

Règlement des études — 1^{er} et 2^e cycles et annexes

Année académique 2025 - 2026

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES ARTS VISUELS DE LA CAMBRE

Article 1. Objet

Le présent règlement détermine les modalités d'application du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, ci-après dénommé « le décret », dans le respect de celui-ci.

Tous les autres textes légaux, décrets et arrêtés de gouvernement, auxquels se réfère tout ou partie de ce règlement, sont explicitement nommés dans le texte.

Article 2. Programmes d'études

Les objectifs généraux des études sont définis par le Projet pédagogique et artistique de l'École figurant à l'annexe 1 au présent règlement.

Le programme d'études est défini pour chaque cursus. Il comprend l'ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, conformes au référentiel de compétences du cycle d'études.

§1. Première année du grade de Bachelier :

En 1^{re} année du grade de Bachelier (B1), le programme annuel des étudiant.e.s constitue un bloc cohérent de 60 crédits. Ce programme est obligatoire.

Conformément à l'article 151 du décret, ne peuvent bénéficier d'un allègement de ce programme que les étudiant.e.s pouvant justifier d'une contrainte dûment motivée d'ordre professionnel, académique, social, médical ou sportif (de haut niveau), ainsi que les étudiant.e.s dont la participation aux activités d'apprentissage est rendue difficile du fait de leur handicap (voir article 14 du présent règlement). Dans ces cas, la commission d'inscription et des programmes, telle que définie à l'article 9 §4 du présent règlement, détermine le programme de l'étudiant.e concerné.e.

Dans les conditions définies à l'article 100 §1 et 2 du décret et conformément à l'annexe 10 §6 au présent règlement, l'étudiant.e qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi ces 60 premiers crédits du programme d'études peut compléter son programme annuel, moyennant l'accord du jury, d'unités d'enseignement de la suite du programme, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits.

L'étudiant.e qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi ces premiers 60 crédits du programme d'études peut compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle.

Dans tous les cas où l'étudiant.e est autorisé.e à compléter son programme annuel, la commission d'inscription et des programmes, telle que définie à l'article 9 §4 du présent règlement, valide le programme de l'étudiant.e concerné.e.

Le programme obligatoire de la 1^{re} année du grade de Bachelier, pour chaque cursus, figure à l'annexe 2 au présent règlement.

§2. Suite du programme du premier cycle (Bachelier)

Les 120 crédits qui constituent la suite du programme du premier cycle sont organisés par l'École en blocs annuels de 60 crédits (B2 et B3). Le programme individuel de l'étudiant.e est compatible avec cette organisation générale, en particulier en termes d'horaires. Il est établi conformément aux règles définies par l'article 100 §2 du décret et l'annexe 2 au présent règlement, dans le respect des corequis et des prérequis. Il est validé par la commission d'inscription et des programmes, telle que définie à l'article 9 §4 du présent règlement.

L'organisation de la suite du programme et l'organisation générale du cycle (corequis et prérequis), pour chaque cursus, constituent l'annexe 2 au présent règlement.

§3. Deuxième cycle (Master)

Le programme du deuxième cycle comprend 120 crédits et conduit au grade de Master. Le programme individuel de l'étudiant.e est établi conformément aux règles définies par l'article 100 §2 du décret et l'annexe 2 au présent règlement, dans le respect des corequis et des prérequis. Il est validé par la commission d'inscription et des programmes, telle que définie à l'article 9§4 du présent règlement.

Le programme individuel de l'étudiant.e peut comprendre un certain nombre d'activités d'apprentissage, équivalant à 30 crédits, et correspondant à l'une des finalités du Master telles que décrites à l'article 70 §2 du décret.

La finalité approfondie du Master est accessible à tous.les étudiant.e.s, tous cursus confondus. La finalité spécialisée du Master n'est organisée que dans le cursus Conservation, Restauration des œuvres d'art, selon la spécialité choisie par l'étudiant.e.

La structure du programme et l'organisation générale du cycle (corequis et prérequis), pour chaque cursus constituent l'annexe 2 au présent règlement.

§4. Admission en cours de cycle

Dans le cas des étudiant.e.s pouvant valoriser, conformément à l'article 117 du décret, des crédits acquis du fait d'études supérieures ou parties d'études supérieures réussies dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace (ou équivalent), ceux-ci/celles-ci sont dispensé.e.s des unités d'enseignement correspondantes du programme d'études.

L'acquisition de ces crédits est validée par la commission d'inscription et des programmes, telle que définie à l'article 9§4 du présent règlement.

Sauf exception validée par la commission d'inscription et des programmes, seuls les crédits acquis dans des études antérieures de second cycle (Master) peuvent être valorisés dans un programme de second cycle.

Article 3. Unités d'enseignement

Chaque unité d'enseignement correspond à une activité d'apprentissage ou un 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. A l'exception des unités d'enseignement « Atelier » incluant le cours artistique de l'option, les cours artistiques de soutien à l'option du bloc 3 et certains séminaires, une unité d'enseignement regroupe des activités d'apprentissage organisées sur un seul et même quadrimestre.

Chaque unité d'enseignement est identifiée par un intitulé et un code chiffré précédé des lettres UE. Elle est définie par un certain nombre d'éléments, conformément à l'article 77 du décret, entre autres : le quadrimestre (ou les quadrimestres) concerné(s), le nombre de crédits, la pondération dans le programme de l'étudiant.e, la contribution au profil d'enseignement, ainsi que l'ensemble des éléments définis pour l'activité ou les activités d'apprentissage qui la compose(nt). En particulier, lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissage, les acquis d'apprentissage de l'unité sont la somme des acquis d'apprentissage des activités qui la composent.

La note obtenue pour une unité d'enseignement est la moyenne des notes obtenues pour les activités d'apprentissage qui la composent, compte tenu des coefficients de pondération affectés à ces notes.

L'étudiant.e qui n'acquiert pas les crédits correspondant à une unité d'enseignement mais obtient une note égale ou supérieure à 10/20 pour une ou plusieurs des activités d'apprentissage qui la composent, n'est pas tenu de représenter l'évaluation relative à ces activités, la note obtenue étant reportée. Cette règle s'applique exclusivement aux notes obtenues dans l'école et dans les trois années académiques qui suivent l'évaluation au plus tard.

L'étudiant.e qui souhaite représenter l'évaluation relative aux activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 en fait la demande expresse au secrétaire du jury au minimum 20 jours avant le début de la période d'évaluation suivante.

Au sein du jury, le responsable d'une unité d'enseignement ne comportant qu'une activité d'apprentissage est le/la professeur.e responsable de cette activité, tel.le que mentionné.e dans le descriptif de l'activité (voir annexe 3 au présent règlement). Dans le cas d'une unité d'enseignement comportant plusieurs activités d'apprentissage, le/la responsable de l'unité d'enseignement est désigné.e par le conseil de gestion pédagogique parmi les professeur.e.s responsables des activités composant l'unité, conformément à l'article 9§1 du présent règlement.

Article 4. Activités d'apprentissage

Conformément à l'article 76 du décret, les activités d'apprentissage recouvrent des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours, exercices, travaux pratiques, exercices de création et recherche en atelier, mémoires, séminaires, excursions, visites et stages (internes et externes), ainsi que des activités individuelles ou en groupe, notamment des projets et activités d'intégration professionnelle.

Chaque activité d'apprentissage est identifiée par un intitulé et un code alphanumérique précédé de la lettre A. Elle est définie par un certain nombre d'éléments : niveau de certification, nombre de crédits et nombre d'heures dispensées (dans le cas des cours), caractère obligatoire ou optionnel, nom de l'enseignant.e, contenu, méthode et acquis d'apprentissage, modalités d'évaluation, sources et documents de référence, langue d'enseignement. Ces éléments participent de la définition de l'unité d'enseignement à laquelle l'activité appartient.

La liste et le descriptif des activités d'apprentissage qui constituent les unités d'enseignement du programme fait l'objet de l'annexe 3 du présent règlement.

Article 5. Année académique et horaires

L'année académique débute le 14 septembre et se termine le 13 septembre de l'année suivante. Elle comprend trois quadrimestres : le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le second le 1^{er} février, le troisième le 1^{er} juillet.

Les activités d'apprentissage se répartissent sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique, certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle pouvant se dérouler au 3^e quadrimestre. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage. Les activités d'apprentissage débutent le premier lundi du quadrimestre.

Le calendrier de l'année académique figure à l'annexe 4 du présent règlement.

Les activités d'apprentissage sont organisées le lundi et le mercredi de 9h à 21h, le mardi, le jeudi et le vendredi de 9h à 18h. Elles peuvent également être organisées le samedi, généralement de 10h à 13h.

Les horaires hebdomadaires sont publiés aux panneaux d'affichage et sur l'intranet de l'École. Ils peuvent subir des modifications à tout moment de l'année académique. Les panneaux d'affichage se trouvent dans trois implantations de l'École, aux adresses suivantes :

21 Abbaye de La Cambre 1000 Bruxelles

427 Avenue Louise 1000 Bruxelles

Il revient au personnel et aux étudiant.e.s de prendre connaissance des horaires et de toutes les informations relatives aux activités d'apprentissage en consultant les panneaux d'affichage ou l'intranet. Toute modification est annoncée au moins un jour ouvrable à l'avance, sauf cas de force majeure.

Trois semaines dites atypiques, réservées aux activités liées au cours artistique de l'option, sont organisées annuellement. La première d'entre elles est également dédiée aux cours artistiques de soutien à l'option du deuxième cycle. Les règles spécifiques à l'organisation de ces semaines figurent à l'annexe 6 au présent règlement.

Article 6. Typologie des activités d'apprentissage

§1. Classement des cours

Conformément à l'arrêté du gouvernement du 10 juin 2015, les cours sont répartis selon leur nature en trois catégories : cours artistiques, cours techniques et cours généraux.

D'autres activités d'apprentissage que les cours sont inscrites aux programmes d'études.

§2. Cours artistiques et techniques

Les cours artistiques sont confiés à des praticiens actifs et engagés qui appuient leur enseignement sur l'expérience mais y introduisent aussi leurs questionnements sur les enjeux de l'art d'aujourd'hui. Chaque cours artistique est encadré par une équipe qui contribue collectivement et solidairement à la formation des étudiant.e.s, tout en portant sur leurs travaux des regards diversifiés. L'orientation pédagogique de chaque cours artistique relève de l'autorité d'un.e professeur.e responsable, qui coordonne les interventions des enseignant.e.s de son équipe.

Trois groupes constituent la catégorie des cours artistiques :

- les cours artistiques des options, en ce compris les workshops et, en fin de second cycle, le travail de fin d'études et le travail de présentation spécifique (exposition, défilé, etc)
- les stages internes
- les cours artistiques de soutien aux options et les activités artistiques transdisciplinaires

Les cours artistiques des options ont pour objet la pratique des disciplines spécifiques aux différents cursus. Ils sont dispensés en ateliers. L'atelier est à la fois le lieu où s'effectue le cours artistique de l'option et la communauté de tous.les étudiant.e.s et enseignant.e.s impliqué.e.s dans ce cours.

En fin de second cycle, le travail artistique de fin d'études se complète par la réalisation d'un mémoire (voir §6 ci-dessous) et/ou d'un dossier de fin d'études, conformément à l'annexe 2 au présent règlement. Le dossier de fin d'études est un travail écrit se rapportant au travail artistique de l'étudiant.e. Les crédits et les notes associés à ce travail sont distincts de ceux associés au travail artistique, au sein de la même unité d'enseignement. Son évaluation s'accomplit selon les modalités prévues pour les cours artistiques.

Les stages internes se substituent pour des périodes déterminées aux cours artistiques des options. Au premier cycle, chaque étudiant.e effectue obligatoirement deux stages internes correspondant chacun à six crédits, dans un ou deux cours artistiques relevant d'une discipline différente du cursus dans lequel cet étudiant.e est inscrit.e. Quand le programme annuel de l'étudiant.e ne comprend pas de stage interne, il comprend une activité d'apprentissage, relevant du cours artistique de l'option, équivalant au même nombre de crédits que le stage interne, sauf dans le cas où l'unité d'enseignement constituée de cette activité a été validée antérieurement.

Le règlement des stages internes de premier cycle et la liste des cours artistiques organisant ces stages constituent l'annexe 7 au présent règlement.

Les cours artistiques de soutien aux options ont pour objet les recherches, les pratiques et les savoirs fondamentaux et communs à plusieurs options. Ils sont un lieu de confrontation entre les disciplines. Ils sont obligatoires au premier cycle.

Au deuxième cycle, les cours artistiques de soutien aux options sont facultatifs. Les étudiant.e.s y sont admis.e.s en fonction de leurs aptitudes et motivations personnelles. Quand le programme annuel de l'étudiant.e ne comprend pas de cours artistique de soutien aux options, il comprend obligatoirement un module transdisciplinaire, relevant du cours artistique de l'option, équivalant au même nombre de crédits que le cours artistique de soutien aux options.

Étroitement liés aux cours artistiques des options, les cours techniques traitent de savoirs et savoir-faire précis et utiles à l'acquisition de compétences professionnelles.

Certains cours techniques font l'objet de supports de cours, conformément au décret du 24.10.2011 relatif aux supports de cours et à l'annexe 5 du présent règlement.

§3. Cours généraux

Les cours généraux sont répartis en deux groupes : les cours généraux de tronc commun et les cours généraux spécifiques aux différents cursus.

Les cours généraux de tronc commun assurent une formation théorique de niveau universitaire, nécessaire au développement d'une réflexion exigeante. Leur contenu est adapté au caractère artistique des études. Les cours généraux spécifiques à un ou plusieurs cursus traitent, dans le même esprit, de contenus plus spécialisés. Sauf exception, les cours généraux de tronc commun font l'objet de supports de cours, conformément au décret du 24.10.2011 relatif aux supports de cours et à l'annexe 5 du présent règlement. Il en va de même pour certains cours généraux spécifiques.

§4. Séminaires

Les séminaires sont des activités d'apprentissage de deuxième cycle, assimilés aux cours généraux mais correspondant à des dispositifs pédagogiques particuliers.

Le suivi d'un séminaire figure de façon obligatoire au programme d'études de certains cursus et de la finalité approfondie, conformément à l'annexe 2 au présent règlement.

La participation à un séminaire peut se compléter de la réalisation d'un travail écrit. L'évaluation de la participation au séminaire ainsi que l'évaluation du travail écrit qui la complète sont effectuées par le/la professeur.e ou le/la conférencier.e qui en est responsable, selon les modalités prévues pour les cours généraux.

§5. Stages externes

Les stages externes sont des activités d'apprentissage hors École (entreprises, ateliers, agences, musées, centres d'art, autres établissements d'enseignement etc.) directement liées aux disciplines et aux pratiques spécifiques aux différents cursus. Au premier cycle, ils figurent comme activité d'apprentissage obligatoire au programme de certains cursus. Ils sont obligatoires pour tous au deuxième cycle.

Chaque stage est proposé par l'étudiant.e et cette proposition est validée par le/la professeur.e responsable du stage dans l'option dans laquelle l'étudiant.e est inscrit.e, selon les critères définis dans la fiche relative à cette activité d'apprentissage, ces fiches constituant l'annexe 3 du présent règlement.

Il incombe à l'étudiant.e de proposer au/à la professeur.e responsable du stage le cadre précis dans lequel il.elle compte effectuer le stage externe figurant, le cas échéant, à son programme d'études : nature du stage, durée, calendrier, rapport, etc. Cette proposition peut ou non être validée par le/la professeur.e responsable du stage.

Tout stage externe entièrement effectué avec fruit, après avoir été validé par le maître de stage, est réputé réussi et les crédits y afférents sont acquis. Dans ce cas, une note est attribuée, sur base du rapport de stage, par le/la professeur.e responsable du stage.

En aucun cas un stage externe ne peut remplacer un stage interne de premier cycle tel que prévu au deuxième paragraphe du présent article.

§6. Mémoire

Le mémoire est un travail théorique personnel se rapportant au travail artistique de fin d'études. Il figure en tant qu'activité d'apprentissage obligatoire au programme de certains cursus (Conservation-restauration des œuvres d'art, Espace urbain) et dans la finalité approfondie du Master, conformément à l'annexe 2 au présent règlement.

Le sujet de mémoire doit être déposé au secrétariat étudiant avant le 15 novembre de la deuxième année du Master au moyen du formulaire *ad hoc*. Le conseil de gestion pédagogique examine ensuite les sujets et la composition des jurys de mémoire. Si les sujets ne sont pas agréés, les étudiant.e.s doivent modifier ou compléter leur projet et le remettre au secrétariat avant le 15 janvier.

Si un.e étudiant.e souhaite changer le sujet ou le titre de son mémoire, la date limite pour introduire un changement de sujet ou de directeur est le 15 mars de la deuxième année du Master.

Le Directeur désigne, sur proposition de l'étudiant.e, parmi les membres du personnel enseignant, le/la promoteur.trice interne chargé de la guidance du mémoire. Le Directeur peut aussi désigner, sur proposition du/de la promoteur.trice interne, un.e promoteur.trice externe susceptible de conseiller l'étudiant.e dans ses recherches.

Cette dernière disposition est obligatoire dans le cas des étudiant.e.s en Conservation-restauration des œuvres d'art.

L'étudiant.e dépose son mémoire au secrétariat de l'École, en autant d'exemplaires que le fixe le/la promoteur.trice, au plus tard le 15 mai en première session et le 16 août en deuxième session. L'École en fait parvenir un exemplaire à chaque membre du jury de mémoire, dans les trois jours ouvrables qui suivent ce dépôt.

Le calendrier d'évaluation du mémoire est fixé par le Directeur, sur proposition du promoteur. L'horaire et le lieu de cette évaluation sont publiés aux panneaux d'affichage de l'école au moins 20 jours avant la date de celle-ci.

Article 7. Épreuves et évaluations

§1. Définitions et organisation

L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en un examen oral et/ou écrit, une évaluation artistique, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant.e à cet effet. Elle s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite étant fixé à 10.

Les conditions générales d'organisation des évaluations sont décrites aux articles 137 à 140 du décret.

Selon leur nature, les évaluations sont organisées sur une ou deux périodes, à la fin du 1^{er}, du 2^e et/ou du 3^e quadrimestres. L'évaluation propre à chaque activité d'apprentissage est spécifiée dans la fiche descriptive de chaque activité (annexe 3 au présent règlement).

Conformément à l'article 150 du décret, les étudiant.e.s de 1^e année du 1^{er} cycle ayant participé aux épreuves organisées en fin du 1^{er} quadrimestre mais n'ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations, disposent de deux autres périodes d'évaluation correspondant à ces mêmes enseignements, en fin des deux quadrimestres suivants de la même année académique. Cette disposition ne concerne pas les cours artistiques dont l'évaluation est continue ou qui sont organisés sur 2 quadrimestres.

Le calendrier général des épreuves est défini par le calendrier académique figurant à l'annexe 4 au présent règlement. Le calendrier spécifique aux évaluations de chaque période est défini par la direction de l'école, dans le respect du calendrier général, et diffusé aux panneaux d'affichage de l'école et sur l'intranet au minimum trois semaines avant le début de la période d'évaluation.

On entend par « épreuve » l'ensemble des évaluations organisées dans la même période. L'étudiant.e est réputé.e inscrit.e à toutes les évaluations de toutes les activités d'apprentissage figurant à son programme annuel, à l'exception de celles portant sur des activités pour lesquelles il.elle a déjà obtenu une note supérieure ou égale à 10.

Est exclu.e des épreuves l'étudiant.e en défaut de paiement, conformément à l'article 102 du décret et à l'article 10 du présent règlement. Cette règle ne s'applique toutefois pas aux évaluations et examens de janvier. Conformément à l'article 150 du décret, est également exclu.e des évaluations de la fin des 2^e et 3^e quadrimestres, l'étudiant.e de 1^e année du premier cycle qui n'a pas participé aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre. L'étudiant.e dispose d'un recours interne contre toute décision de non-admission aux épreuves, conformément aux dispositions prévues à l'annexe 11 au présent règlement.

L'étudiant.e dispose d'un recours interne contre toute décision de non-admission aux épreuves, conformément aux dispositions prévues à l'annexe 11 au présent règlement.

L'épreuve d'admission comprend l'ensemble des évaluations organisées pour l'admission au 1^{er} cycle. Elle fait l'objet d'un règlement particulier qui constitue l'annexe 8 au présent règlement. La durée de validité de l'épreuve d'admission est fixée à deux années académiques, année de l'épreuve incluse.

§2. Évaluation continue

L'évaluation continue implique que plusieurs notes sont attribuées à l'étudiant.e pendant le ou les quadrimestres pendant lequel ou lesquels est programmée l'activité d'apprentissage qui fait l'objet de ce mode d'évaluation, dont une au moins en-dehors des périodes d'examens ou de la période d'évaluations artistiques. La note attribuée par le ou les enseignant.e(s) du cours qui fait l'objet d'une évaluation continue est la moyenne des notes attribuées pour le cours concerné. Dans le calcul de cette moyenne, les notes peuvent être affectées de coefficients différents. Ces coefficients sont précisés dans la fiche relative à l'activité d'apprentissage concernée (annexe 3 au présent règlement). Le calendrier et les modalités des évaluations intermédiaires sont transmis aux étudiant.e.s par le/la ou les enseignant.e(s) du cours concerné en début de quadrimestre et, au minimum, trois semaines avant chaque évaluation intermédiaire.

Les cours artistiques de soutien aux options et les cours artistiques des options font l'objet d'une évaluation continue.

Les cours généraux et techniques peuvent faire l'objet d'une évaluation continue. Dans ce cas, des examens sont organisés en fin de troisième trimestre pour les étudiant.e.s en échec.

§3. Examens

Conformément à l'article 4 du présent règlement, la nature de l'examen, oral ou écrit, est précisée dans le descriptif de chaque activité d'apprentissage faisant l'objet d'un examen (annexe 3 au présent règlement).

La présence aux examens est obligatoire. L'étudiant.e peut cependant demander une note de présence équivalant à 1/20.

L'étudiant.e empêché.e par une situation de force majeure de se présenter à un ou plusieurs examens peut, dans les deux jours ouvrables suivant la date de chaque examen concerné, introduire auprès de la direction de l'école une demande motivée en vue de représenter le ou les examens pour lesquels il.elle a été empêché.e. Cette demande écrite est envoyée par courrier électronique ou déposée au secrétariat de l'école, avec accusé de réception dans les deux cas ; elle doit être accompagnée de tout document attestant de la situation de force majeure.

La reconnaissance de cette situation relève de l'autorité du directeur, agissant sur base des principes juridiques rappelés au §11 du présent article. Moyennant l'accord du directeur, l'étudiant.e peut être autorisé.e à participer à l'examen ou aux examens concernés au cours de la même période, pour autant que l'organisation des examens et de l'école le permette.

§4. Évaluation artistique

Chaque cours artistique de l'option fait l'objet d'une note décernée par ses enseignant.e.s et qui intervient pour 50% dans l'évaluation artistique globale de ce cours, les autres 50% étant attribués par le jury artistique de fin de deuxième trimestre. La note décernée par les enseignant.e.s est la moyenne des notes attribuées au 1^{er} et au second trimestres, celles-ci étant affectées de coefficients de pondération différents (voir annexe 3 au présent règlement). La note du 1^{er} trimestre est transmise au secrétaire du jury de délibération au plus tard dix jours après la fin du trimestre.

La note décernée par les enseignant.e.s en fin de 2^e trimestre est communiquée au secrétaire du jury de délibération au plus tard 3 jours ouvrables avant l'évaluation par le jury artistique.

Les travaux réalisés dans le cadre du cours artistique de l'option font l'objet d'une évaluation artistique par un même jury artistique pour les étudiant.e.s d'un même cursus et d'une même année d'études.

Au premier cycle, ni les stages internes ni les cours artistiques de soutien aux options ne donnent lieu à une évaluation par un jury artistique. Pour ces cours, la note attribuée par les enseignant.e.s constitue à elle seule l'évaluation artistique.

Au deuxième cycle, ni les cours artistiques de soutien aux options ni les travaux réalisés dans le cadre des modules transdisciplinaires ne donnent lieu à une évaluation par un jury artistique. Sauf exception signalée dans l'annexe 3 au présent règlement, toutes les activités d'apprentissage figurant à l'Unité d'enseignement incluant le travail artistique de fin d'études font l'objet d'une évaluation par le jury artistique.

§5. Jurys artistiques

Le jury artistique évalue les travaux réalisés dans le cadre du cours artistique de l'option.

En fin de deuxième cycle, le jury artistique évalue l'ensemble des activités d'apprentissage associées, au sein d'une même Unité d'enseignement, au travail artistique de fin d'études.

Le jury artistique chargé d'évaluer le cours artistique de l'option correspondant aux Unités d'enseignement « Atelier 1 et 2 » du premier cycle est composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'École et présidé par le/la professeur.e responsable de l'option.

Le jury artistique de fin de cycles (grades de Bachelier et de Master) est composé majoritairement de membres extérieurs à l'École. Il est présidé par le directeur. Le/La président.e ne décerne pas de note mais a une voix délibérative en cas de vote.

La pondération appliquée pour le cursus artistique principal est la suivante :

1. B1-B2-M1: évaluation année 50% et jury artistique 50 %
2. B3-M2: évaluation année 40% et jury externe 60%

Le/La président.e ne décerne pas de note mais a une voix délibérative en cas de vote.

Le jury artistique chargé d'évaluer le cours artistique de l'option correspondant à l'Unité d'enseignement « Atelier 1 » du second cycle est composé majoritairement de membres du personnel enseignant de l'École et présidé par le/la professeur.e responsable de l'option. Le/La président.e ne décerne pas de note mais a une voix délibérative en cas de vote.

Par dérogation à l'alinéa précédent, un jury externe peut procéder à l'évaluation du cours artistique de l'option correspondant à l'Unité d'enseignement « Atelier 1 » du second cycle quand les conditions d'organisation de l'épreuve le permettent et s'en trouvent facilitées.

Le/La président.e du jury est assisté.e par un.e secrétaire. Celui-ci/Celle-ci est désigné.e parmi les professeur.e.s, les assistant.e.s ou les membres du personnel administratif. Celui-ci ne décerne pas de note et n'a pas de voix délibérative en cas de vote.

La composition du jury artistique, propre à chaque cursus, est constituée par la direction de l'école, sur base d'une proposition émanant du Conseil d'option. L'évaluation artistique des travaux réalisés par tous.les les étudiant.e.s du même cursus et de la même Unité d'enseignement « Atelier » est effectuée par un seul et même jury. L'étudiant.e se présente à l'horaire fixé par la direction de l'école pour le jury relatif à l'Unité d'enseignement « Atelier » figurant à son programme d'études annuel.

Le jury artistique n'est organisé qu'une fois par année académique, dans le cadre de la période d'évaluations du 2^e quadrimestre. L'étudiant.e est tenu.e responsable de toute forme d'indisponibilité susceptible de compromettre sa présence à cette évaluation.

L'étudiant.e empêché.e par une situation de force majeure de se présenter au jury artistique est tenu.e de prévenir le secrétariat de l'école le jour même de l'évaluation. Les documents attestant de la situation de force majeure devront être envoyés par courrier électronique ou déposés au secrétariat de l'école au plus tard 24 heures après la tenue du jury artistique, avec accusé de réception dans les deux cas. La reconnaissance de la situation de force majeure relève de l'autorité du directeur, agissant sur base des principes juridiques rappelés au §11 du présent article. Moyennant l'accord du directeur, l'étudiant.e qui en fait la demande peut être autorisé.e à présenter son travail à une date ultérieure, au cours de la même période d'évaluations, pour autant que l'organisation du jury artistique et de l'école le permette.

§6. Jurys de mémoire

L'évaluation du mémoire est faite par le jury composé à cette fin par le/la promoteur.trice du mémoire. Il comporte trois membres au minimum dont le/la promoteur.trice lui/elle-même, un.e expert.e extérieur.e à l'École et, le cas échéant, le/la promoteur.trice externe tel.le que défini à l'article 6§6 du présent règlement.

La présidence du jury de mémoire est assurée par le Directeur ou par le/la professeur.e titulaire du cours artistique de l'option suivi par l'étudiant.e. Le mémoire peut être rédigé en français ou en anglais.

Les modalités d'organisation des jurys de mémoire sont définies cursus par cursus, et précisées dans les descriptifs de cours qui constituent l'annexe 3 au présent règlement.

§7. Fautes graves et fraudes lors de l'évaluation

Toute faute grave lors d'une évaluation entraîne l'exclusion immédiate de l'étudiant.e ou du groupe d'étudiant.e.s concerné de l'épreuve en cours, à l'exception des évaluations des cours artistiques non concernés par la faute. Pour rappel, on entend par « épreuve » l'ensemble des évaluations organisées pendant une même période.

Sont considérées comme fautes graves :

- lors d'un examen : l'utilisation non autorisée de sources écrites ou électroniques, les échanges d'information non autorisés entre étudiant.e.s ou le fait de recopier les réponses de l'étudiant.e voisin ;
- lors d'un jury artistique : le non-respect des horaires, quel que soit l'ordre éventuel de passage ; la reprise d'éléments de projets ou d'œuvres dont l'étudiant.e n'est pas l'auteur.e ;
- lors de l'évaluation d'un cours artistique de soutien à l'option (CASO) : la reprise d'éléments de projets ou d'œuvres dont l'étudiant.e n'est pas l'auteur.e ;

L'exclusion est prononcée séance tenante par le directeur, sur avis de l'enseignant.e témoin de la faute ou de son/sa suppléant.e, par voie orale ou par courrier électronique. L'exclusion de l'épreuve est confirmée par courrier recommandé au plus tard deux jours ouvrables après le constat de la fraude et le prononcé de l'exclusion.

L'étudiant.e peut faire appel de cette décision en adressant un recours à la commission des recours telle que définie à l'article 9§6 du présent règlement.

On entend par fraude à l'évaluation tout acte illégal posé par l'étudiant.e dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations. Par exemple, l'étudiant.e se fait passer pour un autre, vole des questionnaires d'examens, etc.

Pour rappel, et conformément à l'article 96§1 du décret, une fraude avérée aux évaluations prive l'étudiant.e de toute possibilité d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française de Belgique pour une durée de cinq ans.

Si une situation de fraude supposée se présente, la direction de l'école décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant.e concerné.e. Ce courrier mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant.e par la commission disciplinaire telle que définie à l'article 9§5 du présent règlement, afin que celui-ci/elle-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence à l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en séance.

A l'issue de l'audition, si la Commission disciplinaire estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant.e dans lequel elle motive sa décision. Ce courrier mentionne les voies de recours décrites à l'annexe 11§7 du présent règlement.

§8. Irrégularités dans le déroulement des épreuves

Tout recours relatif à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressé, sous pli recommandé, au/à la secrétaire du jury, dans les délais et selon la procédure définie à l'annexe 11 au présent règlement.

§9. Consultation des épreuves et travaux écrits

Conformément à l'article 137 du décret, les copies des épreuves et travaux écrits peuvent être consultées par l'étudiant.e, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fait en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve écrite, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance.

Tout.e étudiant.e peut obtenir une copie de ses examens s'il en fait la demande dûment motivée au moyen du formulaire de « demande de copie d'examen » (disponible au secrétariat étudiant) ; le formulaire complété doit être remis en mains propres dans les 5 jours ouvrables à partir de la date de consultation des copies. Le fait d'avoir assisté à la consultation des copies est une condition *sine qua non* pour obtenir une copie de son examen. Si l'absence à la consultation des copies peut se justifier par une raison légitime, l'étudiant.e doit joindre un justificatif probant au formulaire de demande de copie d'examen.

Le directeur apprécie le caractère légitime du motif de l'absence. L'étudiant.e reçoit une réponse dans les 30 jours qui suivent l'introduction de sa demande (hors congés scolaires). Le directeur peut rejeter la demande si celle-ci est abusive ou formulée de manière trop vague.

§10. Situation de force majeure

La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité.

La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet, il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée :

- imprévisible : la cause étrangère suppose un événement indépendant de la volonté humaine que l'étudiant.e n'a pu prévoir ni prévenir
- irrésistible : l'étudiant.e ne doit pas être en mesure de surmonter ni de résister à l'épreuve de force majeure
- absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant.e est exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure.

Article 8. Admission

§1. Admission au 1^{er} cycle

Conformément à l'article 110 du décret, toute inscription au premier cycle dans une École supérieure des arts est conditionnée à la réussite d'une épreuve d'admission. Celle-ci est organisée avant le 21 septembre, selon un calendrier défini par la direction de l'école au plus tard le 30 avril de l'année académique précédente.

Se présentent à l'épreuve d'admission les candidat.e.s répondant aux conditions d'accès au premier cycle telles que définies à l'article 107 du décret, et s'y étant préalablement inscrit.e.s (inscription provisoire), dans les délais prévus, au secrétariat de l'école.

Conformément à l'article 25 du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique, l'épreuve d'admission porte sur l'aptitude du/de la candidat.e à suivre une formation artistique dans l'école et dans le cursus considéré.

La participation d'un.e candidat.e à l'épreuve d'admission implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'école.

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

Le règlement de l'épreuve d'admission figure à l'annexe 8 au présent règlement.

§2. Admission au deuxième cycle

Les conditions d'accès au deuxième cycle sont définies à l'article 111 du décret.

A l'exception des étudiant.e.s qui portent un grade académique de premier cycle du même cursus ou un grade académique de deuxième cycle du même cursus mais avec une autre finalité, délivrés en Communauté française de Belgique, pour lesquels l'accès au deuxième cycle est inconditionnel, l'accès au deuxième cycle est conditionné par la décision de la Commission d'inscription et des programmes telle que définie à l'article 9§4 du présent règlement.

Cette commission statue au cas par cas sur base du dossier administratif du/de la candidat.e, de son parcours antérieur (académique et/ou professionnel) et des résultats de la procédure de sélection décrite à l'annexe 9 au présent règlement. Par dérogation à la procédure décrite à cette annexe 9, la commission d'inscription et des programmes peut décider d'admettre au deuxième cycle un.e candidat.e ayant réussi l'épreuve d'admission au 1^{er} cycle et répondant aux conditions d'accès au deuxième cycle définies à l'article 111 du décret.

En cas d'admission, la commission d'inscription et des programmes peut fixer des conditions complémentaires destinées à s'assurer que l'étudiant.e a acquis les matières prérequis pour les études visées. Lorsque ces conditions d'accès consistent en un ou plusieurs enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant.e plus de 60 crédits supplémentaires.

Le Conseil de gestion pédagogique fixe une capacité d'accueil par cursus au niveau du Master, au plus tard le 30 avril de l'année académique précédente. Cette capacité d'accueil prend en compte les capacités d'encadrement pédagogique de chaque cursus, son équipement technique et matériel, et les locaux disponibles. Dans tous les cas, les candidat.e.s bénéficiant d'un accès inconditionnel sont prioritaires.

Les étudiant.e.s ayant réussi un premier cycle dans l'école, dans un autre cursus que celui dans lequel ils souhaitent poursuivre leurs études de deuxième cycle, ne sont pas prioritaires et les conditions d'admission s'appliquent à eux comme aux autres candidat.e.s.

Article 9. Composition du jury et des commissions

§1. Jury : définition générale

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

Le jury peut organiser en son sein des commissions. Toute décision prise par ces commissions est réputée ratifiée par le jury. Celui-ci peut cependant, 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'invalider.

Le jury est composé de tous.les les enseignant.e.s ayant pris part aux activités d'apprentissage et ayant attribué à l'étudiant.e une note pour une activité d'apprentissage incluse au programme annuel de l'étudiant.e. Cependant, un.e seul.e enseignant.e par unité d'enseignement dispose d'une voix. La liste des membres du jury est publiée, pour chaque option, en début d'année académique et au plus tard le 31 octobre.

Le directeur préside le jury avec voix délibérative. Toute décision est prise à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Le secrétariat du jury est assuré par l'administrateur.trice ou, en son absence, un membre qualifié du personnel administratif. Celui-ci n'a pas droit de vote.

Le jury se réunit valablement dès que 50% des membres votants sont présents.

§2. Délibération

Le jury se réunit 2 fois par an, à la fin des deuxième et troisième quadrimestres, et délibère sur l'ensemble des crédits obtenus dans le programme annuel de l'étudiant.e.

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 étudiant.e.s ayant déjà présenté l'ensemble des épreuves du cycle.

Les règles de délibération constituent l'annexe 10 au présent règlement.

§3. Commission d'admission au premier cycle

La commission d'admission statue sur la réussite de l'épreuve d'admission. Elle est composée des professeur.e.s responsables de cursus ou leur représentant.e. Elle est présidée par le directeur ou son/sa représentant.e. Toute décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante. Le secrétariat est assuré par un membre qualifié du personnel administratif. Le/La secrétaire n'a pas de droit de vote. Le règlement d'ordre intérieur de la commission d'admission constitue l'annexe 8 au présent règlement.

§4. Commission d'inscription et des programmes

Au plus tard le 31 octobre, la commission d'inscription et des programmes valide le programme annuel de l'étudiant.e et confirme son inscription régulière.

La commission est désignée par le directeur. Elle est composée d'un.e professeur.e titulaire d'un cours artistique de l'option, d'un.e responsable de cours artistique de soutien aux options, d'un.e professeur.e de cours généraux et d'un membre du personnel administratif spécifiquement chargé de vérifier si l'étudiant.e remplit ses obligations administratives et financières. Un des membres de la commission, au moins, est membre ou membre suppléant du conseil de gestion pédagogique.

Le directeur préside la commission avec voix délibérative. Toute décision est prise à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du/de la Président.e est prépondérante. Le secrétariat de la commission est assuré par l'administrateur ou, en son absence, un membre qualifié du personnel administratif. Le/La secrétaire n'a pas droit de vote.

§5. Commission Erasmus

La commission Erasmus examine les candidatures pour les mobilités des étudiant.e.s à des fins d'études. Désignée par le directeur, elle est composée d'un.e président.e, d'un.e secrétaire n'ayant pas voix délibérative, et de 5 membres du personnel enseignant.

La commission Erasmus se réunit trois fois par an.

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 est assuré par le secrétariat Erasmus ou, en son absence, un membre qualifié du personnel administratif. Le/La secrétaire n'a pas droit de vote.

§6. Commission disciplinaire

La commission disciplinaire prononce tout ou partie des sanctions liées au non-respect des obligations des étudiant.e.s telles que définies dans le présent règlement, en particulier dans ses articles 12, 13 et 17.

Le conseil de gestion pédagogique tient lieu de commission disciplinaire. En cas d'impossibilité de réunir ce conseil dans les délais requis, celui-ci peut déléguer cinq de ses membres, dont au minimum un.e représentant.e des étudiant.e.s et un.e représentant.e du personnel non enseignant.

La commission est présidée par le directeur, avec voix délibérative. Toute décision est prise à la majorité absolue. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante. Le secrétariat est assuré par le/la secrétaire du conseil de gestion pédagogique. Celui-ci/Celle-ci n'a pas voix délibérative.

§7. Commission des recours

Tout recours introduit par un étudiant.e contre une décision prise par les autorités académiques de l'école ou dénonçant une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves, est porté devant une commission des recours, selon les procédures figurant à l'annexe 11 au présent règlement. Cette commission se compose de deux professeur.e.s au minimum. Elle est présidée par le directeur de l'école, avec voix délibérative.

Le secrétariat est assuré par l'administratrice ou un membre qualifié du personnel administratif. Le/La secrétaire n'a pas droit de vote.

En aucun cas, la commission des recours ne peut compter en son sein un membre du personnel directement mis en cause par le recours de l'étudiant.e ou apparenté à celui-ci/elle-ci.

Article 10. Inscription aux études

§1. Conditions d'inscription

Pour être régulièrement inscrit.e, l'étudiant.e doit satisfaire aux conditions légales d'accès à l'enseignement supérieur artistique telles que rappelées à l'article 8, §1 et 2 du présent règlement. En particulier pour l'entrée au premier cycle, il/elle doit avoir réussi l'épreuve d'admission. L'inscription à cette épreuve est obligatoire. Les modalités de cette inscription sont décrites à l'annexe 8 au présent règlement. La date ultime est fixée au 30 septembre.

Conformément à l'article 9§4 du présent règlement, la commission d'inscription et des programmes valide l'inscription régulière de l'étudiant.e et son programme annuel le 31 octobre au plus tard.

En cas de refus d'inscription, celui-ci est notifié à l'étudiant.e par la direction de l'école, sur avis de la commission d'inscription et des programmes, conformément à l'article 96 §1^{er} du décret, le jour ouvrable suivant la réunion de la commission d'inscription et des programmes. L'étudiant.e peut faire appel de cette décision conformément à la procédure de recours définie à l'annexe 11 au présent règlement.

L'inscription aux études est considérée comme définitive après signature du document d'inscription, acquittement des droits d'inscription et remise de tous les documents relatifs au contrôle des études tels qu'ils sont prescrits par l'administration.

Une liste de ces documents figure à titre indicatif dans les informations générales qui constituent l'annexe 12 au présent règlement.

Pour être régulièrement inscrit, l'étudiant.e doit avoir payé 50€ du montant des droits d'inscription le 31 octobre au plus tard et le solde le 1^{er} février au plus tard. L'étudiant.e en défaut de paiement ne peut ni suivre les cours ni se présenter aux examens ou aux évaluations artistiques. Il ne peut être délibéré d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit.e aux études pour l'année académique.

Cette règle ne s'applique toutefois pas aux évaluations et examens de janvier. L'étudiant.e peut faire appel de cette décision conformément à la procédure de recours définie à l'annexe 11 au présent règlement.

§2. Fraude à l'inscription

On entend par fraude à l'inscription tout acte illégal posé par l'étudiant.e dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper, en contrevenant aux lois et règlements, les autorités académiques d'un établissement afin de faciliter son admission au sein de cet établissement ou d'y obtenir un avantage quelconque. Par exemple : usurpation d'identité, usage de faux ou falsification de documents, substitution de personne, etc.

Pour rappel, et conformément à l'article 96§1 du décret, une fraude avérée à l'inscription prive l'étudiant.e de toute possibilité d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française de Belgique pour une durée de cinq ans.

Si une situation de fraude supposée se présente, la direction de l'école décide du suivi à y accorder dans un procès-verbal. Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant.e concerné.e. Ce courrier mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant.e par la commission disciplinaire telle que définie à l'article 9§5 du présent règlement, afin que celui-ci/celle-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence à l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en séance.

A l'issue de l'audition, si l'institution estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant.e dans lequel elle motive sa décision. Ce courrier mentionne les voies de recours décrites à l'annexe 11§7 du présent règlement.

Article 11. Droits d'inscription et frais d'études

§1. Droits d'inscription

Conformément à l'article 105 §1 du décret, les droits d'inscription et, pour les étudiant.e.s étranger.e.s hors Union européenne, les droits d'inscription spécifiques sont fixés par le gouvernement de la Communauté française.

Les montants des droits d'inscription, des droits d'inscription spécifiques et l'échéancier des paiements sont repris à l'annexe 13A au présent règlement. Cette annexe ne concerne pas le master Textes et création littéraire, qui fait l'objet de l'annexe 16.

50€ doivent être payés le 31 octobre au plus tard, sauf dans le cas de l'étudiant.e boursier.e (bourse de la Communauté française de Belgique uniquement) qui bénéficie de la gratuité des droits d'inscription. Cette exception s'applique également à l'étudiant.e qui a introduit une demande de bourse et en fournit la preuve.

Le solde des droits d'inscription est payé le 1^{er} février au plus tard.

Les étudiant.e.s régulier.e.s non finançables sont soumis aux mêmes conditions financières que les étudiant.e.s finançables.

Une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant.e avant le 1^{er} décembre ; seuls 50€ des droits d'inscription restent dus.

L'étudiant.e boursier.e (bourse de la Communauté française de Belgique uniquement) qui bénéficie de la gratuité des droits d'inscription produit la preuve qu'il perçoit une allocation d'études justifiant cette réduction, selon les modalités définies à l'annexe 13A au présent règlement.

§2. Frais d'études

Conformément à l'article 105 §1 du décret, une commission de concertation est chargée d'établir dans chaque établissement la liste des frais appréciés au coût réel afférents aux biens et services fournis aux étudiant.e.s. Ces frais et les échéances de paiement sont détaillés à l'annexe 13B au présent règlement. La commission de concertation est composée de deux représentant.e.s des autorités académiques, deux représentant.e.s des membres du personnel et deux étudiant.e.s membres du Conseil étudiant. Elle est présidée par le directeur de l'école.

Ces frais doivent être payés pour le 1^{er} février au plus tard.

Les frais d'études ne sont pas remboursables, à l'exception de l'étudiant.e qui renonce à son inscription à l'École avant le 1^{er} décembre et introduit auprès du secrétariat de l'établissement, conjointement à son renon, une demande de remboursement des frais d'études.

Les étudiant.e.s régulier.e.s non finançables issus des pays de l'Union européenne sont soumis.e.s aux mêmes conditions financières que les étudiant.e.s finançables.

Article 12. Règlement disciplinaire

L'étudiant.e se conforme aux injonctions des autorités compétentes s'exprimant en tant que telles à l'intérieur de l'établissement et lors de déplacements à l'extérieur organisés dans le cadre des études. Il.elle doit le respect aux autorités académiques, au personnel enseignant, administratif et de maintenance, ainsi qu'à l'ensemble de ses condisciples. Entre autres, l'étudiant.e veille à la protection des données relatives à la vie privée. Toute injure, toute propagation de rumeurs, toute forme de harcèlement, toute prise ou utilisation malveillante de photographies à l'encontre de quiconque (professeur.e, étudiant.e, membre du personnel, toute diffusion de données confidentielles seront sanctionnées, quel que soit le média utilisé (SMS, messagerie électronique, forums de discussions, blogs, etc.).

Les sanctions peuvent être prises :

1/ par le Directeur :

- l'avertissement ayant pour objet d'attirer l'attention de l'étudiant.e sur la difficulté rencontrée,
- le blâme, qui a pour objet de réprover officiellement des agissements de l'étudiant.e,

2/ par le Conseil de gestion pédagogique, agissant en tant que commission disciplinaire, conformément à l'article 9 du présent règlement :

- l'exclusion temporaire de l'établissement, limitée à quinze jours au plus
- l'exclusion définitive de l'établissement.

Dans les cas d'exclusion temporaire ou définitive, l'étudiant.e est avisé.e de la sanction par courrier recommandé à la poste.

Une sanction ne peut être prononcée qu'après que l'étudiant.e mis.e en cause a eu l'occasion d'être entendu.e ou de présenter par écrit ses moyens de défense. Il.elle peut se faire accompagner dans sa défense par une personne de son choix.

Toute sanction prononcée par le Directeur ou par le Conseil de gestion pédagogique peut faire l'objet d'un recours, conformément à l'annexe 11 au présent règlement.

Article 13. Présence aux activités d'apprentissage

Sauf exceptions telles que celles prévues à l'article 14 du présent règlement, l'étudiant.e est tenu.e de suivre assidûment et régulièrement toutes les activités d'apprentissage figurant à son programme. Sa présence est obligatoire à chaque séance d'évaluation continue dans les cours qui en font l'objet. Les enseignant.e.s contrôlent les présences aux activités d'apprentissage dont ils ont la charge, par les moyens qu'ils jugent appropriés. Le Directeur peut contrôler les présences à toute activité d'apprentissage en procédant à l'appel des étudiant.e.s. Est considérée comme absence justifiée toute absence couverte par un certificat médical. A défaut de certificat médical, la validité de la justification est appréciée par l'enseignant.e responsable de l'activité d'apprentissage où l'absence est constatée.

L'inscription aux examens et évaluations artistiques peut être refusée à l'étudiant.e dont la somme des absences non justifiées dépasse 40% du volume horaire du cours concerné. Ce refus d'inscription est prononcé par la commission disciplinaire telle que définie à l'article 8§5 du présent règlement, sur avis du/de la professeur.e titulaire du cours artistique de l'option suivi par l'étudiant.e, au plus tard vingt jours ouvrables avant le commencement de la période d'examens et de celle des évaluations artistiques.

L'étudiant.e dont l'inscription aux examens et évaluations artistiques est refusée peut introduire un recours conformément aux dispositions prévues à l'annexe 11 au présent règlement.

Article 14. Dispositions particulières relatives aux étudiant.e.s en situation de handicap

Conformément au décret du 30 janvier 2014 sur l'enseignement supérieur inclusif, peut solliciter la mise en œuvre d'aménagements, raisonnables et nécessaires à sa situation, de l'organisation, du déroulement et de l'accompagnement de ses études, y compris des stages et des activités d'intégration professionnelle :

- tout.e étudiant.e présentant une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres ;
- tout.e étudiant.e disposant d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

L'étudiant.e qui souhaite la mise en place d'aménagements de son cursus en fait la demande, auprès de l'assistante sociale, au plus tard le 30 septembre pour le premier quadrimestre et le 31 janvier pour le deuxième quadrimestre. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive.

Le formulaire d'introduction d'une demande d'aménagements raisonnables est disponible au secrétariat étudiant et au service social de l'école ; il est également téléchargeable sur l'intranet.

La demande est examinée par le Service d'accueil et d'accompagnement de l'école qui statue sur sa recevabilité au plus tard 20 jours ouvrables après la date d'introduction de la demande. Ce service se compose de l'assistante sociale, de l'administrateur et d'un.e professeur.e membre du Conseil social. Elle est présidée par le directeur. Cet avis motivé est transmis à l'étudiant.e demandeur.deuse par courrier recommandé à la poste ou courrier électronique, avec accusé de réception dans les deux cas, ainsi qu'à la Commission d'inscription et des programmes telle que définie à l'article 9 §4 du présent règlement.

En cas de décision favorable, un Plan d'accompagnement individualisé est établi conjointement par la Commission d'inscription et des programmes et le Service d'accueil et d'accompagnement. Le modèle de ce plan d'accompagnement est disponible au service social de l'école et est téléchargeable sur l'intranet. Les rubriques et mentions obligatoires de ce plan, ainsi que les conditions de ses modifications, sont reprises en annexe 14 au présent règlement. En cas de décision défavorable, l'étudiant.e peut introduire un recours auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif qui statue conformément à l'annexe 11 au présent règlement.

Article 15. Échanges Erasmus+

Les séjours Erasmus+ ont lieu en principe au 1^e quadrimestre. Au 1^{er} cycle, ils sont réservés aux étudiant.e.s ayant déjà validé les 60 crédits du Bloc 1 et ne sont en aucun cas autorisés au 2^e quadrimestre du Bloc 3. Au 2^e cycle, ils ne sont pas autorisés dans l'année diplômante. Aucune prolongation n'est accordée en cours de séjour.

Le programme d'études de l'étudiant.e est validé par la Direction, sur avis de la Commission Erasmus et en accord avec les professeur.e.s de l'atelier concerné.

Toute demande d'aménagement particulier doit être adressée par l'étudiant.e à la Direction. Les notes obtenues dans l'institution où se déroule le séjour Erasmus sont reportées selon les modalités prévues par le programme Erasmus (grille de conversion).

Article 16. Dispositions générales

La publication aux panneaux d'affichage est la voie ordinaire de l'information aux étudiant.e.s. Ceux-ci/Celles-ci sont tenu.es de les consulter.

Il est interdit de fumer dans l'École. Il est interdit de manger ou de boire dans les auditoriums.

Les téléphones portables sont obligatoirement éteints pendant les activités d'enseignement. L'enregistrement (audio ou vidéo) de toute activité pédagogique organisée dans ou par l'École est soumise à l'autorisation préalable du directeur.

L'utilisation des équipements et des locaux en dehors des heures d'ouverture de l'établissement n'est possible que moyennant l'autorisation écrite du Directeur ou de l'Administrateur.

Les étudiant.e.s sont respectueux.ses des locaux, du mobilier et du matériel mis à leur disposition par l'école. Toute dégradation résultant d'une quelconque négligence ou d'un acte volontaire sera réparée aux frais de son auteur.e et pourra en outre être sanctionnée, soit par des travaux d'intérêt général au sein de l'école, soit par une période d'interdiction d'utilisation des locaux et du matériel concernés. Dans ce dernier cas, la Commission disciplinaire, ou la direction de l'école si l'urgence est avérée, sur avis du/de la professeur.e responsable du cours artistique de l'option, prend la décision et définit la sanction.

Les étudiant.e.s sont tenu.e.s de se conformer aux règles de sécurité et d'hygiène recommandées par le/la Conseiller.e du service interne de prévention et de protection du travail, y compris en matière d'évacuation des produits, et de faire usage des gants, masques, lunettes et autres équipements mis à leur disposition et/ou requis à cet effet. De même, les étudiant.e.s respectent les consignes relatives à la sécurité électricité et incendie, vis-à-vis des couloirs d'évacuation, escaliers de secours, appareils électriques, etc.

La bibliothèque fait l'objet d'un règlement intérieur. De même, l'atelier technique, le FabLab et le prêt de matériel font également l'objet d'un règlement.

Ces règlements, joints en annexes 18, 19 et 20 font partie intégrante du Règlement des études.

Toute sanction prononcée par le Directeur ou par la commission disciplinaire peut faire l'objet d'un recours, conformément à l'annexe 11 au présent règlement.

Article 17. Dispositions finales

Toute sanction prononcée par le Directeur ou par la commission disciplinaire peut faire l'objet d'un recours, conformément à l'annexe 11 au présent règlement. L'annexe 16 au présent règlement définit les obligations réciproques de l'école et des étudiant.e.s en termes de droits d'auteur. L'annexe 19 au présent règlement a été modifiée et approuvée par le Conseil de gestion pédagogique de l'École en sa séance du 15 mai 2024.

L'annexe 17 (Locaux) a fait l'objet d'un vote du Conseil de gestion pédagogique le 18 septembre 2024. La numérotation préalable des annexes a été adaptée en conséquence.

Le présent règlement est approuvé par le Conseil de gestion pédagogique en sa séance du 22 octobre 2025.

LISTE DES ANNEXES

1. Projet pédagogique et artistique de l'école
2. Programme d'études, par cursus et par cycle, organisé en Unités d'enseignement
3. Activités d'apprentissage
4. Calendrier académique
5. Supports de cours
6. Semaines atypiques
7. Stages internes de premier cycle
8. Epreuve d'admission au premier cycle
9. Admission au deuxième cycle
10. Délibérations
11. Recours
12. Documents à fournir pour l'inscription
13. Droits d'inscription et frais d'études
14. Enseignement inclusif
15. Propriété intellectuelle et droits d'auteur
16. Locaux
17. Bibliothèque
18. Ateliers techniques
19. Prêt de matériel
20. RGPD
21. Charte relative à la lutte contre le harcèlement, la discrimination et les comportements abusifs



Annexe 1 : PROJET PÉDAGOGIQUE

PROJET PEDAGOGIQUE ET ARTISTIQUE

DÉFINITION

Dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, La Cambre est l'école supérieure des Arts organisée par la Fédération Wallonie Bruxelles dans la capitale de la Belgique et de l'Europe. Cette situation politique et culturelle contribue à déterminer envers son enseignement des exigences de qualité, de pluralité et d'ouverture. En outre, La Cambre conjugue une orientation prospective et un ancrage dans l'histoire des avant-gardes qui l'ont créée.

Les études à La Cambre sont classées par le législateur au type long et réparties sur deux cycles. Le premier cycle correspond à 180 crédits et mène au grade de Bachelier, soit au niveau 6 du cadre de certification. Le deuxième cycle correspond à 120 crédits supplémentaires et mène au grade de Master, soit au niveau 7 du cadre de certification. Pour l'organisation des études de troisième cycle (niveau 8 du cadre de certification, La Cambre collabore avec les universités de la Fédération Wallonie Bruxelles.

MISSIONS PÉDAGOGIQUES

Établissement d'enseignement public, La Cambre se doit d'offrir un éventail de formations aussi large que possible en fonction des moyens qui lui sont alloués. Actuellement, ces formations sont organisées en dix-huit cursus couvrant tous les champs du domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace. Les disciplines artistiques correspondantes sont considérées comme également significatives et complémentaires entre elles, leur diversité reflétant la pluralité des pratiques à l'œuvre dans le monde de l'art.

La Cambre place avant tout la création au centre de son enseignement, qu'il s'applique à l'apprentissage de savoirs ou à l'acquisition de compétences artistiques. Elle prépare les étudiant.e.s à exercer les fonctions artistiques indispensables à la société —activités généralement reconnues ou rôles à inventer.

Ne représentant a priori aucun courant ni mouvement particuliers, l'École intègre dans ses programmes d'études les débats qui animent la société contemporaine. Elle est un lieu de réflexion et d'échanges.

Les formations visent à promouvoir un ensemble de valeurs communes : la capacité d'initiative et d'invention, l'autonomie, la compétence, la connaissance, l'esprit critique, l'authenticité personnelle et la conscience sociale.

MÉTHODOLOGIE

L'enseignement à La Cambre prend en compte deux nécessités : l'approfondissement et l'ouverture.

En élisant, dès l'épreuve d'admission au premier cycle, un cursus artistique déterminé, caractérisé par un mode d'expression mais aussi de réflexion, l'étudiant.e effectue un choix qu'il assume ensuite au long de ses études, fortifiant et approfondissant son engagement initial.

La prise de conscience, nécessairement progressive, des spécificités d'un moyen d'expression conduit à l'acquisition de l'autonomie artistique.

L'approfondissement est équilibré par l'ouverture. Celle-ci se concrétise entre autres dans la pluridisciplinarité, que La Cambre organise en son sein, sur base du libre choix et de l'engagement individuel.

ORGANISATION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Les cours sont répartis selon leur nature en trois catégories : cours artistiques, cours techniques et cours généraux.

Les cours artistiques sont confiés à des praticiens actifs et engagés, qui appuient leur enseignement sur l'expérience acquise mais y introduisent aussi leurs questionnements quant aux enjeux de l'art d'aujourd'hui. Deux groupes constituent cette catégorie : les cours artistiques des options et les cours artistiques de soutien aux options, lesquels sont généralement communs à plusieurs cursus, voire à tous les cursus.

Les cours artistiques des options ont pour objet la pratique des disciplines spécifiques aux différents cursus. Ils sont dispensés en ateliers. L'atelier est à la fois le lieu où s'effectue le cours artistique de l'option et la communauté de tous les étudiant.e.s et enseignant.e.s impliqué.e.s dans ce cours.

Chaque atelier est encadré par une équipe qui contribue collectivement à la formation des étudiant.e.s, tout en portant sur leurs travaux des regards diversifiés. La différenciation entre les statuts des professeur.e.s – permanents –, des assistant.e.s – désigné.e.s pour des mandats de six ans maximum – et des conférencier.e.s – désigné.e.s annuellement – reflète l'équilibre pédagogique entre approfondissement et ouverture.

La pluralité des cursus favorise l'enseignement individualisé, qui amène chaque étudiant.e à construire une expression originale. L'attention portée à chaque démarche individuelle vise à la meilleure réussite générale des études.

Les stages internes, obligatoires au premier cycle, introduisent la pluridisciplinarité dans les cours artistiques des options. Plus généralement, la communication entre les ateliers est encouragée. Elle peut se concrétiser par des projets interdisciplinaires.

Les cours artistiques de soutien aux options ont pour objet les recherches, les pratiques et les savoirs transversaux. Ils portent l'accent sur les liens entre cognition, vision et invention. Ils sont dits fondamentaux au premier cycle, pendant lequel ils sont obligatoires. Au deuxième cycle, les cours artistiques communs ne sont pas obligatoires et sont proposés au libre choix des étudiant.e.s. Les étudiant.e.s qui ne choisissent pas ces cours s'inscrivent dans un module transdisciplinaire organisé dans le cadre d'un atelier.

Trois semaines atypiques sont programmées annuellement et réparties sur les deux premiers quadrimestres. Ces semaines sont exclusivement réservées aux pratiques artistiques : ateliers et, dans le cas de la première semaine atypique, cours artistiques de soutien aux options.

Étroitement liés aux cours artistiques des options, les cours techniques traitent des savoirs et savoir-faire précis et utiles à l'acquisition de compétences professionnelles.

Qu'ils soient de tronc commun ou spécifiques à certains cursus, les cours généraux sont obligatoires au premier cycle, tandis qu'au deuxième cycle ils sont organisés de façon à permettre des programmes individuels diversifiés.

Ces cours contribuent à la formation intellectuelle de l'étudiant.e et l'aident à articuler des connaissances de façon cohérente, critique et autonome, en conjonction avec sa pratique de créateur.trice. Leur contenu n'est pas livré pour lui-même, mais adapté au caractère artistique des études. Ensemble, ils constituent un édifice cohérent structuré par les nécessités d'approfondissement et d'ouverture. Ils se répartissent en trois groupes complémentaires : les cours de base, qui relèvent de savoirs théoriques fondamentaux, les cours d'ouverture, qui abordent des domaines de l'art autres que les arts plastiques et les cours d'actualité qui présentent un ensemble d'informations et de points de vue critiques sur l'art en train de se faire. Au niveau du Master, certains cours généraux sont organisés sous forme de séminaires.

Les programmes d'études comprennent des activités d'apprentissage autres que les cours : les stages externes, le mémoire, la présentation publique du travail de fin d'études et des travaux associés, etc. Les stages externes sont intégrés à la formation de l'étudiant.e, au premier cycle, au deuxième ou aux deux. Ils sont obligatoires dans tous les cursus au deuxième cycle. Le mémoire est un travail théorique personnel se rapportant au travail artistique de l'étudiant.e. Il est obligatoire dans certains cursus et dans la finalité approfondie du Master. La présentation publique du travail de fin d'études, sous forme d'exposition, d'installation, de défilé ou autre, est obligatoire.

FINALITÉS DU MASTER ET FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Dans tous les cursus, La Cambre organise la finalité approfondie du Master. Cette finalité prépare à la formation doctorale en Art et Sciences de l'art. Elle se fonde sur des partenariats avec les universités de la Fédération Wallonie Bruxelles.

La finalité spécialisée du Master est organisée dans le cursus en Conservation, Restauration des œuvres d'art, en fonction de la spécialité choisie par l'étudiant.e. Cette finalité vise des compétences professionnelles, techniques et artistiques particulières.

ÉCHANGES

La Cambre est ouverte sur la société et sur le monde. Elle favorise la participation des étudiant.e.s à des concours, des manifestations extérieures et des workshops. Elle organise ou favorise aussi leur participation à des stages dans diverses institutions telles qu'écoles supérieures, universités, entreprises, agences et associations, en Belgique et à l'étranger. Elle est engagée dans plusieurs partenariats pédagogiques durables, entre autres avec le Conservatoire royal de Bruxelles et l'INSAS

— dans le cadre de la plateforme transdisciplinaire ARTes. Elle est membre du Pôle académique de Bruxelles.

La Cambre est engagée dans des échanges internationaux qu'elle entend développer. Elle s'implique notamment envers le programme Erasmus de l'Union européenne, dans le cadre duquel elle a conclu une centaine d'accords de coopération avec des écoles supérieures et des universités. Elle co-organise plusieurs formations spécialisées dans le cadre d'institutions d'enseignement artistique supérieur à l'étranger.

MISSIONS CULTURELLES

La Cambre s'engage à assumer, au-delà de sa responsabilité pédagogique vis-à-vis des étudiant.e.s, un rôle culturel et social qui dépasse le cadre scolaire. Elle organise régulièrement des expositions, des conférences, des projections et des journées d'études, en lien avec son domaine d'enseignement et qui s'adressent à un large public. Elle participe à des manifestations culturelles et artistiques extérieures. Elle accueille des rencontres et des séminaires sur des thèmes liés à son enseignement, dans la mesure de leur compatibilité avec ses missions premières.

UNE COMMUNAUTÉ

L'École est un lieu d'expérimentation et de recherche où des risques se prennent aux yeux de tous, où des positions s'affirment, où les confrontations d'idées sont courantes. Les divergences et les confrontations y sont considérées non comme un danger, mais comme un stimulant indispensable à la vitalité de l'ensemble.

Les divers secteurs de l'École s'expriment et se rencontrent dans les organes consultatifs et représentatifs : Conseil de gestion pédagogique, Conseils d'options, Conseil étudiant, Conseil social, Comité de concertation de base. Il appartient à la collectivité de les utiliser positivement et de faire de l'exercice démocratique un élément tonique pour l'École. Former des citoyens autonomes capables de prendre position dans la société est une des missions fondamentales du service public.

La Cambre entend installer une qualité dans les rapports humains indispensable à l'épanouissement des individus et à l'éclosion des créativité. Cette qualité implique des relations d'estime et de respect réciproques, liées à la connaissance des droits et devoirs de chacun. Elle suppose également des lieux et des moments de rencontre, des événements festifs, des activités extraordinaires où l'on se parle hors du cadre des études.

Bruxelles, le 28 juin 2017

Annexe 2 : PROGRAMMES DES CYCLES

Pour chaque cursus :

- organisation générale du 1^{er} cycle (prérequis et corequis)
- programme de la 1^e année, organisé en Unités d'enseignement
- suite du programme du cycle, organisé en blocs de 60 crédits et Unités d'enseignement

- organisation générale du 2^e cycle (prérequis et corequis)
- programme du cycle, organisé en Unités d'enseignement

Chaque Unité d'enseignement renvoie à un référentiel de compétences défini pour chaque cursus, pour le 1^{er} et le 2^e cycles.

Ces référentiels sont accessibles sur le site de l'école : www.lacambre.be > cursus > options artistiques > documents attachés :

- profil d'enseignement 1^{er} cycle
- profil d'enseignement 2^e cycle

Annexe 3 : ACTIVITES D'APPRENTISSAGE

La liste et la description des activités d'apprentissage qui constituent les unités d'enseignement du programme sont accessibles, pour chaque cursus, sur le site de l'école :

www.lacambre.be > cursus > options artistiques > documents attachés :

- profil d'enseignement 1^{er} cycle
- profil d'enseignement 2^e cycle

Sont précisés, pour chaque activité :

- l'intitulé de l'activité
- le nombre de crédits
- le nom et les coordonnées de l'enseignant.e
- le contenu du cours, la méthode pédagogique et les acquis d'apprentissage visés
- les modalités de l'évaluation
- la langue d'enseignement
- les sources et/ou supports de cours

Annexe 4 : CALENDRIER ACADÉMIQUE

CALENDRIER ACADÉMIQUE BACHELIER 2025-2026



Septembre 2025	Octobre 2025	Novembre 2025	Décembre 2025	Janvier 2026	Février 2026	Mars 2026	Avril 2026	Mai 2026	Juin 2026	Juillet 2026	Août 2026
1 L	1 M	1 S	1 L	1 J	1 D Début du 3e quadr.	1 D	1 M	1 V	1 L JURYS	1 M DÉLIBÉRATIONS	1 S
2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 L	2 L	2 J	2 S	2 M JURYS	2 J	2 D
3 M	3 V 3	3 L	3 M	3 S	3 M	3 M	3 V 2	3 D	3 M JURYS	3 V	3 L
4 J	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M	4 M	4 S	4 L	4 J JURYS	4 S	4 M
5 V	5 D	5 M SEMAINE	5 V 4	5 L EXAMENS	5 J	5 J	5 D	5 M	5 V JURYS	5 D	5 M
6 S	6 L	6 J ATYPIQUE	6 S	6 M EXAMENS	6 V 1	6 V 5	6 L Pâques	6 M	6 S	6 L	6 J
7 D	7 M	7 V	7 D	7 M EXAMENS	7 S	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M	7 V
8 L	8 M	8 S	8 L	8 J EXAMENS	8 D	8 D	8 M	8 V 5	8 L JURYS	8 M	8 S
9 M	9 J	9 D	9 M	9 V EXAMENS	9 L	9 L	9 J	9 S	9 M JURYS	9 J	9 D
10 M	10 V 4	10 L	10 M	10 S	10 M	10 M	10 V 3	10 D	10 M JURYS	10 V	10 L
11 J Journée Forum	11 S	11 M Commémoration	11 J	11 D	11 M	11 M	11 S	11 L	11 J CASO	11 S	11 M
12 V	12 D	12 M	12 V 5	12 L	12 J	12 J	12 D	12 M	12 V ARTS NUM.	12 D	12 M
13 S	13 L	13 J	13 S	13 M EVAL	13 V 2	13 V 6	13 L	13 M	13 L	13 J	13 S
14 D Début du 1er quadr.	14 M	14 V 1	14 D	14 M DANS	14 S	14 S	14 M	14 J Ascension	14 D	14 M	14 V
15 L Accueil	15 M	15 S	15 L	15 J IES	15 D	15 D	15 M	15 V 6	15 L EXAMENS	15 M	15 S
16 M	16 J	16 D	16 M	16 V ATELIERS	16 L	16 L	16 J	16 S	16 M EXAMENS	16 J	16 D
17 M	17 V 5	17 L	17 M	17 S	17 M	17 M	17 V 4	17 D	17 M EXAMENS	17 V	17 L
18 J Graduation show	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 M SEMAINE	18 S	18 L	18 J EXAMENS	18 S	18 M
19 V 1	19 D	19 M	19 V 6	19 L	19 J	19 J ATYPIQUE	19 D	19 M EVAL	19 V EXAMENS	19 D	19 M
20 S	20 L	20 J	20 S	20 M	20 V 3	20 V	20 L	20 M DANS	20 S	20 L	20 J
21 D	21 M	21 V 2	21 D	21 M SEMAINE	21 S	21 S Portes ouvertes	21 M	21 J IES	21 D	21 M	21 V
22 L	22 M	22 S	22 L	22 J ATYPIQUE	22 D	22 D	22 M	22 V ATELIERS	22 L EXAMENS	22 M	22 S
23 M	23 J	23 D	23 M	23 V	23 L	23 L	23 J	23 S	23 M EXAMENS	23 J	23 D
24 M	24 V 6	24 L	24 M	24 S	24 M	24 M	24 V	24 D	24 M EXAMENS	24 V	24 L EXAMENS
25 J	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M	25 M	25 S	25 L Pentecôte	25 J EXAMENS	25 S	25 M EXAMENS
26 V 2	26 D	26 M	26 V	26 L EVAL	26 J	26 J	26 D	26 M JURYS	26 V EXAMENS	26 D	26 M EXAMENS
27 S	27 L	27 J	27 S	27 M CASO	27 V 4	27 V 1	27 L	27 M JURYS	27 S	27 L	27 J EXAMENS
28 D	28 M	28 V 3	28 D	28 M Journée Forum	28 S	28 S	28 M	28 J JURYS	28 D	28 M	28 V EXAMENS
29 L	29 M	29 S	29 L	29 J Consult Eval jan*	29 D	29 D	29 M	29 V JURYS	29 L	29 M	29 S
30 M	30 J	30 D	30 M	30 M	30 L	30 L	30 J	30 S	30 M Consult Eval jan*	30 J	30 D
31 V	31 V	31 M	31 M	31 S	31 M	31 M	31 D	31 D	31 V	31 L EXAMENS	31 L EXAMENS

Stages internes Bachelier 2

Semaines atypiques

Congés & jours fériés

Événements

Consultations des copies*

Eval. 1 Juries 1 Examen

* Une 3e journée est prévue pour les consultations des copies des évaluations d'août/ septembre.

CALENDRIER ACADÉMIQUE MASTER 2025-2026



Septembre 2025	Octobre 2025	Novembre 2025	Décembre 2025	Janvier 2026	Février 2026	Mars 2026	Avril 2026	Mai 2026	Juin 2026	Juillet 2026	Août 2026
1 L	1 M	1 S	1 L	1 J	1 D Début du 3e quadr.	1 D	1 M	1 V	1 L EXAMENS	1 M DÉLIBÉRATIONS	1 S
2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 L	2 L	2 J	2 S	2 M EXAMENS	2 J	2 D
3 M	3 V 3	3 L	3 M	3 S	3 M	3 M	3 V 2	3 D	3 M EXAMENS	3 V	3 L
4 J	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M	4 M	4 S	4 L	4 J EXAMENS	4 S	4 M
5 V	5 D	5 M MODULES	5 V 4	5 L EXAMENS	5 J	5 J	5 D	5 M	5 V EXAMENS	5 D	5 M
6 S	6 L	6 J A	6 S	6 M EXAMENS	6 V 1	6 V 5	6 L Pâques	6 M	6 S	6 L	6 J
7 D	7 M	7 V CASO	7 D	7 M EXAMENS	7 S	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M	7 V
8 L	8 M	8 S	8 L	8 J EXAMENS	8 D	8 D	8 M	8 V 5	8 L JURYS	8 M	8 S
9 M	9 J	9 D	9 M	9 V EXAMENS	9 L	9 L	9 J	9 S	9 M JURYS	9 J	9 D
10 M	10 V 4	10 L	10 M	10 S	10 M	10 M	10 V 3	10 D	10 M JURYS	10 V	10 L
11 J Journée Forum	11 S	11 M Commémoration	11 J	11 D	11 M	11 M	11 S	11 L	11 J JURYS	11 S	11 M
12 V	12 D	12 M	12 V 5	12 L	12 J	12 J	12 D	12 M	12 V JURYS	12 D	12 M
13 S	13 L	13 J	13 S	13 M EVAL	13 V 2	13 V 6	13 L	13 M	13 L	13 J	13 S
14 D Début du 1er quadr.	14 M	14 V 1	14 D	14 M DANS	14 S	14 S	14 M	14 J Ascension	14 D	14 M	14 V
15 L Accueil	15 M	15 S	15 L	15 J IES	15 D	15 D	15 M	15 V 6	15 L JURYS	15 M	15 S
16 M	16 J	16 D	16 M	16 V ATELIERS*	16 L	16 L	16 J	16 S	16 M JURYS	16 J	16 D
17 M	17 V 5	17 L	17 M	17 S	17 M	17 M	17 V 4	17 D	17 M JURYS	17 V	17 L
18 J Graduation show	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 M SEMAINE	18 S	18 L	18 J JURYS	18 S	18 M
19 V 1	19 D	19 M	19 V 6	19 L	19 J	19 J ATYPIQUE	19 D	19 M EVAL	19 V JURYS	19 D	19 M
20 S	20 L	20 J	20 S	20 M	20 V 3	20 V	20 L	20 M DANS	20 S	20 L	20 J
21 D	21 M	21 V 2	21 D	21 M SEMAINE	21 S	21 S Portes ouvertes	21 M	21 J IES	21 D	21 M	21 V
22 L	22 M	22 S	22 L	22 J ATYPIQUE*	22 D	22 D	22 M	22 V ATELIERS	22 L JURYS	22 M	22 S
23 M	23 J	23 D	23 M	23 V	23 L	23 L	23 J	23 S	23 M JURYS	23 J	23 D
24 M	24 V 6	24 L	24 M	24 S	24 M	24 M	24 V	24 D	24 M JURYS	24 V	24 L EXAMENS
25 J	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M	25 M	25 S	25 L Pentecôte	25 J JURYS	25 S	25 M EXAMENS
26 V 2	26 D	26 M	26 V	26 L EVAL	26 J	26 J	26 D	26 M EXAMENS	26 V JURYS	26 D	26 M EXAMENS
27 S	27 L	27 J	27 S	27 M MODULES & CASO	27 V 4	27 V 1	27 L	27 M EXAMENS	27 S	27 L	27 J EXAMENS
28 D	28 M	28 V 3	28 D	28 M Journée Forum	28 S	28 S	28 M	28 J EXAMENS	28 D	28 M	28 V EXAMENS
29 L	29 M	29 S	29 L	29 J Consult Eval jan*	29 D	29 D	29 M	29 V EXAMENS	29 L	29 M	29 S
30 M	30 J	30 D	30 M	30 M	30 L	30 L	30 J	30 S	30 M Consult Eval jan*	30 J	30 D
31 V	31 V	31 M	31 M	31 S	31 M	31 M	31 D	31 D	31 V	31 L EXAMENS	31 L EXAMENS

* Les ateliers sont libres d'affecter l'une ou l'autre des 2 semaines concernées aux activités des évaluations de fin de quadrimestre et de la semaine atypique Les étudiant.e.s en sont informé.e.s par voie officielle au plus tard le 5 novembre 2024

Modules & CASO

Semaines atypiques

Congés & jours fériés

Événements

Consultations des copies*

Eval. 1 Juries 1 Examen

* Une 3e journée est prévue pour les consultations des copies des évaluations d'août/ septembre.

Annexe 5 : SUPPORTS DE COURS

Conformément à l'article 78 du décret du 7 novembre, le Conseil de gestion pédagogique dresse la liste des activités d'apprentissage pour lesquelles un support de cours doit être mis à disposition des étudiant.e.s.

Cette mise à disposition est effective au plus tard un mois après le début de l'activité à laquelle il se rapporte.

Les supports de cours peuvent être modifiés suivant l'évolution du cours. Toutefois, les éventuelles modifications doivent être disponibles au plus tard six semaines avant la fin de la période d'activité.

Ces supports de cours, dont la forme peut être adaptée à la nature de l'activité d'apprentissage et aux modalités de son évaluation, sont disponibles sur l'intranet de l'école ou, à défaut, accessibles gratuitement en version électronique : blogs, pdf téléchargeables via la salle d'arts numériques en accès libre, etc.

L'étudiant.e jouissant d'une allocation d'études qui en fait la demande bénéficie, à charge des budgets sociaux de l'Ecole, de l'impression sur papier, à titre gratuit, des supports de cours relatifs au cursus au sein duquel il est inscrit.

Dans tous les autres cas, l'impression sur papier est payante. Le coût de cette impression est soumis à l'avis de la commission de concertation chargée de rendre un avis sur les frais d'études.

Sauf exception, les cours généraux de tronc commun font l'objet d'un support de cours. De même, certains cours spécifiques, techniques et/ou généraux, font l'objet d'un support de cours. De manière générale, les cours artistiques ne font pas l'objet de support de cours, leur évaluation ne correspondant pas à un examen.

Liste des activités d'apprentissage donnant lieu à un support de cours :

1. Premier cycle :

Actualités culturelles : Actualité du design Actualités culturelles : art contemporain

Actualités culturelles : actualité du design

Histoire et actualité des arts : De l'Antiquité au Moyen

Age **Histoire et actualité des arts** : De la Renaissance

au XIXe siècle **Histoire et actualité des arts** : XIXe et

XXe siècles

Histoire et actualités des arts : Histoire du costume

Histoire et actualité des arts :

Textile **Histoire et actualité des**

arts : livre, illustration **Histoire et**

actualité des arts : céramique

Histoire et actualité des arts : théorie de la restauration Histoire et actualité des arts : Pays-Bas (ULB)

Histoire et actualité des arts : polychromie des sculptures

Actualités culturelles : actualité des arts (numériques)

Philosophie : générale

Philosophie : esthétique

Littérature : générale (Bloc 1)

Littérature : générale (Bloc 2)

Littérature : contemporaine

Sémiologie : générale

Sémiologie : des médias

Techniques et technologies : sonorisation des films

Techniques et technologies : technologie du verre

Techniques et technologies : technologie des polymères

Techniques et technologies : histoire de l'outillage

Techniques et technologies : climatologie (conservation préventive)

Sciences et sciences appliquées : chimie de base

Sciences et sciences appliquées : technologie des polymères (Conservation, restauration des œuvres d'art (CROA))

Sciences et sciences appliquées : colorants et matériaux de synthèse

2. Deuxième cycle :

Actualités culturelles : société

Histoire et actualité des arts : architecture

Histoire et actualité des arts : arts de la scène

Histoire et actualité des arts : cinéma

Histoire et actualité des arts : musique

Histoire et actualité des arts : design

Histoire et actualité des arts : théâtre (ULB)

Histoire et actualité des arts : théorie de la restauration (ULB)

Droit : droits d'auteur

Philosophie : esthétique

Méthodologie : du mémoire

Annexe 6 : SEMAINES ATYPIQUES

1. Définition

Trois semaines dites atypiques, respectivement organisées en octobre, janvier et mars, ponctuent l'année académique. Généralement consacrées au cours artistique de l'option, elles permettent par exemple :

- d'inviter un.e conférencier.e extérieur.e pour l'organisation d'un workshop
- d'organiser un exercice intensif ou un module de cours spécifique en atelier
- d'organiser des activités extérieures ou de partir en voyage d'études, etc
- de finaliser le travail d'atelier avant la période de stage interne

Les cours techniques et généraux sont suspendus pendant les semaines atypiques, à l'exception des cours spécifiques qui seraient directement liés au programme de l'atelier pendant ces semaines.

2. Organisation des ateliers

Tous les cursus ne comprennent pas obligatoirement un programme spécifique pour chaque semaine atypique et, s'il y a un programme spécifique, celui-ci ne concerne pas obligatoirement tous les étudiant.e.s inscrit.e.s dans ce cursus, ni toutes les années d'études.

Cependant, pendant la semaine atypique, l'atelier fonctionne en continu et les enseignant.e.s sont invités à s'organiser entre eux de manière à assurer un encadrement pédagogique le plus large possible.

Lorsqu'un voyage d'études ne concerne qu'une partie des étudiant.e.s, la même recommandation s'applique aux étudiant.e.s et aux professeur.e.s restant.e.s.

Chaque professeur.e titulaire du cours artistique de l'option fait parvenir à la direction de l'école, le cas échéant, le programme spécifique de la semaine atypique et les années d'études concernées, au minimum 15 jours avant le début de la semaine atypique.

Dans le cas des déplacements, la liste des enseignant.e.s et des étudiant.e.s concerné.e.s est transmise à l'administration de l'école (luis@lacambre.be)

3. Organisation des CASO de 1^{er} cycle

Le caractère atypique de la semaine implique une organisation différenciée des CASO de 1^{er} cycle :

- en novembre (1^{er} semaine atypique), les CASO de 1^{er} cycle s'intègrent aux activités des ateliers les professeur.e.s et assistant.e.s des CASO participent aux activités proposées dans un ou plusieurs ateliers ou, à l'inverse, ils leur proposent une activité spéciale
- en janvier : les CASO ne sont pas organisés
- en mars (2^e semaine atypique), les professeur.e.s de CASO préparent et assurent la présentation de leur cours aux journées portes ouvertes.

4. Organisation des CASO de 2^e cycle

La semaine atypique de novembre (1^{er} semaine atypique) est réservée aux CASO de 2^e cycle qui se poursuivent ensuite pendant une période de 6 semaines. Les étudiant.e.s qui ne choisissent pas un CASO participent à un module transdisciplinaire organisé selon le même calendrier : semaine atypique + 6 semaines.

5. Cours généraux et techniques

Les cours généraux et techniques sont suspendus pendant les semaines atypiques, à l'exception des cours spécifiques qui seraient directement liés au programme de l'option pendant ces semaines.

Les professeur.e.s responsables des cours suspendus sont invités à participer aux activités organisées dans les ateliers ou à accompagner les ateliers en déplacement. Chaque professeur.e visite un ou plusieurs ateliers concernés par son cours.

Annexe 7 : RÈGLEMENT DES STAGES INTERNES DE 1^{ER} CYCLE

1. Définition et obligation

Le stage interne est un cours artistique qui se substitue au cours artistique de l'option pour une période de 6 semaines correspondant à 90 heures et pour l'équivalent de six crédits. Il est obligatoirement suivi dans un cours artistique relevant d'une autre discipline que celle enseignée dans l'atelier dans lequel l'étudiant.e est régulièrement inscrit.

L'étudiant.e est tenu.e de suivre deux stages internes et d'en réussir deux, dans un ou plusieurs ateliers, pendant le premier cycle d'études.

2. Liste des cours artistiques organisant le stage interne

Les 17 cursus organisés au 1^{er} cycle organisent un ou plusieurs stages.

3. Information

Dès la rentrée académique, un.e professeur.e de chaque cours artistique organisant un stage est en mesure de présenter aux étudiant.e.s qui en font la demande le programme et les modalités du stage interne dans ce cours.

Le dernier mercredi de septembre, les étudiant.e.s de premier cycle sont autorisés à s'absenter de leur atelier pour s'informer, dans les ateliers où ils envisagent de suivre un stage interne, des modalités d'organisation de celui-ci.

4. Période de stage

Le stage interne est suivi au premier quadrimestre, pendant une période de six semaines consécutives commençant le deuxième lundi de novembre.

5. Programme de stage

Les stages internes font l'objet de descriptifs figurant à l'annexe 3 du présent règlement.

Le/La professeur.e peut proposer à l'étudiant.e inscrit.e en stage interne dans son cours de suivre un programme personnel différent du programme figurant à cette annexe.

6. Inscription

L'étudiant.e introduit, par voie électronique, une demande d'inscription visant au moins six stages classés par ordre de préférence. Un formulaire électronique sera transmis le 20 septembre 2023 via un lien à tous les étudiant.e.s concernés par cette activité d'apprentissage.

Compte tenu de la capacité d'accueil de chaque stage, la direction de l'Ecole arrête et publie aux panneaux d'affichage, le 28 octobre au plus tard, la liste effective des stagiaires par cours.

Sauf situation exceptionnelle appréciée par le Directeur sur avis du/de la professeur.e responsable de l'option d'où provient l'étudiant.e, celui-ci/celle-ci ne peut être effectivement inscrit.e en stage interne dans plus d'un cours par année académique.

7. Annulation

Sans préjudice de l'article 6 §2, alinéa 3 du règlement des études et de l'article 1, alinéa 2 de la présente annexe et suite à la demande motivée d'un étudiant.e de première année de premier cycle ou d'un étudiant.e de la suite du programme du cycle qui a antérieurement réussi un stage interne, le Directeur peut annuler l'inscription du requérant à un stage interne, jusqu'au terme de la deuxième semaine de stage au plus tard.

8. Dispositions générales

Les enseignant.e.s des cours artistiques des options sont tenu.es de libérer de toute remise de travaux l'étudiant.e qui suit un stage interne de six semaines consécutives, durant ce stage et la semaine qui suit.

Pendant les périodes convenues pour le stage interne, quelle qu'en soit la formule, l'étudiant.e stagiaire ne peut être considéré.e comme absent.e du cours artistique de l'option dans laquelle il/elle est régulièrement inscrit.e.

Le/La professeur.e responsable du cours organisant le stage fixe la capacité d'accueil de son atelier selon des critères raisonnables et objectifs, en tenant compte de l'intérêt général. Il fixe le nombre de stagiaires que l'atelier peut accueillir conformément à l'article 3, 1^{er} alinéa, de la présente annexe.

L'étudiant.e est tenu.e de suivre le stage dans lequel il.elle est inscrite et d'en respecter les modalités. Le changement de stage en cours de stage n'est pas autorisé.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'étudiant.e auquel/à laquelle sont acquis les crédits afférents au cours artistique d'une option pour la première année d'études et qui est inscrit.e dans un autre cursus est réputé.e de ce fait avoir effectué et réussi un et un seul stage interne de premier cycle.

Annexe 8 : RÈGLEMENT DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION AU 1er CYCLE

Conformément à l'article 25 du Décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique, à l'article porte sur l'aptitude à suivre une formation artistique dans l'École et dans le cursus considéré. La participation du/de la candidat.e à l'épreuve d'admission implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'École.

Se présentent à l'épreuve les candidat.e.s répondant aux conditions d'accès au premier cycle l'enseignement supérieur artistique et s'y étant préalablement inscrit.e.s (inscription provisoire, dans les délais prévus, au secrétariat de l'école (procédure en ligne).

L'épreuve se déroule à l'école durant 5 jours maximum, et consiste en un examen spécifique au cursus artistique choisi, comprenant différents exercices pratiques, un entretien basé sur un questionnaire de motivation culturelle, et la présentation d'éventuelles réalisations antérieures.

Le questionnaire de motivation culturelle comporte une base commune à toutes les options de l'école. Il est adapté au besoin par chaque cursus en fonction de ses spécificités.

Les candidat.e.s sont tenu.e.s de se présenter à chaque partie de l'épreuve, quel que soit leur parcours antérieur. Les étudiant.e.s ayant été inscrit.e.s à l'école l'année académique précédente, et qui souhaitent se réorienter, repassent l'épreuve dans l'option où il/elle.s souhaitent se réorienter. Le résultat de l'examen spécifique au cursus choisi est transmis au secrétariat de l'école au plus tard le jour ouvrable suivant le dernier jour de l'épreuve d'admission, avant midi.

Le descriptif de l'épreuve d'admission par cursus, le matériel à prévoir, les exercices préparatoires ou l'existence éventuelle d'une phase de présélection sur dossier, sont définis par cursus dans le vademecum de l'épreuve d'admission. Celui-ci est transmis mi-juillet aux candidat.e.s via l'adresse mail qu'il.elle.s ont renseignée lors de l'inscription en ligne.

La commission d'admission, telle que définie à l'article 9§3 du présent règlement, délibère sur base de la note transmise, et en tenant compte des critères suivants.

CRITÈRES

Critères de réussite à l'examen de l'option

1. Dispositions manifestes pour l'expression artistique
2. Présence d'acquis personnels témoignant d'un intérêt approfondi pour les moyens d'expression développés dans le cursus
3. Adéquation de la motivation du/de la candidat.e avec le programme d'études de l'École
4. Adéquation de la motivation du/de la candidat.e avec le programme d'études de l'option
5. Pertinence des moyens que le/la candidat.e a volontairement mis en œuvre pour se préparer l'épreuve, indépendamment d'études antérieures.
6. Capacité du/de la candidat.e à exprimer sa motivation par des moyens adéquats
7. Capacité du/de la candidat.e à exprimer des conceptions originales, quel que soit le moyen choisi
8. Capacité d'adaptation à un contexte nouveau et à des demandes imprévues
9. Évolution positive de la capacité d'expression au cours de l'épreuve
10. Disposition du/de la candidat.e pour une approche expérimentale des pratiques spécifiques au cursus choisi
11. Ouverture d'esprit et curiosité quant aux potentiels des pratiques spécifiques au cursus choisi

Critères de refus à l'examen de l'option

Surqualification du/de la candidat.e par rapport aux acquis d'apprentissage définis

1. Présence d'acquis personnels témoignant d'un intérêt approfondi pour les moyens d'expression développés dans le cursus
2. Abandon en cours d'épreuve
3. Manque d'acquis personnels en relation avec les moyens d'expression développés dans le cursus, traduisant un manque d'intérêt pour ceux-ci
4. Inadéquation de la motivation du/de la candidat.e avec le programme d'études de l'École
5. Inadéquation de la motivation du/de la candidat.e avec le programme d'études spécifique au cursus
6. Insuffisance du/de la candidat.e dans l'expression de sa motivation par des moyens adéquats
7. Insuffisance du/de la candidat.e dans l'expression de conceptions originales
8. Incapacité d'adaptation à un contexte nouveau et à des demandes imprévues
9. Évolution négative de la capacité d'expression au cours de l'épreuve
10. Incapacité du/de la candidat.e à envisager une approche expérimentale des pratiques spécifiques au cursus
11. A priori stéréotypés et intérêt limité quant aux possibilités des pratiques spécifiques au cursus
12. Absence de signe particulier révélant un potentiel créatif et une singularité
13. Absence de recherche spontanée et autonome

COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ADMISSION

Conformément à l'article 9§3 du présent règlement, la commission d'admission est composée des professeur.e.s responsables de cursus ou leur représentant.e.

Elle est présidée par le directeur ou son/sa représentant.e. Toute décision est prise à la majorité des voix. En cas de parité, la voix du président est prépondérante.

Le secrétariat est assuré par un membre qualifié du personnel administratif. Le/La secrétaire n'a pas droit de vote.

PUBLICATION DES RESULTATS ET RECOURS

Les résultats de l'épreuve d'admission sont envoyés par mail à tous.les les candidat.e.s, au plus tard le 7 septembre.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement de l'épreuve est adressée sous pli recommandé au directeur de l'École ou par dépôt au secrétariat de l'École, contre accusé de réception, au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent la notification des résultats de l'épreuve.

Au plus tard dans les trois jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des plaintes, la commission des recours examine les plaintes introduites. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit le ou les candidat.e.s.

Le/la candidat.e ayant introduit une plainte est informé.e des décisions de la commission au plus tard le second jour ouvrable qui suit la délibération de la commission, par courrier recommandé à la poste ou par retrait d'une notification motivée contre accusé de réception.

Si la commission invalide le résultat de l'épreuve d'admission, le directeur est tenu d'organiser dans les cinq jours ouvrables une nouvelle épreuve selon les modalités décrites dans la présente annexe.

DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ÉPREUVE

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

Annexe 9. ADMISSION AU DEUXIÈME CYCLE

Les conditions d'accès au deuxième cycle sont définies à l'article 111 du décret et à l'article 8 du présent règlement.

Sauf dérogation accordée par la commission d'inscription et des programmes, tous.les les candidat.e.s, y compris ceux/celles qui sont issu.e.s d'un autre cursus de l'école ou pour lesquels le décret prévoit un accès inconditionnel, posent candidature via un formulaire de préinscription disponible sur le site de l'école en mars de l'année académique précédente. Les candidat.e.s disposent de 20 jours ouvrables pour effectuer cette procédure de préinscription.

Une présélection est effectuée sur base du parcours antérieur du/de la candidat.e et de son dossier artistique, ce dernier étant évalué par un jury composé d'enseignant.e.s du cursus concerné. Les candidat.e.s présélectionné.e.s et les candidat.e.s pour lequel.le.s l'accès est inconditionnel sont invité.e.s à un entretien en mai, la sélection définitive étant publiée aux panneaux d'affichage et sur le site de l'école au plus tard vingt jours ouvrables après l'entretien.

En cas de force majeure ou lorsque le/la candidat.e réside à l'étranger (au-delà de 1000 km, l'entretien peut être organisé par voie électronique, aux mêmes dates et dans les mêmes conditions que pour les autres candidat.e.s présélectionné.e.s.

La procédure d'inscription suit ensuite son cours conformément à l'article 8 du présent règlement. Le programme annuel de l'étudiant.e et son inscription définitive sont validés par la commission d'inscription et des programmes telle que prévue à l'article 9§4 du présent règlement, au plus tard le 31 octobre.

Capacité

La capacité d'accueil de chaque cursus, au niveau du Master, est déterminée par le Conseil de gestion pédagogique de l'école au plus tard le 30 avril de l'année académique précédente. Dans tous les cas, les candidat.e.s bénéficiant d'un accès inconditionnel sont prioritaires.

Annexe 10 : RÈGLEMENT DU JURY DE DÉLIBÉRATION

1. Objet de la délibération

La délibération du jury s'effectue unité d'enseignement par unité d'enseignement, les crédits ne pouvant être acquis que par unités d'enseignement, quel que soit le nombre des activités d'apprentissage qui les composent.

Toutefois, l'étudiant.e qui n'acquiert pas les crédits correspondant à une unité d'enseignement mais obtient une note égale ou supérieure à 10/20 pour une ou plusieurs des activités d'apprentissage qui la composent, n'est pas tenu de représenter l'évaluation relative à ces activités, la note obtenue étant reportée. Cette règle s'applique exclusivement aux notes obtenues dans l'école et dans les trois années académiques qui suivent l'évaluation au plus tard. L'étudiant.e qui souhaite représenter l'évaluation relative aux activités d'apprentissage pour lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 en fait la demande expresse au secrétaire du jury au minimum 20 jours avant le début de la période d'évaluation suivante.

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour l'acquisition des crédits associés étant de 10/20.

En fin de 1^e année du premier cycle et conformément au point 6 de la présente annexe, le jury de délibération se prononce sur la possibilité donnée à l'étudiant.e d'accéder à la suite du programme du cycle.

En fin de cycle et conformément au point 8 de la présente annexe, le jury de délibération attribue le grade de Bachelier ou le grade de Master, et les mentions éventuelles.

2. Composition du jury de délibération

Conformément à l'article 9 §2 du règlement des études, le jury de délibération se réunit deux fois par an, au terme des deuxième et troisième quadrimestres. Il est composé de tous.les les enseignant.e.s ayant encadré les activités d'apprentissage figurant au programme d'études de l'étudiant.e délibéré.e pour l'année académique considérée.

- Chaque unité d'enseignement dispose d'une voix.
- Un.e enseignant.e ne dispose que d'une voix. Les procurations ne sont pas admises.

La délibération est valable si plus de 50 % des enseignant.e.s votants sont présent.e.s.

N.B. Il n'y a pas de délibération au terme des épreuves de janvier. Les résultats sont communiqués à l'étudiant.e dans le mois qui suit cette période d'évaluation.

3. Obtention d'office de crédits manquants

L'étudiant.e ayant obtenu une note supérieure ou égale à 9,8/20 (49%) pour une ou plusieurs activités d'apprentissage évaluées par un jury artistique obtient d'office les crédits afférents à ce cours et une note de 10/20.

4. Validation d'office des unités d'enseignement

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

- avoir obtenu une note globale supérieure ou égale à 10/20, compte tenu des coefficients de pondération affectés aux notes des activités d'apprentissage qui composent l'unité d'enseignement, et :
- avoir obtenu pour chaque activité d'apprentissage qui compose l'unité d'enseignement une note supérieure ou égale à 8/20.

5. Validation des unités d'enseignement par délibération

Le jury met en délibération l'obtention des crédits afférents à une unité d'enseignement si l'étudiant.e réunit les conditions suivantes :

- avoir obtenu une note globale supérieure ou égale à 10/20, compte tenu des coefficients de pondération affectés aux notes des activités d'apprentissage qui composent l'unité d'enseignement, et ;
- avoir obtenu pour chaque activité d'apprentissage qui compose l'unité d'enseignement une note supérieure ou égale à 5/20

Dans le cas contraire, l'étudiant.e n'est pas délibéré.e et les crédits afférents à l'unité d'enseignement ne sont pas attribués.

6. Cas exceptionnels

Exceptionnellement et par dérogation à l'article 4 du présent règlement d'ordre intérieur, le président du jury de délibération peut mettre en délibération l'obtention des crédits afférents à une unité d'enseignement, quelles que soient les notes obtenues, pour autant que la motivation du président soit préalablement expliquée aux membres du jury.

En aucun cas, une demande de dérogation pour cas exceptionnel ne peut être soumise à l'appréciation du directeur en séance. Celle-ci doit avoir fait l'objet d'une motivation écrite, transmise au directeur par le/la professeur.e responsable du cours artistique de l'option dans le cursus et dans le cycle dont est issu l'étudiant.e concerné.e, au minimum un jour ouvrable avant la réunion du jury.

7. Conditions d'accès à la suite du programme du cycle au terme de la 1^{re} année

Le programme annuel d'un.e étudiant.e qui s'inscrit pour la première fois à un programme de 1^{er} cycle est constitué des 60 premiers crédits du cycle, sauf en cas d'allègement.

L'acquisition ou la valorisation par l'étudiant.e des 60 premiers crédits (le 1^{er} bloc annuel) entraîne la réussite de la 1^{ère} année du 1^{er} cycle. La non-acquisition des 60 premiers crédits entraîne l'échec.

Dans le cas de l'étudiant.e de 1^{re} année du 1^{er} cycle qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement non acquises du bloc 1 et peut le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme (bloc 2), moyennant accord du jury, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits. Toutefois, le programme annuel d'un.e étudiant.e qui a acquis ou validé au moins 55 crédits peut, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

Dans le cas de l'étudiant.e de 1^{re} année du 1^{er} cycle qui a acquis au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, il.elle inscrit à son programme les unités d'enseignement non acquises et peut le compléter avec des unités d'enseignement de la suite du programme, moyennant accord du jury, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits.

Dans le cas de l'étudiant.e de 1^{re} année du 1^{er} cycle qui a acquis moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études, il inscrit à son programme les unités d'enseignement non acquises et peut le compléter avec des activités d'aide à la réussite.

Dans tous les cas, le programme annuel de l'étudiant.e est validé par la commission d'inscription et des programmes telle que définie à l'article 8 §4 du présent règlement.

8. Critères de validation des unités d'enseignement par délibération

Critères de motivation pour l'acquisition des crédits :

- participation active et régulière aux activités d'enseignement
 - profil général de l'étudiant.e : caractère accidentel des échecs, pourcentage global et importance relative des échecs, résultats antérieurs, etc.
 - progrès réalisés d'une session à l'autre
 - dans le cas des étudiant.e.s de 1^e année, participation fructueuse aux activités de remédiation
 - en fin de cycle, qualité particulière du travail artistique
- Critères de motivation pour la non acquisition des crédits :
- importance, gravité de(s) échec(s)
 - faible pourcentage global
 - échec dans une (ou plusieurs) unité(s) d'enseignement qui constitue(nt) les fondements essentiels des études
 - profil global généralement faible de l'étudiant.e dans les sessions antérieures

9. Critères d'attribution des mentions en fin de cycle :

Les mentions sont attribuées sur base de la moyenne des notes obtenues par l'étudiant.e pour l'ensemble des unités d'enseignement composant le programme du cycle (180 crédits).

Conformément à l'article 41 du Règlement général des études (AG du 29.08.2013), les mentions sont attribuées de plein droit aux étudiant.e.s ayant obtenu une moyenne globale de :

- 60% pour la Satisfaction
- 70% pour la Distinction
- 80% pour la Grande distinction
- 90% pour La plus grande distinction

Par extension de cette règle, les moyennes de 59%, 69%, 79% et 89% sont automatiquement assimilées à l'unité supérieure pour l'octroi des mentions.

Le jury peut également attribuer une mention supérieure à celle qui aurait été attribuée automatiquement à l'étudiant.e du fait de sa moyenne globale en prenant en compte les critères suivants :

- qualité du travail artistique de fin de cycle
- profil général de l'étudiant.e

Cette attribution fait l'objet d'un vote, dans les conditions définies à l'article 9 §1 du présent règlement.

Annexe 11 : RECOURS

• Commission des recours

Tout recours introduit par un.e étudiant.e contre une décision prise par les autorités académiques de l'école est porté devant une commission des recours.

Cette commission se compose de deux professeur.e.s au minimum. Elle est présidée par le directeur de l'école, avec voix délibérative. Le secrétariat est assuré par l'administrateur.trice ou un membre qualifié du personnel administratif. Le/La secrétaire n'a pas droit de vote.

En aucun cas, la commission ne peut compter en son sein un membre du personnel directement mis en cause par le recours de l'étudiant.e ou apparenté à celui-ci/celle-ci. La commission ne peut également inclure des membres associés à la décision contre laquelle l'étudiant.e introduit un recours.

• Recours relatif au refus d'inscription

Le refus d'inscription est prononcé par la commission d'inscription et des programmes, sur proposition de la direction qui aura préalablement entendu les étudiant.e.s en ayant formulé la demande. Lorsque le refus est motivé par le fait que l'étudiant.e ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études, l'étudiant.e peut introduire un recours, conformément à l'Arrêté du gouvernement fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 du décret du 7 novembre 2013 définissant le Paysage de l'enseignement supérieur, dans les quinze jours ouvrables suivant la notification du refus, auprès du Délégué du gouvernement en mains propres, par courrier recommandé à la poste ou, préférentiellement, par courrier électronique contre accusé de réception à l'adresse suivante : michel.chojnowski@comdelcfwb.be.

Michel Chojnowski

Délégué du Gouvernement auprès des Hautes Écoles et des Écoles Supérieures des Arts Rue de Bruxelles, 120 - (3eme étage 5000 Namur.

Le délégué du gouvernement statue sur pièces dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'école. Si la décision du Délégué 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, soit invalide celle-ci et confirme la recevabilité de la demande d'inscription.

Lorsque le refus d'inscription est motivé, conformément à l'article 96 du décret mentionné au § 2.1 par l'une des raisons suivantes :

- l'étudiant.e a fait l'objet, dans les cinq trois années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave
- la demande d'inscription vise des études ne donnant pas lieu à un financement
- l'étudiant.e n'est pas finançable, l'étudiant.e peut, dans les quinze jours ouvrables suivant la notification du refus, introduire un recours auprès du directeur de l'école, en mains propres, par courrier recommandé à la poste ou par courrier électronique, contre accusé de réception.

Les autorités de l'établissement saisissent le délégué du gouvernement dès réception de la plainte. Le délégué dispose de 5 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'établissement d'enseignement supérieur pour statuer.

A partir de la demande l'établissement est tenu de communiquer le dossier complet dans un délai de 3 jours ouvrables.

Dans ce cas, la commission des recours, telle que définie au §1 de la présente annexe, se réunit dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la plainte et statue séance tenante. La notification de sa décision se fait par courrier recommandé à la poste ou par courrier électronique, au plus tard le second jour ouvrable suivant la réunion de la commission.

En cas de rejet du recours interne, l'étudiant.e peut introduire, dans les quinze jours suivant la décision du rejet, un recours auprès de la commission de l'ARES chargée de recevoir les plaintes des étudiant.e.s relatives à un refus d'inscription, conformément aux articles 7 à 11 de l'Arrêté de gouvernement du 23 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102, et à l'avis visé à l'article 97 du décret.

ARES, Commission des plaintes (CEPERI Rue Royale, 180 1000 Bruxelles) info@ares-ac.be - <http://www.ares-ac.be/ceperi>

- **Recours relatif au refus d'inscription aux épreuves**

Le refus d'inscription aux épreuves, s'il est motivé par un taux d'absences injustifiées de l'étudiant.e aux activités d'apprentissage, est prononcé par la commission disciplinaire, conformément à l'article 13 du présent règlement.

L'étudiant.e dont l'inscription aux épreuves est refusée peut, dans les quinze jours ouvrables suivant la réception de la notification du refus, introduire un recours par courrier recommandé à la poste auprès de la direction de l'école. L'introduction du recours peut également être faite par la remise d'un écrit à l'administration de l'école, contre accusé de réception.

Dans ce cas, la commission des recours, telle que définie à l'article 12 du règlement des études, se réunit dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la plainte et statue séance tenante. La notification de sa décision se fait par courrier recommandé à la poste, au plus tard le second jour ouvrable suivant la réunion de la commission.

- Le refus d'inscription aux épreuves, s'il est motivé par un défaut de paiement des droits d'inscription, est prononcé, conformément à l'article 8 du présent règlement, par la direction de l'école.

Le refus d'inscription aux épreuves, s'il est motivé par un défaut de paiement des droits d'inscription, est prononcé, conformément à l'article 8 du présent règlement, par la direction de l'école.

Conformément à l'Arrêté du gouvernement du 2 septembre 2015 fixant la procédure applicable aux recours visés aux articles 95 et 102 du décret, l'étudiant.e peut introduire un recours contre cette décision dans les quinze jours ouvrables suivant la notification du refus, auprès du Délégué du gouvernement, en mains propres, par courrier recommandé à la poste ou, préférentiellement, par courrier électronique, contre accusé de réception.

Le délégué du gouvernement statue sur pièces dans les 7 jours ouvrables à dater de la réception du dossier complet transmis par l'école. Si la décision du Délégué conclut à l'irrecevabilité du recours, la décision de l'école est définitive. Lorsque le recours est recevable, l'étudiant.e reste inscrit.e.

1. Recours relatifs à une irrégularité dans le déroulement des épreuves.

Tout recours relatif à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves est adressé, par courriel (direction@lacambre.be) et par envoi recommandé à la poste, au secrétaire 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 secrétaire, contre accusé de réception.

La commission des recours, telle que définie à l'article 12 du règlement des études, se réunit dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la plainte et statue séance tenante. La notification de sa décision se fait par courrier recommandé à la poste, au plus tard le second jour ouvrable suivant la réunion de la commission.

2. Recours relatif aux aménagements liés aux situations de handicap

Conformément au décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif et à l'article 14 du présent règlement, l'étudiant.e en situation de handicap dont la demande d'aménagements du cursus est jugée irrecevable par le Service d'accueil et d'accompagnement de l'école, peut introduire un recours auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif, qui statue.

Le recours est introduit par lettre recommandée à la poste dans les quinze jours qui suivent la notification de la décision. La Commission de l'Enseignement supérieur inclusif statue sur le recours au plus tard le quinzième jour qui suit la réception de la plainte. Si le recours est notifié pendant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

ARES, Commission de l'enseignement supérieur inclusif (CESI)
Rue Royale, 180 - 1000 Bruxelles
info@ares-ac.be - <http://www.ares-ac.be/cesi>

3. Recours relatif à une sanction disciplinaire

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par la direction de l'école ou la commission disciplinaire.

Tout recours relatif à une sanction disciplinaire est adressé par courrier recommandé à la poste, dans les trois jours ouvrables suivant la notification de la sanction, à la direction de l'école. L'introduction du recours peut également être faite par la remise d'un écrit à l'administration de l'école, contre accusé de réception.

Dans ce cas, la commission des recours, telle que définie à l'article 12 du règlement des études, se réunit dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la plainte et statue séance tenante. La notification de sa décision se fait par courrier recommandé à la poste ou par voie électronique, au plus tard le second jour ouvrable suivant la réunion de la commission.

Annexe 12. DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION

- une photo d'identité.
- un extrait d'acte de naissance original.
- une photocopie de la carte d'identité recto/verso en cours de validité (et son annexe pour les étudiant.e.s belges), délivrée par l'administration communale.
- pour les étudiant.e.s mineur.e.s, la photocopie de la carte d'identité recto/verso ainsi que celle de leurs parents, en cours de validité.
- la preuve du paiement des frais administratifs de 25 euros –uniquement dus par les étudiant.e.s qui s'inscrivent à l'épreuve d'admission de 1^e année du grade de bachelier.
- une copie certifiée conforme du certificat homologué de l'enseignement secondaire supérieur. Pour les étudiant.e.s belges diplômés en juin 2022, l'attestation provisoire du certificat.
- pour les étudiant.e.s ayant effectué des études secondaires à l'étranger, une copie certifiée conforme du diplôme de fin d'études secondaires (équivalent baccalauréat français), accompagnée d'une copie certifiée conforme du relevé des notes.
- pour les étudiant.e.s ayant effectué des études supérieures en Communauté française, une attestation de l'école supérieure fréquentée, pour l'année académique 2021-2022, qui certifie que ceux-ci/celles-ci ont apuré toutes leurs dettes à l'égard de cet établissement.
- le cas échéant, un programme officiel, détaillé par année, des études supérieures accomplies et reprenant au minimum : un intitulé et une brève description de chaque cours suivi et leur volume horaire (nombre d'heures et crédits ou unités de valeur).
- la liste des différentes écoles fréquentées depuis la fin des études secondaires jusqu'au jour de l'inscription à La Cambre, mentionnant le nom des différents établissements, leurs adresses ainsi que les années d'études effectuées.
- le/la candidat.e est tenu.e de justifier ses 5 dernières années d'activités, postérieures au certificat homologué de l'enseignement secondaire supérieur (équivalent baccalauréat français), 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, accompagnées des relevés de notes de chaque année ; attestations de travail délivrées par l'employeur avec date de début et fin de contrat. A défaut de produire des documents probants pour justifier ces 5 dernières années d'activités et, uniquement dans ce cas, une déclaration sur l'honneur sera demandée. Toute omission sera considérée comme une fraude à l'inscription.
- tous.les étudiant.e.s étranger.e.s doivent introduire une demande d'équivalence du diplôme de baccalauréat auprès du Ministère de la communauté française permettant la poursuite des études en Belgique. Cette demande d'équivalence de diplôme pourra également être introduite par l'intermédiaire de l'école dans les 3 jours ouvrables à dater de la proclamation des résultats des épreuves d'admission. La liste des documents à fournir lors de la demande est disponible sur le site de l'administration à l'adresse : **www.equivalences.cfwb.be**

Seuls les dossiers complets seront pris en compte.

Tous les documents doivent être impérativement traduits en français par un traducteur juré dont la qualité doit être attestée par l'autorité compétente belge (Tribunal de 1^e instance) ou étrangère.

Préalablement à leur départ, les ressortissants étrangers non européens sont tenus de solliciter auprès des Autorités diplomatiques belges de leur pays d'origine l'autorisation de séjourner en Belgique (visa pour études).

Démarche après l'admission

Les étudiant.e.s étranger.e.s régulièrement inscrits doivent introduire une demande de carte de séjour auprès de l'administration communale (mairie) afin de pouvoir y séjourner le temps de leurs études.

Annexe 13A. DROITS D'INSCRIPTION

1. Échéances de paiement

Les montants des droits d'inscription (minerval) et des droits d'inscription spécifiques sont perçus par l'établissement scolaire de la manière suivante :

- 50€ avant le 31 octobre 2025
- Le solde, le 1er février 2026 au plus tard

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant.e doit avoir payé 50€ du montant des droits d'inscription le 31 octobre au plus tard, sauf dans le cas d'un étudiant.e boursier.e (bourse de la Communauté française de Belgique uniquement) ou de l'étudiant.e qui a introduit une demande de bourse et en produit la preuve.

Le refus d'inscription pour non-paiement de cette somme au 31 octobre est notifié à l'étudiant.e par courrier électronique au plus tard 15 jours ouvrables après cette date.

L'étudiant.e non boursier.e qui n'a pas payé le solde du montant de son inscription le 4 janvier n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date. Il ne peut être délibéré d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique (conformément à l'article 102 du décret).

Cette règle ne s'applique toutefois pas aux évaluations et examens de janvier, afin de ne pas préjuger des suites d'un recours éventuel.

2. Montant des droits d'inscription

Montants du droit d'inscription : 2025-2026

350,03 euros

-

454,47 euros pour les étudiant.e.s de dernière année des 1^{er} et 2^e cycles.

Montants pour les étudiant.e.s de condition modeste :

- 239,02 euros
- 343,47 euros pour les étudiant.e.s de dernière année des 1^{er} et 2^e cycles.

En ce qui concerne les étudiant.e.s bénéficiant d'une allocation d'études de la Communauté française de Belgique (boursiers) ainsi que les étudiant.e.s titulaires d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement, les droits d'inscription sont gratuits.

Cette gratuité est octroyée sur présentation d'une attestation délivrée par l'administration ad hoc pour l'année académique en cours.

Les étudiant.e.s bénéficiaires doivent, dès que possible et en tout cas avant le 1^{er} décembre, soit fournir la preuve qu'ils répondent pour l'année académique en cours aux conditions fixées à l'alinéa précédent, soit verser à l'établissement le montant des droits d'inscription définis ci-dessus.

3. Contribution supplémentaire étudiant.e.s hors U.E et conditions d'exemption

Pour les étudiant.e.s étranger.e.s hors UE en bachelier et en master, les droits d'inscription spécifiques s'ajoutent aux droits d'inscription ci-dessus (point 2). Ils sont fixés par le gouvernement de la Communauté française à 4.175€.

Les différentes catégories d'exemption du paiement de la contribution supplémentaire sont reprises à l'article 59§2 de la loi du 21 juin 1985 et à l'article 1^{er} de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991.

Pour être exempté du paiement du DIS, l'étudiant.e doit se trouver au plus tard le 30 septembre dans une des catégories suivantes :

- les étudiant.e.s de nationalité étrangère, admis.e.s à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers¹ (L.21.06.1985 précitée, art.59 § 2)
- les étudiant.e.s ressortissant.e.s d'un pays figurant sur la liste des Pays les moins avancés (LDC) établie par l'ONU
- les étudiant.e.s titulaires d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur délivré par un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française après deux années de scolarité dans ce système;
- les étudiant.e.s inscrites à un programme d'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou à tout master en enseignement qui le remplacerait ;
- les étudiant.e.s pouvant être assimilé.e.s au sens de l'article 3, §1er du décret du 11 avril 2014.
- les étudiant.e.s marié.e.s dont le conjoint résidant en Belgique y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 3°) ;
- les étudiant.e.s cohabitant.e.s légaux/légales au sens du titre V bis du livre III du Code civil dont le.a cohabitant.e légal.e résidant en Belgique y exerce ses activités professionnelles ou y bénéficie de revenus de remplacement. Une attestation émanant de l'administration communale constatant cette cohabitation légale permet de justifier cette situation (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 3° bis) ;
- les étudiant.e.s de l'enseignement supérieur qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume, ainsi que ceux/celles dont le père ou la mère ou le/la tuteur-trice légal.e se trouve dans la même situation (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 5° bis) ;
- les étudiant.e.s qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié.e ou de candidat.e réfugié.e, ainsi que ceux/celles dont le père ou la mère le/la tuteur-trice légal.e se trouve dans la même situation et ce en application de la Convention internationale relative au statut des réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 21 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 5°) ;
- les étudiant.e.s pris.e.s en charge et entretenus.e.s par les Centres publics d'action sociale (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 6°) ;
- les étudiant.e.s qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou y bénéficient de revenus de remplacement (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 7°) ;
- les étudiant.e.s de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du Ministre qui a l'Administration générale de la Coopération au Développement dans ses attributions, à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 8°) ;
- les étudiant.e.s de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1^{er} janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1^{er} janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 9°) ;
- les étudiant.e.s qui sont placé.e.s par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté française, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 11°) ;
- les étudiant.e.s qui ne sont pas ressortissant.e.s d'un État membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'Otan... (circulaire MIN/ABF/EW du 15 décembre 92).
- les étudiant.e.s bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 475 bis et suivants du Code civil (« lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officieux, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs ») (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 4°) ;

¹ Ces dispositions ne visent que le regroupement familial

Il est à noter que l'autorisation de séjourner sur le territoire dans le but de poursuivre des études ne constitue pas un cas d'exemption au DIS.

Le/La candidat.e réfugié.e politique qui introduit un recours au Commissariat général aux Réfugiés et Apatrides ou au Conseil du Contentieux des Étrangers suite à un refus d'obtention du statut est exempté du DIS. Par contre, si le recours est introduit auprès du Conseil d'État, le paiement est requis.

Dès lors que les étudiant.e.s étranger.e.s exempté.e.s du paiement du droit d'inscription spécifique entrent par ailleurs en ligne de compte pour le financement, les documents requis et à joindre au dossier de chaque étudiant.e concerné.e pour établir le respect des conditions d'exemption sont les mêmes que ceux nécessaires à l'établissement de leur qualité d'étudiant.e finançable.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté de l'Exécutif du 25 septembre 1991, le droit d'inscription spécifique payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'étudiant.e en cours d'année académique, excepté dans le cas où ce départ ou cet abandon fait suite à une décision administrative.

Etats membres de l'Union européenne :

Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Croatie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède. Annexe 13B : FRAIS D'ETUDES

Article 11 du Règlement des études

1. Échéances de paiement

La participation à plusieurs activités d'enseignement donnant lieu à frais d'études, entraîne l'addition des frais prévus pour chaque activité. Les étudiant.e.s régulier.e.s non finançables sont soumis aux mêmes conditions financières que les étudiant.e.s finançables.

Pour les étudiant.e.s de condition modeste (revenus belges pour l'année fiscale 2023 avertissement extrait de rôle 2024), les frais d'études cumulés ne peuvent dépasser 374€, l'excédent éventuel étant remboursé (voir tableau en annexe).

Les étudiant.e.s boursier.e.s de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont exempté.e.s du paiement des frais d'études. Cette exemption s'étend, pour le paiement de la première tranche de 50€, aux étudiant.e.s qui ont introduit une demande de bourse et en fournissent la preuve.

Les frais d'études ne sont pas remboursables, à l'exception de l'étudiant.e qui renonce à son inscription à l'École avant le 1^{er} décembre et introduit auprès du secrétariat de l'établissement, conjointement à son renom, une demande de remboursement des frais d'études.

Les étudiant.e.s qui font un stage Erasmus à La Cambre sont soumis aux mêmes règles de paiement des frais d'études que les étudiant.e.s de la Cambre, au prorata de la durée de leur séjour (1 quadrimestre 50%, 2 quadrimestres 100%, à l'exception des frais estimés à la prestation. Les étudiant.e.s de La Cambre qui partent en stage Erasmus sont exempté.e.s des frais d'études, au prorata de la durée de leur séjour à l'étranger (un quadrimestre 50%, deux quadrimestres 100%, à l'exception des frais estimés à la prestation.

2. Liste et montant des frais d'inscription à l'épreuve d'admission

Frais pour les inscriptions master et bachelier : 25€ (frais administratifs et de plateforme électronique)

Cours artistique de soutien à l'option :

Frais pour les CASO du 1^{er} cycle : 35€

Frais pour les CASO du 2^{ème} cycle : 10€

Cours optionnel de B3 de Complément d'histoire de l'art et des arts extra-européens

(Kevin Saladé)

- participation au voyage d'étude pour un montant de 350€ (paiement à la prestation).

Atelier d'Architecture d'intérieur

- visites obligatoires d'expositions, de chantiers, de places de spectacles ainsi que petit matériel d'atelier pour un montant de 30€.
- participation au voyage d'étude pour un montant de 250€ (paiement à la prestation).

Atelier de Céramique

- utilisation de matières premières (émaux, colorants, ...) pour un montant de 75€
- pour les étudiant·e·s stagiaires dans l'Atelier, utilisation de matières premières pour un montant de 15€ (pour le stage moulage: cela comprend l'achat de plâtre, pour le stage céramique cela comprend toutes les matières premières sauf l'argile qui devra être achetée individuellement en fonction des besoins).

Atelier de Communication visuelle et graphique

Montant : 40€ (impressions, publication annuelle,...)

- visite obligatoire d'expositions, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 350€ maximum par année académique (paiement à la prestation).

Atelier de Conservation-Restauration d'œuvres d'art

- participation aux frais matériels et au financement des analyses scientifiques inhérents aux traitements de restauration effectués en atelier, pour un montant de 350€ en B1, B2 & M1, et de 250 euros en B3 & M2.

Atelier de Design du livre et du papier

- visites obligatoires d'expositions, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix avec un plafond de 30€ maximum par année académique (paiement à la prestation).
- pour les étudiant·e·s de l'option, utilisation de consommables de base (fils, colles, ..) pour un montant de 50€.

Atelier de Design industriel

Montant pour les bacheliers : 40€

Montant pour les masters : 60€

- utilisation de consommables de base
- participation aux frais des différents projets de l'Atelier pendant l'année (workshops, expositions,...)
- visites obligatoires d'expositions, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 350€ maximum par année académique (paiement à la prestation).

Atelier de Design textile

- utilisation de consommables de base (fils, tissus, produits), entretien de l'ensemble du matériel et des machines pour un montant de 200€
- visites obligatoires d'expositions et de collections privées, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 250€ maximum par année académique (paiement à la prestation)

Atelier de Dessin

- Montant de 40€ (utilisation de consommables de base, participation aux frais des différents projets de l'Atelier pendant l'année (workshops, expositions,...))
- Visites obligatoires d'expositions ou autres activités extra muros selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 100€ maximum par année (paiement à la prestation).

Atelier d'Espace urbain

- Montant de 50€ (visites d'expositions, petit matériel,...).
- Visites obligatoires d'expositions, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 350€ maximum par année académique (paiement à la prestation).

Atelier de Gravure et image imprimée

- pour les étudiant·e·s de l'option, utilisation de consommables de base (encres, émulsions, feutre, produits chimiques, plaques de zinc, linoleum, etc) pour un montant de 300€

er

- pour les étudiant·e·s stagiaires dans l'atelier de Gravure (1 cycle), utilisation de consommables de base pour un montant de 35€ (paiement à la prestation)

- pour les étudiant·e·s stagiaires dans l'atelier de Sérigraphie (1 cycle), utilisation de consommables de base pour un montant de 80€ (paiement à la prestation)
- visites obligatoires d'expositions, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 250€ maximum par année académique (paiement à la prestation).
-

Atelier de Peinture

- participation obligatoire à l'exposition des travaux de fin d'année pour un montant estimé à 50€ maximum (paiement à la prestation)
- utilisation de consommables (papier de verre, clous, agrafes, toiles, papiers, etc) et de petit matériel technique pour un montant de 20€.
- participation au voyage d'étude pour un montant de 250€ (paiement à la prestation).

Atelier de Photographie

- utilisation de consommables (lampes, fonds, papiers, etc) pour un montant de 75€
- pour les étudiant.e.s de B1-B2-B3, participation obligatoire à l'exposition des travaux de fin d'année pour un montant estimé à 75€ maximum (paiement à la prestation).
- pour les étudiant.e.s de B1-B2, participation obligatoire à des visites culturelles, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix pour un montant estimé à 20€ (paiement à la prestation)
- pour les étudiant.e.s de B3, participation obligatoire à des visites culturelles, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix pour un montant estimé à 40€ (paiement à la prestation)
- pour les étudiant.e.s de B2, frais d'archivages du travail de collaboration avec l'Option Communication graphique pour un montant estimé à 30€ (paiement à la prestation)
- pour les étudiant.e.s de B3 et de Master, participation obligatoire à la Biennale de Venise, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, pour un montant estimé à 250€ (paiement à la prestation)

Atelier de Sculpture

Montant de 100€ pour participation aux frais d'acquisition de petit matériel ; aux transports lors des Workshops et visites d'expositions ainsi qu'aux différents projets de l'Atelier pendant l'année.

Atelier de Scénographie

Montant de 50€ (visites culturelles, petit matériel...)

- pour les étudiant·e·s d'année diplômante, participation obligatoire aux jurys de fin de cycle pour un montant estimé en fonction du projet de 500€ à 1500€ (paiement à la prestation).
- participation à des workshops et/ou des résidences en Belgique ou en Europe selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, pour un montant estimé à 400€ maximum (paiement à la prestation).

Atelier de Stylisme et création de mode

- participation aux coûts inhérents aux activités de l'Atelier (consommables, entretien matériel, organisation et production des présentations jurys, shooting, mannequins, organisation de workshops, etc.) pour un montant de 450€ en B1, B2, M1 et de 370€ en B3 et M2 (paiement à la prestation).

Atelier de Typographie

Montant de 40€ (impressions, publication annuelle,...)

- visites obligatoires d'expositions, en Belgique ou en Europe, selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 350€ maximum par année académique (paiement à la prestation).
- utilisation de matériel typographique de composition manuelle (B1) pour un montant de 35€ (paiement à la pièce).
- utilisation de consommables de base (papier, etc.) pour les étudiant.e.s concerné.e.s de l'option Reliure (B1-B2-B3) pour un montant estimé à 30€ maximum (paiement à la pièce).
- participation aux frais liés à la biennale Exemplaires (déplacements, repas et hébergement) selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, pour un montant estimé à 400€ maximum (paiement à la prestation).
- B1 cours de dessin de caractères : 35€ pour le syllabus et 35€ pour les feuilles A4, les marqueurs et le pistolet (paiement à la pièce).

Atelier d'Accessoires

- participation aux coûts inhérents aux apprentissages, au programme de l'Atelier, aux workshops⁵⁹ et au

développement des projets de diplôme ; petit matériel technique, consommables (divers et de base, feutres, peaux de cuir & accessoires, matériel de base pour bijouterie, ...), expositions. Le montant s'élève à 450€ pour l'UE Atelier 1 et à 370€ pour l'UE Atelier 2.

Annexe 14 : ENSEIGNEMENT INCLUSIF

L'étudiant.e qui souhaite la mise en place d'aménagements raisonnables et nécessaires à sa situation en fait la demande, auprès de l'assistante sociale, au plus tard le 30 septembre pour le 1^{er} quadrimestre et le 31 janvier pour le deuxième quadrimestre. Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive.

Le formulaire d'introduction d'une demande d'aménagements raisonnables est disponible au secrétariat étudiant.e.s et au service social de l'école ; il est également téléchargeable sur l'intranet.

1. Examen de la demande et décision

La demande est examinée par le Service d'accueil et d'accompagnement de l'école qui statue sur sa recevabilité au plus tard 20 jours ouvrables après la date d'introduction de la demande. Ce service se compose de l'assistante sociale, de l'administrateur et d'un.e professeur.e membre du Conseil social. Il est présidé par le directeur. Cet avis motivé est transmis à l'étudiant.e demandeur.deuse par courrier électronique, ainsi qu'à la Commission d'inscription et des programmes telle que définie à l'article 9 §4 du présent règlement.

En cas de décision favorable, un Plan d'accompagnement individualisé est établi conjointement par la Commission d'inscription et des programmes et le Service d'accueil et d'accompagnement.

En cas de décision défavorable, l'étudiant.e peut introduire un recours auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif qui statue conformément à l'annexe 11 §5 au présent règlement.

2. Plan d'accompagnement individualisé

Le plan d'accompagnement individualisé de l'étudiant.e bénéficiaire comprend, outre les données administratives de l'étudiant.e et la mention de son cursus, un engagement signé de l'étudiant.e bénéficiaire comprenant :

- une mention indiquant que celui-ci/celle-ci accepte qu'un ou plusieurs membres du personnel de l'Ecole puisse être directement impliqué(s) par une mesure prévue dans le plan d'accompagnement individualisé,
- une mention indiquant que celui-ci/celle-ci accepte de participer à l'évaluation de ses besoins, conjointement avec le Service d'accueil et d'accompagnement, afin de préciser l'impact attendu de la situation de handicap sur les activités de la vie quotidienne relatives à la participation pleine et effective à la vie académique en tenant compte des ressources personnelles déjà mobilisées,
- une mention indiquant l'adhésion signée à la charte de l'étudiant.e accompagnateur.trice, le cas échéant.

Le plan d'accompagnement précise en outre la liste du personnel d'accompagnement et les missions de suivi et d'évaluation du Service d'accueil et d'accompagnement.

Le plan d'accompagnement est daté et signé par l'étudiant.e bénéficiaire, la direction de l'école et le personnel d'accompagnement.

Le modèle du plan d'accompagnement individualisé est disponible au secrétariat étudiant.e.s et au service social de l'école ; il est également téléchargeable sur l'intranet.

3. Modifications du plan d'accompagnement

Conformément à l'article 16, alinéa 3, du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif, à la demande de l'étudiant.e bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Ces modifications doivent faire l'objet d'un accord des intervenants.

En l'absence d'accord, la Chambre de l'enseignement supérieur inclusif du Pôle académique de Bruxelles, visée à l'article 27 de décret susmentionné, statue sur la demande de modifications dans les dix jours de sa saisine.

Annexe 15 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

L'étudiant.e accepte expressément, par le simple fait de son inscription à l'Ecole, 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'Ecole est considérée comme co-producteur.trice, et ce sur tout support même dématérialisé.

Ainsi, l'Ecole 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'Ecole, 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.e auteur.e du travail et l'année de sa création.

De même, l'étudiant.e 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'Ecole (ENSAV- La Cambre avec la date de création.

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

Annexe 16 : LOCAUX

HORAIRES D'ACCÈS

Du lundi au vendredi, les locaux sont accessibles à partir de 8h30 et doivent être libérés à 21h du lundi au mercredi et à 18h les jeudi et vendredi.

Seuls les locaux pour les cours prévus le samedi sont accessibles (les ateliers restent fermés).

Les locaux de l'école sont fermés les dimanches, jours fériés et pendant les congés scolaires.

ACCÈS SPECIFIQUE 427

Chaque personne qui en fait la demande recevra un code d'accès pour la grille donnant sur la Rue St Georges. L'étudiant.e s'engage à ne s'en servir que pour garer et reprendre son véhicule (véhicule à 2 ou 4 roues, motorisé ou non) et ne peut en aucun cas l'utiliser pour accéder à l'école en tant que piéton. L'étudiant.e s'engage par ailleurs à ne transmettre à personne ce code.

RANGEMENT

Les étudiant.e.s doivent respecter la bonne tenue des locaux tout au long de l'année. Si l'équipe pédagogique le juge nécessaire, elle pourra faire appel aux étudiant.e.s à titre personnel ou collectif, pour le rangement ou la remise en état du local.

SÉCURITÉ

1. Il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments de l'école
2. Il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux de l'école.
3. Il est impératif de laisser le libre accès aux sorties de secours.
4. Il est impératif de laisser les portes coupe-feu fermées, tel que signalé sur celles-ci.
5. Nul ne peut en AUCUN cas enlever, déplacer, casser, ou endommager des accessoires ou du matériel indispensable à la sécurité des personnes présentes dans le bâtiment.
6. Aucun.e étudiant.e n'est autorisé.e à manipuler le réseau électrique ou à travailler en hauteur sans en informer la conseillère en prévention.

DÉGRADATION

Toute dégradation ou tout dommage provoqué par l'étudiant.e aux locaux, au mobilier, au matériel didactique, etc. sont réparés à ses frais, sans préjudice de peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef. Si la réparation n'est pas possible, le matériel est remplacé aux mêmes conditions.

Annexe 17. RÈGLEMENT D'ORDRE D'INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE

Quiconque fréquente la bibliothèque, accepte implicitement les dispositions du présent règlement ainsi que toutes les modifications de celui-ci. Ce règlement est affiché dans la bibliothèque et disponible sur demande auprès de la bibliothécaire.

Accès

La bibliothèque est accessible du lundi au vendredi de 10 heures à 17 heures (le jeudi jusque 12 heures 30). La bibliothèque est fermée durant les congés académiques.

L'inscription à la bibliothèque se fait simultanément à l'inscription scolaire. Elle est gratuite pour les membres de la Communauté de La Cambre (étudiant.e.s régulièrement inscrit.e.s, enseignant.e.s, personnel, membres des Amis de La Cambre et les étudiant.e.s et personnels scientifiques des écoles faisant partie du Pôle académique de Bruxelles sur présentation de la carte d'étudiant.e de l'année académique en cours ou du document ad hoc.

Les lecteurs ne faisant pas partie des catégories reprises ci-dessus doivent souscrire une carte de membre annuelle de 5 euro (étudiant.e.s) et 10 euro (autres).

Prêt

La bibliothèque étant avant tout un lieu de consultation, seuls certains ouvrages peuvent être empruntés. Cet emprunt est autorisé pour une soirée (retour le lendemain à l'ouverture de la bibliothèque, ainsi que lors des week-end et des congés.

Les ouvrages suivants ne peuvent en aucun cas être empruntés : ouvrages rares, anciens et précieux, ouvrages en mauvais état, dernier numéro des revues en abonnement courant.

Une durée de prêt d'une semaine (renouvelable une fois) est exceptionnellement autorisée pour les livres accompagnés du code ad hoc.

Le lecteur ne peut emprunter que trois documents simultanément.

Les documents doivent être remis prioritairement à la bibliothécaire ou, par défaut, au secrétariat contre un reçu.

Tout retard sera sanctionné par une amende de 10 euro cent par jour de retard et par document. Le lecteur est seul responsable de l'ouvrage qui lui est confié.

Un document perdu ou endommagé devra être racheté aux frais de l'emprunteur. Si cet ouvrage n'est plus disponible, le montant du dédommagement sera fixé en commun accord par la Direction et la bibliothécaire.

Sauf situation exceptionnelle, à définir avec la Direction, la bibliothèque ne pratique pas le prêt inter bibliothèques.

Dispositions particulières

La Direction peut pour des motifs graves ou en cas de non-respect du règlement interdire l'accès à la bibliothèque.

Il est interdit de fumer, d'utiliser un GSM, d'apporter de la nourriture et des boissons en salle de lecture. Tout comportement qui troublerait le travail des lecteurs est également proscrit.

Tous les cas non prévus par le présent règlement sont tranchés par la direction de la bibliothèque.

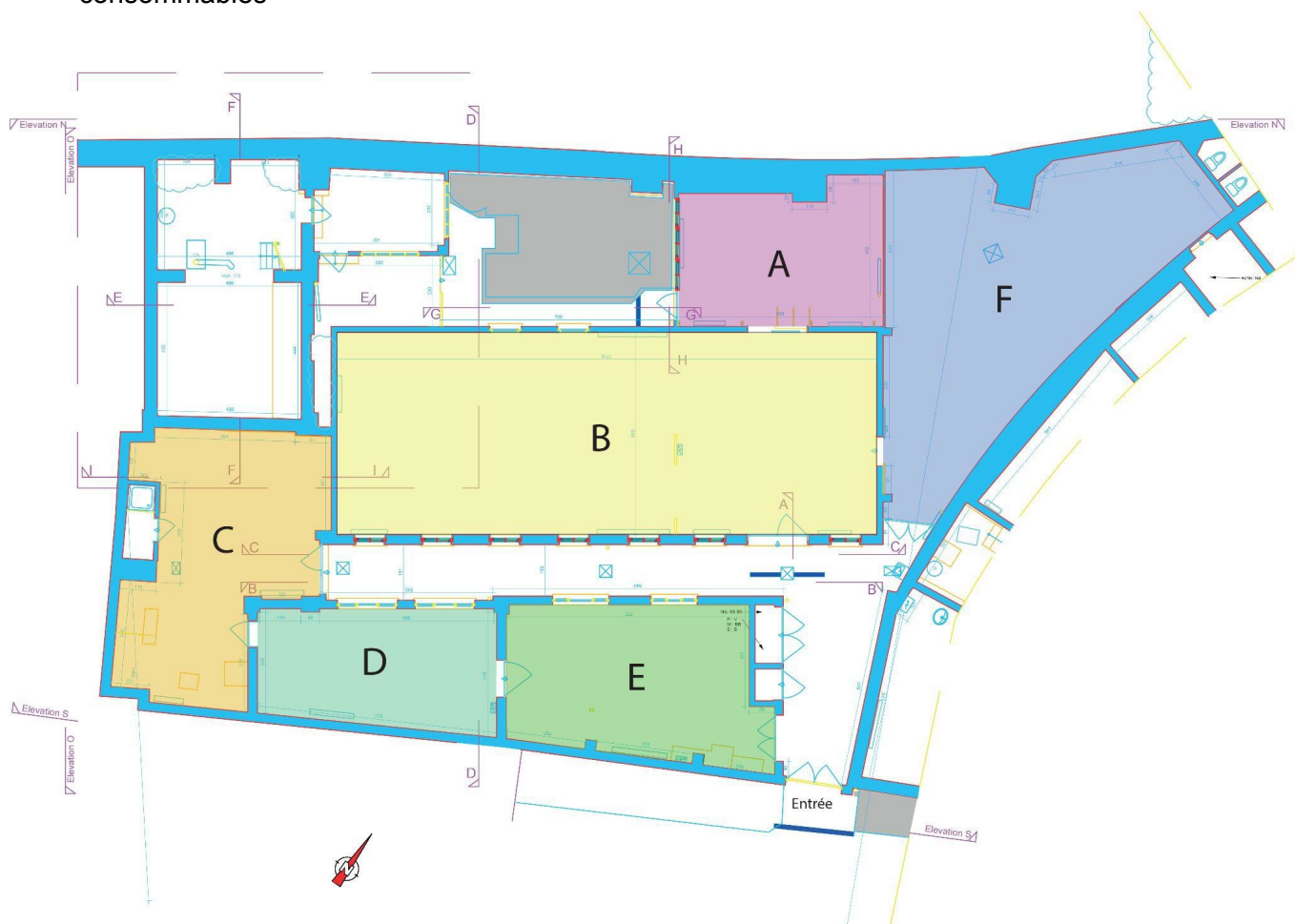
Annexe 18. RÈGLEMENT DE L'ATELIER TECHNIQUE

1. Plan de l'atelier technique
2. Généralités
3. Heures d'ouverture
4. Contacts & premiers secours
5. Sécurité
6. Matériel et outillage
7. Déchets et matériaux
8. Propreté
9. Fautes et sanctions

1. Plan de l'atelier technique

Le présent règlement s'applique aux six salles de l'atelier technique de l'École nationale supérieure des Arts visuels de La Cambre situé au rez-de-chaussée du 12, Abbaye de La Cambre. Les six salles sont respectivement :

- A- L'espace de travail
- B- L'atelier technique bois
- C- L'atelier technique polyvalent
- D- L'atelier technique métal
- E- L'atelier de soudure
- F- La réserve de consommables



2. Généralités

- Les deux responsables des ateliers techniques sont mandatés par la direction de l'école pour faire appliquer le présent règlement et consigner, par écrit, les étudiant.e.s responsables de manquements au présent règlement.
- Ce règlement émane de la direction de l'école qui assume toute la responsabilité de son application.
- Le présent règlement ne souffrira aucune exception. Chaque manquement au présent règlement sera sanctionné par une faute légère ou une faute grave (voir les définitions au point 13 du présent règlement).
- Le travail en atelier technique doit se dérouler dans des conditions d'hygiène et de sécurité satisfaisantes. Le risque d'accident est réel. Aucun comportement inapproprié ne sera toléré.
- L'attitude au travail et l'utilisation des machines doivent refléter un souci de respect du matériel et de son utilisation appropriée.
- L'étudiant.e est prié.e de travailler le bois dans l'atelier technique bois (B) et le métal dans les ateliers techniques métal (D et E), il est strictement interdit de travailler le métal dans l'atelier technique bois car des copeaux de métal incandescents peuvent mettre le feu aux copeaux de bois.
- Il est totalement interdit de débrancher ou rebrancher des outils fixes sans l'autorisation des responsables de l'atelier technique
- Aucun outil appartenant à l'atelier technique ne peut quitter l'atelier technique.
- L'atelier technique ne met aucun petit outil à la disposition des étudiant.e.s ; les étudiant.e.s doivent apporter leur propre matériel (voir point 6 du présent règlement). Il est également possible d'emprunter du matériel au centre de prêt de l'école (se référer à l'annexe 20).
- Certaines machines-outils fixes ne sont pas branchées sur secteur en permanence ; il faut demander aux responsables de l'atelier l'autorisation de pouvoir les brancher afin de pouvoir les utiliser.
- Chaque machine-outil fixe est pourvue de pictogrammes de sécurité ; il est impératif d'en respecter les directives sous peine de sanctions (voir détails ci-dessous et le point 13 du règlement).
- Chaque outil utilisé doit être rangé et/ou rendu au responsable de l'atelier technique.
- Chaque emplacement de travail (outils fixes compris) doit être rangé et nettoyé. Avant de quitter les lieux, un coup de balai doit être donné au sol.
- Tout déchet de matière doit être rangé et trié dans les poubelles ad hoc mises à la disposition des étudiant.e.s à cet effet (voir point 7 du présent règlement).
- L'atelier technique n'est pas un lieu de stockage de matériaux ou d'outils.
- L'école n'est en aucun cas responsable de la disparition ou de la dégradation de matière ou de matériel déposé dans l'atelier technique.
- Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'atelier technique doivent être précisément respectés, ainsi que l'arrêt du travail dès 17h15 –ce qui permet de ranger le poste de travail. Cette consigne est d'application même dans les périodes de « rush » et de jurys.
- Les étudiant.e.s nouvellement inscrit.e.s n'ayant pas suivi la formation technique en date du 1^{er} février ne bénéficieront pas d'un accès aux ateliers techniques pendant la deuxième partie de l'année.

3. Heures d'ouverture de l'atelier technique

L'atelier technique est ouvert tous les jours ouvrables de l'école du lundi au vendredi de 9h à 17h30.

Attention ! Les étudiant.e.s sont prié.e.s d'arrêter de travailler à 17h15 et de commencer à ranger leur emplacement de travail ainsi que les outils utilisés au minimum 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'atelier technique.

4. Contacts & premiers soins

- En cas d'urgence : téléphonez au 112
- Secrétariat de l'école : 02 / 626 17 80
- Adresse de l'atelier technique : 12 Abbaye de La Cambre - 1000 Bruxelles.

Des trousse de premiers secours ainsi qu'un kit de récupération des membres coupés, signalés par le pictogramme repris ci-dessous, sont disponibles auprès des responsables de l'atelier : dans l'atelier bois (B) et dans l'atelier polyvalent (C).



5. Sécurité dans l'atelier technique

- 5.a. La sécurité doit être un souci constant pour tout utilisateur.rice de l'atelier technique. Chaque étudiant.e (ou utilisateur.rice), travaillant au sein de l'atelier technique, est responsable de sa propre sécurité ainsi que de celle des autres. A ce titre, chaque étudiant.e a l'obligation de signaler tout comportement jugé dangereux aux responsables de l'atelier technique.
- 5.b. Toute consigne donnée par les responsables de l'atelier technique devra être scrupuleusement respectée.
Par ailleurs, chaque étudiant.e a l'obligation de suivre les formations nécessaires pour l'utilisation de certaines machines (se référer aux pictogrammes relatifs au niveau de permission d'utilisation).
- 5.c. La circulation dans les ateliers doit se faire sans précipitation. L'étudiant.e se déplacera en veillant à ne bousculer personne.
- 5.d. Il n'est pas permis de parler pendant un travail sur une machine en fonctionnement. L'étudiant.e qui viendrait à poser une question à un autre veillera à ne le déranger que lorsque la machine est à l'arrêt.
- 5.e. Tout accident, même bénin, doit être signalé immédiatement au responsable de l'atelier technique. Sans quoi il ne pourra être déclaré comme accident du travail. Les frais des soins qui s'avèreraient nécessaires seraient alors à la charge de l'étudiant.e.
- 5.f. Il est obligatoire de respecter les pictogrammes de sécurité collés sur chaque outil / machine :

1) Les pictogrammes du “niveau de permission d'utilisation” des outils / machines. Chaque machine est pourvue d'une pastille autocollante de couleur déterminant son niveau de permission d'utilisation par l'étudiant.e.

	Une pastille rouge indique que la machine-outil est interdite d'utilisation aux étudiant.e.s. Seuls Pieter Eycken et Bastien Chevrier peuvent utiliser ces machines. Ne pas respecter cette interdiction d'utilisation entraîne une sanction grave (voir articles 11 et 14 du présent règlement).
	Une pastille orange désigne une machine-outil pouvant être utilisée par un.e étudiant.e à condition d'avoir reçu au préalable les instructions spécifiques à son bon fonctionnement. Ne pas respecter cette utilisation encadrée de l'outil, entraîne une sanction grave (voir articles 11 et 14 du présent règlement).
	Une pastille verte indique que la machine-outil est libre d'usage. Toutefois, chaque étudiant.e aura suivi, au préalable, une formation sur l'ensemble des machines et outils de l'atelier technique et aura lu et signé le présent règlement.

2) Les pictogrammes d'obligation du port des équipements de protection liés à l'utilisation de certains outils / machines (voir ci -dessous).

A ce titre, chaque étudiant.e a l'obligation d'utiliser les équipements de protection (qu'ils soient collectifs ou individuels) mis à sa disposition (se référer aux pictogrammes d'obligation de couleur bleu).

N.B. Si l'étudiant.e apporte ses propres équipements de protection, il doit les soumettre préalablement à l'accord des responsables de l'atelier technique. Les responsables de l'atelier, ainsi que le conseiller en prévention, se réservent le droit de refuser leur utilisation si les équipements sont jugés insuffisants et/ou non conformes.

	Certaines opérations et machines-outils exigent l'utilisation de gants de protection mécanique, elles sont marquées de l'autocollant de sécurité suivant. Attention: Il est interdit de porter des gants lors de l'utilisation de pièces en mouvement et/ou de machines rotatives. Seuls les gants anti-happement sont autorisés. Veillez à porter les gants adéquats lors de travaux de soudure (gants ignifuges). Les produits dangereux pour la peau seront utilisés avec des gants adéquats. N.B. l'étudiant.e s'efforcera de travailler ces substances avec la propreté et la précaution de rigueur.
	Le port de lunettes de sécurité est obligatoire pour : - Tous les travaux de meulage. - Tous les travaux de découpe (bois ou métal). - Le travail sur machine avec risque de projection de matière et/ou de copeaux. N.B. Le forage est également considéré comme une action projetant des copeaux.

	Un autocollant de rappel est collé sur chaque machine exigeant le port de lunettes de protection. Ne pas porter de lunettes de protection, comme indiqué par le pictogramme ci-dessus, entraîne une sanction légère (voir articles 11 et 14 du présent règlement).
	Certaines machines-outils exigent l'utilisation de protection pour l'ouïe, elles sont marquées de l'autocollant de sécurité suivant.
	Le port du masque de soudure est obligatoire lors des travaux de soudure.

	Le port de vêtements de protection ignifuge est obligatoire lors des travaux de soudure.
	Il est fortement recommandé de porter des chaussures de sécurité pour neutraliser les coups sur les pieds en cas de chute d'objets ou de pièces lors de la manipulation.
	En fonction du travail réalisé, l'étudiant.e (ou l'utilisateur.rice) de l'atelier technique veillera à utiliser le masque de protection adéquat: - FFP1 : pour les poussières non toxiques (bricolage et les travaux divers). - FFP2 : pour les poussières fines et toxiques.
	L'étudiant.e qui effectue des travaux de peinture dont les émanations sont toxiques veillera à le faire à l'extérieur de l'atelier technique. L'étudiant.e veillera à utiliser un masque de protection des voies respiratoires adéquat (en fonction de la toxicité de la substance utilisée).

	Utiliser des produits en aérosol dans l'atelier technique entraîne une sanction légère (voir point 13 du présent règlement).
--	---

- 5.g. Certaines machines / outils, par précaution, sont pourvus d'autocollants attirant l'attention sur certains risques. Les utilisateur.trice.s de l'atelier technique sont tenu.e.s de connaître leur signification. Voici un bref descriptif des principaux pictogrammes de danger rencontrés à l'atelier technique :



- 5.h. Avant chaque utilisation d'un outil ou d'une machine, chaque étudiant.e doit s'assurer que les conditions d'utilisation suivantes soient respectées:
 - Choisir l'outil de travail et la vitesse de la machine en fonction des caractéristiques du matériau à travailler.
 - L'outil doit être en bon état de marche.
 - Ne jamais démonter les éléments de protection présents sur les machines.
 - Le changement d'outil se fera toujours après que la machine ait été déconnectée du réseau d'alimentation.
 - Les pièces à travailler seront installées à machine arrêtée, et fixées à l'aide d'éléments de serrage adéquats.
 - Les outils, calibres, brosses, etc., seront posés là où l'utilisateur pourra les atteindre aisément, mais en dehors de la plate-forme de travail de la machine.
 - Porter des vêtements de travail ajustés, pas d'anneaux, d'alliance, de montres, de bracelets ou autres éléments risquant de se faire attraper par les organes mobiles des machines.

Les cheveux longs devront être attachés et l'étudiant.e veillera à ce que sa queue de cheval soit rangée à l'intérieur de ses habits.

- Pour les travaux de meulage et de soudure de métaux, l'étudiant.e veillera à ne pas porter de vêtements aux matières trop facilement inflammables. Il / elle veillera à se munir d'un tablier protecteur ou d'une veste ignifuge.
- Éviter de travailler à proximité de matériaux combustibles. En cas de besoin, recouvrir ces matériaux à l'aide d'éléments incombustibles (écrans, tôles, couverture ignifuge, bâches, etc.), et repérer les extincteurs (et les couvertures anti-feu) à proximité du poste de travail.
- Entretenir la propreté et l'ordre sur le poste de travail.
- Il est fortement recommandé de porter des chaussures de sécurité pour neutraliser les coups sur les pieds en cas de chute d'objets ou de pièces lors de la manipulation.
- Porter des lunettes de protection ou un écran facial, en particulier en cas de risque de projection de particules.
- Porter des protecteurs d'oreille lorsque l'utilisation d'outillage va occuper une partie importante de la journée de travail et dès lors que le niveau de bruit dépasse les 80 dB. N.B. Veiller également à la protection des autres utilisateurs de l'atelier technique.
- Utiliser des gants de protection mécanique pour les travaux de retrait des copeaux, et pour le nettoyage des plates-formes de travail des machines.

6. Matériel et outillage

- 6.a. Chaque étudiant.e est propriétaire de ses propres petits outils et de ses consommables. Exemples: râpe à bois, pince à couper, pince à bec, pince grip, lime, marteau, tournevis, feuille de papier à poncer, mèche à bois et à métal, lunettes de protection, gants de protection, masque respiratoire, mètre roulant, crayons, clous, vis, colle, etc. ; le tout rassemblé dans une trousse à outils personnelle.
- 6.b. L'étudiant.e est responsable du matériel de l'atelier technique qui lui est confié (serre-joints, forets, scies sauteuses, foreuses, etc.). Il / elle peut donc être tenu.e responsable en cas de disparition ou de bris dudit matériel. Ce matériel est disponible auprès du responsable d'atelier.
- 6.c. Aucun matériel ou outillage ne peut sortir de l'atelier technique.
- 6.d. L'étudiant.e doit signaler au responsable de l'atelier technique le matériel manquant ou dégradé avant de commencer à travailler; afin qu'il ne soit pas tenu responsable de la disparition ou de la dégradation du matériel.
- 6.e. Pour toute dégradation volontaire du matériel ou toute dégradation résultant du non-respect des consignes, pour toute perte de matériel de l'atelier technique, le remplacement de celui-ci est à la charge de l'étudiant.e. Pour les dégradations involontaires, l'étudiant.e doit savoir que son assurance responsabilité civile peut participer financièrement à la réparation ou au rachat du matériel dégradé ou détruit.
- 6.f. Avant la mise en marche d'une machine, l'étudiant.e doit s'assurer que tous les organes et accessoires sont à leur place et correctement fixés. L'étudiant.e ne peut quitter son poste de travail qu'après s'être assuré.e qu'il a pris toutes les précautions pour éviter un accident (arrêt de la machine, mise hors tension du poste).
- 6.g. Aucun dispositif de sécurité (cadenas ou chaîne) placé sur une machine-outil ne peut être neutralisé ou enlevé.
- 6.h. Pour les outillages électroportatifs, l'étudiant.e veillera toujours à ce que le fil électrique ne soit pas sur la trajectoire de découpe. Une fois la machine arrêtée, l'étudiant.e veillera à reposer l'outil au centre de la table de travail et veillera à ce que

son fil ne traîne pas dans le passage. Tout changement de foret, lame, disque à couper se fera toujours après avoir débranché l'outil électroportatif.

- 6.i. Seul le responsable de l'atelier technique est mandaté pour activer la tension des machines-outils pourvues d'une clef d'allumage. Ces machines sont toutes répertoriées par des pastilles autocollantes rouges ou orange.

7. Déchets et matériaux

- 7.a. L'étudiant.e n'amène à l'atelier technique que la matière dont il a besoin. L'atelier technique n'est pas un lieu de stockage de matières ou de matériel personnel.
- 7.b. L'étudiant.e achète la matière dont il a besoin pour son travail, l'atelier technique ne fournit aucune matière et il est interdit d'utiliser une matière «trouvée» sur place, à l'exception des déchets de coupes rassemblés dans les deux bacs à cet effet (bois et métal).
- 7.c. Les déchets doivent être triés ; soit dans les deux bacs de déchets de coupes (bois ou métal), soit dans une des trois poubelles (Jaune – Papiers-cartons / Bleue PMC / Blanche-Autres déchets).
- 7.d. Déchets de coupe: un bac à chutes de coupes de bois est prévu dans l'atelier technique bois (B), pour la récolte des chutes qui pourraient encore être utilisées pour certains petits travaux.
- Tout déchet de plus de 100 cm peut y être déposé. En aucun cas les petits déchets qui ne sont pas réutilisables ne peuvent y être déposés. Le bac à petits déchets de coupe se situe dans l'atelier bois (B).
- 7.e. Un bac à chutes de coupes de métal est prévu dans l'atelier technique métal (D), pour la récolte des chutes qui pourraient encore être utilisées pour certains petits travaux. Tout déchet de plus de 100 cm peut y être déposé. En aucun cas les petits déchets qui ne sont pas réutilisables ne peuvent y être déposés.
- 7.f. Poubelles: Il existe 3 sortes de poubelles au sein de l'atelier technique : la poubelle jaune, la poubelle bleue et la poubelle blanche.
 - La poubelle jaune : Elle sert à récolter tout déchet en papier ou en carton non souillé (les emballages de sandwiches et serviettes utilisées ne peuvent y être jetés). Les déchets de MDF, de bois, de matière plastique, etc. ne sont pas acceptés dans la poubelle jaune.
 - La poubelle bleue: Elle sert à récupérer les déchets PMC recyclables (plastiques, emballages métalliques, cartons de boissons). Les déchets de thermoformage ou déchets de matière plastique qui ne sont pas repris ci-dessous, ne sont pas recyclables. Ils ne prennent donc pas place dans la poubelle bleue. Il en est de même pour les déchets de fer et d'aluminium.



- La poubelle blanche: Elle sert à récolter les déchets résiduels qui ne sont pas recyclables. On ne peut y déposer que des déchets de petite taille. L'étudiant.e veillera à découper les résidus de thermoformage, de MDF ainsi que les autres déchets en plusieurs petits morceaux. Et ce, afin que les services de Bruxelles-Propreté (responsable de la collecte des déchets à l'Ecole de La Cambre) ne refusent pas de collecter les poubelles blanches. L'étudiant.e veillera aussi à ce que la poubelle ne dépasse pas un poids décent (les poubelles trop lourdes sont, elles aussi, refusées par Bruxelles Propreté).

8. Propreté du lieu de travail

- 8.a. Chaque étudiant.e doit rendre l'atelier technique le plus propre possible et le quitter dans l'état où il l'a trouvé à son arrivée. Il en va de même pour les outils prêtés par l'atelier technique.
- 8.b. L'étudiant.e veillera à ne pas laisser traîner de déchets liés au travail qu'il a effectué, mais à les déposer dans les poubelles prévues à cet effet (voir point 7).
- 8.c. Lorsque l'étudiant.e quitte sa table de travail, il veille à la ranger, à nettoyer l'espace qui l'entoure et à passer un coup de balai au sol.

9. Fautes et sanctions

Pour éviter toute dérive ou manquement au présent règlement, un système de sanctions a été instauré pour la bonne gestion de l'atelier technique. Tout manquement au présent règlement sera acté par écrit, dans un carnet ad hoc, par Pieter Eycken, à la demande de la direction.

Il y a deux types de fautes : les fautes légères et les fautes graves.

- **Une faute légère** : une faute légère est un manquement au règlement, comme :
 - Ne pas ranger son emplacement de travail.
 - Ne pas porter de lunettes de protection quand un pictogramme l'exige.
 - Ne pas jeter un déchet dans la poubelle adéquate.
 - Utiliser des substances en aérosol au sein de l'atelier technique.
 - Stocker du matériel dans l'atelier technique.
 - Manquer de respect au responsable de l'atelier technique, en particulier quand celui-ci demande de commencer à ranger son poste de travail en vue de la fermeture de l'atelier technique.
 - Etc.

Sanction :

Trois fautes légères successives entraînent automatiquement une exclusion de l'atelier technique, sur le champ, et pour une durée de 10 jours ouvrables consécutifs à la dernière faute légère consignée.

- **Une faute grave** : Une faute grave consiste à un manquement au règlement, comme :
 - La détérioration d'un outil en tout ou en partie, par manque de prévoyance ou par manque d'application des consignes.
Ex : Brûler le papier du disque à poncer, briser une lame de scie sauteuse, casser un foret, forcer un outil en utilisant une pièce ne correspondant pas à l'épaisseur de coupe de l'outil, etc.
 - Travailler le métal sur les machines-outils de l'atelier bois (B).
 - Le non-respect des consignes d'utilisation d'une machine-outil marquée d'un disque autocollant orange, sans l'avis du responsable d'atelier.
 - L'utilisation d'une machine-outil pourvue d'un disque autocollant rouge. • Le bris d'une scellée physique ou électrique placée sur une machine-outil, en vue de son utilisation.
 - Etc.

Sanction :

Une faute grave entraîne une exclusion de l'atelier technique, sur le champ, et pour une durée de 10 jours ouvrables consécutifs, en plus du remboursement de l'outil endommagé.

Les fautes graves sont susceptibles de sanctions disciplinaires (se référer à l'Article 12 relatif au règlement disciplinaire).

L'étudiant.e responsable de la détérioration de matériel, par défaut de prévoyance (sanction grave), ne pourra pas réintégrer l'atelier technique tant qu'il n'aura pas remboursé les frais occasionnés par son manquement. Le remboursement se fait auprès du/de la responsable de la gestion financière.

Annexe 19 : RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CENTRE DE PRÊT DE MATÉRIEL

1. Réservation

- le centre de prêt est accessible aux étudiant.e.s inscrits régulièrement à La Cambre
- le centre de prêt est accessible aux intervenant.e.s et professeur.e.s de La Cambre
- la réservation du matériel est effectuée au plus tôt 10 jours avant la date d'enlèvement
- la réservation du matériel est effectuée au plus tard le jour même

2. Matériel disponible

- la liste du matériel disponible est consultable sur la page intranet de La Cambre (centre de prêt)
- la classification du matériel se définit comme suit:
- le matériel dit électroportatif (perceuse, ponceuse, etc.), disponible à l'atelier Bois
- 14 Abbaye de La Cambre
- le matériel dit électronique (écran, vidéo-projecteur, etc.), disponible au CID
 - 21 Abbaye de La Cambre

3. Enlèvement

- le matériel disponible est enlevé contre remise d'une caution de 50 euros. Celle-ci sera rendue à l'emprunteur.teuse au moment de la restitution, sauf dans les cas prévus au point 4
« restitution
» ci- dessous*
- l'emprunteur.teuse vérifie avec le personnel du centre de prêt si le matériel est complet et en bon état de fonctionnement
- le matériel ne peut être emprunté la veille d'un congé et doit être restitué au plus tard le jeudi précédant un congé d'une semaine au moins (voir calendrier scolaire)
- dans le cas où le matériel est enlevé sans vérification préalable, tout manque ou dégât constaté au moment de la restitution sera imputé à l'emprunteur.teuse
- l'emprunteur.teuse est censé.e connaître le mode d'utilisation du matériel
- tout matériel qui n'est pas retiré à la date fixée est automatiquement remis à la disposition du centre de prêt
- l'emprunteur.teuse se fournit en ressources nécessaires au fonctionnement du matériel quand celles-ci ne sont pas disponibles au centre de prêt (disques, vis, adaptateur VGA, etc.)

a. Matériel dit électroportatif

- le matériel électroportatif disponible au 14 est enlevé de 10h00 à 15h30 et remis au plus tard le jour même de l'emprunt, à 17h.

b. Matériel dit électronique

- le matériel électronique disponible au 21 est enlevé de 8h30 à 15h30
- le matériel électronique est emprunté pour une durée maximale de 3 jours

4. Restitution

- l'emprunteur.teuse se présente au centre de prêt aux dates et heures fixées au moment de la réservation
- le matériel est vérifié par le personnel du centre de prêt, en présence de l'emprunteur.teuse
- l'emprunteur.teuse s'engage à remplacer le matériel manquant ou endommagé. En cas de griffes ou de petites détériorations, une amende de 10 euros sera retenue sur la caution.
- en cas de non-restitution du matériel emprunté dans les délais prescrits, le retard sera sanctionné par une amende de 10 euros par journée de retard

Annexe 20 : RGPD (Règlement général sur la protection des données)

- a) Protection des données à caractère personnel : les données à caractère personnel communiquées par l'étudiant.e en vue de son admission et de son inscription à La Cambre sont traitées dans le respect du Règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« le Règlement général sur la protection des données »).

Ces données sont traitées par La Cambre pour remplir ses obligations précontractuelles, contractuelles et légales vis-à-vis des étudiant.e.s ainsi que pour répondre à ses intérêts légitimes à

- améliorer la qualité de son enseignement, via l'élaboration d'indicateurs et de statistiques ;
- assurer la gestion des mandats participatifs des différentes instances de La Cambre ;
- permettre le fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion existants ou nouveaux auxquels elle a souscrit ;
- maintenir un réseau d'alumni et d'anciens étudiant.e.s ;
- établir des statistiques sur les établissements d'où proviennent les étudiant.e.s en lien avec la politique d'information de La Cambre sur son offre d'enseignement.

Certaines de ces données peuvent être transmises à des tiers dans la mesure où La Cambre y est légalement tenue ou si l'étudiant.e y a marqué son consentement.

Toutes les informations relatives au traitement de ces données, soit leur type, les finalités pour lesquelles elles sont traitées, leur durée de conservation ainsi que le détail de leur éventuelle transmission sont détaillés dans la notice d'information (consultable sur le site internet de l'école) concernant la protection des données à caractère personnel des étudiant.e.s inscrit.e.s ou en voie d'inscription. Cette dernière explicite également les droits des étudiant.e.s vis-à-vis de leurs données – accès, rectification, effacement, limitation, opposition et portabilité – qui peuvent être exercés, en justifiant de son identité, auprès du Délégué à la protection des données de la Cambre, par email à rgpd@lacambre.be ou par courrier postal au 21 Abbaye de la Cambre, 1000 Bruxelles.

- b) L'étudiant.e est tenu.e au strict respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel autres que celles le concernant gérées par La Cambre auxquelles il.elle aurait accès durant son cursus à La Cambre, qu'elles portent notamment sur les autres étudiant.e.s, les membres du personnel, les visiteurs de La Cambre ou les participant.e.s à des projets.

Il.elle a ainsi l'obligation de :

- ne pas accéder ou chercher à accéder à des données à caractère personnel qui ne sont pas strictement nécessaires à la réalisation de ses études ;
- s'abstenir, tant au cours de son cursus qu'après le terme de celui-ci, de divulguer ou d'utiliser pour des finalités autres que la réalisation de ses études les données à caractère personnel dont il aurait eu connaissance sans autorisation des personnes concernées.

Toute utilisation de données à caractère personnel contraire à ces règles est passible de sanction disciplinaire.

Charte relative à la lutte contre le harcèlement, la discrimination et les comportements abusifs

L'École d'art est un lieu d'expérimentation et de recherche où chacun·e affirme ses positions, ose s'aventurer au-delà de ses balises de références, dépasse ses habitudes, et dès lors, se met en position de vulnérabilité. Dans ce contexte, l'école d'art se doit d'être vigilante, particulièrement vis-à-vis de situations susceptibles de mettre en danger les individus et les groupes au sein de l'institution, et à l'égard des relations pouvant générer des dynamiques de pouvoir inhérentes aux cadres pédagogiques et hiérarchiques.

La Cambre entend installer une qualité dans les rapports humains, indispensable à l'épanouissement des individus et à l'éclosion des créativité. Cette qualité implique des relations d'estime et de respect réciproque ; dans les actes, les paroles, les écrits, les droits, la liberté, la dignité et l'honneur des personnes. La préservation de l'intégrité psychique et physique des personnes vaut toujours plus que l'obtention ponctuelle de performances.

Dans cette optique, l'école veille à mettre en place un ensemble de mesures de prévention pour assurer une atmosphère accueillante et inclusive afin d'établir un espace d'apprentissage sain pour tou·te·s les étudiant·e·s, enseignant·e·s, invité·e·s, membres du personnel encadrant, ouvrier et administratif.

La Cambre ne tolère aucun comportement à caractère discriminatoire ou abusif au sein de sa communauté, tout comme à l'extérieur, sur les réseaux sociaux par exemple. Cette tolérance zéro s'applique à l'ensemble des personnes intervenantes ou participantes à la communauté de La Cambre. Cette tolérance zéro signifie que, si un comportement fautif est avéré, il n'est pas laissé sans suite par les autorités de la Cambre.

La Cambre se veut équilibrée par une ouverture pluridisciplinaire en son sein, ainsi que sur la société et le monde extérieur. Elle aspire donc à être un lieu inclusif, démocratique et pluraliste et prend soin de cultiver une pédagogie qui permet le respect de ces principes.

La Cambre souhaite porter une attention particulière à la lutte contre les discriminations et rappelle ici les critères protégés par le décret du 12 décembre 2008 :

la nationalité, une prétendue race, la couleur de peau, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, l'âge, l'orientation sexuelle, la conviction religieuse ou philosophique, un handicap, le sexe et les critères assimilés que sont la grossesse, l'accouchement et la maternité, ou encore le changement de sexe, l'identité de genre et l'expression de genre, l'état civil, la naissance, la fortune, la conviction politique, la langue, l'état de santé actuel ou futur, une caractéristique physique ou génétique, l'origine sociale ou la conviction syndicale.

Toutes ces attentions se portent sur toutes les instances, tous les aspects de la vie de l'école et sont la responsabilité de l'ensemble des personnes faisant partie de la communauté de La Cambre. Il est donc attendu de chacun·e, étudiant·e·s et membres du personnel (tout comme déjà inscrit au règlement des études et aux règlements du travail) de s'abstenir de toute intimidation, violence, menace, harcèlement ou discrimination envers tout membre de la communauté de La Cambre.

Cette charte s'inscrit en parallèle des décrets applicables aux différentes catégories de personnel (Décret du 20/12/2001, Décret du 20/06/2008, Décret du 12/05/2004), du Décret Paysage (7/11/2013), et elle est intégrée comme annexe aux Règlements du travail et au Règlement des études ; elle rappelle par ailleurs que la législation belge interdit et punit tout acte de violence, harcèlement (moral ou sexuel), discrimination, sexisme et abus de pouvoir et de droit.

Cette charte a donc pour but d'offrir des repères communs pour assurer la confiance et la sécurité de l'ensemble des personnes de la communauté de La Cambre.

Une faute disciplinaire ne devant pas nécessairement correspondre à une faute pénale, cette charte n'est donc pas une liste exhaustive des faits ou comportements constitutifs d'une faute disciplinaire (tant du point de vue étudiant que du point de vue des membres du personnel). En d'autres termes, les autorités de La Cambre disposent d'un pouvoir d'appréciation pour appréhender des faits commis et évaluer si ceux-ci sont constitutifs d'un comportement répréhensible disciplinairement, sans qu'il soit besoin que ce comportement ait été précisément défini comme punissable pénalement dans ce texte, du moment qu'elles puissent les qualifier de manquements aux obligations professionnelles ou d'atteintes à la dignité de la fonction, de la personne, de manquements aux obligations de l'étudiant·e ou d'atteinte à la dignité de sa qualité de membre de la communauté.

L'école se tient à l'écoute de toute personne ayant vécu ou été témoin de situations de violence, discrimination ou comportements abusifs. Si une situation ne peut être réglée directement par l'école ou que cette dernière n'a pas les ressources nécessaires pour accompagner une personne de la communauté victime de violence, l'école veille à les orienter vers des interlocuteur·ices ou structures compétentes pour accompagner les démarches nécessaires.

La Cambre s'engage à lutter contre les discriminations, le harcèlement et les comportements abusifs en sensibilisant le personnel enseignant, administratif et ouvrier à ces problématiques à travers des formations, groupes de discussion et de travail. La Cambre s'engage également en mettant à disposition des étudiant.e.s plusieurs instances et du personnel d'écoute afin d'accompagner les problématiques au cas par cas, à travers les conseils d'option, les psychologues de l'école, des personnes de confiance, les services sociaux.

Les paroles, actions, comportements qui feraient défaut eu égard aux principes énoncés dans le texte ci-dessus seront soumis aux dispositions prévues par le Règlement des études et les Règlements de travail en vigueur au sein de l'établissement sur le plan disciplinaire.

Quelques définitions et lois

Ces définitions donnent un cadre et des mots aux situations et expériences indésirables. Elles sont là pour soutenir la compréhension d'un fait mais peuvent ne pas définir exactement votre situation. N'hésitez donc pas à contacter les personnes ou institutions ressources pour vous aider. Ces définitions ont été construites à partir de textes légaux ou contextualisées afin d'aider à reconnaître des situations discriminantes ou violentes. Cette liste n'est pas exhaustive et les sources légales sont précisées en note de bas de page.

D'autres définitions sont disponibles sur les site d'Unia et de l'institut pour l'Égalité des Femmes et des Hommes.

Discrimination

La discrimination est le traitement injuste ou inégal d'une personne ou d'un groupe de personnes sur base de caractéristiques personnelles. Ces personnes se retrouvant exclues ou lésées à travers l'intimidation, la violence psychologique et l'ostracisme. La législation antidiscrimination condamne tant la discrimination que le harcèlement, le discours de haine ou les délits de haine envers une personne ou un groupe de personnes. Elle définit non seulement des différentes formes de discrimination, mais aussi les caractéristiques personnelles prises en compte.

Ces critères appelés «protégés» définissent les discriminations s'exerçant sur la base du sexe, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'appartenance ethnique, de la religion ou d'autres convictions, du handicap, de l'orientation sexuelle, de l'âge ou de la classe sociale.

Un comportement discriminatoire n'est pas nécessairement un acte conscient ou un « événement » identifiable. Une discrimination indirecte est souvent non intentionnelle ou non pleinement assumée et peut être aussi fondée sur d'autres prémices. Souvent, ces comportements sont des ensembles d'habitudes introduits insidieusement et inconsciemment par des groupes ou des individus dans des situations quotidiennes, sur de longues périodes. Ces habitudes deviennent si familières et constantes qu'elles «semblent» normales ou même justes (par exemple, être aveugle à la couleur de peau).

Par conséquent, être attentif·ve·s aux comportements discriminatoires signifie également une prise de conscience accrue de sa propre position ainsi qu'une pratique active de l'inclusion : savoir de quelle position on parle sans assumer celle de celles et ceux à qui on s'adresse.

Chaque personne peut vivre plusieurs discriminations à la fois.

- Attitude de haine, de mépris, d'hostilité à l'égard de certaines personnes ou groupes. Ces discriminations sont basées sur la prétendue race et/ou sur le rejet des étrangers ou de ce qui provient de l'étranger. Ces termes impliquent une hiérarchisation des groupes d'individus pour (re)produire une inégalité entre le groupe dominant et les autres.

- **Classisme**

- Le classisme désigne toutes les formes de discrimination fondées sur l'appartenance à une classe sociale.

Ces discriminations peuvent se faire selon différents critères: les vêtements, les loisirs, l'éducation (les diplômes, les langues parlées, la culture générale...), les réseaux, le lieu de résidence, la facilité à accéder à différents services (la justice, la santé...) etc.

Le classisme peut être inconscient, par exemple juger une personne ou invalider l'ensemble de sa réflexion en se basant sur ses fautes d'orthographe.

- **Validisme ou capacitisme**

- Le validisme ou capacitisme est une discrimination basée sur le handicap. C'est un système d'oppression qui considère que les personnes valides sont supérieures aux personnes handicapées. Le handicap est alors perçu comme quelque chose "d'anormal" et de honteux. Il demande que les personnes en situation de handicap se conforment aux normes définies par les « valides » au lieu de mettre en avant leur inclusion et leur permettre une plus grande accessibilité.

- **Transphobie**

- La transphobie est une attitude négative, pouvant mener au rejet et à la discrimination, à l'encontre des personnes transgenres.

- **Homophobie, lesbophobie, biphobie**

- Ce sont les rejets et discriminations liés aux orientations sexuelles à l'encontre des personnes homosexuelles, lesbiennes, bisexuelles, pansexuelles, omnisexuelles ou non-monosexuelles, asexuelles et aromantiques.

La lesbophobie fait aussi référence à une double discrimination vécue par les femmes lesbiennes : l'homophobie et le sexisme.

Une partie de la biphobie consiste à nier l'existence de ces formes d'orientation sexuelle, à dire qu'on ne peut être qu'une personne hétérosexuelle ou homosexuelle.

- **Agisme**

- L'**âgisme** regroupe toutes les formes de discrimination, de ségrégation, de mépris fondées sur l'âge.

Les personnes peuvent être victimes de préjugés qu'elles soient considérées comme trop « jeunes » ou trop « vieilles ». L'âgisme peut se faire au niveau institutionnel ou personnel et est souvent systématique et inconscient dans nos paroles, nos gestes ... Les « jeunes » seraient inexpérimentés, insouciantes et non sérieuses. Les personnes « vieilles » seraient dépassées, en fin de carrière, leur parole ou engagement ne seraient donc plus à prendre en compte.

A noter que les femmes ont plus de risques d'être touchées par l'âgisme. En effet, leur image, leur apparence et leur tenue, elles seront plus scrutées ou contrôlées pour répondre à des attentes motivées par des préjugés.

- **Lookisme, Grossophobie et apparence physique**

- Le **lookisme** ou la **discrimination selon l'apparence physique**, porte sur les caractéristiques visibles d'un individu, modifiables ou non, qu'il s'agisse de son physique proprement dit (taille, surpoids, sous-poids, visage, cheveux, couleur de peau), de sa vêtue, de ses tatouages, piercing et maquillage.

- La **grossophobie**, fait partie des discriminations liées au poids. Omniprésente et souvent acceptée socialement, c'est un système d'oppression qui produit des discours de haine envers les personnes dites grosses et alimente une véritable peur de la grosseur. La grossophobie s'inscrit dans une société où le diktat de la minceur est omniprésent, la minceur étant considérée comme esthétique et la grosseur comme péjorative, inesthétique, pathologique, et même honteuse. Cette discrimination touche aux aspects de la vie quotidienne, personnelle comme professionnelle, et est souvent un sillon

vers de véritables troubles alimentaires. Si les discriminations liées au poids touchent aussi les hommes, elles impactent d'une façon particulière les femmes, que l'on stigmatise d'autant plus si elles sont dites grosses ou dites anorexiques.

- **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. »

- **Harcèlement**

- Au niveau pénal, le harcèlement fait l'objet de l'article 442bis du Code pénal qui condamne des "actes intentionnels qui portent gravement atteinte à la tranquillité d'une personne".

- **Harcèlement et discrimination dans l'enseignement**

- Le décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations (« décret anti-discrimination » www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/33730_000.pdf), 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.

- Le harcèlement peut être considéré comme discriminatoire si le motif du harcèlement est fondé sur certains critères (dits « protégés ») et définis par le décret antidiscrimination :

- **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) ;**

- ³Au 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)

- **b) les critères dits raciaux :**

- La prétendue race, la nationalité, la couleur de peau, l'ascendance 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.**

: 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.

- **Harcèlement sexuel**

- Situation dans laquelle un comportement non désiré à connotation sexuelle, s'exprimant physiquement, verbalement et/ou non verbalement, survient avec pour objet et/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.

- **Harcèlement et discrimination dans les relations de travail**

- La **Loi du 4 août 1996** relative au bien-être des travailleur.se.s lors de l'exécution de leur travail définit les actes suivants :

- **1° violence au travail** : chaque situation de fait où un.e travailleur.se [...], est menacé.e ou agressé.e psychologiquement 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.e travailleur.se [...], 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.

- **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. <https://www.besafe.be/fr/themes-de-securite/cybersecurite/cybercriminalite/cyber-harcelement>

- **Violence**

- On entend par violence, toute situation de fait où une personne est persécutée, menacée ou agressée psychologiquement ou physiquement. Sont notamment visés : les comportements instantanés de menaces, d'agression physique (ex. : les coups directs), ou d'agression verbale (ex. : les insultes, la diffamation).

- **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. »

- Toutefois, nous pouvons distinguer d'autres formes de violences sexuelles.

- Toutes ces formes de violences sexuelles sont graves et punissables.⁷

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 le présent document, les informations reprises ici sont présentées sur base du Code pénal en date du 10/09/21.

- **Attentat à la pudeur (agressions sexuelles)**

- 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. <https://www.planningsfps.be/nos-dossiers-thematiques/dossier-violences-sexuelles/attentat-a-la-pudeur/>

- **Viol**

- L'article 417/11 du Code pénal définit le viol comme «Tout acte qui consiste en ou se compose d'une pénétration sexuelle de quelque nature et par quelque moyen que ce soit, commis sur une personne ou avec l'aide d'une personne qui n'y consent pas.»

- **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.

- **Abus de pouvoir et de droit**

- La notion d'abus de pouvoir, appelé aussi abus d'autorité, est l'acte d'une personne qui dépasse les limites légales de sa fonction et utilise sa position d'autorité institutionnelle ou sociale pour manipuler, nuire à une personne qui, elle, se trouve dans une situation sociale ou professionnelle plus vulnérable ou inférieure hiérarchiquement, et ce à des fins professionnelles comme personnelles.

- L'**abus de droit** est l'acte d'une personne qui dépasse les limites d'exercice d'un **droit** qui lui est conféré, soit en le détournant de sa finalité, soit dans le but de nuire à autrui.

Dans son approche ouverte, transversale et pluridisciplinaire, La Cambre construit différentes configurations relationnelles. Enseignant·es—étudiant·e, étudiant·es— **tuteur**, **tutrice**—encadrant·es, employé·es—institution, etc. à travers des espaces hétéroclites : séminaires, stages, ateliers artistiques, ateliers techniques, cours du soir, etc.

Dans une telle constellation, nous pouvons tous et toutes nous trouver simultanément dans différentes positions et donc être soumis à ou exercer un abus de pouvoir ou de droit sur un autre individu.

- **Consentement** : L'article 417/5 du Code pénal définit le consentement en matière de droit à l'autodétermination sexuelle comme suit :

- Le consentement suppose que celui-ci a été donné librement.

- Le consentement ne peut pas être déduit de la simple absence de résistance de la victime.

- Le consentement peut être retiré à tout moment avant ou pendant l'acte à caractère sexuel.

- Il n'y a pas de consentement lorsque l'acte à caractère sexuel a été commis en profitant de la situation de vulnérabilité de la victime due notamment à un état de peur, à l'influence de l'alcool, de stupéfiants, de substances psychotropes ou de toute autre substance ayant un effet similaire, à une maladie ou à une situation de handicap, altérant le libre arbitre.

- En tout état de cause, il n'y a pas de consentement si l'acte à caractère sexuel résulte d'une menace, de violences physiques ou psychologiques, d'une contrainte, d'une surprise, d'une ruse ou de tout autre comportement punissable.
- En tout état de cause, il n'y a pas de consentement lorsque l'acte à caractère sexuel a été commis au préjudice d'une victime inconsciente ou endormie. ».

Plus largement, le consentement est le fait de donner la permission de faire quelque chose ou d'accepter de faire quelque chose.

• **Responsabilité**

- C'est la capacité de reconnaître, de mettre fin et d'assumer les conséquences des actes de violence commis. Chaque personne faisant partie de la communauté de La Cambre (direction, membre du personnel, étudiant·e·s, artiste·s invité·e·s) est tenu·e responsable de ses actions et comportements au moment de son intégration à La Cambre et/ou en acceptant de prendre part aux activités de l'école. Nous tenons également à souligner que la collectivité doit se sentir responsable de ne pas ignorer, de ne pas minimiser et de ne pas encourager la violence, même de manière inconsciente.

• **Aides et ressources À La Cambre**

- En cas de problème, à qui s'adresser?
- Personnes de confiance
- Soutien psychologiques <https://lacambre.be/fr/informations/soutien-psychologique>
- Service social <https://lacambre.be/fr/informations/service-social-2>
- Personnel administratif et direction
- Enseignant·e·s avec qui vous vous sentez à l'aise
- Autres camarades qui pourraient vous aider à adresser le problème

• **Inter écoles d'arts à Bruxelles**

- **Cellule Safesa**

Dans le cadre de la promotion d'une culture de consentement au sein des huit Ecoles Supérieures d'Art bruxelloises, la cellule Safesa a été créée par le Pôle académique bruxellois.

Actuellement, la Cellule propose un soutien psychologique aux étudiants·x·tes des écoles supérieures d'arts bruxelloises touchés·x·es par le harcèlement, des discriminations ou des violences sexistes et sexuelles. Les consultations proposées sont gratuites, confidentielles et indépendantes des écoles.

Pour contacter la Cellule : safesa@poleacabruxelles.be

Pour plus d'informations : rendez-vous sur Instagram @safesa.bxl

- **À l'extérieur**

Différents organismes d'aide aux victimes, d'aide juridique de première ligne et d'accompagnement des victimes et des auteurs existent également. Ils apportent gratuitement une information, un accompagnement, une aide juridique et un soutien psychologique.

• **Information, accompagnement, conseils aux victimes et aux établissements**

- Deux organismes indépendants sont spécifiquement dédiés à la lutte contre les discriminations. Unia et l'Institut pour l'égalité des femmes et des hommes (IEFH). Ces 2 instituts informent les victimes de discrimination sur leurs droits et les accompagne dans leurs démarches. Les informations, les conseils et l'assistance juridique sont totalement gratuits et confidentiels.

- **Unia** lutte contre la discrimination. Unia est 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.

- **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).

- Leurs missions :

- 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 ;

- Informer la victime sur les démarches possibles, dont le dépôt de plainte ;

- Entamer des démarches en justice.

- **Contactez Unia et l'IEFH par téléphone via la ligne gratuite 0800/12 800 :**

- Unia : <https://www.unia.be/fr/contacter-unia>

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>

- 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>

- Vidéo en langue des signes : Comment signaler une discrimination <https://www.melding.unia.be/fr/signale-le/info/langue-des-signes-de-belgique-francophones>

- **Genres pluriels**

- Genres Pluriels est une association œuvrant au soutien, à la visibilité, à la valorisation, à l'amélioration des droits et à la lutte contre les discriminations qui s'exercent à l'encontre des **personnes transgenres/aux genres fluides** (personnes en transition, drag kings/drag queens, travestis.e.s, butchs, androgynes, queer,...) et **intersexes**.

www.genrespluriels.be www.facebook.com/genres.pluriels

- **ADDE**

- L'Association pour le droit des étrangers (ADDE asbl) assiste les migrant.e.s et leurs proches pour résoudre des questions juridiques et sociales.

www.adde.be

Service juridique: 02 227 42 41

Service social : Mardi et Jeudi 9h - 11h, sans rendez-vous - Rue du Boulet, 22, 1000 Bruxelles.

- **2. Aide aux victimes**

- **SOS VIOL (Bruxelles et Namur)**

Service psychologique, social et juridique, fonctionnant sur un principe de gratuité. Consultations en présentiel services anonymes : info@sosviol.be, www.sosviol.be Numéro vert 0800 98 100 = permanence téléphonique du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 - tchat en ligne lundi, mercredi et vendredi

- **Centres de prise en charge des violences sexuelles (CPVS)**

- Ce sont des lieux où une victime de violence sexuelle est prise en charge de manière holistique dans les hôpitaux accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les CPVS offre une prise en charge aux personnes qui ont été de victimes de violences sexuelles endéans le mois. L'enquête médico-légale et la

possibilité de porter plainte concernant les faits ayant eu lieu endéans la semaine (et idéalement dans les 72 heures).

- Dans un CPVS, une victime peut bénéficier gratuitement des services suivants :

- Soins médicaux
- Support psychologique
- Enquête médico-légale
- Déposer plainte
-

• **Contacts**

- **CPVS Bruxelles** : 02/535.45.42, CPVS@stpierre-bru.be ; via Rue Haute 320, 1000 Brussel

- **CPVS 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

- **CPVS Charleroi** : cpvs@chu-charleroi.be 071/92.41.00

- **ZSG Gent** : 09/332 80 80, zsg@uzgent.be ; Entrée 26 C du CHU Gent - UZ Gent, C. Heymanslaan 10, 9000 Gent

- **ZSG Antwerpen** : zsg@uza.be 03/436 80 50

- **ZSG Leuven** : zsg@uzleuven.be 016 34 11 11

- **ZSG West-Vlaanderen (Roeselare)** : zsg@azdelta.be 051 23 80 80

Plus d'infos : <https://www.violencessexuelles.be/centres-prise-charge-violences-sexuelles>

• **Les services d'aide aux victimes**

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.

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.)

Une assistance devant la Commission pour l'aide financière aux victimes L'aide peut être demandée par la victime ou par ses proches. L'aide peut être apportée à tout moment, même directement après les faits et indépendamment d'une plainte.

<http://www.victimes.cfwb.be/ou-trouver-aide/services-aide-victimes/>.

• **Services d'assistance policière aux victimes (SAPV)**

Les services d'assistance policière aux victimes 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.

Ces services peuvent sur le court terme, 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. Ils ne proposent aucun suivi psychothérapeutique.

L'aide peut être demandée par les personnes victimes d'infraction pénale, leurs proches et les témoins. Il n'est pas nécessaire d'avoir déposé plainte pour prendre contact mais puisqu'il s'agit de policiers.ères en service, si l'infraction dénoncée est considérée comme "grave" (ex : viol), iels sont obligé.e.s d'ouvrir une enquête et de signaler les faits.

Contact www.police.be et <http://www.victimes.cfwb.be/ou-trouver-aide/services-d-assistance-policiere-aux-victimes-de-la-police-federale/#c7876>

• **Services d'accueil des victimes**

Les assistant.e.s 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.

Cet accueil s'adresse à toute personne victime d'une infraction pénale ou proche d'une victime.

Les services d'accueil des victimes peuvent intervenir à tout moment de la procédure judiciaire.

Contact : 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/>.

3. Autres services

- **Centre de Prévention des Violences conjugales et intra-familiale**
<https://www.cpvcf.org/>
- **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.sdj.be
-
- **Infor Jeunes Laeken** : www.inforjeunes.eu

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-e étudiant-e en stage), et qui ont un impact sur le bon fonctionnement et les performances des entreprises ainsi que sur la sécurité.

Contact :

- 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.
- Sous certaines conditions, le personnel 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 [http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000002/FWB%20-%20Circulaire%205688%20\(5919_20160422_111116\).pdf](http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000002/FWB%20-%20Circulaire%205688%20(5919_20160422_111116).pdf))

Accompagnement des auteurices de comportements violents et/ou abusifs

- **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**

Une équipe de psychologues, sexologues ou criminologues a été formée aux aspects médicaux et légaux spécifiques et se relaye au 0800/200.99. Il est aussi possible d'envoyer un mail à contact@seos.be. <https://seos.be/>

- **Stop it now!**

Ligne d'écoute 0800/14 112 et tchat en ligne pour aide aux personnes attirées sexuellement par les mineur•es et leurs proches en vue de prévenir les éventuels passages à l'acte. <https://stopitnow.brussels/>

- **L'UPPL (en région wallonne)**

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 de recherche de 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>).