir y résider le temps de leurs études.

Article 9.2. Date limite d'inscription

La date limite d'inscription est fixée au 30 septembre suivant le début de l'année académique. (article 101 alinéa 1 du décret)

Article 9.3. Inscription provisoire

L'étudiant en attente de satisfaire certaines conditions peut être inscrit provisoirement. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquantes n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

Article 9.4. Annulation inscription/Abandon des études

Une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant avant le 1^{er} décembre ; seuls les 50 € d'acompte restent dus (article 102 §2 du décret).

L'étudiant qui abandonne **après le 1er décembre** de l'année académique concernée ne reçoit aucun remboursement. En outre, l'inscription est prise en compte dans le parcours scolaire de l'étudiant comme un échec.

Article 9.5. Inscription tardive

Par dérogation, l'établissement peut autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de la période d'inscription lorsque les circonstances invoquées le justifient et à condition que l'école puisse organiser une épreuve d'admission dans des conditions similaires sans que cette demande d'inscription ne puisse être postérieure au 15 février.

Article 9.6. Étudiant finançable / étudiant non finançable

Étudiants du premier cycle d'étude	
<i>Pour avoir le droit de se réinscrire</i>	<i>L'étudiant doit avoir acquis :</i>
▪ Après un 1 an dans le cursus	➤ 1 UE minimum
▪ Après 2 ans dans le cycle	➤ 60 premiers crédits
▪ Après 4 ans dans le cycle	➤ 120 crédits
▪ Après 5 ans dans le cycle	➤ 180 crédits

L'étudiant reste également finançable lorsqu'il répond à ces deux conditions :

- avoir acquis la totalité des crédits inscrits à son PAE lors de l'inscription précédente, peu importe le nombre de crédits inscrits au PAE
- se réinscrire dans le même cursus.

Étudiants du second cycle d'étude	
<i>Pour avoir le droit de se réinscrire</i>	<i>L'étudiant doit avoir acquis :</i>
▪ Après 2 ans dans le cycle de master	➤ 60 crédits*
▪ Après 4 ans dans le cycle de master	➤ 120 crédits (master 120 et 180)
▪ Après 6 ans dans le cycle de master	➤ 180 crédits (master 180)

En cas de réorientation, l'étudiant bénéficie d'une année supplémentaire ou de deux années supplémentaires pour les réorientations après la deuxième inscription en bachelier.

*En cas d'admission en master avec des crédits complémentaires dans le PAE de l'étudiant, il bénéficie d'une année supplémentaire s'il a 30 crédits complémentaires maximum.

*En cas d'admission en master avec des crédits complémentaires dans le PAE de l'étudiant, il bénéficie de deux années supplémentaires s'il a entre 31 et 60 crédits complémentaires maximum.

Article 9.6. bis. Dérogation en cas de non finançabilité

Lorsque l'étudiant n'est plus finançable, il peut faire une demande de dérogation auprès du directeur pour pouvoir recommencer son année. Cette dérogation sera validée ou invalidée en concertation avec les professeurs de l'option concernée.

La demande consiste à adresser une lettre écrite motivée. Cette lettre doit expliquer la détermination de l'étudiant à continuer ses études ainsi que les circonstances pouvant justifier les échecs antérieurs. Elle reprendra également les actions mises en place pour assurer les chances de réussite de l'étudiant. Se référer à l'article 13.3 pour la procédure.

Article 9.7. L'étudiant libre

Par dérogation à l'article 68 (...), les autorités académiques peuvent autoriser des personnes qui en font la demande à suivre isolément des unités d'enseignement et à en présenter les évaluations, en dehors d'une inscription régulière définie à l'article 103.

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

Le montant des droits d'inscription est fixé proportionnellement au nombre de crédits afférents aux unités d'enseignement suivies, avec un minimum correspondant à dix crédits, et ne peut être supérieur au tiers du montant des droits d'inscription fixé par décret (article 105 §1 et article 10 du RE).

Les personnes visées à l'alinéa 1er ne se voient pas octroyer les crédits. Toutefois, les jurys peuvent valoriser les unités d'enseignement visées à l'alinéa 1er pour autant que le seuil de réussite de l'évaluation visé à l'article 43 du présent Règlement soit atteint. Cette valorisation est effectuée au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière.

Lors d'une inscription régulière ultérieure, l'étudiant pourra valoriser des acquis d'apprentissage qui relèvent des cours techniques et généraux n'excédant pas 15 crédits.

Le Directeur reçoit la candidature de l'étudiant et la transmet au Conseil d'option concerné qui remet un avis positif ou négatif. L'étudiant est amené à passer l'épreuve d'admission et si l'étudiant est accepté, une convention sera signée entre les différentes parties.

Les frais administratifs supplémentaires restent dus et sont calculés proportionnellement au nombre de cours suivis par l'étudiant.

Article 10. Droits d'inscription

Le montant des droits d'inscription pour des études est fixé par décret. Il est communiqué dès qu'il est fixé pour l'année académique considérée.

Le montant des droits d'inscription actualisé est mentionné en annexe du présent Règlement des Études.

Ces montants comprennent l'inscription au rôle, l'inscription à l'année académique et l'inscription aux épreuves et examens organisés durant l'année académique considérée (article 105 §1 du décret).

En 2026-2027, les montants applicables seront les suivants :

Condition de l'étudiant	Montant applicable
Étudiant de condition peu aisée (= boursier bénéficiant d'une allocation d'études)	0€
Étudiant de condition modeste	374€
Étudiant de condition intermédiaire	835€
Étudiant sans condition particulière	1.194€

La reconnaissance d'une condition peu aisée ou particulière (modeste ou intermédiaire) s'effectue via une procédure centralisée auprès d'un guichet unique. Les étudiant·e·s introduisent leur demande entre le 15 juillet et le 31 octobre auprès de la Direction des allocations d'études, même si leur dossier n'est pas complet. Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée.

Deux modalités d'introduction sont possibles : en ligne (recommandée pour sa rapidité, sa sécurité et son absence de coût) ou par courrier recommandé. L'Administration analyse chaque situation dans sa globalité et attribue la condition appropriée ou applique le taux plein. Les étudiant·e·s ne doivent pas présumer de leur statut.

L'attribution des conditions particulières relève exclusivement de l'Administration et non plus des établissements d'enseignement supérieur.

En ce qui concerne les étudiants bénéficiant d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française (loi du 19 juillet 1971), il ne peut être réclamé aucun droit d'inscription (article 105 §2 du décret).

Les candidats boursiers sont invités à fournir la preuve qu'ils ont introduit une demande d'allocations d'études afin d'être exonérés du paiement des droits d'inscription.

Toutefois, l'étudiant qui a sollicité une allocation d'études et qui, pour le 4 janvier, ne l'a pas encore perçue continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits. Si l'allocation d'études lui est refusée, l'étudiant dispose 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 solde du 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 (article 102, §1, alinéa 3 du décret).

Les étudiants à revenus modestes et intermédiaires bénéficient de droits d'inscription réduits fixés par décret.

L'Académie dispose d'un fond social pour venir en aide à certains étudiants (article 58 du décret du 20 décembre 2001). L'école peut accorder une aide spécifique et individuelle aux étudiants qui en font la demande et après acceptation de leur dossier par le service social de l'école

(conditions et dossiers disponibles au secrétariat de l'école). En cas de désinscription de l'étudiant, les montants alloués sont rétrocédés au fonds social de l'école.

Article 10.1. Frais d'inscription en cas d'allègement

En cas d'allègement, les frais d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits figurant au programme annuel de l'étudiant.

$\frac{\text{mininterval} \times \text{nombre de crédits}}{60}$

Article 10.2. Composition des frais d'inscription

Les frais d'inscriptions sont fixés annuellement et constitués :

- des droits d'inscription fixés par la Communauté française (article 10);
- d'un droit d'inscription spécifique.

Après réussite de l'épreuve d'admission, un **Droit d'Inscription Spécifique** (DIS) est exigé des étudiants qui ne sont pas ressortissants des états membres de l'Union européenne, s'ils ne répondent pas au moins à une des conditions suivantes :

1. Bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
2. Être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le conseil d'état, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
3. Être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement. Est considérée comme activité professionnelle réelle et effective celle dont la rémunération correspond et a correspondu, sur 6 des 12 mois précédent l'inscription, à la moitié de la rémunération mensuelle moyenne minimum garantie fixée par le conseil national du travail ;
4. Être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'aide sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
5. Avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un état membre de l'union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux points 1. à 4. ci-dessus ;

6. Être ressortissant d'un des pays les moins avancés, repris sur la liste intitulée "Least Developed Countries" (LDC), organisation des nations unies (ONU) general assembly resolution 68/L.20 (liste annexée au présent règlement).

7. Être ressortissant d'un pays avec lequel la Communauté française a établi un accord par lequel les droits d'inscription exigibles sont similaires aux droits d'inscription des étudiants ressortissant des états membres de l'Union européenne (article 105 §1 alinéa 3 du décret).

Un étudiant ayant été régulièrement inscrit à un cycle d'études et pris en compte pour le financement suite à cette inscription, conformément aux dispositions précédentes, est réputé satisfaire ces conditions jusqu'à la fin du cycle d'études entrepris, quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française auprès duquel il s'était initialement inscrit à l'exception des étudiants admis en vertu d'une demande d'asile qui a été définitivement rejetée et dont le recours éventuel en cassation administrative a été rejeté.

Ce droit d'inscription spécifique ne peut dépasser quinze fois le montant des droits d'inscription (article 101 §1 alinéa 4 du décret). Ce montant est communiqué dès qu'il est fixé par l'ARES pour l'année académique en cours.

Le droit d'inscription spécifique payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études en cours d'année académique, excepté dans le cas où le départ de l'étudiant fait suite à une décision administrative.

Article 10.3. Délais de paiement

Un double délai est requis pour le paiement des frais d'inscription :

- A la date de l'inscription, l'étudiant est tenu d'avoir payé un acompte forfaitaire de 50 euros. En cas de non-paiement au 31 octobre de l'année académique en cours, l'inscription de l'étudiant, jusque - là provisoire, ne sera pas prise en compte.
- **Le 1^{er} février** au plus tard ou dès l'inscription si celle - ci est postérieure, l'étudiant est tenu d'avoir payé le solde restant du montant de son inscription.

Article 11. Refus d'inscription

Par décision motivée, les autorités académiques de l'établissement d'enseignement supérieur peuvent refuser l'inscription d'un étudiant. (article 96 §1 du décret)

Pour l'Académie, par "autorités académiques", on entend le conseil de gestion pédagogique de l'école représenté par son président, le directeur de l'école.

Les raisons pouvant justifier un refus d'inscription sont les suivantes :

- si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions énumérées aux articles 9 du présent règlement ;
- lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription et/ou de fraude aux évaluations ;
- lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion pour faute grave (mesure disciplinaire) ;

- lorsque l'étudiant n'est pas finançable.

Si l'étudiant n'est pas finançable, la direction de l'école peut, par pouvoir discrétionnaire, prendre la décision du maintien de l'inscription de l'étudiant (article 9.6 bis).

La décision du refus d'inscription doit être formellement motivée, datée et signée. Elle doit être notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou à l'adresse électronique fournie par l'étudiant endéans un délai de 15 jours prenant cours le jour de la réception de la demande d'inscription de l'étudiant. Cette notification doit également contenir les modalités d'exercice des droits de recours.

La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études et ne se trouve pas dans une situation de refus énumérée ci-dessus lui incombe. Cette preuve peut être apportée par tout document libre ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur datée et signée par l'étudiant. Un modèle peut être fourni sur demande au secrétariat de l'Académie.

Article 12. Fraude à l'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 (article 95/2, 96 et 139/1 nouveaux 2019).

§1. Quand une fraude est suspectée, l'école le notifie à la personne concernée par un courrier recommandé et propose une procédure contradictoire permettant de contester les faits allégués dans les quinze jours suivants la notification.

Procédure contradictoire : le conseil de gestion pédagogique de l'école examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Celui-ci reprend les faits qui motivent l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) à agir. Le courrier mentionne le lieu et l'heure d'une audition de l'étudiant par le conseil de gestion pédagogique de l'école 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 hors conseil.

À l'issue de l'audition, si l'école estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant confirmant ou non le refus d'inscription et dans lequel elle motive sa décision. Ce courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition.

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiants en demande d'admission qui résident hors du territoire national ne seront pas convoqués à une audition. Ceux-ci recevront un courrier ou un mail reprenant les faits qui motivent l'institution à agir. Ce courrier mentionne la possibilité pour ces étudiants d'apporter par écrit les éléments susceptibles de prouver leur bonne foi.

L'école transmet l'identité des fraudeurs au Délégué du Gouvernement près l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période

visée à l'article 95/2, § 1er. L'école notifie aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

L'école notifie à l'étudiant concerné son inscription au sein de la plateforme e-paysage dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 2. 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 le conseil de gestion pédagogique de l'école.

Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement près l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période visée à l'article 95/2, § 2, alinéa 3.

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.

§ 3. 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. » (article 95/2 du décret)

Article 13. Les recours

Article 13.1. Recours / droits d'inscription

Un recours contre une décision de non prise en compte de l'inscription pour non-paiement des 50 euros ou du solde du montant des droits d'inscription peut être introduit, par mail, auprès du délégué du Gouvernement. L'adresse mail du Délégué du Gouvernement auprès de l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) est Nourdine TAYBI - nourdine.taybi@comdelcfwb.be.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour qui suit la notification de la décision de la non prise en compte de l'inscription pour non-paiement des droits d'inscription.

Le recours introduit mentionne :

- sous peine d'irrecevabilité, l'identité de l'étudiant, son domicile, domicile légal de l'étudiant, son adresse électronique, son numéro de Registre national ou, s'il en a connaissance, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale;
- sous peine d'irrecevabilité, l'objet précis du recours et les motivations dudit recours ;

- la dénomination exacte de l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai (école supérieure des arts) à l'origine de la décision querellée ;
- le programme d'études auquel l'étudiant est inscrit ;
- sous peine d'irrecevabilité, la copie de la décision querellée.

L'étudiant peut joindre à son recours les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Délégué du Gouvernement statue sur les pièces ainsi que sur les arguments éventuels de l'école dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts). L'école est tenue de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Délégué du Gouvernement.

Si la décision du Délégué du Gouvernement conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant reste inscrit.

Les décisions du Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans le recours. Une copie de la décision est adressée à l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai (école supérieure des arts).

Article 13.2. Recours / Irrecevabilité d'inscription

Un recours contre une décision d'irrecevabilité d'une inscription peut être introduit, de préférence par courrier électronique auprès du délégué du Gouvernement. L'adresse mail du Gouvernement auprès de l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) est Nourdine TAYBI - nourdine.taybi@comdelcfwb.be

Le recours est introduit par courrier électronique.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours est introduit dans les 15 jours ouvrables à partir du premier jour qui suit la notification de la décision par laquelle l'école déclare la demande d'inscription irrecevable.

Le recours introduit mentionne :

- sous peine d'irrecevabilité, l'identité de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique, et sa nationalité ;
- sous peine d'irrecevabilité, l'objet précis du recours et les motivations dudit recours ;
- la dénomination exacte de l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai (école supérieure des arts) à l'origine de la décision querellée ;
- le programme d'études qui a fait l'objet de la demande d'inscription ;
- sous peine d'irrecevabilité, la copie de la décision querellée.

L'étudiant peut joindre à son recours les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

Le Délégué du Gouvernement statue sur les pièces ainsi que les arguments éventuels de l'école dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts). L'école est tenue de communiquer le dossier complet et ses remarques dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la demande d'information formulée par le Délégué du Gouvernement.

Si la décision du Délégué du Gouvernement conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'école est définitive.

Lorsque le recours est recevable, le Délégué du Gouvernement soit confirme la décision d'irrecevabilité de la demande d'inscription soit invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'inscription de l'étudiant.

Les décisions du Délégué du Gouvernement sont notifiées soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans le recours. Une copie de la décision est adressée à l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai (école supérieure des arts).

Article 13.3. Refus d'inscription pour non-finançabilité, motifs disciplinaires et antécédent d'une fraude à l'inscription

En application de l'article 96 du décret du 7 novembre 2013, par décision formellement motivée, la direction qui délègue son autorité au conseiller académique, refuse l'inscription d'un candidat étudiant

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

La décision du refus d'inscription est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu, via son adresse e-mail fournie par le candidat étudiant ou via son adresse e-mail institutionnelle en cas de demande de réinscription au plus tard 15 jours après réception de son dossier complet et recevable de demande d'inscription et au plus tôt le troisième mercredi du mois d'avril. Ce délai cesse de courir durant les périodes de fermeture de l'établissement. Le recommandé est considéré reçu le troisième jour ouvrable qui suit son envoi.

Cette décision est susceptible d'un recours devant une Commission de recours contre les refus d'inscription, constituée du directeur de l'École des arts ou de son mandataire et du conseiller académique.

Ce recours doit être introduit via le formulaire de dérogation mis à disposition sur le site de l'établissement (onglet règlement) permettant à l'étudiant de mentionner expressément :

- s'il désire obtenir une inscription malgré ce caractère non finançable en raison de circonstances véritablement exceptionnelles (demande de dérogation). Dans ce cas, le formulaire est accompagné de preuves écrites de nature à prouver les circonstances exceptionnelles. Ce recours est à adresser par courrier recommandé, dans les 10 jours suivant la réception de la notification, au directeur de l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts), rue de l'Hôpital Notre-Dame, 14 à 7500 Tournai. La commission se prononce dans les 30 jours de la réception du recours. La notification de la décision du recours interne est adressée au candidat étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par le candidat étudiant ou, en cas de réinscription, à celle fournie par l'établissement.
- ou s'il conteste le fait qu'il est non finançable, le formulaire est accompagné de preuves écrites de nature à prouver le caractère finançable de l'inscription dans le cursus. Dans le seul cas où le recours du candidat étudiant conteste le caractère non finançable de son inscription, le dossier, accompagné de l'avis de l'Académie, sera transmis au Commissaire du Gouvernement qui dispose d'un délai de 5 jours pour confirmer ou infirmer l'avis de l'établissement. Son avis lie la Commission. Dans l'attente de l'avis, le délai de 30 jours est suspendu.

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

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

3. LE PROGRAMME ANNUEL DES ETUDES

Article 14. Généralités

L'inscription d'un étudiant n'est considérée comme régulière que si elle remplit les conditions administratives, financières et pédagogiques fixées à l'article 100 et 102 du Décret. Par conséquent, pour qu'une inscription puisse être acceptée, celle-ci doit porter sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement d'un cursus particulier, validé par la Commission d'inscription et des programmes et visé par l'étudiant. Cet ensemble d'unités d'enseignement constitue le programme annuel de l'étudiant (PAE) et fait partie intégrante du dossier d'inscription. L'étudiant ainsi inscrit doit participer aux activités, en présenter les épreuves et être délibéré par le jury.

Dans le cadre d'une convention de mobilité telle que visée à l'article 81, alinéas 2 et 3, le programme annuel de l'étudiant établi conformément à l'article 100 peut être modifié en cours d'année, moyennant l'accord du jury.

Article 14.1. Constitution d'un PAE lors d'une première inscription

L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois au premier cycle d'études d'un cursus se voit attribuer un PAE constitué des 60 premiers crédits du programme d'études, sauf s'il bénéficie de dispenses en vertu des articles 67, 117 et 119 du décret ou d'un allègement prévu à l'article 151 du décret. S'il bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme de cycle selon les modalités et dans le respect des conditions visées aux articles ci-dessous.

Article 14.2. Constitution d'un PAE lors d'une réinscription après la réussite complète du ou des blocs d'études précédents

L'étudiant qui se réinscrit après avoir réussi l'entièreté de son/ses bloc(s) d'études précédent(s), se voit proposer par la Commission d'inscription et des programmes un PAE composé des 60 crédits du bloc suivant. L'étudiant marque son accord ou son désaccord avec cette proposition. En cas de refus, l'étudiant doit, par la remise d'un écrit contre accusé de réception au secrétaire de jury, motiver sa demande et proposer un autre programme annuel d'études cohérent sur lequel la Commission d'inscription et des programmes devra statuer.

Article 14.3. Constitution d'un PAE lors d'une réinscription après la réussite partielle du ou des blocs d'études précédents

Article 14.3.1. Progression dans le 1^{er} cycle

Au terme de cette première inscription :

1° l'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le 1^{er} bloc annuel) entraîne la réussite de la première année de premier cycle ;

2° la non acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits (le 1^{er} bloc annuel) entraîne l'échec de la première année de premier cycle.

Dans l'hypothèse visée au 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

Dans l'hypothèse visée au 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret.

Dans l'hypothèse visée au 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret.

Progression dans le 1er cycle - article 100

Progression d'un étudiant en fin de BA1 (selon le nbre de crédits acquis):

60	Réussite du BA1
55-59	PAE (<u>max 65</u>) - crédits de la poursuite sur demande de l'étudiant
45 - 54	PAE (<u>max 60</u>) - crédits de la poursuite sur demande de l'étudiant
30 - 44	PAE (<u>max 60</u>) - crédits de la poursuite sur accord du jury et demande de l'étudiant
1 - 29	PAE = UE non-acquises de bloc 1 et activités de remédiation obligatoires pour compléter inscription
0	Réorientation obligatoire

Article 14.3.2. Progression au-delà de la première année du premier cycle

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel d'un étudiant se compose :

1° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants ;

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis. Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille notamment à l'équilibre du programme annuel de l'étudiant et au respect des prérequis et corequis.

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, le jury peut transformer des prérequis en corequis. Le jury s'assure que la charge annuelle de l'étudiant est au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, en cas d'allègement prévu à l'article 151 du décret, ou sous réserve de ce qui suit.

Le jury peut, par décision individuelle et motivée, 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, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis ;
- c) pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- d) à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études ;
- e) 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 notamment pour laquelle, soit l'étudiant n'a pas encore acquis les prérequis, soit les conditions organisationnelles ne peuvent être rencontrées.

Article 14.3.4. BAMA

En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du premier cycle peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle.

L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.

Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.

Pour l'étudiant en fin de cycle visé au présent paragraphe, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

Article 15. Commission d'inscription et des programmes

Article 15.1. Généralités

En début d'année académique et au plus tard le 15 octobre, la commission d'inscription et des programmes valide le programme annuel de l'étudiant et confirme son inscription régulière.

Article 15.2. Composition

La commission est désignée par le directeur de l'école. Elle est composée du professeur responsable du cours artistique de l'option, du conseiller académique et d'un membre du personnel administratif spécifiquement chargé de vérifier si l'étudiant remplit ses obligations administratives et financières.

Article 15.3. Présidence et décisions

Le directeur préside la commission avec voix délibérative. Toute décision est prise à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. Le secrétariat de la commission d'inscription et des programmes est assuré par un/des membre(s) qualifié(s) du personnel administratif de l'école.

Article 15.4. Prérequis et corequis

Conformément à l'article 100 §2 du décret, la commission 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 des études (article 150, 151 du décret).

Le programme de l'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 d'enseignement 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 pour lesquelles il remplit les conditions pré requises ;
3. éventuellement, en fin de cycle, des unités d'enseignement du cycle d'études suivant du même cursus pour lesquelles il remplit les conditions pré requises et avec l'accord de la commission.

Article 16. Responsabilités de l'étudiant

Quand un étudiant s'inscrit à un programme d'études au-delà du premier bloc, il fait une proposition écrite, à remettre au secrétariat de l'école contre accusé de réception, d'un programme respectant les points a à e de l'article 14.3.2 dans les 10 jours ouvrables suivant la publication de ses résultats de première année du premier cycle.

Article 16.1.

Quand un étudiant s'inscrit à une unité d'enseignement au-delà du premier bloc, en cas d'échec, il ne pourra pas l'abandonner. Elle fait définitivement partie de son programme.

Il n'est cependant pas obligé de représenter les unités optionnelles du programme qu'il avait choisies. Dans ce cas précis, l'étudiant peut modifier le choix de ses options.

Article 16.2.

L'étudiant qui n'a pas rentré de proposition écrite d'un programme d'études dans le délai défini à l'article 16, se voit imposer par défaut, le programme décidé par le conseil d'option et par la commission d'inscription et des programmes.

Article 16.3.

Au-delà de la première année du premier cycle, l'inscription d'un étudiant sera refusée si l'étudiant n'a pas obtenu la validation de son programme d'études par la commission d'inscription et des programmes.

Article 17. Mémoire/ Travail de fin d'étude

Tout programme d'études menant à un grade académique de deuxième cycle comprend un mémoire ou travail écrit et un travail artistique (articles 126 et 138 du décret) valorisé pour 15 à 30 crédits. Le mémoire ou travail de fin d'étude consiste à la rédaction d'un document écrit. Le contenu du mémoire varie en fonction des finalités. Il doit correspondre à l'objectif pédagogique général de la formation dans le respect du projet pédagogique et artistique de l'école.

L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les crédits du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire/travail de fin d'étude.

Article 17.1. Échéances et seconde session

La réalisation du mémoire est rythmée par différentes échéances tout au long de l'année. Les échéances sont communiquées à la rentrée académique aux étudiants concernés.

La session prolongée doit rester une disposition exceptionnelle prévue par l'article 79§2 du Décret Paysage. Elle permet à l'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation de fin de quadrimestre, de bénéficier d'un prolongement de session au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre. Cette disposition reste la prérogative des autorités de l'établissement, et donc de la direction, qui s'appuie sur son équipe pédagogique et administrative pour juger du caractère de force majeure et de la motivation afin de fonder ces décisions. En aucun cas, cette disposition ne doit s'apparenter à une norme établie.

Lorsque le mémoire n'est pas rendu à la première date limite de remise, l'étudiant est renvoyé directement en seconde session. Il est tenu de rendre ses exemplaires et le formulaire prévu à cet effet au plus tard le premier jour ouvrable après le 15 août. Il est à noter que durant les vacances d'été, aucun promoteur n'est dans l'obligation d'assurer un suivi, aussi minimal qu'il soit.

Au troisième quadrimestre, lorsque l'étudiant n'a pas remis son mémoire et/ou son TFE ou acquis les crédits relatifs à ceux-ci, une réinscription est nécessaire afin de pouvoir présenter son

mémoire. En cas de réinscription lors de l'année académique suivante, l'étudiant peut présenter son mémoire en janvier et être directement délibéré.

Attention : la réinscription entraîne le paiement des droits d'inscription de la deuxième année du deuxième cycle.

Article 17.2. Promoteur / co promoteur

Un promoteur, membre du personnel enseignant de l'Académie, est désigné par le responsable du master, sur proposition de l'étudiant. Cette désignation doit être validée par le Directeur (annexe 1/3 du mémoire).

Le **promoteur** a pour mission de guider l'étudiant dans la réalisation de son mémoire.

Garant de la bonne mise en œuvre méthodologique du mémoire, il accompagne l'étudiant dans ses recherches et le conseille pour la rédaction. Il évalue également le travail remis au terme de la recherche.

Tenant compte du contenu qui sera développé par l'étudiant dans son mémoire, la possibilité d'un accompagnement en duo est envisageable, voir encouragée.

Un **co promoteur** dont l'expertise résonne particulièrement avec la problématique définie sera alors choisi par le promoteur en concertation avec l'étudiant.

Idéalement, des rendez-vous entre l'étudiant et son promoteur (et co promoteur) sont planifiés tout au long de l'année afin d'assurer un avancement constructif et régulier du mémoire.

Article 17.3. Lecteur(s)

Le lecteur est amené à lire et évaluer le travail de l'étudiant une fois la recherche terminée. Le mode d'évaluation peut différer d'une option à l'autre (se référer à la fiche ECTS).

Le choix des lecteurs n'est nullement restreint. Il sera guidé par le souci d'offrir au travail accompli un regard critique constructif et enrichissant.

L'étudiant et son promoteur veilleront à ce que l'expertise du/des lecteurs choisi(s) soit complémentaire à celle du promoteur et de l'éventuel co promoteur (un regard extérieur, un regard théorique, un regard artistique).

La validation du choix des lecteurs est soumise à l'appréciation du promoteur de mémoire. L'étudiant veillera également à obtenir un accord formel de la part des lecteurs choisis (annexe 2/3 du mémoire).

Les promoteurs et lecteurs du mémoire ne peuvent en aucun cas être pour l'étudiant : son conjoint, son cohabitant légal, un de ses parents, un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement, la personne avec laquelle il vit maritalement ou hors des liens du mariage ou un parent de la personne jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 17.4. Défense du mémoire

Ce sont les conseils d'option et responsables de master qui déterminent les conditions dans lesquels leurs étudiants présentent leurs mémoires (défense publique, en combinaison avec les jurys, etc.). – se référer à la fiche ECTS).

Article 17.5. Évaluation

Le promoteur et l'éventuel co promoteur ainsi que le(s) lecteur(s) désigné(s) évaluent conjointement le mémoire (quatre personnes au maximum). Le mode d'évaluation peut différer d'une option à l'autre – se référer à la fiche ECTS. La coordination de l'évaluation est la responsabilité du promoteur et/ou du président d'option ou responsable du master.

La note finale attribuée au mémoire est une moyenne pondérée des notes attribuées par chacun (la note du promoteur valant pour cinquante pourcents du total).

Une grille d'évaluation reprenant les critères d'évaluation est rédigée pour chaque option ou master afin de guider les membres du jury dans leur évaluation.

Article 17.6. Écologie

L'étudiant est invité à choisir les matériaux le plus durables possible pour la réalisation de son mémoire et tout particulièrement, pour la reliure de son mémoire, les couvertures en plastique sont proscrites en faveur des couvertures cartonnées.

Article 17.7. Coût du mémoire

L'étudiant est responsable du coût de réalisation de son mémoire. Il lui revient, en collaboration, avec son promoteur, de réaliser ses productions en accord avec son budget et les besoins de l'exercice du mémoire. Pour faire face à la généralisation de la précarité financière étudiante, et leur permettre de réaliser leur mémoire sans que son coût soit un frein, le conseil social prévoit une intervention de 200,00€ par étudiant de deuxième année de master, cette aide est accessible une seule fois sur un cursus.

Article 18. Réorientation

L'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription du 31 octobre jusqu'au 15 février de l'année académique en cours. Dans ce cadre, un étudiant de première année du premier cycle qui aurait annulé son inscription entre ces deux dates peut introduire une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus. Cette demande sera assimilée à une demande de réorientation.

L'étudiant doit introduire une demande motivée à la direction de l'école en complétant le formulaire sur le site internet de l'établissement, appelé formulaire de réorientation.

Le changement d'option doit être validé par un jury d'enseignants de l'option ciblée qui avertit le jury de l'option quittée. En cas de changement d'établissement, le jury est limité à un jury d'enseignants de l'option ciblée de l'Académie.

La capacité de l'étudiant à intégrer la nouvelle option doit être évaluée de manière similaire à l'épreuve d'admission, en répondant aux mêmes attentes détaillées à l'article 8.1.

En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours en suivant les modalités décrites à l'article 13.2 du présent règlement.

Dans le cas d'une réorientation interne à l'établissement, aucun droit d'inscription complémentaire ne peut être exigé quel que soit le programme d'études choisi.

Dans le cas d'une réorientation extérieure à l'établissement, l'étudiant reste redevable de l'intégralité des droits d'inscription auprès de l'établissement d'origine. Une fois la réorientation approuvée, la direction de l'école informe l'établissement d'origine du changement d'établissement en lui communiquant le formulaire de réorientation dûment complété.

Pour des raisons pédagogiques et organisationnelles, le processus de réorientation est suspendu pendant la durée des épreuves de fin de premier quadrimestre de la première année du premier cycle.

Article 19. Allègement des études

Article 19.1. Demande à introduire avant le 31 octobre

Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement accorder à un étudiant un allègement de programme, soit au moment de son inscription, soit en cours d'année académique pour motif médical grave.

Ces allègements ne peuvent être accordés que pour des motifs professionnels ; académiques ; sociaux ou médicaux dûment attestés.

Sont considérés comme bénéficiant de droit d'un tel allègement les étudiants visés à l'article 107, alinéa 3 du décret, les étudiants bénéficiaires au sens de l'article premier littéra 3 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au Chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française.

Sans préjudice à l'article 103 du décret (*régularité des inscriptions*), une telle inscription est considérée comme régulière, quel que soit le nombre de crédits sur lequel elle porte.

L'étudiant bénéficiant de ces dérogations s'acquitte des droits d'inscription et frais d'étude établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

Article 19.2. Demande à introduire avant le 15 février

Par dérogation aux dispositions de l'article 100 du décret, les étudiants de la première année du 1^{er} cycle peuvent également choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

Dans ce cas spécifique, les droits d'inscription et frais d'étude ayant été perçus avant la demande d'allègement restent dus, il n'y aura pas de recalcul proportionnellement au nombre de crédits du deuxième quadrimestre.

4. SERVICES AUX ETUDIANTS

Article 20. Service social

Des aides exceptionnelles peuvent être accordées à certains étudiants en difficulté qui en font la demande. Le secrétariat de l'école tient à disposition des étudiants, les dossiers nécessaires pour l'introduction de la demande d'aide auprès du service social.

Article 21. Enseignement inclusif

Article 21.1. Généralités

En vue d'accueillir et d'accompagner les étudiants à besoins spécifiques, un service d'enseignement inclusif est créé. Ses principales missions sont :

- d'aider les étudiants à introduire une demande pour pouvoir être bénéficiaire d'aménagements raisonnables ;
- d'analyser les besoins de l'étudiant et de superviser ou mettre en place les aménagements raisonnables ;
- d'évaluer de façon continue l'efficacité des aménagements mis en place.

Les modalités en matière d'enseignement inclusif sont fixées par le Décret du 30 janvier 2014.

Article 21.2. Introduction de la demande

Conformément au décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, tout étudiant bénéficiaire, souhaitant un ou plusieurs aménagements de son cursus doit en faire la demande, par courrier électronique.

Sous peine d'irrecevabilité, la demande devra être introduite au moins un mois avant la date de la première évaluation de l'année académique visée ; elle comprendra, notamment, les éléments suivants :

- soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ; soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie de l'étudiant au sein de l'ESA établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande ;
- les aménagements souhaités (aides techniques, aides humaines, majorations du temps, aménagement de l'examen écrit et oral, etc.) ;
- Dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande de l'étudiant, le directeur de l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) notifie, par courrier électronique, sa décision sur les aménagements accordés, ces aménagements étant décidés après avis d'un service d'accompagnement pédagogique. En cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours, par courrier recommandé, auprès de la commission d'enseignement supérieur inclusif (CESI) de l'ARES (rue Royale, 180 à 1000 Bruxelles) dans les 15 jours de la notification de la décision.
- Ladite commission statuera au plus tard le quinzième jour qui suit la réception du recours. Ce délai est suspendu pendant les congés scolaires.

Article 21.3. Plan d'accompagnement individualisé

En cas d'acceptation de la demande, le service d'accompagnement analyse les besoins matériels, pédagogiques, sociaux, culturels, médicaux et psychologiques de l'étudiant bénéficiaire, avec ce dernier mais aussi avec tout membre du personnel de l'ESA et toute autre personne ou institution compétente dans le domaine. Ensuite, le service d'accompagnement établit, en concertation avec l'étudiant bénéficiaire, un plan d'accompagnement individualisé. Le plan d'accompagnement individualisé est élaboré au plus tard dans les 3 mois qui suivent l'acceptation de la demande. Il est signé par tous les acteurs impliqués individuellement et est prévu pour une année académique, renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire.

Une convention est établie entre le service d'accompagnement et l'étudiant bénéficiaire pour une année académique, renouvelable chaque année, à l'instar du plan d'accompagnement.

Article 21.4. Modification du plan d'accompagnement individualisé

Au cours de l'année académique, le plan d'accompagnement peut être modifié par courrier recommandé, de commun accord, à la demande du service d'accompagnement ou de l'étudiant bénéficiaire.

Article 21.5. Cessation du plan d'accompagnement individualisé

En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le service d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin par courrier électronique, de commun accord, au plan d'accompagnement individualisé.

Article 21.5.1. Recours interne

A défaut d'accord, l'étudiant bénéficiaire ou le service d'accompagnement peut introduire un recours auprès du directeur, dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception du courrier recommandé.

Le directeur statue dans les 15 jours de fonctionnement de l'ESA et notifie sa décision par courrier électronique ou à défaut, par courrier recommandé, à la partie requérante. Une copie de ladite décision est transmise à l'autre partie, pour information.

Article 21.5.2. Recours externe

En cas de décision défavorable du directeur, un recours peut être introduit auprès de la commission d'enseignement supérieur inclusif selon les modalités fixées par le Gouvernement.

Article 21.6. Règlement des jurys des examens

Tout étudiant en situation de handicap, sollicitant un ou plusieurs aménagements portant uniquement sur les modalités d'organisation des examens, doit déposer un dossier auprès du Directeur, un mois avant la date du premier examen.

Ce dossier comprend : un avis médical spécifiant le type de handicap et les difficultés engendrées, une demande précise des aménagements souhaités (aides techniques, aides humaines, majorations du temps, aménagement de l'examen écrit et oral).

Dans les 10 jours qui suivent la réception de la demande de l'étudiant, le directeur notifie par écrit sa décision sur les aménagements accordés à ce dernier, ces aménagements étant décidés après avis du service d'accompagnement.

Article 21.7. Respect de la vie privée

L'Académie s'engage à respecter la législation sur la protection de la vie privée en vigueur en Belgique : les traitements de données à caractère personnel relatifs à cette procédure sont soumis à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, modifiée par la loi du 11 décembre 1998 transposant la directive 95/46/CE du 24 octobre 1995 du Parlement européen et du conseil relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, ainsi qu'aux arrêtés royaux qui s'y rapportent.

Les textes légaux peuvent être consultés sur le site de la commission de la protection de la vie privée (<http://www.privacy.fgov.be/>).

Article 22. Aide à la réussite

En respect de l'article 148 du décret, l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai (école supérieure des arts) organise un service d'aide à la réussite des étudiants au sein de l'école.

Ces activités sont destinées prioritairement à la promotion de la réussite des étudiants de première année du premier cycle. Celle-ci consiste en :

- 1° l'offre d'activités spécifiques pour les étudiants visant à leur faire acquérir les méthodes et techniques propres à accroître leurs chances de réussite ;
- 2° la mise à disposition d'outils d'autoévaluation et de services de conseil permettant de déceler les compétences des étudiants ou leurs lacunes éventuelles ;
- 3° l'organisation d'activités de remédiation sous forme de tutorat par des pairs destinées à combler les lacunes éventuelles d'étudiants dans l'une ou l'autre matière ou, plus généralement, à les aider à vaincre les difficultés rencontrées lors de leur début dans l'enseignement supérieur

et les préparer au mieux à aborder l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès ;

4° l'accompagnement des étudiants visant notamment à les guider dans le choix de leur programme d'études et des activités de remédiation et les aider dans l'interprétation de leurs résultats ;

5° l'aménagement d'allègement du programme d'études de l'étudiant. Des dérogations peuvent être accordées sur l'organisation des études de certains étudiants en difficulté afin de faciliter leur réussite ;

6° l'accompagnement d'étudiants en situation de handicap (Enseignement Inclusif, ci-dessus articles 21).

7° l'organisation d'examens blancs, de blocus, de séances de révision dirigées, de séances de questions-réponses préalables à l'évaluation, ou encore de tutorat.

Sont considérés comme étudiants de première année du premier cycle ceux n'ayant pas encore acquis ou valorisé les 60 premiers crédits d'un premier cycle.

Avant chaque année académique, les autorités des établissements d'enseignement supérieur établissent un plan stratégique comportant les mesures qu'ils souhaitent entreprendre en faveur de l'aide à la réussite des étudiants, en particulier :

1° la politique en matière d'encadrement des étudiants ;

2° les mesures particulières visant à lutter contre l'échec ;

3° les mesures de politique d'accueil, d'information, d'évaluation, d'orientation et de remédiation.

Ces plans sont communiqués à l'ARES. Les rapports annuels justifiant les moyens octroyés dans le cadre de l'aide à la réussite sont établis en référence à ces plans stratégiques et l'ARES les intègre dans l'analyse qu'elle est amenée à faire de ces rapports justificatifs

Article 23. Programme Européen de Mobilité étudiante – ERASMUS +

Article 23.1.

L'étudiant *outgoing* s'engage à respecter la Charte de l'étudiant – ERASMUS +. La Charte ERASMUS + fait partie du Règlement des Études de l'école. Elle est reproduite ci-dessous.

Article 23.2.

L'accès au programme de mobilité ERASMUS + est limité aux étudiants du 3^{ème} Bloc du premier cycle (3^e Bachelier) et du 1^{er} Bloc du deuxième cycle (1^{ère} Master).

Article 23.3.

La durée d'un séjour est de 4 à 9 mois.

Article 23.4.

Tout étudiant en échec à la dernière évaluation artistique précédent son départ se verra refuser la bourse de mobilité ERASMUS +. Les cours théoriques ne sont pas concernés par cette clause d'exclusion.

Article 23.5.

En accord avec le Conseil d'option de l'option de l'étudiant *outgoing*, le bureau ERASMUS et la direction de l'école, l'étudiant pourra effectuer son séjour pour un nombre de crédits déterminé **avant** de réaliser la mobilité. La répartition des crédits à acquérir à l'Académie et dans l'école d'accueil font partie du *Learning agreement*. Ce document, pour être valable, doit porter la signature de l'étudiant et des directions des deux établissements partenaires.

Article 23.6.

En accord avec le Conseil d'option de l'option de l'étudiant *outgoing*, des corrections à distance pourront être organisées avec des enseignants de l'école d'origine. Un document signé par l'étudiant et le président de l'option précisera les modalités d'application.

Article 23.7.

Des cours de langue peuvent être suivis par l'étudiant en mobilité dans l'école d'accueil pour un nombre défini de crédits. En aucun cas, ces crédits ne peuvent remplacer un cours artistique, technique ou théorique du programme d'études artistiques. Les crédits y afférents ne peuvent être pris en compte dans l'évaluation finale de l'étudiant. Néanmoins, ces crédits peuvent faire l'objet d'une reconnaissance via un supplément de diplôme établi, sur demande, par l'école d'accueil, si elle est habilitée à le faire.

Article 23.8. Charte de l'étudiant ERASMUS +

La charte de l'étudiant souligne vos droits et obligations et vous informe de ce que vous pouvez attendre des organismes d'origine et d'accueil à chaque étape de votre mobilité.

La commission européenne a accordé aux établissements d'enseignement supérieur participant au programme ERASMUS + une Charte Erasmus pour l'Enseignement supérieur, dans laquelle ils s'engagent à soutenir, à faciliter et à reconnaître vos activités de mobilité.

De notre côté, vous vous engagez à respecter les règles et obligations du contrat de bourse ERASMUS + que vous avez signé avec votre établissement d'origine.

I. Avant votre période de mobilité :

Une fois sélectionné pour une mobilité ERASMUS +, vous êtes en droit d'être conseillé sur les établissements ou entreprises susceptibles de vous accueillir pour une période de mobilité et les activités que vous pourriez y entreprendre.

Vous êtes en droit d'être informé sur le système de notation en vigueur dans l'établissement d'accueil ainsi que sur les démarches à entreprendre concernant les visas, les assurances et l'obtention d'un logement. Ces informations sont fournies par votre établissement d'origine et

vos établissements/entreprises d'accueil. Les personnes de contact et d'autres sources de renseignements figurent dans l'accord interinstitutionnel signé par les établissements d'origine et d'accueil.

Un contrat de bourse sera signé avec votre établissement d'origine (même si vous ne recevez pas de soutien financier européen) et une convention d'études ou de stage avec les établissements d'origine et d'accueil (ou entreprise pour les stages) établie avec soin. Il est essentiel, afin d'assurer la réussite et la reconnaissance de votre période de mobilité, d'établir avec le plus grand soin la convention d'études ou de stage. Celle-ci expose en détail les activités à accomplir à l'étranger (ainsi que les crédits à acquérir et qui seront pris en compte par votre établissement d'origine en vue de l'octroi du diplôme).

Après avoir été sélectionné, vous participerez à une évaluation de vos compétences linguistiques via une plateforme en ligne (si celle-ci est disponible dans votre langue principale langue d'enseignement/travail à l'étranger). Elle permettra à votre établissement d'origine de vous proposer, si nécessaire, un soutien linguistique adéquat. Vous êtes tenu de tirer pleinement profit de ce soutien afin d'améliorer vos compétences linguistiques et atteindre le niveau recommandé.

II. Pendant votre période de mobilité :

Vous êtes tenu de tirer pleinement parti de toutes les opportunités d'apprentissage disponibles dans l'établissement/entreprise d'accueil, tout en respectant ses règles et règlements, ainsi que de donner le meilleur de vous-même lors des examens et autres évaluations.

Vous pouvez introduire des demandes de modifications à votre convention d'études ou de stage mais uniquement dans des situations exceptionnelles et dans les délais fixés par les établissements d'origine et d'accueil (ou entreprise pour les stages). Dans ce cas, vous devez veiller à ce que ces changements soient validés tant par l'établissement d'origine que par l'établissement/entreprise d'accueil dans un délai de deux semaines suivant la demande et conserver copie des courriels d'approbation. Les modifications à apporter suite à une prolongation de la durée de la période de mobilité doivent également être effectuées le plus rapidement possible.

Votre établissement/entreprise d'accueil s'engage à vous traiter de la même façon que ses propres étudiants/travailleurs et, en retour, vous devez consentir tous les efforts nécessaires pour vous intégrer à votre nouvel environnement.

Votre établissement d'accueil ne vous réclamera pas de droits d'inscription ou de frais de participation aux examens, ni de frais pour l'accès aux laboratoires et bibliothèques pendant votre période de mobilité. Cependant, de petits frais peuvent vous être réclamés, comme ils le sont aux étudiants locaux, pour des coûts liés aux assurances, aux syndicats étudiants et à l'utilisation de divers équipements.

Vous êtes invité à participer aux activités proposées par les associations actives au sein de l'établissement/entreprise d'accueil, associations telles que réseaux de mentors et de parrains gérés par des organisations d'étudiants comme « Erasmus Student Network ».

Votre bourse ou prêt étudiant est maintenu dans votre pays d'origine pendant votre séjour à l'étranger.

III. Après votre période de mobilité :

Votre établissement d'origine se doit de vous accorder la pleine reconnaissance académique des activités réussies pendant votre période de mobilité, et ce conformément à votre convention d'études ou de stage.

Dans le cas d'une mobilité à des fins d'études, votre établissement d'accueil vous délivre un relevé de notes mentionnant vos résultats ainsi que les crédits et notes obtenues (normalement endéans les cinq semaines après la fin de votre évaluation). Après réception de ce document, votre établissement d'origine dispose d'un délai maximum de cinq semaines pour vous informer des résultats et procédure de reconnaissance académique. Les unités d'apprentissage reconnues (par exemple, des cours), devront figurer dans le Supplément au diplôme.

Dans le cas d'une mobilité à des fins de stage, votre entreprise d'accueil vous remet un certificat de stage résumant les tâches effectuées ainsi que le résultat de l'évaluation. Si votre convention de stage le prévoit, votre établissement d'origine vous délivre également un relevé de notes. Dans l'éventualité où le stage ne fait pas partie du programme de cours, mobilité sera aux moins mentionnée dans le supplément au diplôme et, si vous le souhaitez, dans l'Europass Mobilité. Si vous êtes un jeune diplômé, l'inscription du stage dans un Europass Mobilité est encouragée.

Vous êtes tenu de vous soumettre à une évaluation linguistique en ligne, pour autant qu'elle soit disponible dans la langue principale d'enseignement/travail de votre séjour Erasmus+, afin d'évaluer vos progrès linguistiques à la suite de votre mobilité. Il vous est demandé de compléter un rapport final en ligne afin de témoigner de votre séjour, les informations données seront transmises à vos établissements d'origine et d'accueil, à l'agence nationale des pays d'origine et d'accueil ainsi qu'à la Commission européenne.

Vous êtes invité à rejoindre l'« Erasmus+student and alumni association » ainsi qu'à partager votre expérience de mobilité avec vos amis, d'autres étudiants, les personnels enseignant et administratif de votre établissement, des journalistes, et à faire bénéficier d'autres personnes de votre expérience, y compris de jeunes élèves.

En cas de problème, à quelque moment que ce soit :

- Vous devez clairement identifier le problème et vérifier vos droits et obligations tels que mentionnés dans votre contrat de bourse.
- Différentes personnes travaillent aussi dans votre établissement d'origine que d'accueil pour encadrer les étudiants Erasmus. Selon la nature du problème et le moment où il se produit : la personne de contact ou la personne responsable au sein de votre établissement d'origine ou d'accueil (ou de l'entreprise d'accueil, dans le cas d'un stage) sera à même de vous aider. Leurs noms et coordonnées figurent dans votre convention d'études ou de stage.
- Utilisez, si nécessaire, les procédures formelles de recours en vigueur dans votre école d'origine.

- Si votre établissement d'origine ou d'accueil ne s'acquitte pas de ses obligations, telles que stipulées dans la Charte Erasmus pour l'Enseignement supérieur ou dans le contrat de bourse, vous pouvez contacter votre Agence nationale : Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (AEF-Europe) Chaussée de Charleroi, 111 B. 1060 Bruxelles Adresse mail : mobilite@aef-europe.be

Article 24. Bourses et allocations d'études

L'assistante sociale de l'école aide les étudiants désireux d'obtenir des renseignements utiles. Le cas échéant, le secrétariat peut aider l'étudiant à remplir les formulaires en ligne (voir www.allocations-etudes.cfwb.be).

Article 24.1 Fraude à l'aide sociale

Toute information erronée, cachée, non communiquée ou falsifiée provoquera la suspension et la possibilité pour le service social de récupérer par toute voie de droit les aides indûment accordées. Le service social se donne le droit de vérification.

Article 25. Carte d'étudiant

La carte d'étudiant est délivrée par le secrétariat des étudiants de l'école après la mise en ordre du dossier administratif et le paiement de l'acompte sur les droits et frais d'inscription. La validité de la carte d'étudiant est limitée à une année académique.

Article 26. Certificats

Les certificats destinés à l'obtention d'abonnements scolaires auprès des sociétés de transport en commun et toutes autres formes de certificats de fréquentation des études pour les mutuelles, l'Onem, etc... ne sont délivrés qu'aux étudiants régulièrement inscrits.

Article 27. Voyages d'étude

Tout acompte demandé à un étudiant dans le cadre de la participation à un voyage d'étude organisé par les enseignants de l'école ne sera pas remboursé en cas de désistement.

5. L'ACADEMIE AU QUOTIDIEN

Article 28. Contrôle des présences

L'accès aux examens et évaluations artistiques peut être refusé à l'étudiant dont la somme des absences non justifiées dépasse 40% du volume horaire du cours concerné. Ce refus d'accès à l'évaluation doit être prononcé par le conseil de gestion pédagogique sur avis du professeur responsable du cours concerné et du professeur responsable de l'option dans laquelle l'étudiant est inscrit, et moyennant présentation de documents probants.

Au plus tard 15 jours ouvrables avant le commencement des sessions d'examens et de la session d'évaluations artistiques du deuxième quadrimestre de l'année académique en cours, le directeur, par décision formellement motivée et sur base des rapports de régularité établis par le conseil de gestion pédagogique, peut refuser l'accès aux examens et évaluations artistiques des étudiants qui ne satisfont pas aux normes ci-avant définies. Sa décision est notifiée sous pli recommandé à l'étudiant dans les deux jours ouvrables, l'informant également des modalités d'introduction de recours. L'étudiant dont l'accès à l'épreuve est refusé peut, dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification du refus, introduire un recours par lettre recommandée auprès du conseil de gestion pédagogique de l'école.

Tout étudiant inscrit conformément aux conditions d'accès aux études est tenu de suivre assidûment et régulièrement les activités d'apprentissage de l'année d'études dans laquelle il est inscrit à l'exception des activités d'apprentissage pour lesquelles il a déjà obtenu les crédits associés. L'étudiant est tenu de justifier ses absences au secrétariat conformément à la routine – *Je suis malade, que faire ?* voir en annexe pour les démarches à suivre

Les présences de l'étudiant seront consignées par les enseignants responsables de chaque activité d'apprentissage par les moyens qu'ils jugent appropriés. L'enseignant signalera au secrétariat des étudiants, les étudiants n'ayant pas suivi régulièrement les activités d'apprentissage aux conseils d'options organisés à l'issue de chaque quadrimestre.

Le secrétariat des étudiants de l'Académie notifie aux enseignants les absences justifiées des étudiants.

Article 29. Régularité des études

Est considérée comme absence non justifiée toute absence non couverte par un certificat médical, à remettre au secrétariat de l'Académie dans les 48 heures qui suivent le début de l'incapacité, cachet de la poste faisant foi s'il s'agit d'un envoi postal. A défaut de certificat médical, la validité de la justification peut être appréciée par le directeur de l'Académie.

La présence de l'étudiant est obligatoire à chaque séance d'évaluation continue pour les cours qui en font l'objet.

Article 30. Les stages

L'école supérieure des arts définit un quota de stages obligatoires par option. Le quota ne peut en aucun cas être inférieur au nombre d'heures prévues à cet effet dans les grilles des cours obligatoires tel que le prévoit l'article 15 du décret paysage. Le quota d'heures de stages entrant

dans les heures d'activités d'enseignement laissées à la liberté du pouvoir organisateur de l'école supérieure des arts peut être revu annuellement et au plus tard avant le 31 janvier de l'année académique précédant le changement.

Nous distinguons deux types de stages :

- les stages internes ou les stages ateliers destinés aux étudiants du bloc 1 et du bloc 2 du premier cycle.
- les stages externes destinés à tous les autres étudiants. Ceux-ci se déroulent dans une structure d'accueil extérieure à l'Académie et sont régis par une convention particulière.

Les stages sont classés « cours artistiques ». Les stages ne peuvent donc faire l'objet que d'une seule session d'évaluation.

Article 30.1. Les stages internes

Article 29.1.1. Les « stages ateliers » se déroulent durant quinze jours. Il s'agit d'une période particulière où les cours sont suspendus et remplacés par une série de workshops.

Article 29.1.2. En cas de maladie pendant la période de stages internes, l'étudiant recevra un travail de substitution de la part du/des maîtres du stage où il était initialement inscrit. Le travail de substitution sera impérativement coté avant la fin des cours.

Article 30.2. Les stages externes

Les stages ont pour objectif principal de permettre la mise en pratique, dans un contexte professionnel, des enseignements dispensés par l'ESA – Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai.

Article 30.2.1. Le nombre de crédits attribués aux stages externes est variable selon les options et la position de l'étudiant dans le cursus. La durée minimum du stage est calculée en multipliant par dix-huit le nombre de crédits attribués au stage dans le programme d'études (ainsi 4 ECTS = 72h = 2 semaines de stages).

Article 30.2.2. Supervision

Les stages externes sont supervisés par un maître de stage désigné au sein de la structure d'accueil et par un professeur référent désigné au sein de l'Académie.

Le maître de stage accompagne l'étudiant durant son stage et sert de relais avec l'Académie. Il s'engage à évaluer le stage de l'étudiant.

Le professeur référent est désigné par le conseil de l'option concernée. Il est chargé de réceptionner le rapport de stage ainsi que le rapport d'évaluation et d'attribuer la note globale du stage. Il peut aussi réaliser une visite de stage.

Le rapport et/ou la visite de stage sont des dispositifs qui visent à permettre au professeur référent d'évaluer objectivement le stage effectué par son étudiant. Leurs modalités

d'organisation et de rédaction sont établies par le professeur référent tenant compte des spécificités de chaque stage.

Article 30.2.3. Les stages réalisés par l'étudiant hors de l'école supérieure des arts font l'objet d'une convention de stage.

Celle-ci reprend les dispositions générales, les modalités d'évaluation, d'assurance et de rémunération relatives aux stages. Elle prévoit également qu'y soit consignés les missions confiées par la structure d'accueil au stagiaire, l'identification du maître de stage, la planification (période et horaires) du stage.

L'étudiant qui réalise un stage dans le cadre de son cursus est couvert par l'assurance scolaire. En outre, conformément aux circulaires en vigueur, les étudiants stagiaires feront l'objet de déclaration DIMONA et DMFA conformément à la loi du 18 décembre 2018 instaurant les petits statuts et son arrêté 70 d'exécution ; à savoir que : le « dispositif DIMONA pour les stagiaires non rémunérés ne vise en effet que la couverture en cas d'accident de travail et n'a pas d'autres impacts sur le paiement d'allocations de sécurité sociale (allocations de chômage, aide CPAS, allocations familiales) ».

Cette convention de stage doit faire l'objet d'une validation pédagogique et administrative de l'Académie quinze jours ouvrables avant le début du stage. L'étudiant est tenu de respecter la routine *J'ai trouvé un stage ! Que faire ?* voir en annexe pour les démarches à suivre.

Article 30.2.4. Les stages réalisés par l'étudiant doivent être terminés au plus tard avant le début de la session d'évaluation du deuxième quadrimestre de l'année académique en cours.

Article 30.2.5. Lorsque le stage n'a pas été réalisé avant la session d'évaluation du deuxième quadrimestre, l'étudiant peut demander, par un courrier motivé à l'attention de la direction, de réaliser le stage pendant le troisième quadrimestre (vacances d'été). Dans ce cas, il s'agit d'une première session prolongée.

Article 30.2.6. Sur décision extraordinaire d'un conseil d'option, un étudiant peut anticiper pendant le troisième quadrimestre (vacances d'été) un stage du bloc suivant du programme d'études où il est régulièrement inscrit.

Article 30.2.7. Les enseignants des cours artistiques des programmes d'études sont tenus de libérer l'étudiant qui réalise un stage interne ou hors de l'école, de toute remise de travaux et ce, durant la période de stage.

Pendant la/les période(s) convenue(s) pour la réalisation du stage hors de l'école, quelle qu'en soit la formule, l'étudiant ne peut être considéré comme absent des cours.

Article 30.2.8. Il est interdit à un étudiant visé par le présent règlement de réaliser un stage extérieur auprès de son conjoint, son cohabitant légal, un de ses parents, un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement, la personne avec laquelle il vit maritalement mais hors des liens du mariage ou un parent de la personne jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 30.2.9. Les stages réalisés par l'étudiant hors de l'école supérieure des arts doivent l'être dans un périmètre « raisonnable » afin de permettre les visites de stages par les professeurs de l'option. Sur décision extraordinaire d'un conseil d'option, il peut être fait exception à ce point.

Article 31. Règlement disciplinaire

Toutes dégradations et dommages provoqués par l'étudiant aux locaux, au mobilier, au matériel didactique, etc... sont réparés ou remplacés à ses frais, sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef.

Article 31.1. Il est interdit :

- de troubler l'ordre à l'intérieur de l'école ;
- de taguer, de dessiner ou peindre sur les murs ou le mobilier ;
- de jeter ou de laisser traîner au sol tout objet de nature à nuire à la propreté et au bon ordre ;
- de consommer de la nourriture dans les auditoriums et les salles de cours ;
- de fumer sur le site de l'école et à moins de 10 mètres des entrées et des sorties (arrêté royal du 22 décembre 2009, modification du 05 avril 2024). Cette interdiction s'applique également aux usagers de cigarettes électroniques ;
- d'introduire, de conserver ou de consommer des drogues à l'intérieur de l'école ;
- de consommer des boissons alcoolisées dans l'école; dans tous les cas, la réglementation du code de la santé sera respectée.

Article 31.2. 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 ventes ;
- procéder à l'affichage de documents ;
- emprunter du matériel;
- introduire des personnes étrangères à l'établissement (sauf en période de jurys artistiques et avec les restrictions d'usage puisque les jurys sont publics – article 51.6.2. du règlement).

Article 31.3.

Conformément au projet pédagogique et artistique, l'enseignement dispensé par l'École Supérieure des Arts garantit, par sa neutralité, le respect des convictions personnelles de chacun suivant la charte des Options Philosophiques de l'Enseignement Communal de la Ville de Tournai (article 6. du présent règlement).

Dans les domaines politiques, idéologiques, religieux ou philosophiques, toute forme de prosélytisme ou de militantisme est interdite à l'école.

En aucun cas, l'étudiant ne pourra argumenter d'une pratique politique, idéologique, religieuse ou philosophique pour se soustraire à une activité d'apprentissage.

Les étudiants veillent à respecter ces principes, garants de la tolérance au sein de l'école, dans toutes leurs activités d'enseignement.

Article 31.4. Les étudiants sont tenus à la plus parfaite courtoisie à l'égard de tous les membres de la communauté enseignante et administrative, à l'égard des membres des jurys d'évaluation artistiques ainsi qu'à l'égard des autres étudiants. Ils sont tenus d'assurer et d'observer le respect des convenances et des bonnes mœurs. Les obligations de l'étudiant en matière de comportement s'étendent aux activités d'apprentissage extérieures, ainsi qu'aux stages.

L'Académie des Beaux-Arts veille à la mise en œuvre concrète de la circulaire 8256 du 13/09/2021 (reprise en annexe du RE) portant sur la prévention et la lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale.

Celle-ci instaure des balises pour traiter les cas de :

- Harcèlement (moral et sexuel), cyber harcèlement et discrimination, dans l'enseignement et au travail.

- Sexisme, et violences sexuelles

Que ces situations concernent les étudiant·e·s et ou les enseignant·e·s, qu'elles se déroulent dans le cadre des activités d'enseignement ou en dehors de celles-ci, dès lors qu'elles impliquent des membres de la communauté de l'établissement (sur les lieux de stages également).

Article 31.5. Les étudiants sont tenus de respecter les œuvres exposées ou intégrées dans l'école.

Article 31.6. Les étudiants doivent se conformer aux injonctions des autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur de l'école et à l'extérieur lors de déplacements organisés dans le cadre des études.

Les membres du personnel règlent la discipline lors des activités d'apprentissage dont ils ont la charge. Ils peuvent enjoindre l'étudiant qui leur manque de respect ou qui trouble l'ordre de quitter les locaux.

Les étudiants doivent le respect aux autorités académiques, aux personnels enseignant, administratif et de maintenance

Article 31.7. Les étudiants ne peuvent rien faire qui soit susceptible de nuire à leur sécurité ou à celle d'autrui. Ils prennent connaissance des consignes affichées en matière de lutte contre l'incendie et les respectent scrupuleusement. Les étudiants sont tenus, en outre, de participer aux exercices d'incendie.

Il est interdit d'utiliser tout appareil de télécommunication susceptible de perturber les activités d'enseignement. Les téléphones portables sont obligatoirement éteints pendant les activités d'apprentissage.

L'étudiant qui contracte une maladie contagieuse grave et susceptible d'engendrer des conséquences graves pour autrui (ex : suspicion de méningite à méningocoque, diphtérie, poliomyélite – pour la liste complète, voir www.wiv-isp.be/matra/CF/connexion.aspx) est tenu de le signaler immédiatement auprès du secrétariat de l'école. Il communiquera les coordonnées de son médecin traitant. Il est tenu de respecter scrupuleusement les consignes qui lui seront données et de se conformer aux directives prévues pour ce type de situation et en particulier les procédures à suivre en cas d'épidémie.

Article 31.8. Tout signe extérieur d'une appartenance religieuse est toléré. Dans les locaux de l'école, il est interdit d'avoir le visage masqué ou dissimulé en tout ou partie par un vêtement. Pour des raisons sanitaires, le port d'un masque chirurgical ou d'un masque en tissu de forme comparable est cependant autorisé et peut même être imposé

Article 31.9.

Toutes activités liées à des formes de bizutage ou de baptême étudiant organisées par des étudiants de l'académie sont strictement interdites.

En cas de contravention aux 9 points développés ci-avant, l'étudiant peut se voir appliquer les sanctions disciplinaires suivantes :

1. le rappel à l'ordre et/ou la réprimande ;
2. l'exclusion temporaire d'une activité d'apprentissage, de plusieurs activités d'apprentissage ou de l'ensemble des activités d'apprentissage, et ce pour une durée maximum de deux semaines (cette exclusion ne peut concerner les stages) ;
3. l'exclusion définitive de l'école. Une exclusion temporaire ou définitive est prononcée par le conseil de gestion pédagogique.

Préalablement à toute sanction disciplinaire, l'étudiant est entendu par le directeur pour les sanctions visées au point 1 ci-avant et par le conseil de gestion pédagogique pour les sanctions reprises aux points 2 et 3 ci-dessus.

Pour cette dernière, l'étudiant peut se faire assister par un défenseur de son choix. Hormis le cas d'empêchement légitime, l'étudiant valablement convoqué qui ne répond pas à la convocation peut se voir infliger la sanction sans avoir été entendu.

L'étudiant ou ses parents, ou toute autre personne responsable s'il est mineur, est averti par courrier recommandé de toute décision d'exclusion temporaire ou définitive.

Toute décision d'exclusion peut faire l'objet d'un recours. Celui-ci devra être introduit par lettre recommandée auprès du directeur dans les trois jours ouvrables de la réception de la notification de la sanction par l'étudiant intéressé. Le recours doit être motivé et doit reprendre les moyens soulevés par l'étudiant à l'encontre de la décision du conseil. Le recours est suspensif de la décision.

Afin d'examiner les recours, il est créé une commission de discipline. Celle-ci, qui présente des garanties d'indépendance, est constituée, de 3 représentants du pouvoir organisateur, de 3 représentants des enseignants et de 3 représentants des étudiants. Les représentants des enseignants et des étudiants ne peuvent être membres du conseil de gestion pédagogique de l'école supérieures des arts.

La commission de discipline statue dans le mois sur la recevabilité du recours et se prononce sur le maintien ou la levée de la mesure d'exclusion. La commission de discipline peut, s'il échet, transformer une exclusion définitive en exclusion temporaire. Cette commission est présidée par le Bourgmestre de la Ville de Tournai, président du pouvoir organisateur, ou l'échevin ayant la tutelle de l'enseignement ou par un représentant désigné par eux.

La sanction disciplinaire prononcée à l'égard d'un étudiant ne peut être prise en compte dans l'évaluation de ses compétences.

Attention : pour les objets privés introduits dans l'école et/ou ceux nécessaires à la poursuite des activités d'apprentissage, pour les vêtements, l'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration, et ce, que le fait soit imputable à un étudiant ou à un tiers.

Article 32. Activités d'apprentissage hors de l'école

Article 32.1. Les enseignants, dans le cadre des activités d'apprentissage, peuvent prévoir différents déplacements (voyages d'étude, visites d'exposition, participation à des cycles de conférences, etc ...) avec l'accord du directeur et/ou du conseil de gestion pédagogique.

Article 32.2. Les organisateurs feront parvenir au secrétariat de l'école, au moins 5 jours avant le déplacement, la liste des enseignants se chargeant de l'encadrement, ainsi que la liste exhaustive des étudiants participants.

Article 32.3. Les étudiants empêchés de participer à ces déplacements pour des motifs valables, ne peuvent faire l'objet d'aucune sanction.

Article 33. Choix de la finalité du Master

Les études de master en 120 crédits au moins peuvent comprendre un ou plusieurs choix de 30 crédits spécifiques donnant à ces études l'une des finalités suivantes (article 70 §2 du décret) :

1. La finalité approfondie préparant à la recherche artistique. Elle comprend à la fois des enseignements approfondis dans une discipline particulière et une formation générale à la recherche artistique. Elle est coorganisée avec la Faculté de Philosophie et Sciences sociales de l'Université Libre de Bruxelles – ULB participant à l'école doctorale thématique « Arts et Sciences de l'Art ». Pour plus de détail, consulter la convention cadre de collaboration avec l'ULB en annexe du présent règlement des études.
2. Une finalité spécialisée dans une discipline particulière du domaine auquel se rattache le cursus qui vise des compétences artistiques particulières. L'ESA – Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai organise plusieurs finalités spécialisées pour un même Master. Pour plus de détail, consulter les structures de master à finalité spécialisée reproduites sur le site de l'école en ouvrant l'onglet de l'option.

Article 34. Les « cours au choix » dans les grilles du bloc 3 de bachelier et de 1^{er} Master

Article 34.1. L'étudiant choisit dans la liste des cours proposés, d'une à trois options maximum selon la spécificité de la structure horaire. Un volume horaire minimum de 2 heures/semaine par cours est exigé.

Article 34.2. Les présidents d'option sont tenus de remettre au secrétariat au plus tard la dernière semaine de septembre, une liste des cours au choix pour chaque étudiant.

Article 34.3. Il est interdit de changer de cours au choix dans le courant de l'année académique.

Article 34.4. Les étudiants sont tenus de suivre les cours au choix dès le début de l'année académique en cours.

Article 35. Utilisation et gestion de la boîte mail

Article 35.1. Tout étudiant ayant signé son formulaire d'inscription dispose d'une boîte aux lettres électronique institutionnelle @actournai.be.

Article 35.2. L'étudiant qui, à la date du 30 septembre, ne serait toujours pas en possession de son identifiant et de son mot de passe, doit en faire la demande au secrétariat.

Les étudiants sont tenus de relever leur courrier au moins deux fois par semaine durant les périodes de cours et quotidiennement durant les sessions d'examens.

Article 35.3. Les communications électroniques officielles de l'Académie sont adressées exclusivement à cette adresse, que l'étudiant a l'obligation d'activer dès son inscription. De même, l'Académie ne prend en compte que les courriels de l'étudiant qui lui sont adressés à partir de cette même adresse électronique.

Article 35.4. Les courriers électroniques font foi de leur contenu, de la date de leur envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire.

Article 35.5. L'étudiant ne pourra en aucun cas se prévaloir du fait de n'avoir pas pris connaissance d'informations qui lui auront été communiquées par le biais de son adresse électronique.

Article 35.6. L'étudiant devra veiller à gérer sa « boîte mails » :

- en consultant son courrier régulièrement et au moins deux fois par semaine durant les périodes de cours, et de façon quotidienne durant les sessions d'examens ;
- en s'assurant que la boîte n'est pas pleine et qu'elle est en capacité de réceptionner les messages officiels ;
- en évitant les spams et en limitant son utilisation aux activités scolaires ;
- en ne joignant pas de fichiers trop volumineux (maximum 5Mo) ;
- en évitant d'encombrer inutilement la messagerie par une « réponse à tous » lors de la réception d'un mail diffusé à un grand groupe de personnes.

Article 36. Dispositions relatives à la communication

Article 36.1. L'affichage aux valves et la publication sur le réseau intranet de l'école sont les voies ordinaires pour informer les étudiants. Ceux-ci sont tenus de les consulter régulièrement.

Article 36.2. Les supports de cours quand ils existent, les programmes des études et les fiches ECTS sont à la disposition des étudiants via le réseau extranet de l'école (sans préjudice des mises à jour nécessaires qui seront régulièrement mise en œuvre).

Article 36.3. Les enseignants peuvent, dans le cadre de la promotion de l'école supérieure des arts et des différents programmes d'études, envisager toutes les formes légales d'activités mettant en valeur les œuvres et travaux des étudiants, organiser des expositions, prévoir des parutions ou des éditions, d'autres activités dans l'école ou hors de l'école et ce avec l'accord du directeur et du conseil de gestion pédagogique.

Article 36.4. L'école se réserve le droit d'utiliser les œuvres et travaux des étudiants réalisés pendant la durée de leurs études à toutes fins promotionnelles, conformément à l'article 37.

6. RESPECT DE LA VIE PRIVEE ET DROITS D'AUTEURS

Article 37. Cession des droits de reproduction

L'étudiant accepte expressément, par le simple fait de son inscription à l'ESA, de partager avec celle-ci les droits afférents aux travaux réalisés par lui, seul ou en groupe, en tout ou en partie dans le cadre de ses études, que ce soient des écrits, des œuvres matérielles, visuelles et audiovisuelles (pour lesquelles l'École est considérée comme co-producteur), et ce sur tout support même dématérialisé.

Ainsi, l'École peut utiliser tout ou partie de ces travaux, les reproduire, les communiquer au public, les diffuser, sur tout support et sous toute forme, uniquement à des fins pédagogiques, artistiques, scientifiques et promotionnelles (de l'École), pendant toute la durée de protection de ces travaux par le droit d'auteur, sans rémunération d'aucune sorte, à la seule condition de mentionner le nom de l'étudiant auteur du travail et l'année de sa création.

De même, l'étudiant s'engage à ne pas utiliser tout ou partie de ces travaux, les reproduire, les communiquer au public, les diffuser, sur tout support et sous toute forme, sans indiquer le nom de l'École - **ESA ACT** - avec la date de création.

Sauf accord spécifique de l'étudiant concerné sur un travail ou une œuvre particulière, l'École n'est pas autorisée à vendre les travaux des étudiants ni à percevoir aucun droit lié à leur utilisation ou leur diffusion par des tiers.

Article 37.1. Enregistrement des cours

L'enregistrement audio ou visuel des cours est interdit sans l'accord préalable des auteurs au regard de la propriété intellectuelle de l'enseignant ou des autres participants ainsi que des règles de la protection des données à caractère personnel.

Dans le cadre d'une aide individuelle à l'étude et à la compréhension du cours, l'étudiant qui souhaite enregistrer le cours demande l'autorisation de l'enseignant concerné.

Cet accord fait l'objet d'une convention écrite entre l'étudiant et l'enseignant.

L'enregistrement éventuel d'un cours ou d'une autre activité ne pourra être utilisé que dans le cadre de l'étude de l'étudiant.e concerné.e. Cet enregistrement ne pourra être utilisé que pour un usage personnel et dans le cadre des études sans diffusion ou transmission à des tiers d'aucune manière, ni à l'intérieur, ni à l'extérieur de l'école, par aucun moyen que ce soit. Cet enregistrement devra être détruit au plus tard à la fin de l'année académique durant laquelle il aura été fait.

Le non-respect des règles énoncées ci-dessus entraîne l'application de sanctions :

- Soit disciplinaires (article 31 du RE)
- Soit pénales prévues par la réglementation en vigueur

Article 38. Protection de la vie privée

L'ESA – Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai collecte, auprès des étudiants inscrits ou en voie d'inscription, un certain nombre de données à caractère personnel qui sont traitées dans la mesure nécessaire à la gestion de leurs parcours au sein de l'institution et de leur relation administrative avec elle. Lesdites données sont traitées en conformité avec toutes les réglementations applicables, en ce compris la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et le RGPD – Règlement Général européen sur la Protection des Données (EU – 2016/679).

L'ESA – Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai ne communique aucune donnée à caractère personnel à des tiers sans le consentement des étudiants concernés.

En s'inscrivant à l'ESA – Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai, l'étudiant accepte les termes de la déclaration portée en annexe ainsi que le traitement et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration.

Le texte complet est accessible dans le bureau de la direction ainsi que sur le site internet de l'Académie dans l'onglet Règlements.

Article 39. Droit à l'image

Toute personne présente dans l'enceinte de l'Académie accepte que son image soit fixée. Cette image peut être diffusée par l'école à des fins de communication culturelle ou promotionnelle. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait mention écrite auprès du secrétariat de l'école.

L'utilisation du nom et/ou de l'image de l'Académie est soumise à autorisation du directeur. Toute utilisation de ces éléments susceptible de nuire aux intérêts matériels et moraux de l'école, à ses missions et à sa réputation, à celle de ses membres du personnel enseignant et/ou administratif, à celle de ses étudiants, est passible des sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 31 du présent règlement sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.

Article 40. La recherche

En dehors de l'exercice du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle (décret du 30 juin 1994, paru au Moniteur belge le 27 juillet 1994), la publication de recherches menées dans le cadre de programmes d'études organisés par l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts), tant par les étudiants que par les enseignants, entraîne la mention obligatoire et exclusive de l'école quel que soit le type de support et/ou le mode d'édition.

Article 40.bis Respect des droits d'auteur et usage de l'IA dans la recherche artistique et théorique

Tout travail soumis dans le cadre des études, qu'il s'agisse d'une production artistique ou d'une recherche théorique, doit respecter les principes d'intégrité académique et de respect des droits d'auteur.

L'étudiant est pleinement responsable du contenu qu'il soumet. Toute source externe doit être explicitement citée selon les normes en vigueur. À défaut d'une mention explicite, l'étudiant est considéré comme l'auteur du texte ou de l'œuvre.

L'usage d'outils d'intelligence artificielle (IA) dans la rédaction, l'analyse ou la création ne dispense pas de cette exigence. En cas d'utilisation de contenus générés par l'IA, ceux-ci doivent être signalés et intégrés avec discernement. Si des références citées s'avèrent inexistantes ou falsifiées, cela pourra être assimilé à une fabrication de sources, souvent qualifiée d'"hallucination" de l'IA. Un tel manquement expose l'étudiant à une situation de fraude, dont les sanctions sont définies à l'article 42.6 – Fraude lors d'une évaluation d'un travail écrit, artistique ou numérique.

L'étudiant est invité à se référer à la **Charte d'utilisation responsable de l'intelligence artificielle (IA) générative**, disponible en annexe du présent règlement et sur le site de l'Académie dans l'onglet règlement, afin de s'assurer d'une utilisation conforme aux principes et aux exigences de l'école.

PARTIE 2. REGLEMENT DES JURYS

1. ACCES AUX EPREUVES ET AUX EXAMENS

Article 41. Généralités

Article 41.1. L'inscription aux épreuves et examens est liée au paiement des droits d'inscription (articles 102 §1 et 105 §1 du décret, article 10 du présent règlement) et conditionnée à la régularité des études (articles 28 et 29. du présent règlement).

Article 41.2. Les examens et présentations artistiques sont publics (article 51.6.2. du présent règlement).

Article 41.3. Les horaires et lieux d'évaluation artistique et des examens sont affichés aux valves 20 jours ouvrables avant le début de l'épreuve.

Article 41.4. Pour l'épreuve de la fin du deuxième quadrimestre, l'Académie organise une session d'évaluations artistiques se clôturant avant le 1^{er} juillet (article 138 alinéa 4 du décret). Toutefois en cas de force majeure appréciée par le conseil de gestion pédagogique, la session d'évaluation artistique peut être prolongée jusqu'à la veille de la date de la rentrée académique suivante.

Article 41.5. Par exception au point précédent, l'Académie organise une session d'évaluation complète (évaluations artistiques et examens) à l'issue du premier quadrimestre de la première année du premier cycle d'études.

Article 41.6. L'étudiant qui s'absente à une évaluation sans motif légitime ne peut poursuivre la session d'évaluation et est, à son terme, refusé.

Article 41.7. L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation à la date prévue peut participer à cette évaluation au cours de la même session d'évaluation pour autant que l'organisation de l'évaluation de fin de quadrimestre de l'Académie le permette et moyennant l'accord du directeur et des enseignants concernés. Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente du jury initial. L'étudiant doit remettre par écrit le motif légitime d'absence au directeur dans un délai de deux à cinq jours ouvrables par rapport à l'absence. La légitimité du motif est appréciée par le directeur sur avis des enseignants concernés. La décision est notifiée à l'étudiant dans les trois jours ouvrables contre reçu.

Article 41.8. L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation de fin de quadrimestre peut bénéficier d'un prolongement de session au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin de quadrimestre (article 79 §2 du décret). Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente du jury initial. L'étudiant doit remettre par écrit le motif légitime d'absence au directeur dans un délai de deux à cinq jours ouvrables par rapport à l'absence. La légitimité du motif est appréciée par le directeur sur avis des enseignants concernés. La décision est notifiée à l'étudiant dans les trois jours ouvrables contre reçu

Article 41.9. L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à toute ou partie de la session d'évaluation du premier quadrimestre de la première année du premier cycle d'un

programme d'études peut participer à la session d'évaluation du deuxième quadrimestre et aux autres épreuves de l'année académique.

Un recours contre une décision de non admission aux autres épreuves de l'année académique suite à la non-participation à toute ou partie de la session d'évaluation du premier quadrimestre de la première année du premier cycle d'un programme d'études peut être introduit auprès d'une commission interne.

Article 41.10. En cas d'échec à la session d'évaluation du deuxième quadrimestre et/ou à la session d'évaluation du troisième quadrimestre, l'étudiant en fin de deuxième cycle (fin des études) pourra être évalué lors de la session d'évaluation du premier quadrimestre de l'année académique suivante et être délibéré et éventuellement diplômé en janvier. Pour être régulièrement évalué et délibéré, l'étudiant doit se réinscrire et s'acquitter des frais d'inscription demandés.

2. MODES D'ÉVALUATION

Article 42. Généralités

L'évaluation d'un enseignement peut consister en un examen, une évaluation artistique, une évaluation continue, un jury ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les évaluations artistiques, les jurys sont publiques ; néanmoins toute participation externe doit être signalée par écrit à la Direction au moins 10 jours ouvrables avant l'évaluation. Les modalités d'évaluations sont mentionnées dans la fiche ECTS de l'unité d'enseignement à laquelle l'activité se rattache, à l'exception du caractère oral ou écrit qui est mentionné à l'horaire d'examens.

Article 42.1. Examen

Les examens peuvent être oraux ou écrits. Le fait que l'évaluation pratiquée soit un examen n'empêche pas le professeur d'exiger des travaux pendant l'année.

Article 42.2. Évaluation continue

Les cours artistiques de soutien au cours artistique d'une option, les cours généraux et les cours techniques peuvent faire l'objet d'une évaluation continue. Dans ce cas, la moyenne des notes obtenues au cours de l'année constitue la note de l'année.

Les étudiants sont prévenus du mode de cotation via les fiches ECTS.

Article 42.3. Évaluation artistique

L'évaluation artistique s'applique à l'atelier de l'option pour toutes les orientations et tous les blocs d'études. Lorsqu'une évaluation artistique est pratiquée, la note est constituée pour un pourcentage à définir d'une note d'année et pour le restant de la note du jury artistique. La note d'année est déterminée par les enseignants titulaires, elle est constituée d'un pourcentage à définir des résultats du premier quadrimestre et du pourcentage restant des résultats du second quadrimestre.

L'atelier de l'option et les cours de soutien artistiques ne peuvent faire l'objet d'une seconde session.

Article 42.4. Remise de travaux

La remise d'un ou plusieurs travaux peut être exigée en complément ou à la place d'un examen. Celui-ci peut consister en une réalisation écrite, artistique ou numérique.

Article 42.5. Évaluation des stages externes

Les stages externes sont supervisés par un maître de stage désigné au sein de la structure d'accueil et par un professeur référent désigné au sein de l'Académie.

Le maître de stage accompagne l'étudiant durant son stage et sert de relais avec l'Académie. Il s'engage à évaluer le stage de l'étudiant.

Le professeur référent est chargé de réceptionner le rapport de stage ainsi que le rapport d'évaluation et d'attribuer la note globale du stage. Il peut réaliser une visite de stage.

Une fois la convention de stage complétée et déposée sur le Classroom, l'étudiant reçoit un rapport d'évaluation vierge. Ce dernier est composé de quatre rubriques :

- la première est destinée au *maître de stage* qui a encadré l'étudiant durant son stage ;
- la seconde est destinée à l'étudiant et consiste en une auto-évaluation ainsi qu'une évaluation des conditions de stage ;
- la troisième est destinée au *professeur référent* ;
- la dernière est destinée au secrétariat étudiant qui valide et conserve le rapport d'évaluation.

Il incombe à l'étudiant de veiller à la bonne circulation de ce document auprès des personnes concernées.

La note globale attribuée par le *professeur référent* tient compte :

- des éléments d'évaluation consignés par le maître de stage ;
- des éléments d'auto-évaluation consignés par l'étudiant ;
- des observations du professeur référent réalisées lors d'une visite sur le lieu de stage ;
- de l'évaluation du rapport de stage remis préalablement par l'étudiant.

La visite et/ou le rapport de stage sont des dispositifs qui permettent au professeur référent d'évaluer objectivement le stage effectué par son étudiant. Leurs modalités d'organisation et de rédaction sont établies par le professeur référent tenant compte des spécificités de chaque stage.

Les stages sont classés « cours artistiques ». Les stages ne peuvent donc faire l'objet que d'une seule session d'évaluation. En raison de circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction, un report de l'évaluation du stage à la seconde session peut être autorisé. La demande doit être introduite par mail avant le 15 mai.

Article 42.6. Fraude lors d'une évaluation d'un travail écrit, artistique ou numérique

Tout étudiant ayant copié ou démarqué systématiquement tout ou partie d'une œuvre existante soumise ou non au dépôt légal et/ou ayant fait l'utilisation de l'intelligence artificielle sous forme d'outils, logiciels, chatbot et autres applications et présentant celle-ci comme œuvre personnelle aux jurys artistiques organisés durant les cycles d'études, se verra attribuer la cotation 0 pour le jury artistique concerné et déclaré en échec à l'issue de la deuxième session.

§1. Quand une fraude est suspectée, l'école le notifie à la personne concernée par un courrier recommandé et propose une procédure contradictoire permettant de contester les faits allégués dans les quinze jours suivants la notification.

Procédure contradictoire : le conseil de gestion pédagogique de l'école examine les éléments du dossier et décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Celui-ci reprend les faits qui motivent l'Académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) à agir. Le courrier mentionne le lieu et l'heure d'une audition de l'étudiant par le conseil de gestion pédagogique de l'école 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 hors conseil.

À l'issue de l'audition, si l'école estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant confirmant ou non le refus d'inscription et dans lequel elle motive sa décision. Ce courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition.

L'école transmet l'identité des fraudeurs au Délégué du Gouvernement près l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période visée à l'article 95/2, § 1er. L'école notifie aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

L'école notifie à l'étudiant concerné son inscription au sein de la plateforme e-paysage dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 2. Cette fraude entraîne une peine disciplinaire qui peut aller d'une exclusion temporaire à l'exclusion définitive prononcée par le conseil de gestion pédagogique de l'école.

Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au Commissaire ou Délégué du Gouvernement près l'institution. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Commissaire ou Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-

paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période visée à l'article 95/2, § 2, alinéa 3.

L'exclusion définitive 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.

§ 3. En cas de fraude lors d'une évaluation, 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. » (article 95/2 du décret)

Article 43. Motivation des décisions

Les enseignants sont personnellement maîtres et responsables de leurs appréciations et des notes qu'ils attribuent. Toutefois, les décisions finales sont nécessairement collégiales, ce qui oblige les membres du jury de délibération, une fois ces décisions arrêtées, à s'y rallier et à s'en montrer solidaires.

Les motifs de droit ou de fait qui conduisent le jury de délibération à prendre sa décision constituent les critères de motivation.

Critères de motivation des décisions prises en délibération :

Critères de motivation pour la réussite :

1. pertinence du travail artistique
2. qualité particulière du travail artistique
3. participation active et régulière aux activités d'apprentissage
4. caractère accidentel des échecs
5. échecs limités en qualité et en quantité
6. résultats des années d'études antérieures
7. pourcentage global et importance relative des échecs
8. progrès réalisés d'une session à l'autre.

Critères de motivation pour l'ajournement ou le refus en 2^{ème} session :

1. importance et gravité des échecs ;
2. faible pourcentage global ;
3. échec dans une (ou plusieurs) matière(s) qui constitue(nt) les fondements essentiels des études ;
4. profil global généralement faible de l'étudiant dans les sessions antérieures.
5. taux d'absentéisme important et non justifié conformément à l'article 28 et 29 du RE

Conformément à la jurisprudence du conseil d'État, la note suffit à justifier l'échec. Néanmoins le jury de délibération sera attentif aux motivations lorsque pour des mêmes notes, il prend des décisions différentes.

3. VALIDATION DES CREDITS ET DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

Article 44. Généralités

L'évaluation d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20 compte tenu du coefficient de pondération défini à l'article 44.1 ci-après. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés est de 10/20 (50%).

Article 44.1. Coefficient de pondération

Le coefficient de pondération affecté aux notes des activités d'apprentissage correspond au nombre de crédits de l'activité d'apprentissage multiplié par 10. Le crédit est une unité correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'apprentissage. Cette charge horaire n'est que partiellement consacrée à des enseignements organisés directement par l'école, mais comprend d'autres activités associées, tels travaux, exercices personnels, préparations, la recherche de documentation, les études et projets, etc... (article 67 alinéa 2 du décret). Les étudiants sont prévenus de la pondération en points et en crédits via les fiches ECTS.

Article 44.2.

Pour les cours où l'évaluation annuelle appelle un jury artistique, une note d'année intervient à concurrence de 50% du total de la note attribuée. Le(s) enseignant(s) responsable(s) du cours attribuent cette note qui est le résultat de la somme des évaluations effectuées durant l'année et communiquées aux étudiants. La note d'année est remise au secrétariat de l'Académie au plus tard la veille de la session d'évaluation artistique du deuxième quadrimestre.

Article 44.3. Crédits acquis de plein droit

L'étudiant ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10/20 (50%) à une unité d'enseignement et une note supérieure ou égale à 10/20 (50%) à toutes les activités d'apprentissage de ladite unité d'enseignement obtient d'office les crédits afférents à ces cours et valide l'unité d'enseignement.

Article 44.4. Validation de l'unité d'enseignement en délibération

Article 44.4.1. Le jury de délibération attribue d'office les crédits afférents à une unité d'enseignement si l'étudiant réunit les conditions suivantes :

- la note globale de l'unité d'enseignement est supérieure ou égale à 10/20 ;
- et que les notes obtenues dans chacune des activités d'apprentissage composant cette unité sont supérieures à 6/20, cette note constituant le seuil d'exclusion de la délibération automatique.

Attention : par exception à cette règle, les crédits ne sont pas automatiquement attribués à l'unité d'enseignement incluant le cours artistique de l'option si la cote de l'activité d'apprentissage correspondant au cours artistique de l'option est inférieure à 10/20.

Article 44.4.2. Par décision automatique du jury, une seule unité d'enseignement dont la note globale est fixée à 9/20 peut être validée au cours d'une même année académique, pour autant que :

- cette unité d'enseignement soit la seule UE en échec à 9/20 ;
- et que, lorsque l'unité d'enseignement comprend le cours artistique de l'option, la note obtenue à ce cours soit supérieure ou égale à 10/20.

Dans ce cas, les crédits de l'unité d'enseignement sont attribués.

Article 44.4.3. Le jury de délibération met en délibération l'obtention des crédits afférents à une unité d'enseignement pour les UE inférieures ayant une note globale inférieure à 10/20

Exception : Si l'UE comprend le cours artistique de l'option et que celui-ci est inférieur à 10/20, aucune délibération n'est possible.

Article 44.4.4. Lorsque l'unité d'enseignement comprend le cours artistique de l'option et que la note obtenue à cette activité d'apprentissage est inférieure à 10/20, aucune validation automatique, aucune tolérance ni aucune délibération ne peut conduire à l'attribution des crédits de l'unité d'enseignement concernée.

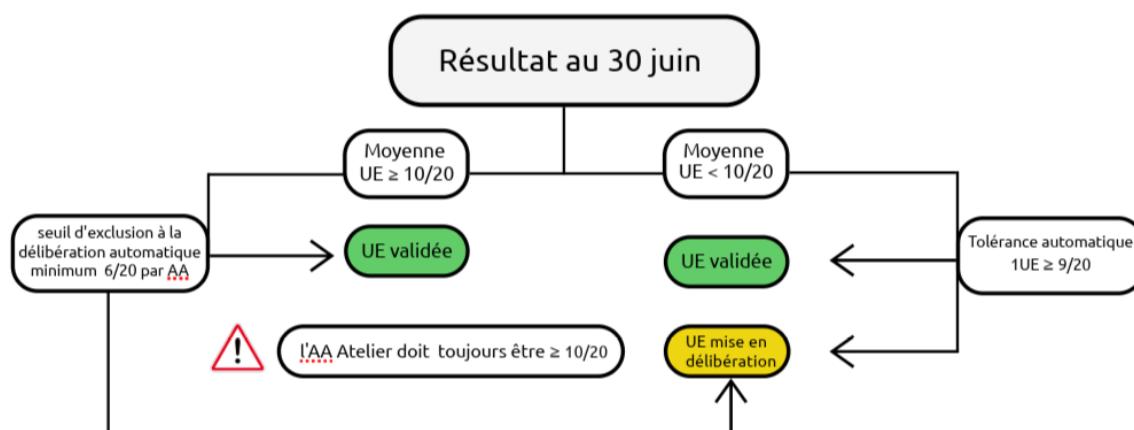
Article 45. Reports de crédits

Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux épreuves pour lesquelles l'étudiant a atteint le seuil de réussite, quelle que soit la moyenne globale obtenue. (Article 139 alinéa 1 du décret)

Lorsque le jury de délibération ne valide pas une unité d'enseignement, les crédits acquis ne sont pas comptabilisés dans le total des crédits de l'année académique en cours.

Dans ce cas, ces crédits donnent lieu à des reports en vue d'une délibération ultérieure.

Cette clause ne vaut toutefois qu'au sein de l'Académie des Beaux-Arts de la Ville de Tournai.



Article 46. Des sessions d'évaluation de la première année du premier cycle

La structure en trois quadrimestres des unités d'enseignement permet à l'étudiant de première année du premier cycle de présenter jusqu'à trois fois les unités d'enseignements.

Article 46.1. De la session d'évaluation du premier quadrimestre de la première année du premier cycle

Pour être dispensé de représenter une matière à la session d'évaluation du deuxième quadrimestre, l'étudiant doit avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 (50%) compte tenu des coefficients de pondération affectés aux notes de l'activité d'apprentissage visée.

Les autres périodes d'évaluation correspondant à ces enseignements sont organisées en fin des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

Cette mesure ne s'applique pas aux évaluations artistiques pour la session d'évaluation du troisième quadrimestre et pour les évaluations artistiques au-delà de la première année du premier cycle (sauf si la structure des cours le permet).

Article 46.2. De la session d'évaluation du deuxième quadrimestre de la première année du premier cycle

Pour les unités d'enseignement qui débutent au deuxième quadrimestre, deux opportunités de réussite sont permises.

Cette mesure ne s'applique pas aux évaluations artistiques pour la session d'évaluation du troisième quadrimestre et pour les évaluations artistiques au-delà de la première année du premier cycle (sauf si la structure des cours le permet).

Article 46.3. De la session d'évaluation du troisième quadrimestre de la première année du premier cycle

L'étudiant ajourné est dispensé de représenter à la session d'évaluation du troisième quadrimestre les examens qu'il a réussis aux évaluations du premier et du deuxième quadrimestre avec 50% des points au moins.

La note attribuée aux évaluations artistiques du deuxième quadrimestre (et du premier quadrimestre pour les étudiants de première année du premier cycle d'un programme d'études), en ce compris les stages, est, pour la délibération des résultats de la session du troisième quadrimestre, reportée à ladite session.

Article 47. Des sessions d'évaluation après la première année du premier cycle

Article 47.1. Des sessions d'évaluation du premier et du deuxième quadrimestre

Pour autant que l'inscription aux études soit effective et que les étudiants soient considérés comme réguliers au regard des exigences administratives, financières et pédagogiques, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les évaluations du premier et du deuxième quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignement inscrites à leur programme.

Article 47.2. De la session d'évaluation du troisième quadrimestre

L'inscription aux évaluations du troisième quadrimestre est valable pour l'ensemble des unités d'enseignement non acquises et remédiables.

La note attribuée aux évaluations artistiques du deuxième quadrimestre (et du premier quadrimestre pour les étudiants de première année du premier cycle d'un programme d'études), en ce compris les stages, est, pour la délibération des résultats de la session du troisième quadrimestre, reportée à ladite session.

Article 48. Dispenses

Des dispenses peuvent être accordées aux étudiants pour les savoirs qu'ils ont acquis dans le cadre d'études supérieures sur base de l'article 117 du décret ou pour des savoirs qu'ils ont acquis par une expérience personnelle sur base de l'article 67 du décret. Pour ce faire, il retire auprès du secrétariat étudiant un formulaire de demande de dispense qu'il complète et qu'il y remet au plus tard le 26 septembre accompagné de tout document permettant d'effectuer cette valorisation (description de cours, fiche ECTS, bulletin, etc.). L'enseignant concerné par cette demande de valorisation est consulté par le conseiller académique et remet un avis auprès du conseiller académique qui procède ou non à la valorisation des crédits acquis antérieurement. L'étudiant aura connaissance de la décision de la décision via son PAE définitif et il est donc tenu de suivre tous les cours tant que le PAE définitif n'est pas signé. La date limite de l'approbation des PAE étant fixée au 31 octobre.

Article 49. Mode d'introduction et de résolution de plaintes relatives à des irrégularités dans le déroulement des épreuves

Tout recours relatif à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressé, sous pli recommandé, au(x) secrétaire(s) du jury de délibération, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve. L'introduction du recours peut également être faite par la remise d'un écrit au secrétariat de l'école. Dans ce cas, un accusé de réception sera délivré.

Le(s) secrétaire(s) du jury de délibération instruit(s) le recours et, au plus tard dans les deux jours ouvrables de sa réception, fait (font) rapport au président du jury de délibération.

Dans le jour ouvrable suivant la réception dudit rapport, le président du jury de délibération réunit un jury restreint, composé, outre lui-même, de deux membres du jury de délibération choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Ce jury restreint statue séance tenante sur la régularité du déroulement des épreuves, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les deux jours ouvrables.

Attention : les autorités académiques de l'Académie attirent l'attention des étudiants sur le fait qu'un recours ne peut porter que sur la forme (le déroulement des épreuves) et jamais sur le fond (l'évaluation où le jury de délibération est souverain et ses décisions motivées – article 50.10. du présent règlement).

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.

4. LES JURYS

Article 50. Jury

Article 50.1. Généralités

Au sens de l'article 131 du décret, le jury est l'instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

Article 50.2. Commissions

Le jury peut organiser en son sein des commissions. Toute décision prise par ces commissions est réputée ratifiée par le jury. Le jury peut, à l'initiative de trois de ses membres au minimum, dans les trois jours ouvrables suivant la notification d'une décision prise en commission, se réunir dans les deux semaines suivant cette notification, pour statuer sur tout ou partie de la décision notifiée et, le cas échéant, l'invalidier.

Article 50.3. Composition du jury

Le jury est composé de tous les enseignants ayant pris part aux activités d'apprentissage et ayant attribué à l'étudiant une note pour une activité d'apprentissage incluse au programme annuel de l'étudiant. Un seul enseignant dispose d'une voix par unité d'enseignement.

Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont le président et le secrétaire. Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Le directeur de l'académie ou, en son absence, son délégué désigné par le pouvoir organisateur, préside le jury avec voix délibérative.

Article 50.4. Délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Le Ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche peut mandater un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour assister aux travaux du jury. Ce délégué a une voix consultative, il ne participe pas aux votes.

Article 50.5. Restrictions

Il est interdit à un membre des jurys visés par le présent règlement de participer aux délibérations si l'étudiant est : son conjoint, son cohabitant légal, l'un de ses parents, un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement, la personne avec laquelle il vit maritalement mais hors des liens du mariage ou un parent de la personne visée ci-avant jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 50.6. Obligation

Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, les membres du personnel enseignant sont tenus d'assister au(x) jury(s) qui concerne(nt) les étudiants dont ils ont encadré les activités d'apprentissage.

Article 50.7. Quorum

Pour délibérer valablement, plus de la moitié des membres du jury doivent être présents (au sens de l'article 50.3 ci-dessus).

Toute décision est prise à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Article 50.8. Secrétariat

Le directeur organise le secrétariat des jurys, en désigne le/les secrétaire(s) choisi(s) parmi les membres du personnel de l'académie et publie le/les nom(s) aux valves et sur le réseau intranet de l'école. Le/les secrétaire(s) n'a(ont) pas voix délibérative, il(s) ne participe(nt) pas aux votes.

Article 50.9. Publicité des débats

Conformément à l'article 133 du décret, 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. Conformément à l'article 216 du statut des membres du personnel des écoles supérieures des arts officielles subventionnées (décret du 20 décembre 2001, paru au Moniteur belge le 3 mai 2002) : les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance et qui auraient un caractère secret dans le cadre de leur fonction. Quiconque viole le secret des délibérations du jury sera déclaré parjure et soumis aux sanctions disciplinaires prévues dans ledit statut (Chapitre VI, articles 288 à 299).

Article 50.10.

Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées.

Article 51. Jurys artistiques

Article 51.1. Généralités

Le pouvoir organisateur de l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts), sur avis du conseil de gestion pédagogique fixe le règlement d'ordre intérieur des jurys artistiques de l'académie.

Article 51.2. Composition jurys internes

Les membres des jurys internes sont désignés par le pouvoir organisateur sur proposition du professeur responsable du cours ou des cours pour le(s)quel(s) l'évaluation est organisée. Ce professeur préside le jury interne. Il dispose d'une voix délibérative. Lorsque l'évaluation est organisée pour un ou plusieurs cours et que plusieurs professeurs en sont responsables, les membres des jurys internes sont désignés sur proposition de ces professeurs.

Le jury interne est composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'école supérieure des arts.

Dans ce cas, le président est désigné par les membres dudit jury. Le président dispose d'une voix délibérative.

Article 51.3. Composition jurys externes

Les membres des jurys externes sont désignés par le pouvoir organisateur sur proposition du directeur, après avis du conseil d'option. Les membres extérieurs à l'école sont choisis pour leur compétence dans le domaine concerné.

Le jury externe est composé majoritairement de membres extérieurs à l'école supérieure des arts qui sont choisis pour leurs compétences. Le directeur de l'académie ou son délégué préside les jurys artistiques externes. Un président délégué peut être désigné pour chaque jury artistique.

Le président délégué est désigné par le conseil d'option. Le secrétariat du jury artistique est régi par l'article 50.8. du présent règlement. Le directeur ou son délégué a voix consultative. Le professeur responsable du ou des cours artistique(s) pour le(s)quel(s) l'évaluation est organisée, participe au jury externe. Il dispose d'une voix consultative. Lorsque l'évaluation porte sur un ou plusieurs cours et que plusieurs professeurs en sont responsables, ils participent au jury externe, avec voix consultative. Le Ministre peut mandater un délégué de la Communauté française pour assister aux jurys externes. Ce délégué veille au déroulement régulier des opérations. Il a voix consultative.

Le nombre de membres du jury externe ayant voix délibérative ne peut être inférieur à trois.

Article 51.4.

Le jury de fin du deuxième quadrimestre pour le cours artistique de l'option de la dernière année d'un programme d'études est exclusivement un jury externe. Les autres jurys artistiques de fin du deuxième quadrimestre organisés par l'Académie sont des jurys internes ou externes suivant le choix du conseil d'option.

Article 51.5. Fonctionnement des jurys artistiques

Article 51.5.1. Il est interdit à un membre des jurys visés par le présent règlement de procéder à une évaluation artistique, si l'étudiant est son conjoint, son cohabitant légal, un de ses parents, un allié jusqu'au quatrième degré inclusivement, la personne avec laquelle il vit maritalement mais hors des liens du mariage ou un parent de la personne jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 51.5.2. Sauf cas de force majeure apprécié par le président du jury, les membres du personnel de l'académie, membres du jury sont tenus de participer aux travaux du jury au sein duquel ils ont été désignés.

Article 51.5.3. Les membres de chaque jury artistique évaluent individuellement le parcours artistique de l'étudiant et remettent leur note au secrétaire du jury artistique qui les additionne.

Article 51.5.4. Aucun membre d'un jury artistique ne peut s'absenter en cours d'évaluation. Si un membre d'un jury artistique s'absente en cour d'évaluation, le président du jury annule séance tenante toutes les cotations remises par ledit membre. Le membre d'un jury artistique qui s'absente ne peut réintégrer le jury en cours d'évaluation.

Article 51.5.5.

- Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations. 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.
- La décision de modifier la note globale doit être prise à la majorité des voix des membres présents.
- Les notes et les notes individuelles de chaque membre du jury artistique sont secrètes.
- Le jury statue souverainement et collégialement. Ses décisions sont motivées.
- Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury artistique et les résultats de cette délibération.
- Les procès-verbaux des jurys artistiques sont conservés par l'Académie pendant une durée de trois ans à dater de la fin de l'année académique à laquelle ils se rapportent.

Article 51.6. Modes d'organisation des jurys artistiques

Article 51.6.1. Le directeur organise le secrétariat des jurys artistiques et des jurys de délibération, en désigne les secrétaires choisis parmi les membres du personnel de l'académie et publie leurs noms aux panneaux d'affichage avant le début de la session. Les secrétaires n'ont pas voix délibérative.

Article 51.6.2. Les présentations artistiques sont publiques. *Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de la présentation, ni perturber son bon déroulement.* (article 137 alinéa 2 du décret)

Article 51.7. Conditions particulières s'appliquant aux jurys artistiques

Article 51.7.1. La session de l'évaluation artistique

À l'exception de la première année du premier cycle d'un programme d'études (article 150 §1 du décret et articles 2. et 17. du présent règlement), nul ne peut être admis à participer à plus d'une session d'évaluation artistique au cours d'une même année académique.

Article 51.7.2. Empêchement de présenter une évaluation artistique

L'étudiant qui s'absente à une évaluation artistique sans motif légitime ne peut poursuivre la session d'évaluation artistique et est, à son terme, refusé. L'étudiant qui pour un motif légitime ne peut participer à une évaluation artistique à la date prévue peut participer à cette évaluation au cours de la même session d'évaluation artistique pour autant que l'organisation de l'évaluation de fin d'année à l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) le permette et moyennant l'accord du directeur et des enseignants concernés. Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente du jury initial. L'étudiant doit remettre par écrit le motif légitime d'absence au directeur dans un délai de deux à cinq jours ouvrables par rapport à l'absence. La légitimité du motif est appréciée par le Directeur sur avis des enseignants concernés. La décision est notifiée sous pli recommandé à l'étudiant dans les trois jours ouvrables.

Article 52. Jury de délibération, commissions et d'évaluation

Article 52.1. Généralités et composition

Le jury de délibération est composé de tous les enseignants – professeurs, chargés d'enseignement, assistants, conférenciers – ayant encadré les activités d'apprentissage figurant au programme d'études de l'étudiant délibéré pour l'année académique considérée.

- Chaque unité d'enseignement dispose d'une voix.
- Un enseignant ne dispose que d'une voix. Le vote par procuration est interdit.
- *L'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à une décision ou l'invalidier (article 132 §2 du décret).*

Article 52.2. Réunion plénière

Le jury se réunit en séance plénière deux fois par an, à la fin des deuxièmes et troisièmes quadrimestres, et délibère sur l'ensemble des crédits obtenus dans le programme annuel de l'étudiant.

Sous réserve des autres dispositions légales (Point 1. du présent règlement), les étudiants sont réputés inscrits à toutes les épreuves de fin de quadrimestre pour l'ensemble des unités d'enseignements organisées durant ce quadrimestre auxquelles ils étaient inscrits pour l'année académique (article 134, 1° du décret).

Sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble des résultats. (article 140 du décret)

Article 52.3. Décisions

Article 52.3.1. En premier bloc d'études

Lors de la délibération finale du programme de l'étudiant inscrit à une première année du premier cycle, le jury peut prononcer :

- **la réussite du 1^{er} bloc** si les 60 crédits du 1^{er} bloc sont acquis ;
- **le maintien dans le 1^{er} bloc avec une possibilité de poursuite dans le cycle à partir de 30 crédits acquis**
- **le refus avec moins de 30 crédits** du 1^{er} bloc acquis
- **la réorientation obligatoire** si aucun crédit n'est acquis à l'issue de l'année académique.

Article 52.3.2. En fin de cycle

Lors de la délibération finale du programme annuel de l'étudiant inscrit en poursuite d'études, le jury peut :

- prononcer **la réussite du cycle** si l'ensemble des crédits du cycle est acquis ;
- **acter le nombre de crédits acquis** si l'ensemble des crédits du cycle n'est pas acquis .

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté les épreuves de l'ensemble du cycle.

Article 52.4. Délibération sous réserve

Sera délibéré sous réserve exclusivement, tout étudiant, qui, pour une raison indépendante de sa volonté, n'aura pu fournir soit le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS), soit l'équivalence définitive à ce certificat, soit tout autre document indispensable à la validation de son inscription (voir articles 9 du présent règlement des études), avant le début de l'épreuve ou avant la délibération.

Article 52.5. Mentions

Une mention est attribuée à l'étudiant en fin de cycle.

Le jury de délibération détermine la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours d'un cycle. (Article 132, alinéa 2 du décret)

Les mentions sont la satisfaction, la distinction, la grande distinction et la plus grande distinction. Elles s'obtiennent généralement si le résultat global de l'étudiant atteint respectivement 60, 70, 80, 90% du maximum des points.

Le jury de délibération apprécie si la mention distinction, grande distinction ou la plus grande distinction peut être attribuée lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 60% dans une ou plusieurs activités d'apprentissage ou si l'étudiant a obtenu des dispenses.

Article 52.6. Publicité des décisions

Le président du jury de délibération clôt la délibération dès qu'une décision a été prise au sujet de tous les étudiants d'une option.

Pour les étudiants en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation.

Pour les autres étudiants, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par affichage.

L'étudiant recevra un mail du secrétariat de l'école afin de se voir notifier ses résultats et recevoir son relevé de notes. A défaut, l'étudiant est présumé en avoir pris connaissance audit jour.

Après la délibération, les enseignants se tiennent à la disposition des étudiants. *Les copies d'examen corrigées peuvent être consultées par l'étudiant. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve concernée* (article 137, alinéa 3 du décret). L'étudiant dispose de 30 jours ouvrables après la clôture de la session pour consulter les copies. L'étudiant peut, sur demande écrite motivée, obtenir une copie de ses copies d'examens.

Article 52.7. Procès-verbal

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury de délibération et les résultats de la délibération.

Il mentionne, pour chaque étudiant, les motifs de la décision prise selon les critères de l'article 52.3. ci-dessus.

Le procès-verbal est signé par le président, le/les secrétaire(s) et au moins trois membres du jury de délibération.

Les procès-verbaux des délibérations sont transmis en copie certifiée conforme par le directeur au siège de l'administration générale de l'enseignement supérieur et de la recherche (ARES), aux délégués du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et conservés pendant trente ans au siège de l'académie des Beaux-Arts (école supérieure des arts) à dater de la fin de l'année académique à laquelle ils se rapportent.

Article 53. Commission quadrimestrielle

Article 53.1. Généralités

Au terme du premier quadrimestre, une commission quadrimestrielle valide l'acquisition des crédits obtenus par l'étudiant pour les unités d'enseignement organisées pendant le quadrimestre concerné.

Article 53.2.

Seuls les crédits acquis d'office sont validés par cette commission. (article 44.3 du présent règlement)

Article 53.3.

La commission quadrimestrielle est composée d'un enseignant par unité d'enseignement organisée pendant le quadrimestre concerné. Lorsqu'une unité d'enseignement se compose de plusieurs activités d'apprentissage, le professeur représentant cette unité est désigné par le conseil d'option. Cette désignation intervient au plus tard le 31 octobre de l'année académique en cours.

Article 53.4.

Le directeur préside la commission avec voix délibérative. Toute décision est prise à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. Le secrétariat de la commission quadrimestrielle est assuré par un/des membre(s) qualifié(s) du personnel administratif de l'école.

PARTIE 3. ANNEXES

1. REGLEMENT PARTICULIER DE LA BIBLIOTHEQUE

Article 54.

La bibliothèque de l'Académie est accessible aux étudiants de l'école en règle de dossier administratif et ayant acquittés leurs Frais Administratifs Supplémentaires (voir article 10. du présent règlement). La présentation de la carte d'étudiant est exigée.

La bibliothèque de l'Académie est également accessible :

- aux étudiant *incoming* en mobilité Erasmus ;
- aux étudiants inscrits régulièrement dans un autre établissement d'enseignement supérieur relevant de l'autorité de l'ARES (Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur) ;
- aux membres du personnel académique, administratif et technique de l'école ;
- aux conférenciers.

Article 55.

La bibliothèque propose :

- la location de matériel numérique (appareil photo numérique, caméra, microphone enregistreur, télémètre laser, vidéo projecteur,...) ;
- le prêt de livres et périodiques ;
- la consultation des ressources numériques (internet, bases de données,...) ;
- l'accès à internet et impressions de documents ;
- la réalisation de photocopies ;
- l'utilisation sur place du matériel informatique et de divers logiciels ;
- la possibilité de visionner des documents audiovisuels ;
- le prêt d'outillage à l'intérieur de l'établissement ;
- la recherche de documentation ;
- la suggestion de titres d'ouvrages ou autres pour le fonds de la bibliothèque.
- l'assistance écrite sur base du logiciel Antidote

Toutefois, aucun livre ne pourra être emprunté avant le 1er octobre (15 octobre pour les étudiants de Bloc1) et après le 15 mai de l'année académique en cours (fin des cours).

Article 56.

L'utilisateur ne peut obtenir en prêt plus de trois ouvrages à la fois. La durée du prêt est **de deux semaines** à dater du jour de l'emprunt. Une prolongation du prêt peut être obtenue sur simple demande au bibliothécaire. Suite à des retards réguliers et successifs, la bibliothèque se réserve le droit de suspendre le prêt de livres pendant une durée d'un mois.

Article 57.

L'utilisateur est responsable de la perte et des dégradations du matériel emprunté. Dans ces cas, il remboursera le matériel au prix actualisé.

Article 58.

Le matériel informatique et numérique étant mis à la disposition des lecteurs à des fins de recherche documentaire et pédagogique, il est interdit de modifier sa configuration et/ou d'employer ledit matériel comme support de jeu ou d'autres types d'usages personnels et non académiques.

Article 59.

La location du matériel numérique se limite à trois jours. Exceptionnellement, la durée du prêt peut être prolongée sur avis des enseignants ainsi qu'en fonction de la nature des travaux (photographie de nuit, prise de son le week-end, ...).

Article 60.

Toute personne qui fréquente la bibliothèque de l'Académie s'engage à respecter les locaux, équipements et collections, ainsi que le travail des autres usagers.

Article 61.

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur sur les droits d'auteur, en particulier à ne pas photocopier ou scanner tout ou partie d'un ouvrage. La bibliothèque de l'Académie décline toute responsabilité en cas de non-respect de la présente clause.

Article 62.

Le règlement disciplinaire de l'Académie des Beaux-Arts est applicable à tout moment.



United Nations
Committee for Development Policy
 Development Policy and Analysis Division
 Department of Economic and Social Affairs

List of Least Developed Countries (as of June 2017)*, **

Afghanistan (1971)	Malawi (1971)
Angola ¹ (1994)	Mali (1971)
Bangladesh (1975)	Mauritania (1986)
Benin (1971)	Mozambique (1988)
Bhutan (1971)	Myanmar (1987)
Burkina Faso (1971)	Nepal (1971)
Burundi (1971)	Niger (1971)
Cambodia (1991)	Rwanda (1971)
Central African Republic (1975)	Sao Tome and Principe (1982)
Chad (1971)	Senegal (2000)
Comoros (1977)	Sierra Leone (1982)
Democratic Republic of the Congo (1991)	Solomon Islands (1991)
Djibouti (1982)	Somalia (1971)
Eritrea (1994)	South Sudan (2012)
Ethiopia (1971)	Sudan (1971)
Gambia (1975)	Timor-Leste (2003)
Guinea (1971)	Togo (1982)
Guinea-Bissau (1981)	Tuvalu (1986)
Haiti (1971)	Uganda (1971)
Kiribati (1986)	United Republic of Tanzania (1971)
Lao People's Democratic Republic (1971)	Vanuatu ² (1985)
Lesotho (1971)	Yemen (1971)
Liberia (1990)	Zambia (1991)
Madagascar (1991)	

* The list will be updated when new decisions become available.

** Year of inclusion on the list in brackets.

¹ General Assembly resolution A/RES/70/253 adopted on 12 February 2016, decided that Angola will graduate five years after the adoption of the resolution, i.e. on 12 February 2021.

² General Assembly resolution A/RES/68/18 adopted on 4 December 2013, decided that Vanuatu will graduate four years after the adoption of the resolution on 4 December 2017. General Assembly resolution A/RES/70/78 adopted on 9 December 2015, decided to extend the preparatory period before graduation for Vanuatu by three years, until 4 December 2020, due to the unique disruption caused to the economic and social progress of Vanuatu by Cyclone Pam.

Je suis malade! Que faire?



Si je suis absent 1 jour

1. Je préviens le secrétariat de l'Académie dès le matin au 069/84.12.63.
2. Le secrétariat se charge ensuite de prévenir les professeurs.

Si je suis absent plusieurs jours consécutifs

ou lors d'une journée d'évaluation

1. Je préviens le secrétariat de l'Académie dès le matin : 069/84.12.63
2. J'envoie mon certificat médical dans les 48h à l'adresse suivante : acastudent@actournai.be et je le dépose au secrétariat des étudiants en version papier dès mon retour à l'Académie.
3. Le secrétariat se charge de prévenir mes professeurs.

Attention ! Pour des raisons administratives, il est impératif que tu préviennes l'Académie au plus vite pour toute absence, qu'elle soit due à une maladie ou à toute autre raison.

Pour toute question :
acastudent@actournai.be

J'ai trouvé un stage ! Que faire?



1. J'en informe mon responsable d'Atelier qui doit le valider.

2. Je m'inscris sur le Classroom dédié (code : YC6DKWH) et j'y télécharge une convention de stage.

3. Je signe et fais signer ma convention par les différentes parties : maître de stage et professeur référent.

4. Une fois la convention dûment complétée et signée, je la poste dans l'espace devoir du Classroom et ce, **au moins 15 jours avant le début du stage**. Ce n'est qu'à ce moment-là que tu recevras par mail ton document pour l'évaluation.

5. Une fois mon stage terminé, je me charge de faire compléter l'évaluation par les différentes parties. Une fois remplie et signée, je la dépose dans l'espace devoir dédié du même Classroom et ce, **avant le 15 mai**.

Attention ! Si tu n'as pas eu l'opportunité d'effectuer ton stage avant le 15 mai, tu dois demander une dérogation écrite dûment argumentée à la direction pour prolonger ta session de stage qui sera délibérée en août.

Pour toute question :
acastudent@actournai.be

Charte d'utilisation responsable de l'intelligence artificielle (IA) générative

L'IA générative offre de nouvelles perspectives artistiques et académiques, mais soulève également des questions éthiques. Cette charte encadre son usage à l'Académie des Beaux-Arts de Tournai pour une intégration responsable.

L'IA est un outil de soutien à la créativité et à l'apprentissage. Elle doit favoriser la réflexion critique et l'expérimentation artistique sans remplacer l'effort personnel. L'étudiant doit rester au cœur du processus d'apprentissage et acquérir les compétences indispensables à son développement académique et artistique.

Usage responsable



Autorisé

- **Assistance écrite** : Reformulation, traduction de vos propres textes.
✂ L'Académie met à disposition des étudiants le logiciel **Antidote**, disponible à la bibliothèque.
- **Recherche** : L'IA peut servir d'outil pour faciliter la recherche d'informations, grâce à des plateformes spécialisées (comme Consensus, Elicit ou ResearchRabbit, entre autres). Cependant, il est crucial de vérifier les sources, car l'IA peut introduire des biais ou produire des données non fiables.



Interdit

- **S'appuyer sur une production générée par l'IA pour remettre un devoir personnel.**
- **Omettre de mentionner l'utilisation de l'IA.**
- **Remplacer l'effort personnel par l'IA.**



Quand une fraude est suspectée, les enseignants peuvent, si nécessaire, organiser un entretien oral supplémentaire pour compléter l'évaluation certificative, selon ce que prévoit le Règlement des Études. Selon l'article 42.6 du RE, une fraude dans le cadre d'une évaluation d'un travail écrit, artistique ou numérique entraînera l'attribution d'une cotation de zéro et déclaré en échec à l'issue de la deuxième session. Cela peut entraîner une suspension temporaire ou, dans le pire des cas, une exclusion définitive de l'ensemble du système de l'enseignement supérieur belge pour une durée de 3 ans.

Esprit critique

Les résultats de l'IA doivent être analysés avec discernement. Recoupez vos sources et assurez-vous de la pertinence des informations.

Transparence

Tout recours à l'IA doit être clairement indiqué et justifié dans vos travaux académiques.

L'IA peut vous aider, mais la créativité et l'analyse critique restent essentielles. **En cas de doute sur l'utilisation autorisée de l'IA dans un travail académique, il est fortement recommandé de consulter vos enseignant·e·s au préalable.**

Écologie

L'IA générative a un impact environnemental important en raison de la forte consommation énergétique des serveurs qui la font fonctionner. Il est recommandé d'en faire un usage raisonné, en évitant les générations excessives et en privilégiant les ressources existantes avant d'y recourir. Une approche critique et complémentaire entre intelligence humaine et outils numériques est encouragée. Pour mieux comprendre ces enjeux, consultez ce document – [« Le coût environnemental de l'IA est colossal et... sous-évalué », Le journal de l'éco, France Inter, 22 février 2024](#)
Durée 5 minutes.

En définitive, vous êtes tenu responsable du contenu que vous soumettez, à moins qu'il ne soit clairement indiqué comme étant une citation. À moins d'une citation explicite, vous êtes considéré comme étant l'auteur du texte, ce qui signifie qu'il ne doit pas être attribué à l'IA. Toutefois, si l'on découvre que les références utilisées sont fausses ou inexistantes, cela pourrait être perçu comme une hallucination de l'IA, ce qui équivaut à un acte de plagiat, entraînant ainsi un échec.

 L'application Antidote et Chat GPT ont aidé à la rédaction de cet article en proposant mise en page et formulations alternatives. Ces propositions ont ensuite été adaptées au style et à l'esprit de ce document.

Circulaire 8256 du 13/09/2021 portant sur la prévention et la lutte contre le harcèlement et les violences sexuelles au sein des établissements d'enseignement supérieur et de promotion sociale

LE HARCÈLEMENT ET LES VIOLENCES SEXUELLES	4
DÉFINITIONS	4
1. Le harcèlement	4
1.1. Harcèlement	4
1.2. Harcèlement et discrimination dans l'enseignement	4
1.3. Dans les relations de travail	5
1.4. Cyberharcèlement	6
2. Le sexisme	6
3. Les violences sexuelles	6
LÉGISLATION APPLICABLE	7
Dans le cadre du travail :	7
Dans le cadre de lieux ou activités liés à l'enseignement :	8
LES RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS	9
Pour ce qui concerne les étudiants et étudiantes :	9
Pour ce qui concerne les membres du personnel :	9
LES ORGANISMES RESSOURCES	10
Au sein des établissements :	10
En-dehors des établissements :	10
Sur les lieux de travail ou de stage :	17

Le harcèlement et les violences sexuelles

Le harcèlement et les violences sexuelles sont présents au sein des établissements d'enseignement, au même titre que dans l'ensemble de la société. Ils peuvent concerner tant des faits entre étudiants et étudiantes, que des faits impliquant des membres du personnel. Les établissements ont ainsi un rôle à jouer pour prévenir et lutter contre ces faits condamnables, qu'ils se déroulent dans le cadre d'activités d'enseignement ou en dehors de celles-ci, dès lors qu'ils impliquent des membres de la communauté de l'établissement.

Différentes situations de harcèlement ou de violences sexuelles peuvent être rencontrées, notamment :

- entre étudiants et étudiantes, que cela se produise dans le cadre des activités d'apprentissage, de la vie estudiantine ou encore en ligne ;
- entre membres du personnel ;
- d'un membre du personnel (académique, scientifique, administratif, ouvrier, etc.) envers des étudiants ou étudiantes ;
- d'un étudiant ou d'une étudiante envers un membre du personnel ;
- du fait d'un tiers dans le cadre d'un stage ;
- du fait d'un tiers sur un étudiant ou une étudiante effectuant un travail rémunéré dans l'établissement ;
- du fait d'un tiers à l'égard d'un étudiant ou d'une étudiante dans l'enceinte de l'établissement ou sur le campus.

Définitions

1. Le harcèlement

1.1. Harcèlement

Au niveau pénal, le harcèlement fait l'objet de l'article 442*bis* du Code pénal qui condamne des "actes intentionnels qui portent gravement atteinte à la tranquillité d'une personne".

1.2. Harcèlement et discrimination dans l'enseignement

Le décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations² (« décret anti-discrimination »), précise également les notions suivantes :

Harcèlement : situation dans laquelle un comportement non désiré qui est lié à l'un des critères protégés d'une personne survient avec pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité et de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

² www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/33730_000.pdf

Le harcèlement peut être considéré comme discriminatoire si le motif du harcèlement est fondé sur certains critères (dits « protégés ») et définis par le décret anti-discrimination :

- a) les critères en lien avec le sexe : le sexe et les critères apparentés (grossesse, accouchement, maternité, le changement de sexe, l'identité de genre³ et l'expression de genre⁴) ;
- b) les critères dits raciaux : la prétendue race, la nationalité, la couleur de peau, l'ascendance (juive par ex) ou l'origine nationale ou ethnique ;
- c) l'orientation sexuelle ;
- d) le handicap, les caractéristiques physiques ou génétiques, l'état de santé ;
- e) les convictions religieuses ou philosophiques, les convictions politiques et syndicales ;
- f) l'âge, la naissance, l'état civil, la fortune, la langue, l'origine sociale.

Harcèlement sexuel : situation dans laquelle un comportement non désiré à **connotation sexuelle**, s'exprimant physiquement, verbalement ou non verbalement, survient avec pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et, en particulier, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

L'article 16 du décret de 2008 précité définit le **harcèlement en matière d'enseignement** : les conduites indésirables, abusives et répétées, se traduisant notamment par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes et des écrits unilatéraux, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un bénéficiaire de l'enseignement [...], ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant .

1.3. Dans les relations de travail

La Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail définit les actes suivants :

³ Au sens psychosocial, l'identité de genre d'une personne se réfère au genre auquel elle s'identifie. Selon les situations et les moments, les personnes s'identifient au genre assigné à leur naissance (homme, femme), à un autre genre (transgenre, bigenre) ou à aucun genre en particulier (agenre, queer, non binaire,...). (www.ettoitescase-e.be)

⁴ L'expression de genre renvoie à la manière dont les personnes expriment leur identité de genre (vêtements, coiffure, langage, attitudes,...) et à la manière dont celle-ci est perçue par les autres. L'expression de genre ne correspond pas forcément au genre assigné à la naissance). L'expression de genre englobe également les formes occasionnelles ou temporaires d'expression données au genre (travesti-e, drag king/queen, etc). (www.ettoitescase-e.be)

1° **violence au travail** : chaque situation de fait où un travailleur [...], est menacé ou agressé psychiquement ou physiquement lors de l'exécution du travail.

2° **harcèlement moral au travail** : ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, externes ou internes à l'entreprise ou l'institution, qui se produisent pendant un certain temps, qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur [...], lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

3° **harcèlement sexuel au travail** : tout comportement non désiré verbal, non verbal ou corporel à connotation sexuelle, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

1.4. Cyberharcèlement

Le cyberharcèlement comprend toute forme de harcèlement qui fait appel aux nouvelles technologies de l'information et de la communication pour importuner, menacer, et insulter les victimes avec l'objectif de les blesser.⁵

2. Le sexisme

La loi du 22 mai 2014 tendant à lutter contre le **sexisme dans l'espace public** définit le sexisme comme « tout geste ou comportement qui, dans les circonstances visées à l'article 444 du Code pénal, a manifestement pour objet d'exprimer un mépris à l'égard d'une personne, en raison de son appartenance sexuelle, ou de la considérer, pour la même raison, comme inférieure ou comme réduite à sa dimension sexuelle et qui entraîne une atteinte grave à sa dignité ».

3. Les violences sexuelles

L'Organisation Mondiale de la Santé a donné une **définition de la violence sexuelle** : « Tout acte sexuel qui est commis à l'encontre d'une personne. Il peut être commis par une personne indépendamment de sa relation avec la victime, dans tout contexte. Pousser une personne à des actes sexuels contre sa volonté, que cet acte ait été commis intégralement ou non, ainsi qu'une tentative d'associer une personne à des actes sexuels sans que cette dernière ne comprenne la nature ou les conditions de l'acte ou sans qu'une personne agressée puisse refuser de participer ou puisse exprimer son refus parce qu'elle est ivre, droguée, endormie ou atteinte d'incapacité mentale ou en raison de l'intimidation ou de la pression. »

⁵ <https://www.besafe.be/fr/themes-de-securite/cybersecurite/cybercriminalite/cyber-harcèlement>

Il existe différentes formes de violences sexuelles.⁶ Les principales sont l'attentat à la pudeur et le viol. Toutefois, nous pouvons distinguer d'autres formes de violences sexuelles. Toutes ces formes de violences sexuelles sont graves et punissables.⁷

- **L'attentat à la pudeur** : Le terme « d'attentat à la pudeur » est utilisé pour désigner tout acte sexuel effectué sous la contrainte et/ou portant atteinte à l'intégrité sexuelle d'une personne. Cela n'inclut toutefois pas les pénétrations, qui sont alors qualifiées de viol. Il s'agit d'une infraction intentionnelle, c'est-à-dire qu'elle est commise consciemment et volontairement.⁸
- **Le viol** : l'article 375 du Code pénal définit le viol comme « *Tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit et par quelque moyen que ce soit, commis sur une personne qui n'y consent pas, constitue le crime de viol. Il n'y a pas consentement notamment lorsque l'acte a été imposé par violence, contrainte, menace, surprise ou ruse, ou a été rendu possible en raison d'une infirmité ou d'une déficience physique ou mentale de la victime.* »
- **Autres formes de violences sexuelles** : parmi les autres formes de violences sexuelles, on peut citer l'outrage public aux bonnes mœurs, la pornographie infantile, l'incitation à la débauche, le voyeurisme, l'exploitation de la débauche d'autrui, etc.

Législation applicable

Les problématiques du harcèlement et des violences sexuelles sont couvertes par plusieurs législations.

Outre les dispositions pouvant être reprises dans les règlements spécifiques aux établissements, différentes législations peuvent être mobilisées selon le statut de la personne victime et du cadre dans lequel ce harcèlement ou ces violences se déroulent.

Dans le cadre du travail :

- **Lorsque la victime est un membre du personnel ;**
 - **Lorsque la victime est un ou une étudiante :**
 - o Dans le cadre d'un **stage** ou en **contrat d'apprentissage** ;
 - o **Effectuant un travail** dans l'établissement ;
 - o **Effectuant une forme de travail** prévue dans le **programme d'étude** ou dans le cadre de la **formation**.
- ➔ **La législation sur le bien-être au travail** s'applique. Cette législation encadre les procédures, qu'il s'agisse de violences ou de harcèlement, discriminatoire ou non

A qui s'adresser ? Voir point « Les organismes ressources » infra.

⁶ <https://www.besafe.be/fr/themes-de-securite/violence/la-violence-sexuelle>

⁷ Une révision du Code pénal étant en cours à la date de rédaction de la présente circulaire, les informations reprises ici sont présentées sur base du Code pénal en date du 10/09/21.

⁸ <https://www.planningsfps.be/nos-dossiers-thematiques/dossier-violences-sexuelles/attentat-a-la-pudeur/>

Dans le cadre de lieux ou activités liés à l'enseignement :

Lorsqu'un étudiant ou une étudiante est victime :

- **d'un ou plusieurs autres étudiants et étudiantes ;**
- **d'un ou plusieurs membres du personnel,**
- **d'un tiers, dans l'enceinte de l'établissement ou sur le campus.**

Ces trois législations s'appliquent :

Au civil :

- ➔ **Décret du 12 décembre 2008** relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination couvrant les situations de harcèlement discriminatoire.
- ➔ **Code civil** : dispositions générales concernant la responsabilité extracontractuelle (art. 1382 du Code civil).

Au pénal :

- ➔ **Code pénal** : articles 442bis et 442ter et loi tendant à lutter contre le sexisme dans l'espace public (visant l'art. 444 du Code pénal relatif à la calomnie et la diffamation).

Protection des victimes contre les représailles : Dans le cadre d'une plainte pour harcèlement discriminatoire, la législation prévoit un mécanisme de protection des victimes et des témoins contre les représailles qui pourraient émaner de la personne incriminée.

A qui s'adresser ? Voir point « Les organismes ressources » infra.

Les règlements spécifiques aux établissements

Pour ce qui concerne les étudiants et étudiantes :

Certains établissements ont intégré de manière spécifique les questions de discrimination, de harcèlement et de violences. Les étudiants peuvent ainsi faire l'objet de sanctions s'ils manquent à leurs devoirs.

Par exemple :

- Ne pas porter atteinte ni à la dignité, ni à l'intégrité physique et morale, ni aux biens ni aux droits des étudiants, membres du personnel, personnes relevant ou non du cadre de l'établissement.
- S'abstenir de toute intimidation, violence, menace, harcèlement ou discrimination envers toute personne citée au point précédent sur la base notamment, mais non limitativement, de son sexe, son identité de genre, son orientation sexuelle, son origine ethnique, sa nationalité, ses croyances politiques, philosophiques ou religieuses, ou sa situation de handicap.
- S'abstenir de tout comportement injurieux, diffamant ou dénigrant de nature à porter atteinte à la réputation d'une des personnes précitées.

Pour ce qui concerne les membres du personnel :

Les réglementations portant sur le statut du personnel enseignant prévoient également des sanctions disciplinaires à l'encontre des membres du personnel qui manquent à leurs devoirs. Les actes de violence et harcèlement commis par des membres du personnel sont passibles d'être sanctionnés par une peine disciplinaire ou une mesure de licenciement.

Lorsqu'un membre du personnel est victime d'une charge psychosociale injustifiée (en ce compris le harcèlement moral ou sexuel) de la part de son employeur ou d'un / de ses collègues, il doit recourir aux procédures prévues par la loi sur le bien-être au travail (loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail) qui relève des compétences du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Les organismes ressources

Au sein des établissements :

Certains établissements disposent de services d'écoute ou de médiation offrant des informations sur les procédures spécifiques et un accompagnement personnalisé, confidentiel et non contraignant à disposition des victimes.

En-dehors des établissements :

Différents organismes d'aide aux victimes, d'aides juridiques de première ligne et d'accompagnement des victimes et des auteurs existent. Ils apportent gratuitement une information, un accompagnement, une aide juridique et un soutien psychologique.

Information, accompagnement, conseils aux victimes et aux établissements :

- *UNIA et l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH)*

Deux organismes **indépendants** sont **spécifiquement dédiés à la lutte contre les discriminations**. Les services offerts ne sont pas toujours connus des établissements et des étudiants et étudiantes : Unia et l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH).

Unia est un service public indépendant qui lutte contre la discrimination. Unia informe gratuitement toute personne victime ou témoin d'une discrimination. Selon la demande formulée et les éléments à disposition, Unia informe les requérants sur leurs droits et cherche, le cas échéant, une solution par la négociation. Dans certains cas, Unia peut aller en justice. Unia est également compétent en matière de **harcèlement discriminatoire**, c'est-à-dire en lien avec au moins un des critères protégés suivants : les critères dits raciaux (la prétendue race, la nationalité, la couleur de peau, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique), l'orientation sexuelle, le handicap, les caractéristiques physiques ou génétiques, l'état de santé, les convictions religieuses ou philosophiques, les convictions politiques et syndicales, l'âge, la naissance, l'état civil, la fortune, l'origine sociale.

En plus de son siège central à Bruxelles, Unia dispose de points de contact locaux dans tout le pays.

Déposer un signalement auprès d'Unia : <https://www.signalement.unia.be/fr/signale-le/ou>

L'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH) intervient dans le cadre de discrimination en lien avec le sexe : le sexe et les critères assimilés (grossesse, accouchement, maternité, le changement de sexe, l'identité de genre et l'expression de genre).

Tout comme UNIA, l'Institut informe gratuitement les victimes de discrimination sur leurs droits, les accompagne dans leurs démarches.

Contacter l'IEFH : <https://igvm-iefh.belgium.be/fr/infos-et-aide>

Déposer un signalement auprès de l'IEFH :

<https://apps.digital.belgium.be/forms/show/igvm/complaint/latest?lng=fr>

Unia et l'IEFH conseillent les victimes sur la suite des démarches à entreprendre et privilégient toujours la conciliation. Pour y arriver, ils peuvent contacter et entendre toutes les personnes concernées afin d'aboutir à une solution constructive. Les informations, les conseils et l'assistance juridique sont totalement gratuits et confidentiels.

Unia et l'IEFH proposent les services suivants :

- Recevoir les signalements des personnes victimes ou témoins de discrimination. Le dépôt d'un signalement n'implique pas forcément des démarches et le signalement peut être déposé de façon anonyme.
- Informer la victime et les témoins ou les parties concernées si la situation vécue est du harcèlement discriminatoire ou non.

S'il s'agit de harcèlement discriminatoire :

- **Assister, conseiller** la victime et **entendre** toutes les parties concernées (avec l'accord de la victime) afin d'aboutir à une solution constructive ;
- **Inform**er la victime sur les démarches possibles, dont le dépôt de plainte ;
- Entamer des démarches en **justice**.

Contacter UNIA et l'IEFH par téléphone via la ligne gratuite **0800/12 800** :

- **Unia** : lundi, mercredi et vendredi de 9h30 à 13h
- **IEFH** : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h, et le mercredi après-midi de 13h à 16h.

[Vidéo en langue des signes : Comment signaler une discrimination](#)

Aide aux victimes :

- *Centres de prise en charge des violences sexuelles (CPVS)*

Les Centres de prise en charge des Violences Sexuelles (CPVS), sont des lieux où une victime de violence sexuelle est prise en charge de manière holistique. Dans un CPVS, une victime peut bénéficier des services suivants :

- **Soins médicaux** : à la fois les soins concernant blessures et lésions, mais également les examens et le traitement de toute conséquence physique, sexuelle ou reproductive ;
- **Support psychologique** : première prise en charge psychologique (écoute active, information relative aux réactions normales après un événement bouleversant et comment y faire face) et accompagnement psychologique par un-e psychologue du CPVS pour aider à gérer l'impact de l'agression sexuelle ou du viol ;

- **Enquête médico-légale** au cas où la victime envisage de porter plainte : constat des lésions, recherche de traces biologiques du présumé auteur, récolte de preuves qui pourraient être utilisées si la personne fait appel à la justice ;
- **Déposer plainte** à la police : si souhaité, par l'intermédiaire d'un-e membre de la police, spécialement formé-e à recueillir un témoignage de violences sexuelles.

A l'heure actuelle (septembre 2021), il existe trois CPVS, situés à Bruxelles, à Liège et à Gand :

Centre de Prise en charge des Violences Sexuelles Bruxelles : 02/535.45.42, CPVS@stpierre-bru.be ; via Rue Haute 320, 1000 Brussel (Métro 2 et 6 : station Porte de Hal ; Pré- métro : 3 - 4 - 51 arrêt Porte de Hal ; Bus : 27,48 arrêt Saint-Pierre/Porte de Hal ; Bus De Lijn et TEC : Saint-Gilles (Porte de Hal/Blaes)

ZSG Gent : 09/332.80.80, zsg@uzgent.be ; Entrée 26 C du CHU Gent (UZ Gent, C. Heymanslaan 10, 9000 Gent); tram 4 (dernier arrêt: UZ); bus 5 (arrêt UZ))

Centre de Prise en charge des Violences Sexuelles Liège : 04/367.93.11, cpvs@chu.ulg.ac.be ; entrée par le service des urgences CHU Liège : Urgences des Bruyères, Rue de Gaillarmont 600 à 4032 Chênée

A terme, les provinces francophones suivantes seront également couvertes : Hainaut (CHU de Charleroi), Namur (CHR Namur), Luxembourg (Vivalia).

Plus d'infos : <https://www.violencessexuelles.be/centres-prise-charge-violences-sexuelles>

- *Les services d'aide aux victimes*

Les services d'aide aux victimes apportent une **aide sociale ou psychologique** adaptée aux besoins des victimes afin de les aider à faire face aux conséquences de l'infraction.

Cette aide peut être de courte durée ou prendre la forme d'un accompagnement plus long.

Les services d'aide aux victimes sont des services privés reconnus et subsidiés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les services d'aide aux victimes sont indépendants de la police et de la Justice.

Quelle aide recevoir d'un service d'aide aux victimes ?

Les intervenants des services d'aide aux victimes proposent une approche globale des différentes conséquences de l'infraction. Ils peuvent procurer, à court, moyen ou long terme :

- une aide psychologique adaptée aux conséquences de l'événement subi
- une aide sociale et des informations pour orienter la victime et la soutenir dans ses différentes démarches (police, institutions judiciaires, assurances, etc.)

Les entretiens ont lieu au service d'aide aux victimes, dans un local garantissant la discrétion ou, si nécessaire, chez la victime ou à l'hôpital. Si la victime le souhaite, un collaborateur du service d'aide aux victimes peut l'accompagner lors de certaines démarches (se rendre chez le médecin, à la police...).

Les services d'aide aux victimes peuvent aussi assister la victime devant la Commission pour l'aide financière aux victimes d'actes intentionnels de violence ou si elle est entendue par le tribunal de l'application des peines.

Qui peut s'adresser à un service d'aide aux victimes ?

L'aide peut être demandée par la victime ou par ses proches.

Quand s'adresser à un service d'aide aux victimes ?

L'aide peut être apportée à tout moment, même directement après les faits et indépendamment d'une plainte.

Si, en déposant plainte, la victime a autorisé la police à communiquer ses coordonnées au service d'aide aux victimes, un intervenant du service d'aide aux victimes se mettra en contact avec elle pour lui proposer un entretien.

Où trouver un service d'aide aux victimes ?

Il existe au moins un service d'aide aux victimes par arrondissement judiciaire. Voir **annexe 1** et la carte interactive sur le site <http://www.victim.es.cfwb.be/ou-trouver-aide/services-aide-victim/es/>.

Un de ces services d'aide aux victimes s'adresse plus spécifiquement aux **victim/es de violences sexuelles** : **SOS Viol** : numéro gratuit 0800/98.100 (lun-ven : 8h-18h) et tchat (lun et ven : 17h-21h, merc : 14h-18h). Ecoute professionnelle, accompagnement social, juridique et psychologique des victim/es de violences sexuelles, soutien aux proches et aux professionnels. info@sosviol.be, www.sosviol.be.

- *Services d'assistance policière aux victim/es*

Les services d'assistance policière aux victim/es sont des services appartenant à la police. Ils sont présents au sein de la police locale (dans chaque zone de police) et au sein de la police fédérale (dans chaque arrondissement judiciaire).

Il s'agit de services de première ligne. Cela veut dire qu'ils peuvent être présents pour soutenir la victime directement après les faits.

Quelle aide recevoir d'un service d'assistance policière aux victim/es ?

Ces services peuvent, si la victime le souhaite, lui apporter un soutien moral, une écoute, une aide dans ses démarches pratiques et administratives, des informations sur ses droits, un conseil, ...

Les services d'assistance policière aux victim/es interviennent sur le court terme. Ils ne proposent aucun suivi psychothérapeutique. Si besoin, ils réorienteront la victime vers les services adéquats pour une prise en charge à plus long terme.

Qui peut s'adresser à un service d'assistance policière aux victimes ?

Les personnes victimes d'infraction pénale, leurs proches et les témoins.

A quel moment s'adresser à un service d'assistance policière aux victimes ?

Si une personne ou l'un de ses proches est victime d'une infraction pénale, elle peut prendre rendez-vous avec un service d'assistance policière aux victimes pour une première écoute.

Il n'est pas nécessaire d'avoir déposé plainte pour prendre contact avec un service d'assistance policière aux victimes.

Où trouver un service d'assistance policière aux victimes ?

Les coordonnées des **services d'assistance policière aux victimes de la police locale** se trouvent sur le site www.police.be. Introduisez votre code postal et vous serez dirigé vers le site web de votre zone de police locale.

Les coordonnées des **services d'assistance policière aux victimes de la police fédérale** sont accessibles via le site <http://www.victimes.cfwb.be/ou-trouver-aide/services-dassistance-policiere-aux-victimes-de-la-police-federale/#c7876>

- *Services d'accueil des victimes*

Les assistants de justice des services d'accueil des victimes peuvent informer et accompagner les victimes tout au long de la procédure judiciaire, du dépôt de la plainte jusqu'à l'exécution de la peine par l'auteur de l'infraction.

Les personnes peuvent s'adresser à un service d'accueil des victimes pour différentes raisons : demander des explications sur les motifs d'un classement sans suite, savoir comment se constituer partie civile, obtenir des informations ou un soutien lors du procès ou d'une reconstitution, obtenir des informations sur l'évolution de la procédure judiciaire en cours, etc. L'accueil des victimes fait partie des missions confiées aux Maisons de justice. C'est donc un service public qui relève de la compétence de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Quelle aide recevoir d'un service d'accueil des victimes ?

Les assistants de justice des services d'accueil des victimes remplissent trois missions :

- **L'information** : l'information peut être générale (sur la procédure pénale et sur les droits des victimes), notamment en expliquant le déroulement d'une procédure pénale ou les démarches à effectuer.
L'information peut également être plus spécifique (relative à un dossier et une procédure en cours) et concerner notamment l'état d'avancement du dossier, l'explication d'une décision prise,... Ces informations sont toujours données avec l'accord du magistrat.
Dans le cadre de cette mission d'information, l'assistant de justice peut également servir d'intermédiaire entre la victime et le magistrat responsable de l'enquête.

- **L'assistance** consiste en un accompagnement de la victime et des proches dans certaines démarches et un soutien à différents moments de la procédure judiciaire, comme par exemple : lors de la constitution de partie civile, de la reconstitution des faits, de la consultation du dossier judiciaire, de la restitution d'effets personnels et ou d'objets saisis par les autorités judiciaires, des audiences du tribunal, etc.
- **L'orientation** : si nécessaire, le service d'accueil des victimes peut orienter les victimes vers d'autres services en fonction des besoins et attentes de la victime et des difficultés rencontrées (par exemple pour un conseil juridique ou un aide psychologique).

Qui peut s'adresser à un service d'accueil des victimes ?

Toute personne victime d'une infraction pénale ou proche d'une victime.

A quel moment s'adresser à un service d'accueil des victimes ?

Les services d'accueil des victimes peuvent intervenir à tout moment de la procédure judiciaire.

Où trouver un service d'accueil des victimes ?

Chaque Maison de justice comporte un service d'accueil des victimes. Il existe 13 Maisons de justice en Fédération Wallonie-Bruxelles, soit une par arrondissement judiciaire. Voir la carte interactive sur le site <http://www.victimes.cfwb.be/ou-trouver-aide/services-accueil-victimes/>.

- *Autres services*
 - **Service ambulatoire du Collectif contre les violences et l'exclusion** : Aide aux victimes de violences dans le cadre de la relation amoureuse (et ex-partenaire), <https://www.cvfe.be/>
 - **Service Droits des Jeunes** : aide sociale et juridique pour les jeunes de moins de 22 ans, une antenne est présente dans chaque province et à Bruxelles, www.sdi.be
 - **Infor Jeunes Laeken** : www.inforjeunes.eu

Accompagnement des auteurs

- *Service d'aide aux Justiciables*

Les Services d'aide aux justiciables proposent un accompagnement social et psychologique aux personnes auteurs ou présumées auteurs d'infraction pénale, inculpées ou condamnées non détenues, aux libérés et à leurs proches, ainsi qu'à toutes personnes en demande d'information ou d'aide dans ce cadre.

L'aide proposée consiste en un accompagnement psychologique individuel, une aide dans les démarches socio-administratives, un soutien dans la réinsertion socio-professionnelle, et une information juridique.

Les services d'aide aux justiciables sont agréés et subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ils sont indépendants de la police et de la Justice.

Où trouver un service d'aide aux justiciables ?

Il existe au moins un service d'aide aux justiciables par arrondissement judiciaire. La liste est disponible sur le site des Maisons de justice : <http://www.maisonsdejustice.be/index.php?id=6617>

- *SéOS, accompagnement des personnes à risque d'infraction sexuelle*

Le service d'écoute et d'orientation spécialisé (SéOS) propose une ligne d'écoute anonyme, gratuite et confidentielle à destination des personnes en difficulté avec leurs fantasmes sexuels déviants.

Sont concernées les personnes ayant une attirance envers les mineurs, mais aussi celles marquant de l'intérêt pour la violence sexuelle envers autrui (majeur ou mineur), pour du matériel pédopornographique ou pour des comportements sexuels inadéquats vis-à-vis de personnes vulnérables.

Une équipe de psychologues, sexologues ou criminologues a été formée aux aspects médicaux et légaux spécifiques et se relaye au 0800/200.99. Trois plages horaires sont disponibles : les lundis de 9h30 à 12h30, les mardis de 13h à 16h et les jeudis de 20h à 23h. Il est aussi possible d'envoyer un mail à contact@seos.be.

- *L'UPPL (en région wallonne)*

L'UPPL (Unité de Psychopathologie Légale) propose des prises en charge cliniques dispensées par une Equipe de Santé Spécialisée pour les auteurs d'infractions à caractère sexuel « soumis » par décision judiciaire à un traitement.

L'UPPL organise des consultations de traitements et de guidances ambulatoires pour les auteurs d'infractions à caractère sexuel, y compris mineurs (voir : <https://www.uppl.be> ou centredappui@uppl.be).

- *Le Centre d'Appui Bruxellois (en région bruxelloise)*

Le CAB se charge de la Prévention et de la lutte contre la récidive chez les auteurs d'infractions à caractère sexuel.

Il formule un avis quant aux possibilités de traitement et recherche l'équipe de santé spécialisée la mieux adaptée à la guidance ou au traitement de l'auteur d'infraction à caractère sexuel (voir <https://www.cabxl.be>).

Sur les lieux de travail ou de stage :

Les risques psychosociaux liés au travail recouvrent des risques professionnels qui portent aussi bien atteinte à la santé mentale que physique des travailleurs et travailleuses, et des personnes qui y sont assimilées (par ex. : un étudiant en stage), et qui ont un impact sur le bon fonctionnement et les performances des entreprises ainsi que sur la sécurité.

L'origine de ces risques se situe dans l'organisation du travail, le contenu du travail, les conditions du travail, les conditions de vie au travail et les relations interpersonnelles au travail.

Stress, harcèlement moral, burn-out, suicide, abus d'alcool et de drogues sont les manifestations les plus connues de ces risques psychosociaux dont l'apparition peut induire un coût important pour les travailleurs, pour l'entreprise et la collectivité en générale.

L'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour prévenir les risques psychosociaux au travail, pour prévenir les dommages découlant de ces risques ou pour limiter ces dommages.

Conformément à ce qui est prévu par cette législation, il appartiendra à ce membre du personnel / au stagiaire de faire un choix entre la procédure interne et les procédures externes :

- La **procédure interne** permet de saisir et de s'adresser au conseiller en prévention des aspects psychosociaux CPAP de l'organisme de médecine du travail auquel le Pouvoir organisateur du membre du personnel / l'entreprise du lieu de stage est affilié ou à la personne de confiance dans un délai bien déterminé. Lors de cet entretien, le CPAP informera le membre du personnel / le stagiaire des différentes possibilités d'intervention.
- Les **procédures externes** permettent au travailleur (membre du personnel / stagiaire) qui estime subir un dommage psychique découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, de s'adresser, via une plainte, à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes en l'occurrence, l'auditorat du travail.

A qui s'adresser sur son lieu de travail ?

- A la personne de confiance et au conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux du travail (SEPP) : leurs noms figurent normalement dans le règlement de travail. Si l'employeur n'a pas désigné de conseiller en prévention aspects psychosociaux ou si les procédures internes n'existent pas, les travailleurs peuvent s'adresser à l'Inspection du travail (Direction générale du contrôle et du bien-être au travail). Contactez la Direction régionale compétente en fonction de l'adresse de votre lieu de travail via www.emploi.belgique.be
- Au conseiller en prévention du service interne de prévention et de protection au travail (SIPPT)
- À la médecine du travail
- Au comité pour la prévention et la protection du travail
- Aux syndicats
- Au sein du réseau WBE, le **nouveau Pôle Bien-être** coordonne pour l'ensemble des membres des personnels la mise en place progressive de mesures pour améliorer le bien-être au travail, dans ses aspects santé, risques psycho-sociaux, sécurité, hygiène, ergonomie, embellissement des lieux de travail, etc. Il gère l'ensemble des obligations de l'employeur en matière de

respect du Code du Bien-être et de la loi du 4 août 1996. À vocation essentiellement transversale, il comporte actuellement une Coordination générale, la Coordination de la Médecine du Travail (y compris les plans de réintégration) et la Prévention des risques psychosociaux.

Dispositif spécifique :

Sous certaines conditions, le personnel des Hautes écoles et des Ecoles supérieures des Arts, victimes d'une agression survenue dans le cadre du travail, bénéficie d'une **assistance en justice et/ou d'une assistance psychologique d'urgence** (Voir la Circulaire 5688 : Assistance juridique et psychologique d'urgence aux personnels des Hautes Écoles et des Écoles supérieures des Arts victimes d'actes de violence dans le cadre de leurs fonctions).