

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

Année académique
2022 — 2023

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^e année du grade de Bachelier (B1), le programme annuel des étudiants 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 étudiants pouvant justifier d'une contrainte dûment motivée d'ordre professionnel, académique, social, médical ou sportif (de haut niveau), ainsi que les étudiants 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 concerné.

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 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 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 est autorisé 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 concerné.

Le programme obligatoire de la 1^e 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 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 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 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 étudiants, 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.

La finalité didactique est accessible à tous les étudiants, à l'exception des étudiants des cursus Accessoires, Conservation-restauration des œuvres d'art et Stylisme et création de mode. Le programme de cette finalité est identique à celui de l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur.

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 étudiants 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 sont dispensés 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, 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 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 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 professeur responsable de cette activité, tel que mentionné 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 responsable de l'unité d'enseignement est désigné par le conseil de gestion pédagogique parmi les professeurs 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, 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,
427 Avenue Louise,
27 Avenue Franklin D. Roosevelt.

Il revient au personnel et aux étudiants 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 étudiants, tout en portant sur leurs travaux des regards diversifiés. L'orientation pédagogique de chaque cours artistique relève de l'autorité d'un professeur responsable, qui coordonne les interventions des enseignants 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 étudiants et enseignants impliqués 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. 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 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 est inscrit. Quand le programme annuel de l'étudiant 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 étudiants y sont admis en fonction de leurs aptitudes et motivations personnelles. Quand le programme annuel de l'étudiant 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 professeur ou le conférencier 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 et cette proposition est validée par le professeur responsable du stage dans l'option dans laquelle l'étudiant est inscrit, 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 de proposer au professeur responsable du stage le cadre précis dans lequel il 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 professeur 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 professeur 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 étudiants doivent modifier ou compléter leur projet et le remettre au secrétariat avant le 15 janvier.

Si un étudiant 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, parmi les membres du personnel enseignant, le promoteur interne chargé de la guidance du mémoire. Le Directeur peut aussi désigner, sur proposition du promoteur interne, un promoteur externe susceptible de conseiller l'étudiant dans ses recherches. Cette dernière disposition est obligatoire dans le cas des étudiants en Conservation-restauration des œuvres d'art.

L'étudiant dépose son mémoire au secrétariat de l'École, en autant d'exemplaires que le fixe le promoteur, 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 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 étudiants 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 est réputé inscrit 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 a déjà obtenu une note supérieure ou égale à 10.

Est exclu des épreuves l'étudiant 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 des évaluations de la fin des 2^e et 3^e quadrimestres, l'étudiant de 1^e année du premier cycle qui n'a pas participé aux épreuves de fin de 1^{er} quadrimestre.

L'étudiant 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 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(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 étudiants par le ou les enseignant(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 quadrimestre pour les étudiants 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 peut cependant demander une note de présence équivalant à 1/20.

L'étudiant empêché 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 a été empêché. 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 peut être autorisé 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 enseignants 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 quadrimestre.

La note décernée par les enseignants est la moyenne des notes attribuées au 1^{er} et au second quadrimestres, celles-ci étant affectées de coefficients de pondération différents (voir annexe 3 au présent règlement).

La note du 1^{er} quadrimestre est transmise au secrétaire du jury de délibération au plus tard dix jours après la fin du quadrimestre.

La note décernée par les enseignants en fin de 2^e quadrimestre 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 étudiants 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 enseignants 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 professeur responsable de l'option. Le président ne décerne pas de note mais a une voix délibérative en cas de vote.

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 président 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 professeur responsable de l'option. Le président 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 président du jury est assisté par un secrétaire. Celui-ci est désigné parmi les professeurs, les assistants 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 étudiants du même cursus et de la même Unité d'enseignement

« Atelier » est effectuée par un seul et même jury. L'étudiant 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 est tenu responsable de toute forme d'indisponibilité susceptible de compromettre sa présence à cette évaluation.

L'étudiant empêché par une situation de force majeure de se présenter au jury artistique est tenu 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 qui en fait la demande peut être autorisé 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.

Le jury artistique ne recouvre pas la notion de jury telle que définie à l'article 9 du présent règlement, ni en termes de composition ni en termes de missions.

§6. Jurys de mémoire

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

La présidence du jury de mémoire est assurée par le Directeur ou par le professeur titulaire du cours artistique de l'option suivi par l'étudiant.

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 ou du groupe d'étudiants 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 étudiants ou le fait de recopier les réponses de l'étudiant 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 n'est pas l'auteur ;
- 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 n'est pas l'auteur ;

L'exclusion est prononcée séance tenante par le directeur, sur avis de l'enseignant témoin de la faute ou de son suppléant, 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 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 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 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 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 concerné. Ce courrier mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant par la commission disciplinaire telle que définie à l'article 9§5 du présent règlement, afin que celui-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 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 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, 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 étudiant 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 des étudiants) ; 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 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 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 n'a pu prévoir ni prévenir
- irrésistible : l'étudiant 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 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 candidats répondant aux conditions d'accès au premier cycle telles que définies à l'article 107 du décret, et s'y étant préalablement inscrits (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 candidat à suivre une formation artistique dans l'école et dans le cursus considéré.

La participation d'un candidat 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 étudiants 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 candidat, 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 candidat ayant réussi l'épreuve d'admission au 1er 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 a acquis les matières prérequisées pour les études visées. Lorsque ces conditions d'accès consistent en un ou plusieurs

enseignements supplémentaires, ceux-ci ne peuvent représenter pour l'étudiant 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 candidats bénéficiant d'un accès incondtionnel sont prioritaires.

Les étudiants 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 candidats.

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 étudiants, 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'invalidier.

Le jury est composé de tous les enseignants ayant pris part aux activités d'apprentissage et ayant attribué à l'étudiant une note pour une activité d'apprentissage incluse au programme annuel de l'étudiant. Cependant, un seul enseignant 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 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.

Pour les années terminales d'un cycle d'études, le jury peut délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant déjà présenté 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. Désignée par le directeur, elle est composée d'un président, d'un secrétaire n'ayant pas voix délibérative, et

de 12 membres du personnel enseignant, dont le représentant du cursus choisi par l'étudiant concerné, 7 représentants des autres cursus organisés, 2 représentants des cours artistiques de soutien à l'option et 2 représentants des cours généraux.

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 et confirme son inscription régulière.

La commission est désignée par le directeur. Elle est composée d'un professeur titulaire d'un cours artistique de l'option, d'un responsable de cours artistique de soutien aux options, d'un professeur de cours généraux et d'un membre du personnel administratif spécifiquement chargé de vérifier si l'étudiant 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 Président est prépondérante.

Le secrétariat de la commission est assuré par l'administrateur ou, en son absence, un membre qualifié du personnel administratif. Le secrétaire n'a pas droit de vote.

§5. Commission Erasmus

La commission Erasmus examine les candidatures pour les mobilités des étudiants à des fins d'études.

Désignée par le directeur, elle est composée d'un président, d'un 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 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 étudiants 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 représentant des étudiants et un représentant 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 secrétaire du conseil de gestion pédagogique. Celui-ci n'a pas voix délibérative.

§7. Commission des recours

Tout recours introduit par un étudiant 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 professeurs au minimum.

Elle est présidée par le directeur de l'école, avec voix délibérative.

Le secrétariat est assuré par l'administrateur ou un membre qualifié du personnel administratif.

Le 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 ou apparenté à celui-ci.

Article 10. Inscription aux études

§1. Conditions d'inscription

Pour être régulièrement inscrit, l'étudiant 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 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 d'inscription aux études 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 et son programme annuel le 31 octobre au plus tard.

En cas de refus d'inscription, celui-ci est notifié à l'étudiant 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 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 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 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 aux études pour l'année académique.

Cette règle ne s'applique toutefois pas aux évaluations et examens de janvier.

L'étudiant 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 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 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 concerné. Ce courrier mentionne le lieu et l'heure de l'audition de l'étudiant par la commission disciplinaire telle que définie à l'article 9§5 du présent règlement, afin que celui-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 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 étudiants étrangers 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 l'Atelier des écritures contemporaines, 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 boursier (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 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 étudiants réguliers non finançables sont soumis aux mêmes conditions financières que les étudiants finançables.

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

L'étudiant boursier (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 étudiants. Ces frais et les échéances de paiement sont détaillés à l'annexe 13B au présent règlement.

La commission de concertation est composée de deux représentants des autorités académiques, deux représentants des membres du personnel et deux étudiants 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 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 étudiants réguliers non finançables issus des pays de l'Union européenne sont soumis aux mêmes conditions financières que les étudiants finançables.

Article 12. Règlement disciplinaire

L'étudiant 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 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 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, étudiant, 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 sur la difficulté rencontrée,
- le blâme, qui a pour objet de réprover officiellement des agissements de l'étudiant,

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 est avisé de la sanction par courrier recommandé à la poste.

Une sanction ne peut être prononcée qu'après que l'étudiant mis en cause a eu l'occasion d'être entendu ou de présenter par écrit ses moyens de défense. Il 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 prévues à l'article 14 du présent règlement, l'étudiant est tenu 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 enseignants 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 étudiants.

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 responsable de l'activité d'apprentissage où l'absence est constatée.

L'inscription aux examens et évaluations artistiques peut être refusée à l'étudiant 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 professeur titulaire du cours artistique de l'option suivi par l'étudiant, au plus tard vingt jours ouvrables avant le commencement de la période d'examens et de celle des évaluations artistiques.

L'étudiant 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 étudiants 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 étudiant 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 étudiant 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 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 étudiants 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 professeur membre du Conseil social. Elle est présidée par le directeur. Cet avis motivé est transmis à l'étudiant demandeur 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 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 étudiants 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 est validé par la Direction, sur avis de la Commission Erasmus et en accord avec les professeurs de l'atelier de l'étudiant concerné. Toute demande d'aménagement particulier doit être adressée par l'étudiant 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. Agrégation et formation continue

L'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur, dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, est organisée conformément à l'Arrêté du gouvernement du 3 décembre 2003 organisant l'agrégation dans les Écoles supérieures des arts.

Elle est sanctionnée par un diplôme d'agrégé.

Le programme de l'agrégation (30 crédits), identique à celui de la finalité didactique du Master, figure en annexe 15 au présent règlement.

La formation continue en écriture (Atelier des écritures contemporaines) est organisée conformément à l'article 74 du décret. Elle est sanctionnée par un certificat.

Le programme de l'Atelier des écritures contemporaines (30 crédits) figure en annexe 16 au présent règlement.

Article 17. Dispositions générales

La publication aux panneaux d'affichage est la voie ordinaire de l'information aux étudiants. Ceux-ci sont tenus 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 étudiants sont respectueux 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 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 professeur responsable du cours artistique de l'option, prend la décision et définit la sanction.

Les étudiants sont tenus de se conformer aux règles de sécurité et d'hygiène recommandées par le Conseiller 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 étudiants 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 l'objet d'un règlement. Ces règlements, joints en annexes 18, 19 et 20 font partie intégrante du Règlement des études.

L'annexe 17 au présent règlement définit les obligations réciproques de l'école et des étudiants en termes de droits d'auteur.

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 18. Dispositions finales

Dans le présent règlement, conformément à l'article 78 &3 du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique, le directeur adjoint remplace le directeur en son absence.

Le présent règlement est approuvé par le Conseil de gestion pédagogique de l'École en sa séance du 4 mai 2022.

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. Règlement de l'agrégation
16. Propriété intellectuelle et droits d'auteur
17. Bibliothèque
18. Ateliers techniques
19. Prêt de matériel
20. RGPD

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 étudiants 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 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 étudiants et enseignants impliqués dans ce cours.

Chaque atelier est encadré par une équipe qui contribue collectivement à la formation des étudiants, tout en portant sur leurs travaux des regards diversifiés. La différenciation entre les statuts des professeurs –permanents–, des assistants –désignés pour des mandats de six ans maximum– et des conférenciers –désignés annuellement– reflète l'équilibre pédagogique entre approfondissement et ouverture.

La pluralité des cursus favorise l'enseignement individualisé, qui amène chaque étudiant 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 étudiants. Les étudiants 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 et l'aident à articuler des connaissances de façon cohérente, critique et autonome, en conjonction avec sa pratique de créateur. 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, 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. 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. Cette finalité vise des compétences professionnelles, techniques et artistiques particulières.

La finalité didactique du Master est proposée aux étudiants de tous les cursus, à l'exception des cursus Conservation, restauration des œuvres d'art, Stylisme et création de mode et du Master Accessoires. Le programme de cette finalité correspond à celui de l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur.

L'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur est proposée comme formation complémentaire aux détenteurs d'un grade de Master en arts plastiques, visuels et de l'espace qui se destinent à l'enseignement. Son organisation se fonde sur un partenariat avec le Conservatoire royal de Bruxelles.

L'Atelier des écritures contemporaines est une formation continue, organisée en un an, accessible aux étudiants détenteurs d'un grade de premier cycle (ou équivalent) qui se destinent à l'écriture littéraire. Elle donne lieu à la délivrance d'un certificat.

ÉCHANGES

La Cambre est ouverte sur la société et sur le monde. Elle favorise la participation des étudiants 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 coorganise 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 étudiants, 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 des étudiants, 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
- 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 ACADEMIQUE

1er quadrimestre : du 14 septembre 2022 au 31 janvier 2023

19 septembre – 29 octobre	6 semaines de cours
27 septembre	Congé (Fête de la Communauté française)
31 octobre – 05 novembre	Congé d'automne
07 novembre – 12 novembre	Semaine atypique*
11 novembre	Commémoration du 11 novembre
14 novembre – 24 décembre	Stages internes de 1 ^{er} cycle CASO et modules transdisciplinaires de 2 ^e cycle
19 décembre – 21 décembre	Évaluations stages internes
26 décembre – 07 janvier 2023	Congé de fin d'année
09 janvier – 14 janvier	Examens de cours généraux et spécifiques
16 janvier – 21 janvier	Évaluations dans les ateliers **
23 janvier – 28 janvier	Semaine atypique **
30 janvier – 31 janvier	Évaluations CASO (1 ^{er} cycle) et modules transdisciplinaires (2 ^e cycle)

2e quadrimestre : du 1er février au 30 juin 2023

1 ^{er} – 2 février	Journées pédagogiques
3 février	Congé
06 février – 18 mars	6 semaines de cours
20 mars – 25 mars	Semaine atypique
24 et 25 mars	Journées portes ouvertes
27 mars – 1 ^{er} avril	1 semaine de cours
03 avril – 15 avril	Vacances de Printemps
1 ^{er} mai	Congé (Fête du travail)
17 avril – 20 mai	5 semaines de cours
18 mai	Congé de l'Ascension
22 mai – 27 mai	Évaluations ateliers et CASO 1 ^{er} cycle (sauf CASO Arts numériques de 1 ^{er} cycle Bloc 1/2)
29 mai	Congé (lundi de Pentecôte)
30 mai – 3 juin	Examens de cours généraux et spécifiques 2 ^e cycle***
30 mai – 14 juin	Jurys artistiques 1 ^{er} cycle ***
5 juin – 28 juin	Jurys artistiques 2 ^e cycle***
15 juin – 16 juin	Évaluations CASO Arts numériques (1 ^{er} cycle Bloc 1/ 2)
19 juin – 28 juin	Examens de cours généraux et spécifiques 1 ^{er} cycle***

3e quadrimestre : du 1^{er} juillet au 13 septembre 2023

4 juillet	Délibérations
10 juillet – 26 août	Vacances d'été
28 août – 06 septembre	Examens de 2e session des cours généraux et spécifiques

*Au 2^e cycle, cette semaine atypique est réservée aux CASO et modules transdisciplinaires.

** Les ateliers sont libres d'affecter l'une ou l'autre des 2 semaines concernées aux activités de la semaine atypique et aux évaluations de fin de quadrimestre. Les étudiants en sont informés par voie officielle au plus tard le 10 novembre 2022.

*** Le calendrier précis des évaluations de fin de 2^e quadrimestre est publié au plus tard le 28 avril 2023.

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 étudiants.

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 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 (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 conférencier extérieur 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 étudiants inscrits dans ce cursus, ni toutes les années d'études.

Cependant, pendant la semaine atypique, l'atelier fonctionne en continu –et les enseignants 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 étudiants, la même recommandation s'applique aux étudiants et aux professeurs restants.

Chaque professeur 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 enseignants et des étudiants concernés 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^e semaine atypique), les CASO de 1^{er} cycle s'intègrent aux activités des ateliers : les professeurs et assistants 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 professeurs 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^e semaine atypique) est réservée aux CASO de 2^e cycle qui se poursuivent ensuite pendant une période de 6 semaines. Les étudiants 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 professeurs responsables des cours suspendus sont invités à participer aux activités organisées dans les ateliers ou à accompagner les ateliers en déplacement. Chaque professeur 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 est régulièrement inscrit.

L'étudiant est tenu 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 professeur de chaque cours artistique organisant un stage est en mesure de présenter aux étudiants qui en font la demande le programme et les modalités du stage interne dans ce cours.

Le dernier mercredi de septembre, les étudiants 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 professeur peut proposer à l'étudiant inscrit en stage interne dans son cours de suivre un programme personnel différent du programme figurant à cette annexe.

6. Inscription

L'étudiant introduit, par voie électronique, une demande d'inscription visant au moins six stages classés par ordre de préférence. Un formulaire électronique sera transmis le 21 septembre 2022 par courriel à tous les étudiants 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 professeur responsable de l'option d'où provient l'étudiant, celui-ci ne peut être effectivement inscrit 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 de première année de premier cycle ou d'un étudiant 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 enseignants des cours artistiques des options sont tenus de libérer de toute remise de travaux l'étudiant 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 stagiaire ne peut être considéré comme absent du cours artistique de l'option dans laquelle il est régulièrement inscrit.

Le professeur 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 est tenu de suivre le stage dans lequel il est inscrit 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 auquel sont acquis les crédits afférents au cours artistique d'une option pour la première année d'études et qui est inscrit dans un autre cursus est réputé 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 1^{er} CYCLE

Conformément à l'article 25 du Décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique, à l'article 110 du Décret du 7/11/2013 et à l'article 8§1 du présent règlement, l'épreuve d'admission porte sur l'aptitude à suivre une formation artistique dans l'École et dans le cursus considéré.

La participation du candidat à l'épreuve d'admission implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'École.

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

L'épreuve est organisée avant le 20 septembre, les dates étant fixées par le directeur de l'école.

L'épreuve se déroule à l'école durant 10 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 – durée de 4 à maximum 8 jours. 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 candidats sont tenus de se présenter à chaque partie de l'épreuve, quel que soit leur parcours antérieur. Les étudiants ayant été inscrits à l'école l'année académique précédente, et qui souhaitent se réorienter dans une autre option, repassent l'épreuve dans l'option où ils souhaitent se réorienter.

La note attribuée à l'examen spécifique au cursus choisi est transmise au secrétariat de l'école au plus tard le lendemain du dernier jour de l'épreuve d'admission, avant midi.

Le secrétariat de l'école tient à la disposition des candidats un descriptif général de chaque partie de l'épreuve, ainsi que la liste du matériel à prévoir.

La commission d'admission, telle que définie à l'article 9§3 du présent règlement, délibère selon les modalités suivantes :

Le candidat réussit d'office s'il obtient au moins 50 % pour les exercices spécifiques au cursus choisi.

Tous les autres candidats sont délibérés par la commission d'admission.

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 candidat avec le programme d'études de l'École
4. Adéquation de la motivation du candidat avec le programme d'études de l'option
5. Pertinence des moyens que le candidat a volontairement mis en œuvre pour se préparer à l'épreuve, indépendamment d'études antérieures
6. Capacité du candidat à exprimer sa motivation par des moyens adéquats
7. Capacité du candidat 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 candidat 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

21. Surqualification du candidat par rapport aux acquis d'apprentissage définis pour le premier cycle du cursus choisi
22. Abandon en cours d'épreuve
23. Manque d'acquis personnels en relation avec les moyens d'expression développés dans le cursus, traduisant un manque d'intérêt pour ceux-ci
24. Inadéquation de la motivation du candidat avec le programme d'études de l'École
25. Inadéquation de la motivation du candidat avec le programme d'études spécifique au cursus
26. Absence ou insuffisance manifeste de démarche individuelle pour se préparer à l'épreuve
27. Insuffisance du candidat dans l'expression de sa motivation par des moyens adéquats
28. Insuffisance du candidat dans l'expression de conceptions originales
29. Incapacité d'adaptation à un contexte nouveau et à des demandes imprévues
30. Évolution négative de la capacité d'expression au cours de l'épreuve
31. Incapacité du candidat à envisager une approche expérimentale des pratiques spécifiques au cursus
32. A priori stéréotypés et intérêt limité quant aux possibilités des pratiques spécifiques au cursus
33. Absence de signe particulier révélant un potentiel créatif et une singularité
34. 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 professeurs responsables d'option ou leur représentant.

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

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

Le procès-verbal de la commission d'admission motive les décisions et doit être transmis, dûment signé par ses membres, au délégué du gouvernement le 31 octobre au plus tard.

PUBLICATION DES RESULTATS ET RECOURS

Les résultats de l'épreuve d'admission sont publiés aux panneaux d'affichage et sur le site de l'École au plus tard le deuxième jour ouvrable suivant la clôture de l'épreuve. Tout candidat peut obtenir le détail de ses résultats sur simple demande au secrétariat de l'école.

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 candidats.

Le candidat ayant introduit une plainte est informé 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.

DUREE DE VALIDITE DE L'EPREUVE D'ADMISSION

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 DEUXIEME 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 candidats, y compris ceux qui sont issus 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 candidats disposent de 20 jours ouvrables pour effectuer cette procédure de préinscription.

Une présélection est effectuée sur base du parcours antérieur du candidat et de son dossier artistique, ce dernier étant évalué par un jury composé d'enseignants du cursus concerné. Les candidats présélectionnés et les candidats pour lesquels l'accès est inconditionnel sont invités 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 candidat 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 candidats présélectionnés.

La procédure d'inscription suit ensuite son cours, conformément à l'article 8 du présent règlement. Le programme annuel de l'étudiant 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 d'accueil

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 candidats bénéficiant d'un accès inconditionnel sont prioritaires.

Annexe 10 : REGLEMENT DU JURY DE DELIBERATION

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 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 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 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.

1. 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 enseignants ayant encadré les activités d'apprentissage figurant au programme d'études de l'étudiant délibéré pour l'année académique considérée.

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

La délibération est valable si plus de 50 % des enseignants votants sont présents.

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

2. Obtention d'office de crédits manquants

L'étudiant 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.

3. Validation d'office des unités d'enseignement

Le jury attribue d'office les crédits afférents à une unité d'enseignement si l'étudiant 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

4. 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 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 n'est pas délibéré et les crédits afférents à l'unité d'enseignement ne sont pas attribués.

5. 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 professeur responsable du cours artistique de l'option dans le cursus et dans le cycle dont est issu l'étudiant concerné, au minimum un jour ouvrable avant la réunion du jury.

6. Conditions d'accès à la suite du programme du cycle au terme de la 1^e année

Le programme annuel d'un étudiant 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 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 de 1^e 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 étudiant 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 de 1^e année du 1^{er} cycle qui a acquis au 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 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 de 1^e 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 est validé par la commission d'inscription et des programmes telle que définie à l'article 8 §4 du présent règlement.

7. 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 : 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 étudiants 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 dans les sessions antérieures

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

Les mentions sont attribuées sur base de la moyenne des notes obtenues par l'étudiant 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 étudiants 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 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

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

Annexe 11 : RECOURS

1. Commission des recours

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

Cette commission se compose de deux professeurs au minimum.

Elle est présidée par le directeur de l'école, avec voix délibérative.

Le secrétariat est assuré par l'administrateur ou un membre qualifié du personnel administratif. Le 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 ou apparenté à celui-ci. La commission ne peut également inclure des membres associés à la décision contre laquelle l'étudiant introduit un recours.

2. Recours relatif au refus d'inscription

Le refus d'inscription est prononcé par la commission d'inscription et des programmes.

2.1. Lorsque le refus est motivé par le fait que l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études ou ne respecte pas les dispositions du Règlement des études, l'étudiant 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.

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.

2.2. 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 a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave
- la demande d'inscription vise des études ne donnant pas lieu à un financement
- l'étudiant n'est pas finançable,

l'étudiant 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.

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 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 étudiants 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

3. Recours relatif au refus d'inscription aux épreuves

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

L'étudiant 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.

3.2. 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 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 reste inscrit.

3. 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.

4. 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 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>

5. 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 étudiants belges), délivrée par l'administration communale
- pour les étudiants mineurs, 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 étudiants 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 étudiants belges diplômés en juin 2022, l'attestation provisoire du certificat
- pour les étudiants 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 étudiants 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 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 candidat est tenu 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 étudiants étrangers 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 étudiants étrangers 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. Echéances 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 2022
- le solde, le 1^{er} février 2023 au plus tard

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, l'étudiant doit avoir payé 50€ du montant des droits d'inscription le 31 octobre au plus tard, sauf dans le cas d'un étudiant boursier (bourse de la Communauté française de Belgique uniquement) ou de l'étudiant 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 par courrier électronique au plus tard 15 jours ouvrables après cette date.

L'étudiant non boursier 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 2022-2023:

350,03 euros

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

Montants pour les étudiants de condition modeste :

239,02 euros

343,47 euros pour les étudiants de dernière année des 1^{er} et 2^e cycles.

En ce qui concerne les étudiants bénéficiant d'une allocation d'études de la Communauté française de Belgique (boursiers) ainsi que les étudiants 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 étudiants 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. Montant des droits d'inscription spécifiques (DIS) et conditions d'exemption

Pour les étudiants étrangers hors UE, 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 :

1487 euros pour les étudiants du 1^{er} cycle

1984 euros pour les étudiants du 2^e cycle

Les différentes catégories d'exemption du paiement des droits d'inscription spécifiques 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 doit se trouver au plus tard le 30 septembre dans une des catégories suivantes :

- les étudiants de nationalité étrangère, admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers¹ (L.21.06.1985 précitée, art.59 § 2)
- les étudiants mariés 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 étudiants cohabitants légaux au sens du titre V bis du livre III du Code civil dont le cohabitant légal 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 étudiants 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 dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 5° bis) ;
- les étudiants qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce en application de la Convention internationale relative au statut des réfugiés et les Annexes, signées à Genève le 21 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 5°) ;
- les étudiants pris en charge et entretenus par les Centres publics d'action sociale (AECF 25.09.1991 précité, art.1, 6°) ;
- les étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants qui sont placés 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 étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'Otan... (circulaire MIN/ABF/EW du 15 décembre 92).
- les étudiants 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 candidat réfugié 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 étudiants étrangers exemptés 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 concerné pour établir le respect des conditions d'exemption sont les mêmes que ceux nécessaires à l'établissement de leur qualité d'étudiant 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 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 étudiants réguliers non finançables sont soumis aux mêmes conditions financières que les étudiants finançables.

Pour les étudiants de condition modeste (revenus belges pour l'année fiscale 2020, avertissement extrait de rôle 2021), les frais d'études cumulés ne peuvent dépasser 374€, l'excédent éventuel étant remboursé (voir tableau en annexe).

Les étudiants boursiers de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont exemptés du paiement des frais d'études. Cette exemption s'étend, pour le paiement de la première tranche de 50€, aux étudiants 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 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 étudiants qui font un stage Erasmus à La Cambre sont soumis aux mêmes règles de paiement des frais d'études que les étudiants 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 étudiants de La Cambre qui partent en stage Erasmus sont exemptés des frais d'études, au prorata de la durée de leur séjour à l'étranger (1 quadrimestre 50%, 2 quadrimestres 100%), à l'exception des frais estimés à la prestation.

2. Liste et montant des frais

Inscription à l'épreuve d'admission

Montant forfaitaire : 25€

- frais d'affranchissement postal
- frais de téléphonie, télécopies permettant l'organisation logistique des examens
- fournitures des consommables de base (plâtre, terre, ...)

Cours artistique de soutien à l'option :

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

Atelier d'Architecture d'intérieur

- visite obligatoire d'expositions, de chantiers, de place de spectacles ainsi que petit matériel d'atelier pour un montant forfaitaire de 30€.

Atelier de Céramique

- utilisation de matières premières (émaux, colorants, ...) pour un montant de 75€
- pour les étudiants 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

- visite obligatoire 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 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 euros en B1, B2 & M1, et de 250 euros en B3 & M2.

Atelier de Design du livre et du papier

- visite obligatoire 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 étudiants de l'option, utilisation de consommables de base (fils, colles, ..) pour un montant de 40€.

Atelier de Design industriel

Montant forfaitaire : 40€

- utilisation de consommables de base
- participation aux frais des différents projets de l'Atelier pendant l'année (workshops, expositions,...)

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 170 €
- visite obligatoire 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

- visite obligatoire d'expositions ou autres activités *extra muros* selon la formule la mieux adaptée et au meilleur prix, avec un plafond de 140€ maximum par année (paiement à la prestation).

Atelier d'Espace urbain

Montant forfaitaire : 50€ (visite d'expositions, petit matériel,...)

Atelier de Gravure et image imprimée

- pour les étudiants de l'option, utilisation de consommables de base (encres, feutre, produits chimiques, plaques de zinc, linoleum, etc) pour un montant de 250€
- pour les étudiants stagiaires dans l'atelier de Gravure (1^{er} cycle), utilisation de consommables de base pour un montant de 35€ (paiement à la prestation)
- pour les étudiants stagiaires dans l'atelier de Sérigraphie (1^{er} cycle), utilisation de consommables de base pour un montant de 80€ (paiement à la prestation)
- visite obligatoire 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 forfaitaire de 20€.

Atelier de Photographie

- utilisation de consommables (lampes, fonds, papiers, etc) pour un montant de 75€
- pour les étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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 forfaitaire : 120€ 100€ (petit matériel, transports WS, expositions...)

- participation obligatoire à l'exposition des travaux de fin d'année
- participation aux frais des différents projets de l'Atelier pendant l'année (workshops, expositions,...)

Atelier de Scénographie

Montant forfaitaire : 50€ (visites culturelles, petit matériel...)

- pour les étudiants de B3, participation obligatoire aux jurys de fin de cycle pour un montant estimé à 150€ (paiement à la prestation)

Atelier de Stylisme et création de mode

- participation aux coûts inhérents aux activités de l'Atelier (matériel, défilé, visites d'exposition, catalogues, vidéos, site web...) pour un montant de 500€

Atelier de Typographie

Montant forfaitaire : 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 300€ maximum par année académique (paiement à la prestation).
- utilisation de matériel typographique de composition manuelle (B1) pour un montant forfaitaire de 35€ (paiement à la pièce)
- utilisation de consommables de base (papier, etc) pour les étudiants concernés de l'option Reliure (B1-B2-B3) pour un montant estimé à 30€ maximum (paiement à la pièce).

Atelier d'Accessoires

- participation aux coûts inhérents aux activités de l'Atelier (consommables, visites d'exposition,...) pour un montant de 450€ pour l'UE Atelier 1 et 250€ pour l'UE Atelier 2.

Annexe 14 : ENSEIGNEMENT INCLUSIF

L'étudiant 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 étudiants 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 professeur membre du Conseil social. Il est présidé par le directeur. Cet avis motivé est transmis à l'étudiant demandeur 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 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 bénéficiaire comprend, outre les données administratives de l'étudiant et la mention de son cursus, un engagement signé de l'étudiant bénéficiaire comprenant :

- une mention indiquant que celui-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 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 accompagnateur, 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 bénéficiaire, la direction de l'école et le personnel d'accompagnement.

Le modèle du plan d'accompagnement individualisé est disponible au secrétariat étudiants 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 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

AGREGATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR POUR LE DOMAINE DES ARTS PLASTIQUES, VISUELS ET DE L'ESPACE FINALITE DIDACTIQUE DU MASTER

REGLEMENT PARTICULIER DE L'AGREGATION

1 : Présentation

Partant du principe que l'activité pédagogique est avant tout une pratique, le programme d'agrégation de l'ENSAV-La Cambre (et le programme correspondant de la finalité didactique du Master) est conçu en fonction d'un échange permanent entre pratique, analyse et théorie.

La méthode est inductive et dialectique : elle conduit les étudiants à construire eux-mêmes leurs savoirs et leurs savoir-faire en interaction avec l'équipe des professeurs. Ceci suppose un calendrier qui crée une alternance entre les diverses matières spécifiques : la confrontation permanente entre l'expérience et la réflexion installe dès lors une dynamique du débat qui doit porter ses fruits dès le début du cursus.

Ce type d'approche impose aussi un travail collégial de la part de l'équipe pédagogique, qui construit ensemble son enseignement, élabore ses critères en équipe et coordonne son évaluation.

Le caractère pragmatique et continu de cet enseignement induit une évaluation continue à partir de critères mis en œuvre tout au long de l'année, et correspondant à l'option pédagogique développée ici. L'équipe de l'agrégation est consciente de l'importance qu'il y a à former des professeurs compétents et motivés. La qualité de leurs prestations sur le terrain constitue donc un élément décisif de l'évaluation.

2 : Programme

Le programme comprend 317h de cours, séminaires et stages, équivalant à 30 crédits et répartis en Unités d'enseignement, conformément à l'Arrêté du Gouvernement du 17 septembre 2003 et au présent Règlement des études (art. 3).

DEUXIÈME CYCLE

Domaine : Arts plastiques, visuels et de l'espace

Agrégation

2022 - 2023

		Quadri	Crédits	Heures	Pondér.
UE AG 1	AGRÉGATION : connaissances sociologiques et culturelles	1 + 2			
	G120.0440 Histoire et actualité des arts : Analyse de l'image		2	30	6,67%
	Psychopédagogie : connaissances sociologiques et culturelles (Fondements de l'enseignement artistique en Fédération Wallonie-Bruxelles)		2	30	6,67%
	G020.0442 Sciences humaines et sociales : Sociologie de l'art	2	2	20	6,67%
	Référentiel de compétences : ag2/3/4/5/11		6	80	20,00%
UE AG 2	AGRÉGATION : connaissances pédagogiques assorties d'une démarche scientifique et d'attitudes de recherche	1 + 2			
	A120.0443 Cours pluridisciplinaires : atelier (Construction des apprentissages)		3	30	10,00%
	Psychopédagogie : Connaissances pédagogiques assorties d'une démarche scientifique et d'attitudes de recherche		2	30	6,67%
	G020.0445 Psychopédagogie : Formation à la neutralité (CrB)	2	1	12	3,33%
	G120.0446 Psychopédagogie : didactique des arts plastiques, visuels et de l'espace		3	30	10,00%
	Référentiel de compétences : ag2/3/5/6/9		9	102	30,00%
UE AG 3	AGRÉGATION : connaissances psychologiques, socio-affectives et relationnelles	1 + 2			
	Psychopédagogie : Connaissances psychologiques, socio-affectives et relationnelles (CrB)		3	45	10,00%
	G120.0447 relationnelles (CrB)				
	Référentiel de compétences : ag3/8/15		3	45	10,00%
UE AG 4	AGRÉGATION : savoir-faire	1 + 2			
	T120.0448 Stages : observation, assistantat		3	20	10,00%
	T120.0449 Stages : enseignement		5	30	16,67%
	T120.0450 Stages : extra-muros		2	10	6,67%
	G120.0451 Séminaires : analyses de pratiques		2	30	6,67%
	Référentiel de compétences : ag1/7/8/10/13/14/15		12	90	40,00%
	Sous total de la finalité didactique		30	317	100,00%

Art.3 : Conditions d'inscription

L'agrégation est organisée à destination des détenteurs d'une licence ou d'un Master en arts plastiques et visuels de l'espace, ou leur équivalent.

Par exception à cette règle, le programme de l'agrégation est également accessible aux étudiants réguliers inscrits au deuxième cycle, en finalité didactique. La commission des inscriptions et des programmes, telle que définie à l'article 9§4 du présent Règlement des études, valide ces cas exceptionnels.

Date limite pour l'inscription : 30 septembre 2022

Droits d'inscription : 70,57€

Art.4 : Calendrier

Les activités d'enseignement commencent le 15 septembre 2022

Locaux : CrB et ENSAV selon horaire

Les horaires sont accessibles sur le site de l'école et sur l'intranet étudiants.

Art.5 : Stages

L'ENSAV organise le programme des stages de l'étudiant.

Elle établit des conventions de collaboration avec les écoles via les directions et les maîtres de stages.

Elle propose deux types de stages :

1. les stages d'observation-assistanat : l'étudiant est équipé d'une grille d'analyse et remet un rapport, noté et débattu en cours
2. les stages d'enseignement : l'étudiant donne des leçons avec préparation, évaluation du maître de stage et autoévaluation, notées par le superviseur et débattues en cours.

L'équipe pédagogique veillera, dans la mesure du possible, à diversifier les types d'écoles où envoyer les stagiaires afin qu'ils soient confrontés à des réalités différentes (sociales, pédagogiques, culturelles, etc.).

L'étudiant commence l'année avec les stages d'observation-assistanat. Les stages d'enseignement sont entrepris après une évaluation intermédiaire (décembre), dès le mois de janvier et leur accès est soumis à condition. Ces conditions sont précisées et communiquées aux étudiants en début d'année scolaire. En aucun cas, un étudiant ne peut entreprendre un stage d'enseignement sans l'aval de la coordination du programme et du professeur responsable des supervisions de stages.

L'étudiant, en dialogue avec l'équipe pédagogique, choisit ses propres stages (observation-assistanat, enseignement et « extra-muros »).

L'étudiant qui a déjà enseigné au niveau adéquat (secondaire supérieur) pendant au moins 2 ans au moment de son inscription est dispensé des stages. Dans tous les autres cas, les stages ne peuvent faire l'objet de valorisation de crédits.

Art. 6 : Présence aux cours

L'étudiant est tenu de suivre tous les cours, stages et séminaires.

Une absence non justifiée entraîne l'exclusion de l'étudiant. Toute absence pour cause de maladie doit être couverte par un certificat médical remis dans la semaine au secrétariat de l'ENSAV. Tout autre motif doit relever d'une impossibilité majeure et imprévisible : événement familial grave, arrêt général des transports, etc.

Les professeurs prennent les présences à chaque cours.

Art.7 : Evaluation

Cours de psychopédagogie générale CrB : évaluations en fin d'année et en septembre (2 sessions d'examen).

Cours de psychopédagogie spécifique, séminaires, stages, cours de sociologie de l'art et de formation à la neutralité : chaque professeur définit en début d'année les critères propres à sa matière (voir programme) et les modalités de l'évaluation : évaluation continue ou examen (deux sessions).

Lors des stages, un document est donné aux maîtres de stages (professeurs accueillants) pour transmettre à l'équipe pédagogique sa propre évaluation de la prestation du stagiaire.

Conditions de réussite :

- Au moins 10/20 dans chaque cours
- Au moins 10/20 dans les activités de terrain : stages et séminaires
- Au moins 50 % au total

Il n'y a pas de seconde session ni pour les activités d'enseignement « de terrain » ni pour les cours faisant l'objet d'une évaluation continue, mais les étudiants en échec sont autorisés à se réinscrire une seconde fois et peuvent bénéficier de la valorisation des crédits acquis.

Art.8 : Examens

Les évaluations de psychopédagogie générale et de formation à la neutralité sont organisées par le CrB, à l'exception des cours de sociologie de l'art.

Les évaluations de psychopédagogie spécifique sont organisées par La Cambre.

Le programme précise les cours qui donnent lieu à un examen, écrit ou oral, ou à un travail, ou à une évaluation continue.

Art.9 : Examineurs

L'évaluation des cours de sociologie de l'art, formation à la neutralité, analyse de l'image et technologie est faite par le titulaire.

Le cours de construction des apprentissages se donnant de façon collective avec les séminaires, il donne lieu à une évaluation collégiale, réalisée par au moins 2 titulaires.

Les stages et l'autoévaluation de l'étudiant sont évalués par le maître de stage et le superviseur.

La réussite du stage « extra-muros » est constitué par l'attestation de participation ou la convention signée entre La Cambre et le lieu du stage.

Art.10 : Délibérations

Le jury de délibération de première session se réunit en juin. Celui de 2e session en septembre.

Il se compose de tous les enseignants de l'agrégation et est présidé par le directeur de l'école.

Art.11 : Divers

Tous les articles du Règlement particulier des études de La Cambre et du CrB concernant le respect des locaux et le comportement des étudiants en général s'appliquent aux étudiants de l'agrégation. A l'exception des articles 8 et 11, le Règlement des études de La Cambre s'applique aux étudiants de l'agrégation, ainsi que les annexes 1, 4, 11, 14, 15, 17 et 18.

Art.12 : Glossaire

Par maître de stage, on entend le titulaire du cours d'enseignement secondaire recevant l'étudiant stagiaire. Par superviseur, on entend le professeur d'agrégation chargé d'évaluer les prestations de l'étudiant stagiaire.

Annexe 17. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

L'étudiant 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), 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 auteur du travail et l'année de sa création.

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

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

Annexe 18. REGLEMENT D'ORDRE D'INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE

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 (étudiants régulièrement inscrits, enseignants, personnel, membres des Amis de La Cambre) et les étudiants et personnels scientifiques des écoles faisant partie du Pôle académique de Bruxelles sur présentation de la carte d'étudiant 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 (étudiants) 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.

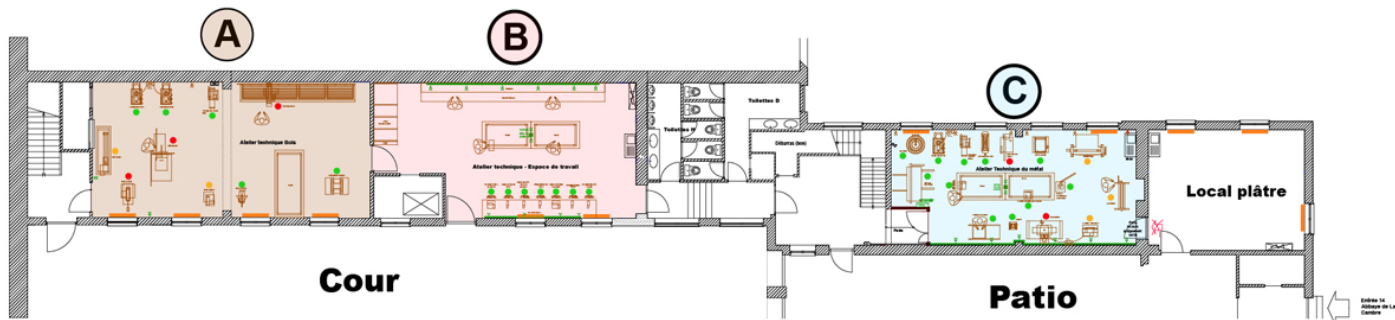
Annexe 19. REGLEMENT DE L'ATELIER TECHNIQUE

1. Plan de l'atelier technique
2. Généralités
3. Heures d'ouverture
4. Contacts & premiers soins
5. Sécurité
- 5.5-K Niveaux de permission d'utilisation des machines
1. Habillement
2. Lunettes de protection
3. Matériel de soudure
4. Émanations
5. Matériel et outillage
6. Déchets et matériaux
7. Propreté
8. Fautes et sanctions

1. Plan de l'atelier technique

Le présent règlement s'applique aux trois salles de l'atelier technique de l'école de La Cambre situé au rez-de-chaussée du 14, Abbaye de La Cambre. Les trois salles sont respectivement :

- A- L'atelier technique Bois
- B- L'espace de travail
- C- L'atelier technique Métal



2. Généralités

- Sylvain Busine est responsable de l'atelier technique. Il est mandaté par la direction de l'école pour faire appliquer le présent règlement et consigner, par écrit, les étudiants 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 est prié de travailler le bois dans l'atelier technique Bois (A) et le métal dans l'atelier technique Métal (C), 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 récupérés par le même système d'aspiration des poussières.
- Il est totalement interdit de débrancher ou rebrancher des outils fixes sans

l'autorisation du responsable 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 étudiants ; les étudiants doivent apporter leur propre matériel (voir point 10 du présent règlement)
- Certaines machines-outils fixes ne sont pas branchées sur secteur en permanence ; il faut demander à Sylvain Busine l'autorisation de pouvoir les brancher (clefs) 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 sanction (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 étudiants à cet effet (voir point 11 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.

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 9 à 17h30.

Attention ! Les étudiants sont priés d'arrêter de travailler à 17h15 et de commencer à ranger leur emplacement de travail et les outils utilisés 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'atelier technique.

4. Contacts & premiers soins

- En cas d'urgence : téléphonez au 100
- Secrétariat de l'école : 02 /626 17 80
- Adresse de l'atelier technique : 14 Abbaye de La Cambre - 1000 Bruxelles.

- Une pharmacie de premiers soins, signalée par le pictogramme suivant , est disponible chez Sylvain Busine dans l'atelier Bois (A).

5. Sécurité dans l'atelier technique

5-A - La sécurité doit être un souci constant pour tout utilisateur de l'atelier technique.

5-B - Toute consigne donnée par le professeur ou par le responsable de l'atelier technique devra être scrupuleusement respectée.

5-C - La circulation dans les ateliers doit se faire sans précipitation. L'étudiant veillera à se déplacer 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 qui viendrait à poser une question à un autre veillera à ne le déranger qu'entre deux manipulations.

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 et les frais des soins qui s'avèreraient nécessaires seraient à la charge de l'étudiant.

5-F - Chaque étudiant voulant utiliser les machines de l'atelier technique devra, au préalable, suivre une instruction sur l'ensemble des machines.

5-G - Il est impératif de suivre les instructions données par les pictogrammes de sécurité collés sur chaque machine, soit concernant le « niveau de permission

d'utilisation» par l'étudiant, soit pour les protections liées à son utilisation (voir détails ci dessous)



5-H - Certaines machines-outils exigent l'utilisation de gants de protection, elles sont marquées de l'autocollant de sécurité suivant :



5-I - De même, certaines machines-outils exigent l'utilisation de protection pour l'ouïe, elles sont marquées de l'autocollant de sécurité suivant :



5-J - Certaines machines-outils, par précaution, sont pourvues d'un autocollant attirant l'attention sur les risques d'écrasement des doigts. Ce danger est signalé par le pictogramme de sécurité suivant :



5-K - Niveaux de permission d'utilisation des machines :

Chaque machine est pourvue d'une pastille autocollante de couleur déterminant son niveau de permission d'utilisation par l'étudiant.

Une pastille rouge indique que la machine-outil est interdite d'utilisation aux étudiants, seul Sylvain Busine peut 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 étudiant 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 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.



6 – Habillement

6-A- De manière générale, l'étudiant veillera à être correctement habillé en rapport avec l'utilisation des machines.

6-B- Les habits trop amples qui pourraient facilement se coincer dans une machine sont formellement interdits au sein de l'atelier. Les objets ou habillements flottants sont donc interdits (Ex : écharpe, écouteurs de baladeur).

6-C- 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.

6-D- 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 lors d'une utilisation prolongée.

7 – Lunettes de protection

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 projection de copeaux; le forage est considéré comme une action projetant des copeaux.

Un autocollant de rappel du port de lunettes de protection est collé sur chaque machine exigeant le port de lunettes de protection pour son utilisation.



Ne pas porter de lunettes de protection, comme indiqué par le pictogramme ci-contre, entraîne une sanction légère (voir articles 11 et 14 du présent règlement).

8 – Matériel de soudure

Les travaux de soudure s'effectuent uniquement avec l'autorisation de Sylvain Busine

et dans l'atelier Métal (C), derrière des rideaux de protection. Le port d'un masque à souder est obligatoire pour tout travail de soudure.



Ne pas porter de masque à souder, comme indiqué par le pictogramme ci-contre, entraîne une sanction légère (voir articles 11 et 14 du présent règlement).

9- Émanations

5-A- L'étudiant qui effectue des travaux de peinture dont les émanations sont toxiques veillera à le faire dans la cabine à peinture, ou dans une boîte en carton, destinée à cet effet.

5-B- L'étudiant veillera à utiliser le masque de protection adéquat face à la toxicité de la substance utilisée.



5-C- Les travaux d'encollage, de peinture de petites pièces devront être réalisés dans la cabine de peinture (ou d'une boîte en carton) prévue à cet effet au sein de l'atelier de travail (B). Il ne sera plus toléré qu'un étudiant colle ses présentations au sein de son atelier ni qu'il bombe à même le sol de la cour intérieure du 14.

Coller des documents à la bombe dans un atelier ou bomber dans la cour à même le sol entraîne une sanction légère (voir point 13 du présent règlement).

5-D- Les produits dangereux pour la peau seront utilisés avec les gants adéquats ; l'étudiant s'efforcera de travailler ces substances avec la propreté et la précaution de rigueur.

10 – Matériel et outillage

10-A- Chaque étudiant est propriétaire de ses propres petits outils et de ses consommables : 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 ; le tout rassemblé dans une trousse à outils personnelle.

10-B- L'étudiant est responsable du matériel de l'atelier technique qui lui est confié. (serre-joints, forets, scies sauteuses, foreuses, etc...). Il peut donc être tenu responsable en cas de disparition ou de bris dudit matériel. Ce matériel est disponible chez Sylvain Busine.

10-C- Aucun matériel ou outillage ne peut sortir de l'atelier technique.

10-D- L'étudiant 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.

10-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. Pour les dégradations involontaires, l'étudiant doit savoir que son assurance responsabilité civile peut participer financièrement à la réparation ou au rachat du matériel dégradé ou détruit.

10-F- Avant la mise en marche d'une machine, l'étudiant doit s'assurer que tous les organes et accessoires sont à leur place et correctement fixés. L'étudiant ne peut quitter son poste de travail qu'après s'être assuré qu'il a pris toutes les précautions pour éviter un accident (arrêt de la machine, mise hors tension du poste).

10-G- Aucun dispositif de sécurité (cadenas ou chaîne) placé sur une machine-outil ne peut être neutralisé ou enlevé.

10-H- Pour les outillages électroportatifs, l'étudiant veillera toujours à ce que le fil électrique ne soit pas sur la trajectoire de découpe. Une fois la machine arrêtée, l'étudiant 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.

10-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.

11 – Déchets et matériaux

11-A- L'étudiant 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 ; il n'y a pas de place destinée à cette fin.

11-B- L'étudiant 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).

11-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).

Déchets de coupes

11-D- Un bac à chutes de coupes de bois est prévu dans l'atelier technique Bois (A), 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 de bois est situé sous la scie à ruban dans l'atelier Bois (A).

11-E- Un bac à chutes de coupes de métal est prévu dans l'atelier technique Métal (C), 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.

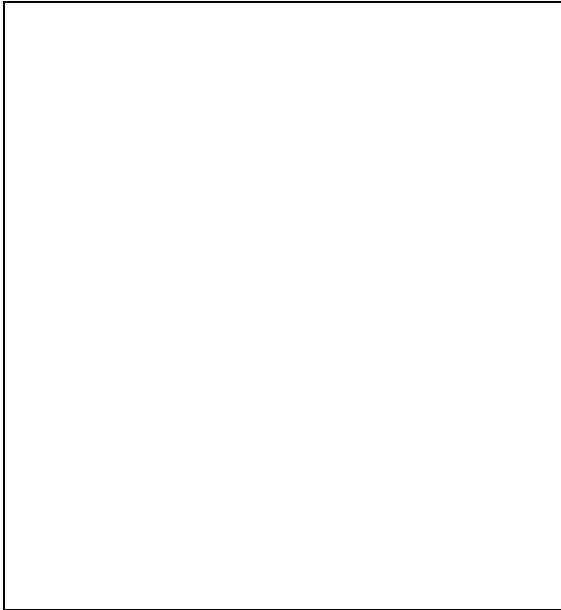
Poubelles

11-F- 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).

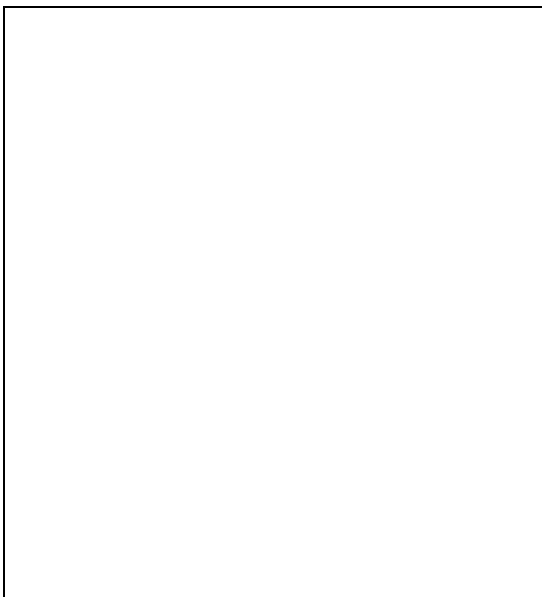
Les déchets de MDF, de bois, de matière plastique, etc. ne sont pas acceptés dans la poubelle jaune.



- **La poubelle bleue :**

Elle sert à récupérer les déchets PMC recyclables (Plastique, emballages Métalliques, Cartons de boissons).

Les déchets de thermoformages ou déchets de matière plastique qui ne sont pas repris dans le graphique ci-dessus, 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 (sac blanc) :**

Elle sert à récolter tous les autres déchets qui ne sont pas recyclables. Il faut veiller à n'y mettre que des déchets de petite taille. L'étudiant veillera à découper les résidus de thermoformages, de MDF et autres déchets en plusieurs petits morceaux afin que les services de Bruxelles-Propreté (responsable de la collecte des déchets à La Cambre) ne refuse pas les poubelles blanches. L'étudiant veillera aussi à ce que la poubelle ne dépasse pas un poids décent (les poubelles trop lourdes sont, elles aussi, refusées par Bruxelles Propreté).

sont acceptés dans le sac blanc :

- Les papiers souillés
- Les petits morceaux de MDF
- Les petits morceaux de thermoformage
- Les petits déchets métalliques
- Divers

12- Propreté du lieu de travail

12-A- Chaque étudiant 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.

12-B- L'étudiant 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 11).

12-C- Lorsque l'étudiant 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.

13- 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 Sylvain Busine, 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.
- Peindre en dehors de la cabine de peinture ou d'une caisse en carton.
- 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 (A).
- 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.

Sanctions :

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.

L'étudiant 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 de la gestionnaire financière (Hélène Perreau, bâtiment 21 / rez-de-chaussée).

Annexe 20 : RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CENTRE DE PRÊT DE MATÉRIEL

1. Réservation

- le centre de prêt est accessible aux étudiants inscrits régulièrement à La Cambre
- le centre de prêt est accessible aux intervenants et professeurs 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, rubrique centre de prêt
- la classification du matériel se définit comme suit :
 - a. le matériel dit électroportatif (perceuse, ponceuse, etc.), disponible à l'atelier Bois
14 Abbaye de La Cambre
 - b. 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 au moment de la restitution, sauf dans les cas prévus au point 4 « restitution » ci-dessous*
- l'emprunteur 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
- l'emprunteur est censé 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 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 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
- l'emprunteur s'engage à remplacer le matériel manquant ou endommagé. En cas de griffes ou 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
- si le retard dépasse 1 journée (J+1 de la date de restitution), l'emprunteur ne pourra plus bénéficier des services du centre de prêt pendant 1 mois.

* Les mêmes conditions s'appliquent à tous les emprunteurs, y compris les membres du

personnel enseignant

Annexe 21 : RGPD (Règlement général sur la protection des données)

- a) Protection des données à caractère personnel : les données à caractère personnel communiquées par l'étudiant 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 étudiants 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 étudiants ;
- établir des statistiques sur les établissements d'où proviennent les étudiants 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 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 étudiants inscrits ou en voie d'inscription. Cette dernière explicite également les droits des étudiants 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 est tenu 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 aurait accès durant son cursus à La Cambre, qu'elles portent notamment sur les autres étudiants, les membres du personnel, les visiteurs de La Cambre ou les participants à des projets.

Il 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.