

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 exclusivement par l'entrée principale, Rue Henri Blès.
- § 2 Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'IMEP et devant la porte d'entrée. L'espace réservé aux fumeurs se trouve dans la cour, côté Rue Henri Blès.
- § 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 → Formations → [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 semaine à Pâques et une semaine fin août), l'IMEP est inaccessible aux étudiants qui n'y sont pas inscrits.
L'IMEP est fermé et inaccessible durant quatre semaines consécutives entre la mi-juillet et la mi-août (les dates précises sont convenues dans le courant de l'année 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.
- § 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.

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 auprès des autorités académiques de l'établissement.

- § 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 une des filières didactiques 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. Cette preuve peut être apportée soit par la possession d'un diplôme, titre ou certificat d'études délivré en Fédération Wallonie-Bruxelles soit par la réussite d'un examen spécifique organisé à cette fin par l'IMEP deux fois au cours d'une même année académique. Le Directeur général se réserve le droit de considérer comme irréguliers les étudiants ne remplissant pas cette condition.
- § 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 1^{er} 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 1^{er} 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. Les coordonnées du Délégué en fonction se trouvent à l'annexe 7 du présent règlement.
- § 5 En cas d'abandon avant le 31 octobre, l'étudiant bénéficiera du remboursement total des sommes versées. En cas d'abandon avant le 1^{er} 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 (Inscriptions → Infos inscriptions → [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 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.
- § 3 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.
- § 4 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 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 étudiants 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 18 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 » en type court et MES3 pédagogique, le jury artistique de fin d'année diplômante est un jury externe.
- § 14 Pour les activités d'apprentissage « Pédagogie musicale » et « Méthodologie spécialisée », le jury artistique de fin d'année diplômante est un jury interne.
- § 15 En type court et en type long, dans toutes les finalités de master, le jury du « Travail de fin d'études » est un jury interne.
- § 16 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.

Article 16 : 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. Pour les étudiants de première année de premier cycle et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation, puis affichage pendant au moins quinze jours qui suivent la proclamation. Pour les autres étudiants, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par affichage.
- § 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 17 : 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.
- § 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 1° L'acquisition des 60 premiers crédits (le 1^{er} bloc annuel) entraîne la réussite de la première année de premier cycle ;
2° La non acquisition, des 60 premiers crédits (le 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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.
- Par exception à ce qui précède, les étudiants inscrits précédemment sous le statut de l'ancien article 100 §7 du décret du 07/11/13 le conserveront en 2023-2024.
- § 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 cycle 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.

Article 18 : 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. Celle-ci devra donner lieu à un avis positif du Conseil de gestion pédagogique pour être acceptée.

Article 19 : Plainte pour irrégularité

- § 1 Le candidat peut, dans les trois jours ouvrables de l'affichage des résultats aux valves, 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'École 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 20 : 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).
- § 3 Dans les filières didactiques, lorsque l'étudiant choisit de présenter son TFE en septembre, l'évaluation du cours de Méthodologie spécialisée est automatiquement reportée en septembre.

Article 21 : 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 22 : 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 23 : 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 réprover 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.

Article 24 : 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 25 : 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 auprès du Conseil social. Il 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 échoue, 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 26 : 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 pour participer à un projet extérieur. Le professeur s'engage ensuite à suivre et encadrer l'étudiant afin que le projet soit mené à bien.

Article 27 : 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 28 : 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 29 : 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.

Annexe 1
Droits d'inscription

Coordonnées bancaires de l'IMEP :

IBAN : BE67 0689 4676 4887

BIC : GKCCBEBB

Chaque somme doit être versée séparément (un virement par montant).

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

Type	Année	Minerval	Frais	50€ à payer pour le	Solde à payer pour le
				31/10/23	01/02/24
Type long	Bac 1	350,03 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 2	350,03 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 3	454,47 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
	Master 1 (120)	350,03 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
	Master 2 (120) ou Master 1 (60)	454,47 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
Type court	Bac 1	175,01 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 2	175,01 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 3	227,24 €	646,05 €	31/10/23	01/02/24
Agrégation	AESS	70,57 €	323,03 €	31/10/23	01/02/24
	Jeunes Talents	(au prorata des crédits)	102,18 €	31/10/23	01/02/24

1. Il est possible d'étaler cette somme en envoyant une proposition d'échéancier de paiements (dates + montants) à l'adresse mail : annesophie.dutorme@imep.be. L'étalement sera possible seulement si votre proposition est effectivement acceptée.

2. En cas d'abandon entre le 31 octobre et le 1^{er} décembre, seul l'acompte de 50 € sera retenu.

DIS: Droits d'inscription spécifiques (en + du Minerval et des frais) pour les étudiants étrangers Hors Union européenne

Type	Année	DIS	50€ à payer pour le	Solde à payer pour le
Type long	Bac 1	1.487,00 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 2	1.487,00 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 3	1.487,00 €	31/10/23	01/02/24
	Master 1	1.984,00 €	31/10/23	01/02/24
	Master 2	1.984,00 €	31/10/23	01/02/24
Type court	Bac 1	992,00 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 2	992,00 €	31/10/23	01/02/24
	Bac 3	992,00 €	31/10/23	01/02/24
Agrégation	AESS	1.984,00 €	31/10/23	01/02/24

Les différentes catégories d'exemption du paiement du droit d'inscription spécifique sont reprises à l'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. Les étudiants remplissant une des conditions suivantes sont priés de prendre contact avec le secrétariat étudiants :

- 1° bénéficiaire d'une autorisation d'établissement ou avoir acquis le statut de résident de longue durée en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- 2° être considéré comme réfugié, apatride ou personne pouvant bénéficier de la protection subsidiaire en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée, ou avoir introduit, sur la base de la même loi, une demande d'asile qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision définitive ou un recours en cassation administrative déclaré admissible conformément à l'article 20 des lois sur le Conseil d'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 en vertu des dispositions de la loi du 15 décembre 1980 précitée et y exercer une activité professionnelle réelle et effective ou y bénéficier de revenus de remplacement ;
- 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 du 7 novembre 2013 précité ;
- 7° bénéficiaire d'une autorisation de séjour accordée 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.

Minerval pour les étudiants boursiers

- 1. Les étudiants boursiers qui bénéficient d'une exemption du Minerval produisent la preuve de l'allocation d'études qui la justifie, selon les modalités définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 juin 1994.
- 2. Conditions d'octroi:

Nombre de personnes à charge	Revenus maxima
0	25.867,70 €
1	33.825,47 €
2	41.288,63 €
3	48.249,14 €
4	54.715,05 €
5	61.180,96 €
Par personne supplémentaire... ajouter	6.465,91 €

Remarque : Sont pris en compte les revenus de l'ensemble des membres repris sur la composition de ménage en Belgique de l'étudiant(e), fixée à la date de la demande d'allocations d'études relative à l'année académique concernée.
Lorsque les personnes qui pourvoient à l'entretien de l'étudiant(e) en sont fiscalement proportionnellement responsables, les ressources de ces ménages sont prises en compte dans cette même proportion. Plus d'informations sur <https://allocations-etudes.cfwb.be/etudes-superieures/conditions/>

- 3. La demande est à introduire entre le 4 juillet et le 31 octobre en ligne via le lien suivant : <https://allocations-etudes.cfwb.be/etudes-superieures/formulaires/> ou à envoyer sous pli recommandé à l'adresse suivante : Allocation des études supérieures, bureau régional de Namur – rue van Opré, 89 – 5100 Jambes – tel : 081/328403 – <https://allocations-etudes.cfwb.be/etudes-superieures/>

L'étudiant qui a sollicité une allocation telle que visée à l'article 105, § 2 doit en fournir la preuve au secrétariat des étudiants. Si pour le 1^{er} février l'allocation n'a pas encore été perçue, l'étudiant continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour payer le solde du montant de son inscription. A défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Minerval pour les étudiants de « condition modeste »

1. Montant réclamé aux étudiants de condition modeste

		Minerval	Frais
<i>Type court</i>	B1 et B2	64,01	309,99
	B3	116,23	257,77
<i>Type long</i>	B1, B2 et M1 (120)	239,02	134,98
	B3, M1 (60) et M2	343,47	30,53
	AESS	NON AUTORISE	

2. Conditions d'octroi

Personne(s) à charge	Revenus maximum pour bénéficier du statut d'étudiant de condition modeste
0	30.165,70 €
1	38.123,47 €
2	45.586,63 €
3	52.547,14 €
4	59.013,05 €
5	65.478,96 €
Par personne supplémentaire	+6465,91

3. Les autres conditions pour bénéficier de ce statut sont identiques à celles fixées pour bénéficier d'une allocation d'études : <https://allocations-etudes.cfwb.be/etudes-superieures/conditions/>
4. Les étudiants qui reçoivent un revenu d'intégration sociale (RIS) ou une aide équivalente peuvent également obtenir ce statut.
5. Les documents à remettre pour obtenir ce statut sont à déposer avant le 31 octobre au secrétariat, les étudiants concernés doivent prendre contact avec celui-ci dès la rentrée.

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 doivent être adressées aux membres du Conseil social et introduites par email à Emma Leclercq (conseilsocial@imep.be), et ce à tout moment de l'année académique, 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.

Annexe 3
Echéancier des étudiants

30/09/23	Date limite de demande d'admission et de remise du dossier d'inscription complet (cf liste dans le règlement des épreuves admission)
Entre le 1 ^{er} et le 31/10/23	Demande de modification d'inscription pour les étudiants de C1B1
15/10/23	Demandes de valorisation de crédits et aménagement du programme (documents à télécharger sur intranet) Demandes d'allègement du programme (demande au Directeur général + signature d'une convention)
31/10/23	Date limite de paiement de l'acompte de 50 € des droits d'inscription (ou preuve d'une demande d'allocation aux études)
30/10/23 au 03/11/23	Congé d'automne
01/12/23	Date limite pour l'annulation de l'inscription (l'acompte de 50 € reste dû)
15/12/23	Encodage du programme d'examen de janvier via intranet
25/12/23 au 05/01/24	Vacances d'hiver
08/01/24 au 02/02/24	Session d'évaluations artistiques et d'examens
01/02/24	Date limite de paiement du solde de l'inscription
04/03/24 au 08/03/24	Congé de détente
29/04/24 au 10/05/24	Vacances de printemps
01/05/24	Tous les stages doivent avoir été effectués Encodage du programme d'examen de juin via intranet
21/05/24 au 21/06/24	Session d'évaluations artistiques et d'examens
19/08/24 au 30/08/24	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 (<i>pour le Master en Ecritures classiques uniquement</i>)
Art lyrique
Chant
Chant pop
Chant – initiation aux techniques vocales
Chant d'ensemble
Clavier pour écritures et théorie
Composition – songwriting
Créativité musicale (<i>en chant pop uniquement</i>)
Diction
Direction chorale
Direction de chœur
Direction d'orchestre
Etude des traits d'orchestre
Formation spécialisée – accompagnement au piano
Harmonie pratique (<i>uniquement en cas d'épreuve intégrée</i>)
Harmonie vocale – chant pop
Improvisation
Improvisation – harmonique et vocale
Informatique musicale
Instrument – Clavier – 2ème instrument
Instrument principal
Instrument – Piano
Instrument – Piano (chanteurs)
Lecture et transposition
Méthodologie spécialisée
Mouvement scénique
Musique de chambre
Musique de chambre – musique ancienne

Orchestre
Pédagogie musicale
Piano d'accompagnement
Pratique de l'art lyrique (stages)
Projet artistique spécialisé
Stages communication
Stages d'activités scolaires hors cours
Stages d'enseignement
Stages d'observation participante
Stages enseignement général
Techniques de prise de son
Techniques interactives (communication)
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 collégalement 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 soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du Commissaire-Délégué faisant foi, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante (reprendre l'adresse de la cellule du Commissaire-Délégué), soit par courrier électronique (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 7 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée. Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

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.

8. Coordonnées du Délégué du Gouvernement de référence pour l'IMEP :

Monsieur Nourdine TAYBI

Délégué du Gouvernement

Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3ème étage

6000 – CHARLEROI

nourdine.taybi@comdelcfwb.be

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 veut 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 inclure :

- * 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 de 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 Ecoles 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 Guido Jardon, Directeur général – direction@imep.be

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