Institut Royal supérieur de Musique et de Pédagogie – IMEP

R è g l e m e n t d e s é t u d e s

Article 1

Les membres du personnel et les étudiants sont tenus de remplir consciencieusement leur devoir d'état, de se conformer aux principes qui inspirent l'Institut et de respecter la dignité et l'honneur des personnes.

Article 2 : Dispositions générales

§ 1 L'entrée dans l'Institut pour les étudiants se fait par l'entrée principale, Rue Henri Blès.

§ 2 Il est strictement interdit de fumer dans les locaux, dans l'enceinte de l'IMEP et devant la porte d'entrée.

§ 3 L'utilisation des téléphones portables est proscrite pendant les cours, les examens et les évaluations artistiques tant pour les étudiants que pour les professeurs.

§ 4 Tout étudiant se doit d'être présent au début de chaque cours.

L'étudiant retardataire pourra se voir refuser l'accès au cours et être considéré comme absent.

§ 5 L'accès aux locaux et l'utilisation des équipements en dehors des heures d'ouverture de l'Institut n'est possible que moyennant l'autorisation du Directeur général.

§ 6 Les étudiants sont tenus de respecter le matériel qui est mis à leur disposition. Ce matériel ne peut en aucun cas quitter la classe dans laquelle il se trouve.

§ 7 Lorsqu'ils quittent un local, les étudiants sont priés de fermer les instruments ainsi que les éclairages, les portes et les fenêtres.

§ 8 L'utilisation de chaufferettes est strictement interdite dans l'enceinte de l'école.

§ 9 La consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'école est strictement interdite, à la seule exception des organisations spécifiques avec l'accord préalable de la Direction.

§ 10 La consommation de drogues ou de toute substance susceptible de provoquer des assuétudes dans l'enceinte de l'école est strictement interdite.

§ 11 Les étudiants inscrits à l'IMEP sont avertis du fait que tous les enregistrements audio et vidéo effectués à l'Institut peuvent être utilisés dans l'intérêt pédagogique et pour permettre la visibilité de celui-ci.

Article 3 : Description des programmes d'études, dispositions inhérentes aux méthodes pédagogiques

§ 1 Les objectifs généraux des études à l'IMEP sont définis par le projet pédagogique et artistique de l'Institut. (www.imep.be → L'IMEP → Projet pédagogique).

§ 2 Le programme des études établi pour chaque section, option et spécialité se trouve à l'adresse www.imep.be → Etudes → Grilles de cours. Il comprend la liste détaillée des activités d'apprentissage, les heures de cours, les crédits qui y sont attachés ainsi que les acquis d'apprentissage terminaux et spécifiques.

§ 3 Les méthodes pédagogiques pourront s'exprimer au travers des cours, séminaires, visites, concerts, auditions commentées et stages.

§ 4 L'Institut se réserve le droit de ne pas organiser toute section qui ne rencontrerait pas un nombre suffisant d'inscriptions.

Article 4 : Objectifs poursuivis par le programme d'études de chaque option

L'ensemble des objectifs poursuivis par le programme d'études de chaque option est téléchargeable sur l'intranet de l'IMEP via les projets pédagogiques spécifiques aux professeurs de chaque option.

Le projet pédagogique de chaque professeur (objectifs, contenus et évaluations) doit être arrêté définitivement le 30 octobre de l'année académique en cours.

Article 5 : Année académique

§ 1 Les horaires et activités de cours sont affichés aux valves du B3 et disponibles sur Moodle. Ils sont susceptibles de subir des variations ou des modifications à tout moment de l'année académique.

Il revient à chacun, membre du personnel ou étudiant, de consulter régulièrement sa fiche personnelle disponible sur l'intranet (www.imep.be) et les informations publiées sur Moodle (→ Secrétariat des étudiants et Secrétariat des professeurs).

§ 2 Les étudiants sont dans l'obligation de disposer d'une adresse email qui sera le vecteur de communication officiel (une salle informatique est mise à leur disposition au sein de l'Institut).

§ 3 Les activités d'enseignement commencent le 14 septembre. Lorsque le 14 septembre tombe un samedi ou un dimanche, la rentrée est fixée au lundi suivant. Elles peuvent être organisées en présentiel ou en distanciel suivant les dispositions mises en place en cas de situation particulière.

§ 4 Le détail des congés repris par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant l'organisation de l'année académique dans les Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Communauté française se trouve à l'adresse www.imep.be → Informations → Calendrier de l'année.

Article 6 : Accès aux locaux

§ 1 L'accès aux locaux est réservé exclusivement aux étudiants régulièrement inscrits et à toute personne autorisée par la Direction ou l'Administration.

§ 2 L'entrée dans les locaux se fait exclusivement au moyen d'une carte d'accès à retirer à l'accueil. Tous les étudiants se doivent d'être en possession de cette carte dont l'utilisation est obligatoire.

§ 3 Des locaux de travail peuvent être mis à la disposition des étudiants de l'Institut aux horaires suivants :

Du lundi au vendredi : de 7h15 à 21h30

Les week-end, jours fériés et congés scolaires : de 8h30 à 21h30

Durant les 2 stages organisés par l'ASBL « Musique et Vie », une partie des locaux de l'IMEP est inaccessible aux étudiants qui n'y sont pas inscrits.

L'IMEP est fermé et inaccessible durant quatre semaines consécutives durant les mois de juillet et août (les dates précises sont convenues dans le calendrier de l'année académique et sont communiquées par mail aux étudiants).

Article 7 : Assiduité et contrôle des présences

§1 L'enseignement d'une pratique artistique requiert, de la part de l'étudiant comme du professeur, une attention toute particulière portée au suivi régulier des activités d'apprentissage. Cette assiduité est évidemment de mise pour les activités d'apprentissage individuelles, mais elle l'est aussi pour les activités d'apprentissage semi-collectives et collectives, qui comportent le plus souvent, dans le domaine artistique, des éléments de pratique musicale dont la mise en œuvre est incompatible avec l'absentéisme.

§ 2 Les présences des étudiants sont consignées par chaque professeur responsable de l'activité d'enseignement.

§ 3 Tout étudiant est tenu de justifier toute absence.

§ 4 La validité d'une excuse pour une absence non couverte par un certificat médical sera appréciée par le professeur.

§ 5 Tout étudiant empêché de participer à une activité d'enseignement est tenu de prévenir l'Institut et ses professeurs dans les plus brefs délais.

§ 6 Chaque enseignant signale par écrit tout manquement d'assiduité à la Direction.

§ 7 Tout manquement d'assiduité fera l'objet d'un avertissement communiqué par courrier à l'étudiant.

§ 8 Au troisième courrier, l'étudiant concerné se verra refuser l'accès aux examens et évaluations artistiques.

Article 8 : Inscription aux études

§ 1 Une demande d'admission ou d'inscription est introduite via le site internet de l'IMEP www.imep.be → Inscription en ligne. Elle est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Ceci est notifié directement au candidat conformément à l'article 95 du décret du 07/11/13. Dans le cas où l'inscription est recevable, elle implique automatiquement l'adhésion de l'étudiant au présent règlement des études.

§ 2 Les Commissaires et Délégués du Gouvernement auprès des établissements sont habilités à recevoir les recours contre les décisions de refus d'inscription et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer la demande d'inscription de l'étudiant. La procédure de recours est détaillée dans l'annexe 7 du présent règlement.

§ 3 La preuve que l'étudiant satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur de l'étudiant témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

§ 4 Les établissements d'enseignement supérieur peuvent inscrire provisoirement des étudiants en attente de satisfaire certaines de ces conditions d'accès. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

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

Toute fraude suspectée est notifiée par écrit à la personne concernée. Celle-ci peut contester les faits allégués par écrit auprès de la Direction et de la Conseillère académique, dans les quinze jours de cette notification. Au terme de la procédure contradictoire, la Direction confirme ou non le refus d'inscription.

Les établissements d'enseignement supérieur transmettent à leur Délégué du Gouvernement le nom, le prénom et le sexe des auteurs reconnus d'une fraude de même que la date, le lieu, le pays de naissance de ceux-ci et l'année académique de la fraude et, s'il échet, leur numéro de Registre national ou, à défaut, leur numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué inscrit sans délai les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage. La suppression des données des auteurs reconnus d'une fraude se fait automatiquement à l'issue de la période de 3 années académiques visée à l'article 95/2, § 1er du décret du 07/11/13.
Les établissements d'enseignement supérieur notifient aux personnes concernées leur inscription au sein de la plateforme e-paysage et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

§ 6 Pour être régulièrement inscrit, l'étudiant doit satisfaire aux conditions légales d'accès à l'enseignement supérieur conformément aux articles 107 et 111 du décret du 07/11/13.

§ 7 Par décision motivée, les autorités de l'établissement d'enseignement supérieur :

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

. peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;

. peuvent refuser l'inscription d'un étudiant lorsque cet étudiant n'est pas finançable;

. peuvent refuser l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet dans les 3 années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

L'exclusion définitive pour des faits de harcèlement, de violences sexistes ou sexuelles ou de discriminations constitue une exclusion pour faute grave conformément à l'article 95/4 du décret du 07/11/13.

La décision du refus d'inscription doit être notifiée à l'étudiant par lettre recommandée, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par l'étudiant au plus tard 15 jours après réception de sa demande d'inscription effective. Il est loisible à l'étudiant concerné par ce refus d'introduire un recours interne par écrit auprès de la Direction dans un délai de 4 jours ouvrables.

Les étudiant·e·s refusé·e·s en raison de leur non-finançabilité peuvent introduire une demande de dérogation motivée par mail auprès de la Direction et de la Conseillère académique dans un délai de 4 jours ouvrables après la notification de refus. Après analyse du dossier, la Direction se réserve le droit de confirmer ou non dans un délai de 4 jours ouvrables le refus d'inscription.

§ 8 L'étudiant déjà inscrit à l'IMEP qui souhaite s'inscrire dans un deuxième cursus au sein de l'établissement doit rentrer une demande motivée qui sera appréciée par la Direction en fonction du parcours réalisé par l'étudiant et des possibilités qui s'offrent à lui. La Direction se réserve le droit de refuser les doubles inscriptions conformément au § 7 alinéa 3 ci-dessus.

§ 9 L'étudiant qui souhaite s'inscrire dans un bachelier ou un master en enseignement doit faire la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française correspondant au niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues. Une épreuve liminaire sera organisée lors du premier quadrimestre selon les modalités communiquées en début d'année académique.
Pour l'étudiant concerné par la formation en enseignement section 3, l'épreuve liminaire est présentée à l'entame de leur 1er cycle et est facultative. En cas de réussite, l'étudiant sera réputé avoir acquis les 5 crédits d'enseignement de maitrise de la langue française.
Pour l'étudiant concerné par la formation en enseignement section 4 ou 5, l'épreuve liminaire est présentée à l'entame de leur 2e cycle et est obligatoire. En cas d'échec, l'étudiant est tenu d'ajouter 5 crédits d'enseignement supplémentaires portant sur la maîtrise de la langue française. Dans ce cas, la section 4 comprend 125 crédits et la section 5 comprend 65 crédits.

§ 10 La date ultime d'inscription est fixée au 30 septembre. Toutefois, l'établissement d'enseignement supérieur peut autoriser exceptionnellement l'inscription d'un étudiant qui fait sa demande au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient. Cette demande exceptionnelle, motivée, doit être envoyée par email au Directeur général et à la Conseillère académique (annesophie.duterme@imep.be).

§ 11 Entre le 1er et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation. Cette demande exceptionnelle, motivée, doit être envoyée par email au Directeur général et à la Conseillère académique (annesophie.duterme@imep.be).

§ 12 L'inscription est considérée comme définitive après remise de tous les documents relatifs au contrôle des études tels que prescrits par l'Administration (cf Règlement des épreuves d'admission), après signature du document d'inscription et acquittement des droits d'inscription.

L'étudiant dont la réserve n'est pas levée au 30 novembre et dont le dossier administratif n'est pas complété pour cette date n'est pas inscrit à l'IMEP. Son badge est désactivé, il ne peut retirer aucune attestation ni document au secrétariat.

Le secrétariat se réserve par ailleurs le droit de bloquer l'accès à l'intranet aux étudiants dont le dossier administratif n'est pas en ordre.

§ 13 L'étudiant qui souhaite annuler son inscription doit le faire par le biais d'un email adressé au Secrétariat des étudiants (annesophie.duterme@imep.be). La date de cet email sera considérée comme la date effective de l'abandon.

Article 9 : Montants des droits d'inscription

§ 1 Le montant des droits d'inscription et les possibilités de réduction sont fixés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le descriptif détaillé pour l'année en cours constitue l'annexe 1 du présent document.

§ 2 Le paiement des 50 € est effectué au moment de l'inscription et au plus tard pour le 31 octobre. Au cas où l'acompte de 50 € n'est pas acquitté pour le 31 octobre, le Directeur général notifie à l'étudiant que son inscription ne peut pas être prise en compte.

§ 3 Le solde des droits d'inscription doit être réglé au plus tard pour le 1er février. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

§ 4 Les Commissaires ou Délégués du Gouvernement auprès des institutions sont habilités à recevoir les recours contre cette décision et, pour des raisons motivées, ils invalident le cas échéant cette décision et confirment l'inscription de l'étudiant.

§ 5 En cas d'abandon avant le 31 octobre, l'étudiant bénéficiera du remboursement total des sommes versées. En cas d'abandon avant le 1er décembre, seul l'acompte de 50 € sera retenu. Après cette date, l'entièreté des droits d'inscription est due.

Article 10 : Jeunes talents

§ 1 L'IMEP peut accueillir des jeunes talents qui ne remplissent pas les conditions d'accès au premier cycle de l'enseignement supérieur, pour autant que :

1° Le jeune talent a réussi, dans les mêmes conditions que les autres candidats, l'épreuve d'admission;

2° Une convention spécifique à chaque jeune talent a été signée entre l'IMEP et l'établissement d'enseignement obligatoire dans lequel le jeune talent est inscrit.

§ 2 Le jeune talent ne peut suivre, dans l'enseignement supérieur, plus de 40 crédits par an.

§ 3 Les crédits suivis par le jeune talent dans l'enseignement supérieur artistique et valorisés par un jury de délibération peuvent donner lieu à des dispenses lorsqu'il s'inscrira dans l'enseignement supérieur artistique de plein exercice.

Article 11 : Déroulement des épreuves d'admission

§ 1 L'étudiant candidat à l'admission présente en outre une épreuve d'admission avant le 21 septembre. Sa participation à l'épreuve implique son adhésion au projet pédagogique et artistique de l'IMEP. Si un étudiant est admis après cette date, une épreuve d'admission doit avoir été organisée dans des conditions similaires.

§ 2 Les horaires et le règlement des épreuves d'admission sont disponibles sur le site internet www.imep.be (Documents utiles).

§ 3 Les modalités d'inscription et d'organisation des épreuves d'admission constituent le règlement des épreuves d'admission.

§ 4 La réussite de l'examen d'admission est valable durant un an.

Article 12 : Valorisation de certaines parties du programme

§ 1 Le jury chargé de l'admission peut dispenser les étudiants de certaines parties de leur programme d'études en considération d'études ou de parties d'études qu'ils ont déjà effectuées avec succès en Belgique ou à l'étranger dans un laps de temps de 5 ans ou plus (article 117 du décret du 07/11/13). Les valorisations peuvent également être acquises sur base d'une expérience personnelle et/ou professionnelle et de compétences préalablement acquises pendant un minimum de 5 années (article 119 du décret du 07/11/13). Le jury statue également sur l'équivalence complète ou partielle des études faites en Europe et des grades académiques qu'elles confèrent.

§ 2 L'étudiant·e porteur·euse d'un titre, diplôme, grade ou certificat délivré hors Fédération Wallonie-Bruxelles qui ne lui donne pas accès aux études de deuxième cycle en vertu des paragraphes précédents peut toutefois y être admis par le jury des études visées, si l'ensemble des études supérieures qu'il·elle a suivies avec fruit est valorisé par le jury pour au moins 180 crédits.

§ 3 Le jury peut constituer en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

§ 4 Ce jury examine les dossiers qui comprennent au moins :

- une demande motivée de l'étudiant (document à télécharger via intranet → Documents → Administratifs).
- les copies des documents des intitulés et descriptifs des cours déjà suivis et réussis, diplômes ou qualifications obtenus, expérience acquise. Si ces documents ne sont pas établis en français, l'étudiant doit alors en fournir une traduction par un traducteur juré.

§ 5 La date limite pour le dépôt des demandes de valorisation est fixée au 15 octobre de l'année académique en cours. Pour les étudiants s'inscrivant au delà de cette date, la date limite est fixée au 31 octobre.

Article 13 : Allègement du programme des études

§ 1 Par décision individuelle et motivée, le Directeur général peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits

pour une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec les autorités académiques établie au moment de l'inscription, révisable annuellement.

§ 2 La demande doit être introduite lors de l'inscription et au plus tard avant le 15 octobre.

Article 14 : Coefficients de pondération

§ 1 Pour la détermination des résultats de l'épreuve, le Pouvoir Organisateur sur avis du Conseil de gestion pédagogique fixe un coefficient de pondération aux résultats de chaque évaluation artistique et examen.

§ 2 La pondération d'une unité d'enseignement est égale à la somme des pondérations des activités d'apprentissage qui la composent (et qui interviennent effectivement dans le calcul de la note finale de cette unité d'enseignement).

La pondération des unités d'enseignement de chaque section figure sur les grilles de cours, disponibles à l'adresse www.imep.be → Formations → Grilles de cours.

Article 15 : Organisation et jury des évaluations artistiques

§ 1 Le fonctionnement des jurys d'évaluations artistiques fait l'objet d'un règlement interne repris en annexe 5.

§ 2 Les étudiants régulièrement inscrits à l'IMEP sont automatiquement inscrits aux examens et aux évaluations artistiques.

§ 3 Les étudiants sont tenus de se présenter aux évaluations artistiques et aux examens dans une tenue de ville correcte.

§ 4 Les programmes des évaluations artistiques des instrumentistes et chanteurs sont encodés via l'intranet selon les dates limites fixées par l'Administration.

§ 5 Les étudiants des filières didactiques, des bacheliers et des masters en enseignement qui n'ont pas effectué la totalité de leurs stages ne sont pas autorisés à présenter l'évaluation artistique de pédagogie musicale et/ou de méthodologie spécialisée.

§ 6 Les horaires des périodes d'évaluation sont affichés par l'administration au moins vingt jours ouvrables avant la date du début de la session envisagée.

§ 7 Pour les activités d'apprentissage générales et techniques, des examens peuvent être organisés dans le courant de l'année académique dès que l'activité d'apprentissage est terminée. Les horaires de ces examens seront également annoncés par l'Administration, vingt jours ouvrables avant ceux-ci.

Les résultats obtenus lors de ces examens sont repris dans les résultats de la première période d'évaluation. En aucun cas, l'étudiant ne peut être interrogé sur les matières faisant l'objet de ces examens plus de deux fois au cours d'une même année académique à l'exception des étudiant de C1B1.

§ 8 Les étudiants de C1B1 peuvent être évalués durant la session de janvier pour l'ensemble des activités d'apprentissage suivies lors du premier quadrimestre, selon les modalités définies dans les projets pédagogiques des professeurs concernés.

Dans le cas où l'activité d'apprentissage est terminée, une note de réussite est considérée comme la note définitive. L'étudiant en échec peut se représenter lors de la période d'évaluation de mai-juin et, le cas échéant, lors de la période d'évaluation de septembre.

Dans le cas où le cours se poursuit durant le deuxième quadrimestre, une moyenne sera réalisée avec la note obtenue lors de la période d'évaluation de mai-juin.

L'étudiant qui est dans l'impossibilité de se présenter à un examen ou à une évaluation artistique doit se conformer à l'article 19 du présent règlement.

À l'issue de la session de janvier, les étudiants peuvent consulter leurs résultats sur leur page intranet.

Les activités de remédiation et d'aide à la réussite éventuelles sont proposées au cas par cas en concertation avec le Directeur général et les pédagogues concernés.

§ 9 Pour les activités d'apprentissage artistiques et les activités d'apprentissage se déroulant sur l'ensemble de l'année académique, des évaluations partielles peuvent être organisées à l'issue du premier quadrimestre selon les modalités décrites dans le descriptif de chaque activité d'apprentissage.

§ 10 Les activités d'apprentissage artistiques ne faisant pas l'objet d'une seconde session sont reprises à l'annexe 4 du présent règlement.

§ 11 Afin d'être dûment validés, les diplômes professionnalisants décernés par l'IMEP doivent être accompagnés par un document certifiant que l'étudiant s'est effectivement présenté au service de santé. Seules les attestations de bilan de santé provenant d'un centre médical scolaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont acceptées.

§ 12 Les activités d'apprentissage artistiques qui nécessitent obligatoirement une évaluation par un jury artistique sont définies dans les programmes d'études et les projets pédagogiques.

§ 13 Pour les activités d'apprentissage « Pédagogie musicale » et « Méthodologie spécialisée », le jury artistique de fin d'année diplômante est un jury interne.

§ 14 En type court et en type long, dans toutes les finalités de master, le jury du « Travail de fin d'études » est un jury composé de deux membres internes.

§ 15 Composition des jurys artistiques :

1. Le jury artistique interne est constitué d'une majorité de membres du personnel de l'Institut. Ce jury, présidé par le Directeur général ou son suppléant, est composé d'un minimum de deux personnes, dont un membre externe.
2. Le jury artistique externe, présidé par le Directeur général ou son suppléant, est composé d'au moins trois membres externes.

§ 17 En cas d'épreuve incomplète, le jury artistique sanctionnera l'ensemble de la prestation de l'étudiant par un 2/20.

§ 18 Le jury artistique se réserve le droit d'interrompre l'étudiant en cas de dépassement du minutage prévu.

Article 16 : Encodage des programmes des évaluations artistiques

Les programmes des épreuves instrumentales, vocales et de musique de chambre doivent impérativement être encodés via le profil intranet des étudiants au plus tard 1 mois avant le début de la session des évaluations. La date exacte sera communiquée au préalable par email.

En cas de non respect, l'étudiant ne pourra pas présenter l'évaluation concernée.

Article 17 : Modalités des jurys de délibération

§ 1 Les jurys de délibération sont organisés conformément aux articles 131 à 134, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

§ 2 Le fonctionnement des jurys de délibération fait l'objet d'un règlement interne repris en annexe 6.

§ 3 Les critères de réussite, d'ajournement ou de refus sont définis dans ce règlement.

§ 4 Les actes de plagiat et de fraude avérés donneront lieu à un refus d'office.

§ 5 Les autorités de l'établissement constituent un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Un sous-jury distinct peut éventuellement être constitué pour la première année du premier cycle.

§ 6 Chaque jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

§ 7 Les jurys sont chargés de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études.

§ 8 Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études. Sauf cas de force majeure apprécié par le Président du jury, les membres du personnel enseignant sont tenus d'assister au(x) jury(s) de délibération qui concerne(nt) les étudiants pour lesquels ils ont encadré les activités d'enseignement.

Les membres empêchés sont tenus d'avertir par écrit le Président dans les délais les plus brefs et de fournir un rapport écrit sur chacun de leurs étudiants.

§ 9 Les jurys ne délibèrent valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents.

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

§ 11 À l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

§ 12 Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels. Les décisions du jury sont communiquées aux étudiants par le biais de leur page intranet personnelle.

§ 13 Le jury statue souverainement et collégialement. Ses décisions sont motivées.

§ 14 La publicité des épreuves et travaux écrits implique que les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance.

Sur simple demande, au plus tard un mois après la période d'évaluation de fin de quadrimestre, un étudiant reçoit le détail des résultats des évaluations auxquelles il a participé.

Article 18 : Acquisition des crédits

§ 1 Les acquisitions des crédits se font dans le respect du décret du 07/11/13 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (article 100).

§ 2 L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note comprise entre 0,5 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant de 10/20.

§ 3 Les crédits associés à une unité d'enseignement sont acquis lorsque la moyenne pondérée des notes obtenues dans les activités d'apprentissage qui la composent est de 10/20 au moins et de 8/20 au moins dans chaque activité d'apprentissage à l'exception de la discipline principale, identifiable avec la pondération la plus importante.

Au cours d'une même année académique, l'étudiant·e est dispensé·e de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage réussie, sauf s'il·elle fait la demande expresse de la repasser en vue d'améliorer sa note. D'une année académique à l'autre, le jury peut dispenser l'étudiant·e d'activités d'apprentissage pour laquelle il·elle a obtenu une cote d'au moins 10/20 au sein d'une unité d'enseignement non validée

§ 4 Toute discipline principale notée entre 8/20 et 10/20 ne peut donner lieu à la validation automatique de l'UE même en cas de moyenne supérieure à 10/20.

§ 5 En fin de deuxième et troisième quadrimestre, sur base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury peut valider les unités d'enseignement pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble de ses résultats.

Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue; celle-ci est alors considérée comme ayant atteint le seuil de réussite et modifiée en ce sens en suivi de délibération, si nécessaire.

§ 6 Les crédits acquis le sont de manière définitive.

§ 7 L'acquisition des 60 premiers crédits (le 1er bloc annuel) entraîne la réussite de la première année de premier cycle ;

La non acquisition des 60 premiers crédits (le 1er bloc annuel) entraîne l'échec de la première année de premier cycle.

§ 8 Dans l'hypothèse visée au § 7, 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé au moins 45 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et peut le compléter, moyennant validation du jury, par des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions pré-requises et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Le programme annuel d'un étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 55 crédits peut toutefois, moyennant accord du jury, comporter un maximum de 65 crédits.

§ 9 Dans l'hypothèse visée au § 7, 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé de 30 à 44 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises. À sa demande, l'étudiant peut, moyennant accord du jury, le compléter par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions pré-requises et pour autant que le nombre total de crédits de son programme n'excède pas 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret du 07/11/13 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

§ 10 Dans l'hypothèse visée au § 7, 2°, si l'étudiant a acquis ou valorisé moins de 30 crédits, il inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du 1er bloc annuel non acquises et complète son inscription d'activités d'aide à la réussite prévues à l'article 148 du décret du 07/11/13 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

§ 11 Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme d'un étudiant comprend :

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

§ 12 En fin de cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser 15 crédits maximum du programme d'études du premier cycle peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions pré-requises.
Il reste inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle.
L'étudiant paie les droits d'inscription du premier cycle et est dispensé du paiement des droits d'inscription du deuxième cycle.
Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne sans que l'ensemble des crédits ne puisse dépasser 60 crédits.
L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.
Pour l'étudiant en fin de cycle visé au présent paragraphe, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle.

§ 13 A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère à l'étudiant le diplôme correspondant, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès au études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également le grade éventuel sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle, pour autant que cela soit favorable à l'étudiant. Dans le cas contraire, le grade est déterminé uniquement sur base de la dernière année du cycle.

§ 14 Lorsque l'étudiant est exclu pour fraude aux évaluations, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Le minerval et, le cas échéant, la contribution visée à l'article 12/6 du décret du 11 avril 2014, versés à l'établissement d'enseignement supérieur sont définitivement acquis à celui-ci.
Le nom, le prénom et le sexe de l'étudiant ainsi sanctionné, ainsi que la date, le lieu et le pays de naissance de celui-ci et, s'il échet, le numéro de Registre national attribué à l'étudiant ou, à défaut, son numéro d'identification de la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale, sont transmis au Délégué du Gouvernement. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué inscrit les informations précitées au sein de la plateforme e-paysage.

L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.
La notification de la décision disciplinaire indique les modalités d'exercice des droits de recours.

Article 19 : Empêchement de présenter une évaluation artistique et/ou un examen

§ 1 L'étudiant qui, pour un motif légitime, ne peut participer à une évaluation artistique et/ou un examen à la date prévue doit envoyer le justificatif de son absence au responsable pédagogique concerné ainsi qu'au Secrétariat des étudiants, par email, dans un délai de maximum trois jours.

L'étudiant pourra participer à cette évaluation artistique et/ou examen à un moment différé au cours de la même session pour autant que l'organisation de l'Ecole le permette et moyennant l'accord du Directeur général et des enseignants concernés. Dans ce cas, la composition du jury artistique peut être différente de celle du jury initial.

§ 2 Dans le cas où l'étudiant ne peut participer à l'évaluation artistique et/ou examen à un moment différé au cours de la même session et dans le cas où l'activité d'apprentissage concernée ne donne pas lieu à une seconde session (cfr annexe 4), l'étudiant peut faire une demande motivée de prolongation de session au Directeur général de l'établissement (direction@imep.be et copie à florence.maffia@direction.imep.be). Celle-ci devra donner lieu à un avis positif du Conseil de gestion pédagogique pour être acceptée.

Article 20 : Plainte pour irrégularité

§ 1 Le candidat peut, dans les trois jours ouvrables de la publication des résultats, introduire une plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves par pli recommandé adressé au Directeur général de l'École supérieure des Arts ou par dépôt à la secrétaire du jury contre accusé de réception.

§ 2 Dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception du recours, un jury restreint composé du Président des délibérations et de minimum deux membres hors de cause examine les plaintes introduites. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit le ou les candidats. Ce jury peut invalider le résultat de l'épreuve. Le Directeur général de l'Ecole supérieure des Arts est alors tenu d'organiser dans les quatre jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve.

§ 3 La même procédure peut être appliquée en cas d'irrégularité constatée dans le déroulement des épreuves d'admissions. Dans ce cas, la commission chargée de statuer sur les recours est composée comme suit :

1. le Directeur général de l'École, en tant que Président et, le cas échéant, le membre du personnel désigné pour l'épreuve d'admission au titre de Président ;

2. trois membres du Conseil de gestion pédagogique, désignés par le directeur général.

Chacun a voix délibérative. Le secrétariat de la commission est assuré par un membre du personnel n'ayant pas voix délibérative.

Article 21 : Travail de fin d'études

§ 1 Le travail de fin d'études est directement lié à la discipline principale de l'étudiant·e. Les consignes y afférentes sont définies sur Moodle.

§ 2 Selon l'échéancier prévu sur Moodle, les étudiants peuvent choisir de présenter leur TFE soit durant la session de juin, soit durant la session de septembre. Ce choix doit être formulé, via Moodle, pour le mois d'avril (cf échéancier sur Moodle).

Article 22 : Organisation générale des activités d'apprentissage « formation musicale » dans le premier cycle

§ 1 Les activités d'apprentissage « formation musicale » sont organisées en 3 niveaux.

§ 2 Après réalisation d'un test au moment de l'admission, l'étudiant est placé dans le niveau qui lui est le plus approprié.

§ 3 Lors de ce test, le jury attribue une note de réussite de 10/20 pour les niveaux acquis par l'étudiant. Celui-ci est ensuite libre de conserver cette note, de suivre le cours et de présenter les épreuves pour augmenter cette note ou de suivre le cours du niveau supérieur et de présenter les épreuves correspondantes.

§ 4 L'obtention du diplôme de baccalauréat de type court ou de type long requiert la réussite du niveau 3.

§ 5 Des activités d'apprentissage de remédiation peuvent être organisées lorsque cela s'avère nécessaire.

§ 6 Les épreuves permettant le passage de niveau sont organisées lors des sessions d'évaluation.

Article 23 : Organisation générale des activités d'apprentissage « Formation musicale » dans le deuxième cycle, options « Formation musicale », « Ecritures classiques » et « Direction chorale »

§ 1 Les étudiants désirant être admis en première année du Master en musique des options reprises ci-dessus doivent obligatoirement avoir réussi le niveau 3 de formation musicale.

§ 2 L'obtention du diplôme dans les options reprises ci-dessus requiert la réussite du niveau 4 de formation musicale.

§ 3 Les étudiants désirant être admis en première année du Master en musique : écritures classiques, à finalité spécialisée doivent obligatoirement avoir réussi un test d'admission correspondant au niveau 4 de formation musicale dispensé à l'IMEP.

Article 24 : Sanctions et mesures disciplinaires

Des sanctions et mesures peuvent être prises :

* par le Directeur général :
  . l'avertissement ayant pour objet d'attirer l'attention de l'étudiant sur la difficulté rencontrée ;
  . le blâme, qui a pour objet de réprouver officiellement les agissements de l'étudiant.
* par la Commission de discipline de l'Institut.
  . l'exclusion temporaire de l'établissement limitée à 15 jours au maximum.

Cette commission de discipline est constituée des membres suivants : le Directeur général, le ou les professeur(s) de la (ou des) spécialité(s) suivies par l'étudiant, deux représentants des enseignants élus au Conseil de Gestion Pédagogique, deux étudiants membres du Conseil étudiant désignés par le Conseil étudiant. La commission se réunit à l'initiative du Directeur général, et délibère valablement si la moitié de ses membres au moins sont présents. Tous les membres de la Commission disposent d'une voix délibérative.

* par le pouvoir organisateur, sur proposition de la Commission de discipline :
  . l'exclusion définitive de l'établissement.

Préalablement à toute sanction, une rencontre est organisée afin de permettre aux parties concernées d'être entendues et à chacune d'exposer son point de vue.

Article 25 : Modalités de la mise en œuvre de l'interdisciplinarité au sein de l'Ecole

L'interdisciplinarité fait partie des objectifs essentiels de l'Institut. Cette synergie est expressément recommandée au corps professoral. Des projets mettant en œuvre cette interdisciplinarité sont proposés par l'Ecole Supérieure des Arts au sein ou non de l'Etablissement.

Article 26 : Enseignement inclusif - Etudiants à besoins spécifiques

§ 1 Les étudiants bénéficiaires sont les suivants :

a) l'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 et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement d'enseignement supérieur ;

b) l'étudiant disposant d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap et ayant fait une demande d'accompagnement auprès du service d'accueil et d'accompagnement de l'établissement d'enseignement supérieur;

§ 2 La procédure est définie comme suit :

L'étudiant bénéficiaire qui souhaite la mise en place d'aménagements de son cursus en fait la demande en ligne - https://www.imep.be/enseignement-inclusif/ - fournit les documents probants à l'appui de sa demande :

1. soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2. soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur au sein de l'établissement établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la demande.

§ 3 Les missions du Conseil social dans ce cadre sont les suivantes :

1. assurer l'accueil de l'étudiant demandeur ;
2. prendre connaissance de la demande, examiner le dossier et analyser les besoins avec l'étudiant demandeur et soumettre la demande pour décision aux autorités académiques ;

§ 4 En cas d'acceptation de la demande, un plan d'accompagnement individualisé est élaboré en concertation avec l'étudiant bénéficiaire. Il formalise les aménagements raisonnables qui seront mis en place au bénéfice du demandeur ; il est évalué de manière continue et adapté, s'il échet, en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire.

En cas de décision défavorable, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la Commission d'Enseignement supérieur inclusif. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 15 jours de la notification de décision. La commission de l'Enseignement supérieur inclusif statue sur le recours au plus tard le quinzième jour qui suit la réception du recours. Si le recours est notifié durant les vacances scolaires, le délai est suspendu.

Article 27 : Participation des étudiants à des projets extérieurs

Tout étudiant inscrit à l'IMEP doit avoir l'accord du professeur principal et l'approbation du Directeur général avant de participer à un projet extérieur qui s'inscrit dans le cadre des cours. Le professeur s'engage ensuite à suivre et encadrer l'étudiant afin que le projet soit mené à bien. Le professeur complète le formulaire prévu à cet effet et disponible sur l'intranet dans la rubrique « Formulaires » pour tout projet extérieur pour lequel il a, au préalable, marqué son accord.

Article 28 : Organisation d'activités d'apprentissage relevant d'une convention de coopération

L'organisation de ces activités peut être mise en route après approbation du Pouvoir Organisateur de l'Ecole Supérieure des Arts sur avis du Conseil de Gestion Pédagogique.

Article 29 : Consultation de documents

Les procès-verbaux des organes officiels (le CA, le CGP, les CO, le Conseil Social, le Conseil des étudiants) de l'Institut sont consultables sur l'intranet et au secrétariat, sur simple demande de tout membre de la communauté éducative.

Article 30 : Mise en application du RGPD - Règlement général sur la protection des données

Notre politique en matière de gestion des données à caractère personnel est définie par l'annexe 8 du présent règlement.

Article 31 : Licence de diffusion et d'exploitation institutionnelle des travaux de fin d'études et activités artistiques

§ 1 Travaux de fin d'études

L'étudiant accorde à l'institution, à titre non exclusif et gratuit, une licence sur les droits patrimoniaux d'auteur relatifs à son travail de fin d'études, afin d'en permettre la reproduction, la communication au public et la diffusion, notamment par voie électronique, à des fins pédagogiques, scientifiques ou de communication institutionnelle.
Cette licence est valable pour la durée légale de protection du droit d'auteur et pour toute diffusion, quel qu'en soit le support ou le territoire, sans préjudice du maintien des droits moraux de l'auteur.
L'étudiant conserve donc la possibilité d'exploiter personnellement son œuvre ou d'en autoriser la publication sous d'autres formes. La décision de diffusion, totale ou partielle, relève de l'appréciation exclusive de l'établissement, en fonction de critères académiques et de valorisation. Cette décision repose également sur le fait que le dépôt du travail de fin d'études vaut de la part de l'étudiant garantie qu'il dispose des droits nécessaires sur les œuvres incorporées à son travail ou des autorisations requises pour leur utilisation et leur diffusion. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'utilisation non autorisée d'œuvres ou de données protégées intégrées dans le travail de l'étudiant.
En cas d'adaptation nécessaire du travail de fin d'études préalablement à sa diffusion – notamment pour des raisons techniques, éditoriales, juridiques ou de confidentialité –, l'étudiant est associé au processus d'adaptation afin de convenir des modifications nécessaires dans le respect de l'intégrité de son œuvre.
Les travaux ainsi diffusés par l'institution le seront sous la licence suivante:
Licence de diffusion : CC BY-NC-ND, ce qui signifie que le contenu peut être partagé librement, à condition de citer l'auteur, sans modification et sans usage commercial.
Pour plus d'information sur cette licence : https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr.
Cette mention vise uniquement la diffusion institutionnelle du TFE et ne porte pas atteinte aux autres droits moraux ou patrimoniaux de l'auteur.

§2 Activités pédagogiques

L'étudiant autorise également l'établissement, à titre non exclusif et gratuit, à capter, reproduire, communiquer et diffuser tout ou partie des prestations, œuvres ou productions réalisées dans le cadre des activités pédagogiques, notamment dans les cours, ateliers, stages ou performances (concerts, spectacles, présentations publiques, etc.).
Cette autorisation couvre les diffusions :
– à des fins pédagogiques et scientifiques (documentation, archives, formation) ;
– à des fins de communication institutionnelle, notamment sur les supports de communication de l'école (site internet, réseaux sociaux, brochures, vidéos de présentation), pour valoriser les activités et les réalisations de l'établissement, sans objectif commercial direct.

§3 Dispositions communes

Les dispositions suivantes sont communes aux diffusions prévues aux §1 et §2.
L'étudiant conserve ses droits moraux et peut demander, pour un motif légitime dûment justifié, la limitation ou le retrait d'un contenu dont la diffusion lui causerait un préjudice grave.
Procédure de retrait ou de limitation : toute demande de retrait, de limitation ou de modification d'une diffusion déjà autorisée doit être adressée par écrit et dûment motivée à la Direction. Celle-ci examine la demande sur base d'un motif légitime (atteinte à la réputation, utilisation hors contexte, dénaturation de l'œuvre, atteinte à la vie privée, etc.). Si le motif est reconnu fondé, l'établissement peut décider d'un retrait total ou partiel ou d'une adaptation des conditions de diffusion.
La Direction notifie sa décision motivée à l'étudiant dans un délai raisonnable, par écrit ou par voie électronique.

§4 Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de la politique de protection des données à caractère personnel, y compris celles relatives au droit à l'image et aux captations d'événements, figurant au chapitre « Responsabilité de notre établissement » de l'Annexe 8. La licence et les autorisations visées ci-dessus concernent exclusivement la diffusion des œuvres, prestations et productions artistiques réalisées dans le cadre des activités pédagogiques et non le traitement des données personnelles ou des images d'identification relevant du RGPD.

Article 32 : Dispositif interne contre toute forme de harcèlements, de violences sexistes ou sexuelles et de discriminations

L'Institut vise à promouvoir un environnement sûr et respectueux afin que chaque étudiant.e se sente en sécurité et soutenu dans son parcours académique.
La prévention du harcèlement et de toute forme de violence est une priorité absolue et fait l'objet de plusieurs ateliers pédagogiques organisés en cours d'année et visant à explorer des stratégies de prévention, de signalement et de gestion des cas de harcèlement, afin de créer un environnement d'apprentissage respectueux et inclusif.

Les introductions de plaintes et de signalements doivent être adressées par courrier électronique à Monsieur Michel Lambert (michel.lambert@imep.be), personne de contact genre et harcèlement.
À la suite de la réception de la plainte ou du signalement, une rencontre sera organisée afin de permettre aux deux parties concernées d'être entendues et de pouvoir exposer leur point de vue.
À l'issue de cette démarche, la commission délibérera et décidera des sanctions et des mesures disciplinaires à appliquer, le cas échéant.

Annexe 1
Droits d'inscription

Coordonnées bancaires de l'IMEP :

IBAN : BE59 0689 4976 5726

BIC : GKCCBEBB

En communication merci d'indiquer le nom de l'étudiant et sa section ou les communications structurées mentionnées sur l'intranet.

Minerval pour les étudiants belges ou venant d'un pays au sein de l'Union européenne

Par défaut, le montant applicable à l'étudiante ou étudiant est le montant de 1.194€ (indexé à partir de l'année académique 2027-2028).

Pour les étudiantes et étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne qui ne peuvent être assimilés (art. 3 du décret du 11/04/2014 adaptant le financement des établissements à la nouvelle organisation des études) ou exemptés (actuel art. 105 §3bis du décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études), ce montant s'ajoute à la contribution supplémentaire.

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

Les délais prévus actuellement par le décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études sont maintenus.
31 octobre : Paiement de l'acompte de 50€ pour que l'inscription puisse être prise en compte.
1er février : La totalité du montant dû pour l'inscription doit être payée par l'étudiante ou l'étudiant.
30 jours après la décision de la Direction des allocations d'études : L'étudiante ou l'étudiant doit s'acquitter de la totalité du montant dû pour son inscription selon la condition particulière qui lui est octroyée. L'étudiante ou l'étudiant qui est reconnu comme boursier et qui reçoit une allocation d'études est, lui, définitivement dispensé de tout minerval pour l'année académique, en ce compris de l'acompte de 50 €.

Il est possible d'étaler cette somme en envoyant une proposition d'échéancier de payements (dates + montants) à l'adresse mail : annesophie.duterme@imep.be. L'étalement sera possible seulement si votre proposition est effectivement acceptée
En cas d'abandon entre le 31 octobre et le 1er décembre, seul l'acompte de 50 € sera retenu.

L'étudiante ou étudiant qui a introduit une demande de reconnaissance d'une condition particulière auprès de la Direction des Allocations d'études est exempté de minerval (en ce compris de l'acompte) dans l'attente d'une décision. L'étudiante ou l'étudiant est invité à apporter la preuve de sa demande de reconnaissance d'une condition particulière en transmettant l'accusé de réception à l'établissement.

Conditions particulières de l'étudiant

1/ Démarches :

La reconnaissance d'une condition peu aisée ou d'une condition particulière (modeste ou intermédiaire) passe par une procédure et un guichet unique.
A partir de juillet et jusqu'au 31 octobre, chaque étudiante ou étudiant pourra introduire une demande auprès de la Direction des allocations d'études. L'étudiante ou l'étudiant est invité à introduire sa demande même s'il ne dispose pas de tous les documents.
Les demandes seront examinées et traitées suivant leur ordre d'arrivée.
Il existe deux voies possibles pour introduire une demande d'allocation d'études :
- la voie électronique (demande en ligne via : https://allocations-etudes.cfwb.be)

- la voie papier (demande par courrier postal recommandé)
La voie électronique présente les avantages d'avoir un traitement plus rapide, plus sûr et sans frais.
La demande de l'étudiante ou l'étudiant sera analysée par l'Administration qui affectera à l'étudiante ou l'étudiant la condition ad hoc ou l'informera qu'il est soumis au taux plein.
Afin de favoriser le recours au droit et éviter des erreurs préjudiciables dans le chef de l'étudiante ou l'étudiant, il ne devra pas présumer une condition : sa demande sera analysée dans sa globalité par l'Administration. Par ailleurs, dans une logique de guichet unique, l'attribution d'une condition particulière ne relèvera plus de la compétence de l'établissement d'enseignement supérieur.

2/ Plafonds de revenus :

Les plafonds de revenus[1] pour chacune des conditions particulières évolueront de la manière suivante :

Nombre de personnes à charge	Exemption de minerval	Minerval modeste	Minerval intermédiaire
0	€27.339,85	€35.339,85	€44.339,85
1	€35.750,49	€43.750,49	€52.750,49
2	€43.638,39	€51.638,39	€60.638,39
3	€50.995,02	€58.995,02	€67.995,02
4+	+€6.833,89 par personne	+€6.833,89 par personne	+€6.833,89 par personne

3/ Revenus pris en compte :

Les revenus pris en considération sont les revenus du ménage auquel appartient l'étudiante ou l'étudiant ou, à défaut, les revenus de l'étudiante ou l'étudiant.
- Les revenus imposables globalement et distinctement pour l'ensemble des personnes qui se trouvent sur la composition de ménage telles qu'ils sont repris sur le dernier avertissement extrait de rôle (AER). Par exemple, ce sont les revenus de 2024 (AER de 2025) qui sont pris en considération pour l'année académique 2026-2027.
- Les allocations et les revenus de remplacement et/ou d'intégration.
- Les revenus issus d'une organisation internationale, même s'ils sont exonérés d'impôts.
- Les revenus non imposés en Belgique.
Les revenus suivants ne sont pas pris en compte :
- Les revenus de l'étudiante ou l'étudiant, sauf s'il ou elle dispose d'un avertissement-extrait de rôle commun avec un autre membre de sa composition de ménage et sauf s'il pourvoit seul à son entretien,
- Les revenus des frère(s) et sœur(s) de la candidate ou du candidat, des demi-frère(s) et demi-sœur(s) ou assimilés repris sur la composition de ménage.
- Les revenus des colocataires et/ou propriétaires d'immeubles donnés en location ou kot de l'étudiant ou l'étudiante (s'ils sont en possession d'un contrat de bail mentionnant toutes les personnes de la composition de ménage ou d'un avenant du propriétaire précisant qu'à la date d'introduction de la demande ils sont colocataires).

4/ Autres conditions particulières d'octroi :

Outre les conditions de nationalité qui s'appliquent à tous les demandeurs et toutes les demandeuses, d'autres conditions particulières sont prévues :
- Revenus cadastraux ou/et loyers perçus :
L'étudiante ou l'étudiant est exclu du bénéfice d'une condition particulière si lui-même ou son représentant légal perçoit des revenus cadastraux et/ou des loyers bruts cumulés supérieurs à 1.223,17 € (montant 2025-2026) de biens immobiliers dont elle ou il est propriétaire et autres que son habitation personnelle.
- Fratrie dans l'enseignement supérieur :
Une particularité est à prendre en considération si plusieurs enfants au sein du ménage sont inscrits à des études supérieures. En effet, chacun des frères et sœurs de l'étudiante ou de l'étudiant qui sont eux-mêmes dans l'enseignement supérieur est compté double dans le nombre de personnes à charge (ex : un étudiant a deux sœurs dont une est également étudiante dans l'enseignement supérieur. Il sera considéré que ce ménage a 4 personnes à charge et non 3).
- Conditions liées aux études :
Aucune condition de finançabilité de l'étudiant n'est applicable dans le cadre de la reconnaissance d'une condition particulière.
L'étudiante ou l'étudiant devra apporter la preuve de son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur de plein exercice. Il n'est pas éligible à une condition particulière s'il a déjà obtenu un diplôme de même niveau.

1 Montants établis sur base du montant applicable pour les boursiers en 2025-2026. L'indexation des montants des plafonds interviendra fin juin 2026, avant l'ouverture des demandes en vue de l'année 2026-2027.

Contribution supplémentaire pour les étudiants étrangers hors union européenne

La contribution supplémentaire est fixée à 4 175 €.

Les ressortissantes et ressortissants d'un pays hors Union européenne inscrits dans un programme d'études organisé par une université, une haute école ou une école supérieure des arts en Communauté française sont redevables d'une contribution supplémentaire, en complément des droits d'inscription dus à l'établissement.

Les ressortissantes et ressortissant d'un pays hors Union européenne ne sont pas concernés par la contribution supplémentaire s'ils satisfont à au moins une des conditions suivantes (article 59 §2 de la loi du 21 juin 1985 et à l'article de l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991) :

1° bénéficier d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
2° être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire ou temporaire ou avoir une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, et ce jusqu'au moment où un arrêt de rejet du recours admis est prononcé ;
3° être autorisé à séjourner plus de trois mois en Belgique et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement ;
4° être pris en charge ou entretenu par les centres publics d'action sociale, dans un home qui appartient à ceux-ci ou dans un home auquel il a été confié ;
5° avoir pour père, mère, tuteur légal, conjoint ou cohabitant légal une personne de nationalité d'un Etat membre de l'Union européenne ou qui remplit une des conditions visées aux 1° à 4° ci-dessus ;
6° remplir les conditions visées à l'article 105, § 2, du décret Paysage, à savoir :
- bénéficier d'une allocation octroyée par le service d'allocations d'études de la Communauté française
- être titulaire d'une attestation de boursier délivrée par l'administration générale de la Coopération au Développement
7° bénéficier d'une autorisation de séjour en application de l'article 61/7 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Une personne concernée par la contribution supplémentaire peut en être exemptée si elle satisfait à au moins une des conditions suivantes (article 105 §3bis du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.) :

1° ressortissants d'un pays membre de la liste LDC (Least Developed Countries) de l'ONU ;
2° ressortissants d'un pays non repris dans la liste LDC visée au 1° et dont la liste est établie par l'ARES ;
3° titulaires d'un certificat de l'enseignement secondaire supérieur délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale organisé ou subventionné par la Communauté française au terme de deux années de scolarité au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
4° inscrits à un programme d'études de 3e cycle ;
5° inscrits à un programme d'AESS, ou à tout programme de master en enseignement qui le remplacerait ;
6° bénéficiaires d'une bourse délivrée par Wallonie-Bruxelles International.
Les étudiants de nationalité hors Union européenne assimilés sont exemptés (cfr §3).

<u>Mesures transitoires :</u>

Les étudiants de 1er cycle inscrits en 2024-2025 qui se sont acquittés d'un droit d'inscription spécifique de 992€ pour le type court ou de 1487€ pour le type long pourront continuer à bénéficier des anciens montants jusqu'à l'année académique 2026-2027 incluse à condition de rester dans le même cursus sans interruption d'études. Les étudiants passant d'un bachelier à un master ou changeant de cursus seront quant à eux redevables de cette nouvelle contribution.

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES | Enseignement

Le minerval change
dès la rentrée 2026-2027

À partir de la prochaine année académique, le minerval est harmonisé dans l'enseignement supérieur. Il est fixé selon **quatre montants,** adaptés à la **situation financière de chaque étudiante ou étudiant. Ces montants s'appliquent désormais partout,** que tu sois à l'université, en haute école ou en école supérieure des arts.

Ton minerval pour 2026-2027 pourrait s'élever à :

- → **0 €** (si tu bénéficies d'une allocation d'études)
- → **374 €**
- → **835 €**
- → **1 194 €**

Ces montants seront indexés chaque année.

Tu veux savoir dans quel palier tu te situes ?

Utilise le **simulateur en ligne** pour estimer le montant de ton futur minerval.

Le résultat est indicatif, sans valeur juridique.

Important pour ta démarche

Tu es dans les conditions pour bénéficier d'une réduction de ton minerval ?

Introduis ta demande le plus rapidement possible entre début juillet et fin octobre sur **allocations-etudes.cfwb.be**

Les demandes sont traitées par ordre chronologique.

Tu n'es pas dans les conditions pour bénéficier d'une réduction ?

Tu paies un minerval de 1 194 € directement à ton établissement.

D'autres aides sont disponibles, par exemple auprès du service social de ton établissement.

Pour plus d'infos, consulte **aides-etudes.cfwb.be**

Éditeur responsable : Fabrice Aerts-Boncken – Administrateur général a.i. – Avenue du Port 16 à 1080 Bruxelles

Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
DGESVR – Direction des Allocations d'Études
Rue Adolphe Lavallée 1 – 1080 Bruxelles
allocations-etudes.cfwb.be
+32 (0)800 11 869 (du lundi au jeudi de 9 h à 12 h)

Source : https://allocations-etudes.cfwb.be

Annexe 2
Conseil social

Les missions du Conseil social sont définies aux articles 32, 33 et 34 du décret du 20 décembre 2001.

Tout étudiant régulièrement inscrit (en ordre de paiement de l'acompte de 50 € et dont le dossier administratif d'inscription est complet) qui estime pouvoir bénéficier d'un soutien financier afin de mieux organiser sa vie durant ses études peut s'adresser au Conseil social de l'IMEP. Celui-ci est formé de représentants des étudiants désignés par le Conseil des étudiants, de représentants du membre du personnel enseignant et du Directeur général.

Les demandes, adressées aux membres du Conseil social à tout moment de l'année académique, doivent être introduites uniquement via Moodle avant le début des évaluations de mai-juin. Elles seront traitées devant le Conseil dans l'anonymat le plus total. Seuls le Directeur général et le trésorier du Conseil auront connaissance de l'identité du demandeur.

Responsable du conseil social : Maëlle Nadal – conseilsocial@imep.be

Annexe 3
Echéancier des étudiants

30/09/26	Date limite de demande d'admission et de remise du dossier d'inscription complet (cf liste dans le règlement des épreuves admission)
Entre le 1er et le 31/10/26	Demande de modification d'inscription pour les étudiants de C1B1
15/10/26	Demandes de valorisation de crédits, d'aménagement et d'allègement du programme (documents à télécharger sur intranet)
31/10/26	Date limite de paiement de l'acompte de 50 € des droits d'inscription (ou preuve d'une demande d'allocation aux études)
26/10/26 au 01/11/26	Congé d'automne
01/12/26	Date limite pour l'annulation de l'inscription (l'acompte de 50 € reste dû)
15/12/26	Encodage du programme d'examen de janvier via intranet
22/12/25 au 04/01/26	Vacances d'hiver
21/12/26 au 03/01/27	Session d'évaluations artistiques et d'examens
01/02/27	Date limite de paiement du solde de l'inscription
01/03/27 au 07/03/27	Congé de détente
26/04/27 au 09/05/27	Vacances de printemps
01/05/27	Tous les stages doivent avoir été effectués Encodage du programme d'examen de juin via intranet
18/05/27 au 19/06/27	Session d'évaluations artistiques et d'examens
19/08/27 au 03/09/27	Seconde session

Annexe 4

Les activités d'apprentissage suivantes ne font **pas** l'objet d'une **seconde session** :

Accompagnement – chant populaire (piano)
Accompagnement – formation de chef de chant
Accompagnement – pratiques musicales collectives
Analyse et écritures – écritures approfondies *(pour le Master en Ecritures classiques uniquement)*
Art lyrique
Atelier lutherie
Chant
Chant pop
Chant – initiation aux techniques vocales
Chant d'ensemble
Clavier pour écritures et théorie
Composition – songwriting
Créativité musicale *(en chant pop uniquement)*
Diction
Didactique musicale
Direction chorale
Direction de choeur
Direction d'orchestre
Formation spécialisée – accompagnement au piano
Harmonie pratique *(uniquement en cas d'épreuve intégrée)*
Harmonie vocale – chant pop
Improvisation
Improvisation – harmonique et vocale
Initiation aux techniques vocales
Informatique musicale
Instrument – Clavier – 2ème instrument
Instrument principal
Instrument – Piano
Instrument – Piano (chanteurs)
Lutherie – Atelier libre
Méthodologie de la formation musicale et chant d'ensemble
Méthodologie spécialisée

Mouvement scénique
Musique de chambre
Musique de chambre – musique ancienne
Orchestre
Pédagogie musicale
Piano d'accompagnement
Pratique de l'art lyrique (stages)
Pratiques vocales collectives
Projet artistique spécialisé
Stages
Stages communication
Stages d'activités scolaires hors cours
Stages d'enseignement
Stages d'observation participante
Stages enseignement général
Stages – Séminaires d'analyse réflexive
Techniques de prise de son
Travail avec accompagnateur ou en groupe
Travail de fin d'études

Annexe 5
Règlement interne des jurys artistiques

Article 1.

Le Directeur général convoque les membres des jurys conformément à la procédure prévue par le Règlement des études art.15 §15.

Article 2.

Sauf cas d'urgence, les convocations pour les membres externes des jurys artistiques se font par écrit et comportent les renseignements nécessaires au bon déroulement de l'évaluation artistique. Cette convocation reprend notamment le lieu, l'heure, la date et la dénomination de l'épreuve.

Article 3.

Les délibérations artistiques se déroulent à huis-clos et suivent les procédures et recommandations prévues par les articles 131 à 134, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Article 4.

La moyenne des cotes des jurys est effectuée. Toute note extrême s'éloignant de plus de deux points de la moyenne est ramenée à 2 points de cette même moyenne. L'opération de calcul est ensuite réalisée avec ces nouvelles cotes.

Article 5.

En début de chaque jury, le Président redéfinit si nécessaire le projet particulier du cours, le fonctionnement et l'identité spécifique du jury.
La cote finale se détermine séance tenante.

Article 6.

Les notes individuelles d'examens et d'évaluations artistiques ainsi que les votes sont secrets.

Article 7.

Chaque membre de jury est tenu de respecter le secret le plus strict de la délibération.

Annexe 6 :
Règlement des jurys de délibération

Article 1.

Les délibérations ont lieu à huis-clos et suivent les procédures et recommandations prévues par les articles 131 à 134, du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Article 2.

Le jury de délibération est composé de l'ensemble des membres du personnel enseignant qui ont encadré les activités d'enseignement des étudiants au cours de l'année concernée.

Ces membres du personnel sont tenus d'être présents sauf dispense accordée pour raisons exceptionnelles par le Directeur général après demande écrite introduite au moins quinze jours ouvrables avant la délibération.

Dans ce cas, le professeur remet un rapport circonstancié sur chacun de ses élèves.

Les membres des jurys artistiques ayant participé à l'évaluation artistique et ne faisant pas partie de l'Ecole supérieure des Arts peuvent assister à la délibération. Ces jurys ont voix consultative.

Article 3.

Les critères de réussite, d'ajournement ou de refus concernent les étudiants n'ayant pas réussi de plein droit ou n'étant pas en échec d'office.

Critères de motivation en cas de réussite :

1. pertinence et enjeux du travail artistique entrepris
2. qualité du travail artistique
3. originalité et qualité du travail de fin d'études et/ou mémoire
4. caractère accidentel de(s) (l')échec(s)
5. échec(s) limité(s) en qualité (entre 8/20 et 10/20)
6. évaluation pédagogique régulière positive
7. pourcentage global positif
8. progrès réalisés d'une session à l'autre
9. maintien du grade sur base d'un critère repris ci-dessus
10. octroi du grade supérieur sur base d'un critère repris ci-dessus

Critères de motivation en cas d'ajournement ou de refus :

1. importance et gravité des échecs
2. faible pourcentage global
3. échec dans une ou plusieurs matières qui constituent les bases essentielles des études menant à l'obtention du titre brigué
4. qualité du travail artistique insuffisante

Dans certains cas, l'échec résulte, sans appréciation possible du jury de délibération, des dispositions du règlement des études et du décret du 7 novembre 2013. Dans ce cas, la motivation se résume à l'indication du motif d'échec énuméré dans les textes précités.

Article 4.

Les conditions d'acquisition des crédits sont telles que prévues par l'article 17 du règlement des études.

Pour les étudiants ne remplissant pas les conditions d'admission de plein droit, le jury de délibération délibère collégialement et souverainement sur la réussite, l'ajournement ou le refus.

Les décisions des jurys sont formellement motivées.

Article 5.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres ayant voix délibérative. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Article 6.

Chaque membre de jury est tenu de respecter le secret de la délibération.

Annexe 7 :
Procédure en matière de recours par un étudiant auprès du Commissaire-Délégué en application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études

Conformément à l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement à l'étudiant. Cette notification doit être effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Ce document doit comporter la motivation de la décision et l'extrait du règlement des études qui détaille la procédure de recours auprès du Commissaire-Délégué. Le délai de recours prendra cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

Par demande d'inscription ou d'admission, il faut entendre le dépôt dans le chef de l'étudiant d'un dossier reprenant les éléments détaillés à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013, ou une demande d'inscription de l'étudiant, précisant la section visée, et assortie du paiement d'au minimum 10% des droits d'inscription.

1. L'étudiant introduit son recours en ligne au moyen du formulaire ad hoc : https://www.comdel.be/formulaire-de-recours/

2. En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative, contre laquelle il peut introduire un recours avant le 10 novembre au plus tard selon les modalités prévues au 1).

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

- ses nom(s), prénom(s) et domicile ;
- sa nationalité ;
- l'Institution concernée ;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;
- copies de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus (cf. 1) ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. 2), la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'Institution concernée conformément au §3.

Par ailleurs, le recours peut être complété de tout document jugé utile et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

4. Le Commissaire-Délégué juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

S'il estime le recours non recevable, le Commissaire-Délégué en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, le Commissaire-Délégué informe par écrit l'Institution de sa décision.

5. Si le Commissaire-Délégué estime le recours recevable, il envoie aux autorités de l'Etablissement une demande de justification en y mentionnant le nom du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, les autorités de l'Etablissement la renvoient dûment complétée au Commissaire-Délégué.

6. Le Commissaire-Délégué prend position 7 jours ouvrables après la réception de l'annexe précitée dûment complétée. Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée qui :

- soit confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission ;
- soit invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission et confirme la demande d'inscription du requérant.

7. Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément aux autorités de l'Etablissement.

Annexe 8 :
Déclaration de protection des données personnelles des étudiants

Pourquoi cette déclaration ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un étudiant dans notre établissement nous amène à traiter différentes informations. Aussi bien celles communiquées au moment de l'inscription que celles générées dans le cadre du cursus scolaire.

Cette déclaration de protection des données explique comment nous gérons les informations collectées via différents moyens (formulaires, téléphones, courriels et autres).

Que veux réellement dire le terme « traitement des données personnelles » ?

Une donnée à caractère personnel est une information permettant d'identifier une personne comme par exemple un nom, un numéro d'identification, un identifiant en réseau informatique, l'identité physique, culturelle, sociale et physiologique. La collecte et l'utilisation de données dites sensibles comme l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions philosophiques, l'appartenance syndicale, l'orientation sexuelle, génétique, biométrique et condamnations pénales est interdite.

Le traitement des données est donc une succession d'opérations automatisées ou pas telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, la modification, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, l'effacement…

Qui traite ces données ?

Toutes les données personnelles sont traitées uniquement par des membres du personnel habilités de notre école avec la plus grande confidentialité. Il en va de même en ce qui concerne la sécurité de ces données.

Responsabilité de notre établissement

La protection des données à caractère personnel est très importante pour nous.

Nous traitons celles-ci en conformité avec les lois concernant la protection de la vie privée y compris le règlement général sur la protection des données (RGPD).(EU2016/679).

Tout étudiant mineur ou majeur inscrit dans notre école, en utilisant son accès au site ou réseau intranet de celle-ci, en s'inscrivant à un événement scolaire, ou en fournissant de n'importe quelle manière ses données, reconnaît et accepte les termes de la présente déclaration de protection de la vie privée, ainsi que les traitements et transferts de données personnelles conformément à cette déclaration. Ces traitements et transferts seront licites, loyaux et légitimes.

Collecte des données personnelles et utilisations

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes.

De manière générale, celles-ci sont utilisées :

* Soit sur base de votre consentement.
* Soit en vertu d'obligations légales.
* Soit pour l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement et l'étudiant majeur ou le tuteur légal des étudiants mineurs en vue de la formation de ceux-ci.
* Soit parce que le traitement est indispensable à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique.
* Soit par nécessité à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi le responsable du traitement.

Les données personnelles collectées peuvent inclurent :

* L'identification générale et les informations de contact.

En ce qui concerne les étudiants mineurs, notification des coordonnées parentales : noms, adresse, e-mail, téléphone. Date et lieu de naissance de l'étudiant, parcours scolaire, dossiers scolaires, photo d'identité, numéro de matricule, nationalité, sexe,…

Les coordonnées parentales ne sont pas requises pour les étudiants majeurs.

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de la part des étudiants majeurs ou du tuteur légal des étudiants mineurs aussi bien pour l'enregistrement que pour la diffusion via différents supports médiatiques, informatiques et réseaux sociaux.

* Les informations bancaires, médicales et gouvernementales :

Numéro de compte bancaire, attestation de bourse d'étude, …

Numéro de la carte d'identité, numéro de passeport, numéro de registre national, ...

Informations médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables (étudiants à besoins spécifiques).

Finalités recherchées

Gestion administrative :

* Garantir l'identification certaine de l'étudiant.
* Communiquer les données personnelles de nos étudiants majeurs (ou du tuteur légal de nos étudiants mineurs) sollicitées par la

Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre du subventionnement de notre établissement. Ces informations sont transmises via une plateforme informatique sécurisée.

* Assurer l'édition et la réédition des diplômes, titres, grades, certificats, attestations, ainsi que le déroulement des épreuves et examens.
* Certifier la réalité du parcours de l'étudiant en cas de perte ou de destruction des diplômes.
* S'assurer des conditions d'une éventuelle réinscription.

Gestion pédagogique :

Dans le cadre de la gestion scolaire de l'étudiant, nous gérons des informations en interne et nous communiquons aussi certaines données personnelles telles que nom, prénom et coordonnées de contact à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. L'étudiant peut également demander la portabilité complète de son dossier.

Les coordonnées de l'étudiant sont aussi transmises au centre de la promotion de la santé à l'école (PSE).

Les données personnelles de l'étudiant ainsi que celles le leur tuteur légal (étudiants mineurs) servent également, dans le cadre de la scolarité, de moyen de contact (facture, courriers, assurances, etc.)

Le transfert des données à des tiers se fait à des fins non commerciales et est strictement limité au bon suivi scolaire de l'étudiant. (ex : échange d'informations organisationnelles, location et prêt de matériel, utilisation de la plateforme informatique sécurisée de l'école, stages, visites extérieures, concerts, formations, recrutement,…).

Base légale de traitement des données personnelles

Le but principal de notre établissement est évidemment sa mission d'enseignement.

La majorité des données collectées est indispensable pour des raisons légales ou contractuelles.

Pour toute information non liée à une obligation légale ou contractuelle, l'étudiant a le droit de retirer son consentement à tout moment (sans que cela ne compromette ce qui est permis par la loi concernant le consentement effectué avant ce retrait).

Droits des étudiants par rapport aux données personnelles

Ces droits sont régis dans les limites de la réglementation et en fonction des finalités :

* Droit d'information
* Droit d'accès aux données
* Droit de rectification des données
* Droit à la suppression des données
* Droit à la restriction des données
* Droit à la portabilité des données
* Droit d'opposition à un traitement de données en motivant le refus, tout en tenant compte que le responsable du traitement peut justifier l'utilisation de ce traitement pour des raisons légitimes et ce bien évidemment en conformité avec le règlement général de la protection des données (RGPD).

En cas d'opposition, il est nécessaire d'adresser un courrier par envoi recommandé à la Direction générale de l'établissement, dans lequel la raison du refus est clairement explicitée.

Conservation des données personnelles

Nous conservons les données de l'étudiant au terme de son cursus et ce pendant un délai raisonnable variable en fonction de l'importance de l'information. A noter que dans les Ecole supérieures des Arts, le dossier administratif de l'étudiant est conservé pendant maximum 75 ans à partir de la date de naissance, et ce en conformité avec la législation actuelle de l'enseignement en Communauté française de Belgique (2016). Les données papiers et informatiques restent en permanence sous haute protection et haute surveillance. L'accès est strictement limité à une partie restreinte du personnel administratif.

Protection et sécurité des données personnelles

Notre établissement protège les données personnelles par des mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles en conformité avec les lois de protection de la vie privée et celles du RGPD.

Toutefois, si malgré cela, des doutes sont émis sur nos différentes protections ou si la sécurité des données personnelles semble être compromise, nous souhaitons en être avertis immédiatement.

En ce qui concerne les données transmises à des partenaires extérieurs à notre institution, ceux-ci sont sélectionnés afin qu'ils garantissent la confidentialité et la sécurité des données personnelles.

Mise à jour

Les règles de protection sont susceptibles d'être modifiées à tout moment afin de s'adapter à de nouvelles exigences légales.

Personnes de contact

Responsable du traitement des données : Monsieur Fabian Jardon, Directeur général – direction@imep.be

Conseiller en protection des données : Monsieur Michel Mairlot – michel.mairlot@imep.be