

# Règlement général des études

Année académique 2024-2025

## TABLE DES MATIÈRES

<b>DISPOSITIONS LIMINAIRES.....</b>	<b>1</b>
<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>TITRE I : ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS .....</b>	<b>10</b>
CHAPITRE 1 — ADMISSIONS, INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS .....	10
Section 1. Procédure générale d'admission .....	10
Section 2. Conditions d'accès générales et particulières .....	12
Section 3. Examen d'admission - Maîtrise de la langue .....	14
Section 4. Inscription.....	14
Section 5. Inscription provisoire.....	15
Section 6. Allègement .....	16
Section 7. Inscription complémentaire et inscription simultanée (BA-MA) .....	17
Section 8. Modification d'inscription - réorientation .....	17
Section 9. Annulation d'inscription à la demande de l'étudiant .....	18
Section 10. Inscription tardive .....	18
Section 11. Inscriptions particulières : cours isolés, auditeur libre, formation continue, Jury d'enseignement universitaire de la Communauté française .....	19
Section 12. Réinscription.....	21
Section 13. Sanction pour fraude liée à l'inscription ou à la réinscription .....	21
CHAPITRE 2 — RECOURS .....	22
Section 14. Admission-Inscription .....	22
Section 15. Réinscription.....	25
CHAPITRE 3 — COUT DES ETUDES.....	25
<b>TITRE II : ÉTUDES.....</b>	<b>28</b>
CHAPITRE 4 — ORGANISATION DE L'ANNEE ACADEMIQUE.....	28
CHAPITRE 5 — ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS .....	28
CHAPITRE 6 — PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT (PAE).....	30
CHAPITRE 7 — REGLES RELATIVES AUX ETUDIANTS DE L'ULB PARTICIPANT A UN PROGRAMME DE MOBILITE .....	32
<b>TITRE III : ÉVALUATIONS .....</b>	<b>36</b>
CHAPITRE 8 — ÉVALUATIONS.....	36
Section 16. Types et modalités d'évaluation.....	36
Section 17. Périodes et lieux d'évaluation .....	38
Section 18. Attribution des notes et visites des copies .....	40
Section 19. Fraudes aux évaluations et plagiat .....	41
CHAPITRE 9 — JURYS.....	42
Section 20. Composition et missions des jurys .....	42
Section 21. Commissions du jury (y compris bureau et commission d'admission) .....	43
Section 22. Délibérations et octroi des crédits et mentions .....	44
Section 23. Recours.....	47

CHAPITRE 10 — DIPLOMES ET CERTIFICATS .....	48
Section 24. Diplômes et suppléments au diplôme .....	48
Section 25. Certificats et attestations .....	49
<b>ANNEXES 50</b>	
ANNEXE 1 — AUTRES RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ÉTUDIANTS.....	50
ANNEXE 2 — PROCÉDURE DE RECOURS.....	53
SECTION 1 : ADMISSION-INSCRIPTION.....	53
SECTION 2 : REINSCRIPTION.....	59
ANNEXE 3 — DROITS D’INSCRIPTION POUR L’ANNÉE ACADÉMIQUE 2024-2025 (HORS DROITS MAJORES- ANNEXE 5) .....	62
ANNEXE 4 — DROITS D’INSCRIPTION POUR L’ANNÉE ACADÉMIQUE 2024-2025 – ÉTUDIANTS DES PAYS HUE ET CRITÈRES D’EXONÉRATION .....	64
ANNEXE 5 — LISTES DES PAYS LDC, IDH, PVD ET PAYS INDUSTRIALISÉS .....	65
ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D’UNE ANNÉE D’ÉTUDES UNIVERSITAIRES 2024-2025 (ÉTABLI SELON LE SCHÉMA DU SERVICE SOCIAL ÉTUDIANTS) .....	66
ANNEXE 7 — CRITÈRES D’ADMISSION DE LA COMMISSION D’ADMISSION CENTRALE AU PREMIER CYCLE DES ÉTUDIANTS RESSORTISSANTS DE PAYS HORS UNION EUROPÉENNE (EN CE COMPRIS LES ÉTUDIANTS POSTULANT A UNE ANNÉE D’ÉTUDES DANS DES ÉTUDES DITES « CONTINGENTÉES » SELON LES MODALITÉS DÉCRITES A L’ARTICLE 5 §1) .....	67
ANNEXE 8 — ÉTUDIANTS A BESOINS SPÉCIFIQUES : PROCÉDURE D’ACCOMPAGNEMENT .....	70
ANNEXE 9 — INSCRIPTION TARDIVE.....	73
ANNEXE 10 – MODALITÉS D’ÉVALUATION (NOTE APPROUVÉE PAR LE COA DU 25 FÉVRIER 2022) .....	74

# DISPOSITIONS LIMINAIRES

- a) Dans ce document, le masculin est utilisé comme terme épique et désigne des personnes, indépendamment de leur genre.
- b) Les dispositions du présent règlement sont prises en application :
- du décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, ci-après dénommé « décret »;
  - de la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires, ci-après dénommée « loi de financement » ;
  - du décret de la Communauté française du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ci-après dénommé « décret financement » ;
  - du décret du 17 juillet 2020 déterminant la finançabilité des étudiants pour l'année 2020-2021 ;
  - du décret de la Communauté française du 13 juillet 2016 relatif aux études de sciences vétérinaires ;
  - du décret de la Communauté française du 29 mars 2017 relatif aux études de sciences médicales et dentaires ;
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 janvier 2017 fixant les modalités d'établissement du classement et de délivrance des attestations d'accès à la suite du programme de cycle pour les études de sciences vétérinaires ;
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 décembre 2016 portant approbation du règlement unique des jurys pour les épreuves de fin de premier quadrimestre du bloc des 60 premiers crédits des études de premier cycle en sciences vétérinaires ;
  - du décret de la Communauté française du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur ;
  - du décret de la Communauté française du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap;
  - du décret de la Communauté française du 17 novembre 2022 instituant la plateforme informatisée et centralisée d'échange de données « E-paysage » ;
  - du décret de la Communauté française du 7 février 2019 définissant la formation initiale des enseignants ;
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française.

Ces textes sont entendus, versions coordonnées, soit les diverses mises à jour incluses.

Si les dispositions visées ci-dessus venaient à être modifiées, contraignant les autorités de l'Université libre de Bruxelles, ci-après dénommée ULB ou Université, à adapter le présent règlement avec effet pendant l'année académique en cours, ces dernières avertiraient sans retard les étudiants

de ces adaptations. Le cas échéant, une version mise à jour sera accessible sur le site web de l'Université. Les étudiants, par leur inscription, en acceptent par avance le principe et le contenu.

- c) Champs d'application : le présent règlement ainsi que ses annexes s'appliquent à tous les étudiants inscrits à l'ULB. Il s'applique également, en tout ou en partie, pour les dispositions qui les concernent :
- aux étudiants en programme de mobilité ;
  - aux étudiants inscrits dans des programmes coorganisés avec des établissements partenaires ;
  - aux étudiants inscrits en troisième cycle, à l'exception des dispositions prévues par le [Règlement du doctorat](#) ;
  - aux étudiants inscrits à des programmes de formation continue (10 crédits au moins) ;
  - ainsi qu'à toute personne qui entame une demande d'inscription à un enseignement organisé par l'Université sauf dérogation explicite par règlement particulier applicable au programme d'études concerné.
- d) Délais : les délais se comptent de minuit à minuit. Ils sont calculés depuis le lendemain du jour de l'acte ou de l'événement qui y donne cours. Ils peuvent se définir, selon la procédure particulière visée, en jours calendrier (tous les jours de la semaine, même les week-ends et jours fériés inclus) ou en jours ouvrables (à l'exclusion des samedis, dimanches, du 27 septembre et des jours fériés légaux). Le jour de l'échéance est compris dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, le 27 septembre ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au jour ouvrable le plus proche.
- e) Protection des données à caractère personnel : les données à caractère personnel :
- communiquées par l'étudiant en vue de son admission et de son inscription à l'Université et
  - relatives à son parcours au sein de l'Université après son inscription

sont traitées par cette dernière – agissant en qualité de responsable du traitement – dans le respect du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « le Règlement général sur la protection des données »).

Ces données sont traitées par l'Université pour remplir ses obligations précontractuelles et contractuelles vis-à-vis des étudiants, ses obligations légales, sa mission d'intérêt public en matière d'enseignement, de recherche et de services à la collectivité ainsi que pour répondre à ses intérêts légitimes listés dans la « [notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription](#) ». Cette notice présente également toutes les informations relatives aux types de données traitées, les finalités pour lesquelles elles sont traitées, leur durée de conservation ainsi que le détail de leur éventuelle transmission, qui n'a lieu lorsque l'Université y est légalement tenue ou lorsque l'étudiant a marqué son consentement. L'Université fait par ailleurs appel à des sous-traitants, notamment dans le domaine informatique, qui sont susceptibles de traiter, pour son compte, les données de l'étudiant. Les catégories de destinataires et de sous-traitants sont consultables en ligne.

Enfin, la notice d'information explicite les droits des étudiants vis-à-vis de leurs données — accès, rectification, effacement, limitation, opposition et portabilité — qui peuvent être exercés, en justifiant de son identité, auprès du Délégué à la protection des données de l'Université, par courrier électronique à l'adresse [rgpd@ulb.be](mailto:rgpd@ulb.be) ou par courrier postal au Service du greffe, CP130, avenue Roosevelt 50, 1050 Bruxelles.

- f) Confidentialité : l'étudiant est tenu au strict respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel gérées par l'Université, autres que celles le concernant, auxquelles il

aurait accès ou connaissance durant son cursus à l'Université, qu'elles portent notamment sur les autres étudiants, les membres du personnel, les visiteurs de l'Université ou les participants à des projets de recherche.

Il a ainsi l'obligation de :

– ne pas accéder ou chercher à accéder à des données à caractère personnel qui ne sont pas strictement nécessaires à la réalisation de ses études ;

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

- g) Droit à l'image : l'étudiant est tenu de demander l'autorisation de l'enseignant ou de tout autre intervenant s'il souhaite enregistrer (prise de son et/ou d'images) l'enseignement ou toute autre prise de parole. Si l'autorisation est obtenue, l'étudiant est tenu de respecter le but pour lequel elle a été donnée, à savoir, en règle générale, un but d'aide individuelle à l'étude et à la compréhension. À moins que la nature de la prestation ne le justifie, aucun examen oral ne peut donner lieu à un enregistrement, ni par l'étudiant ni par l'enseignant.
- h) Intelligence artificielle : conformément à la « Note d'Intention relative aux Outils d'Intelligence Artificielle dans l'Enseignement à l'ULB » adoptée par le Conseil académique du 26 février 2024, l'étudiant veille à la non-divulgaration à une IA de données personnelles ou confidentielles autre que celles le concernant et à ne pas céder implicitement un droit d'utilisation par l'IA sur des productions protégées par le droit d'auteur ou confidentielles.

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

- i) Les appellations Communauté française et Fédération Wallonie-Bruxelles sont équivalentes. En effet, la Fédération Wallonie-Bruxelles désigne la Communauté française visée à l'article 2 de la Constitution. Le Parlement de la Communauté française a décidé, par une résolution du 25 mai 2011, de faire systématiquement usage de l'appellation « Fédération Wallonie-Bruxelles » pour désigner usuellement la Communauté française dans ses communications. Le Gouvernement en fait de même.
- j) Les facultés peuvent définir des dispositions facultaires spécifiques au présent règlement, lesquelles précisent exclusivement les articles [48](#), [74](#), [75](#), [81](#), [93](#), [94](#) et [102](#) de ce règlement.

# DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

## **Acquis d'apprentissage**

Énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

## **Activités d'intégration professionnelle**

Activités d'apprentissage de certains programmes d'études constituées d'activités liées à l'application des enseignements, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas.

## **Activité de remédiation**

Activité d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou à aider ces derniers à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès.

## **Admission**

Processus administratif et académique consistant à vérifier qu'un étudiant remplit les conditions l'autorisant à entreprendre un cycle d'études déterminé et à en définir les conditions complémentaires d'accès éventuelles. L'admission est entérinée par l'inscription effective aux études.

## **AESS**

Agrégé de l'Enseignement Secondaire Supérieur, grade académique de spécialisation (niveau 7 du cadre de certification de la Communauté française) délivré conformément au décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur ou du décret du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique.

## **Année académique**

Période de douze mois qui débute le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant, et qui est divisée en trois périodes, dénommées quadrimestres. Le [calendrier académique de l'Université](#) est publié chaque année avant l'ouverture de l'année académique.

## **ARES**

Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur, en charge de la coordination des établissements d'enseignement supérieur.

## **Auditeur libre**

Personne inscrite à une ou plusieurs unités d'enseignement en dehors de toute inscription régulière, à qui est conférée l'autorisation d'assister aux activités d'apprentissage, sans que cette autorisation ne lui permette de présenter un quelconque des examens y relatifs.

**Autorités académiques**

Instances qui, à l'Université, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement.

**Bachelier**

Grade académique de niveau 6 du cadre de certification de la Communauté française sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

**BA1**

60 premiers crédits du programme d'études du premier cycle.

**Bloc**

Découpe chronologique d'un programme d'un cycle d'études comportant 60 crédits.

**CAPAES**

Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur.

**Certificat**

Document qui atteste la réussite d'une formation et de l'octroi éventuel de crédits associés, sans conférer de grade académique.

**Commission d'admission**

Commission désignée par le jury du programme chargée de rendre, en son nom, une décision soit d'admission, soit de refus et, le cas échéant, de déterminer les conditions complémentaires d'accès; cette commission d'admission est composée de trois membres au moins, dont le Président et le Secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques.

**Coordonnateur ou titulaire**

Chaque unité d'enseignement, ainsi que l'évaluation des apprentissages des étudiants s'y rapportant, est placée sous la responsabilité d'un « coordonnateur », membre du corps académique; il s'agit soit du titulaire, soit, dans l'hypothèse où il y a plusieurs cotitulaires, de l'un de ceux-ci. Dans le cas d'enseignements « non-titularisés », dont les responsables dépendent d'un choix de l'étudiant (par exemple un stage ou un enseignement à suivre hors de la faculté), le rôle de « titulaire » est joué par le président du jury ou du sous-jury; celui-ci peut déléguer, le cas échéant, cette fonction à un membre du corps académique de la faculté directement concerné.

**Corequis d'une unité d'enseignement**

Ensemble d'autres unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

**Crédit**

Unité s'exprimant en nombres entiers correspondant au temps consacré, par l'étudiant, au sein d'un programme d'études, à une activité d'enseignement dans une discipline déterminée.

**Cursus**

Études conduisant à un grade académique déterminé. Un cursus peut s'étendre sur un ou plusieurs cycles d'études.



**Cycle**

Études menant à l'obtention d'un grade académique. L'enseignement supérieur est organisé en trois cycles.

**Délibération**

Examen à huis clos des résultats obtenus au cours de l'année académique, auquel le jury procède pour chaque étudiant au moins une fois par an, et au terme duquel, le cas échéant, il octroie les crédits, proclame les résultats, d'un programme annuel ou d'un cycle, et confère, avec ou sans mention, les grades académiques.

**Diplôme**

Document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions du décret et le grade académique conféré à l'issue de ces études.

**Domaine d'études**

Branche de la connaissance qui correspond à un ou plusieurs cursus.

**Doctorat**

Troisième cycle universitaire menant au grade académique de docteur (niveau 8 du cadre de certification de la Communauté française), obtenu après soutenance d'une thèse.

**Dossier complet**

Dossier comprenant l'ensemble des documents obligatoires tels que demandés lors de la constitution de ce dossier de telle sorte que les autorités et services compétents puissent se prononcer sur l'admissibilité et la finançabilité de l'étudiant dans le respect des dispositions légales et celles du présent règlement.

**Doyen**

Désigne tant le Doyen de la faculté que le président de l'école ou de l'institut.

**Équivalence**

Procédure visant à assimiler des études effectuées à l'étranger à celles organisées dans l'enseignement supérieur au sein de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**Étudiant assimilé**

Étudiant [non européen qui remplit l'une des conditions](#) de l'article 3 du décret financement.

**Étudiant à besoins spécifiques (EBS)**

Étudiants à besoins spécifiques reconnus par l'institution comme nécessitant des aménagements raisonnables et rencontrant des obstacles à la pleine et effective participation à la vie académique selon leur situation individuelle : étudiants en situation de handicap (souffrant d'une maladie invalidante, d'une déficience avérée ou de troubles spécifiques d'apprentissage), étudiants sportifs de haut niveau, étudiants entrepreneurs, étudiants artistes de haut niveau, étudiants membres du Conseil des étudiants, étudiants incarcérés, personnes enceintes, les (futurs) jeunes parents et étudiants aidants proches.

**Étudiant finançable**

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

**Étudiant inscrit en cours isolé**

Étudiant inscrit à une ou plusieurs unités d'enseignement en dehors d'une inscription régulière, à qui est conférée l'autorisation d'assister aux activités d'apprentissage et de présenter l'examen y relatif conformément à [l'article 20](#) du présent règlement.

**Étudiant en fin de cycle**

Étudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé.

**Faculté**

Dans le présent règlement, faculté désigne la faculté, l'école ou l'institut.

**Force majeure**

La force majeure se définit comme un événement imprévisible, insurmontable et indépendant de toute faute de la part de la personne qui s'en prévaut, qui empêche cette dernière d'exécuter ses obligations :

- Le caractère imprévisible de l'événement implique que la personne concernée n'est pas en mesure de prévoir l'événement ;
- Le caractère insurmontable de l'événement implique que l'événement rend impossible l'exécution de l'obligation ;
- L'absence de toute faute dans la survenue de l'événement implique que cet événement ne peut être ni provoqué ni favorisé par une faute, une imprudence ou une négligence de la part de la personne concernée.

**Formation continue (études de formation continue)**

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

**Grade académique**

Titre sanctionnant la réussite d'un cycle d'études correspondant à un niveau de certification, reconnu par le décret et attesté par un diplôme.

**Inscription effective**

Inscription pour laquelle l'étudiant a fourni tous les documents justifiant de son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier décrits par le présent règlement, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de leur authenticité, a apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française et a payé au moins un acompte de 50€ au 31/10, conformément au calendrier fixé dans ce règlement.

**Inscription régulière**

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

**Jury**

Le jury est l'instance académique chargée 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, de reconnaître s'il échet, l'équivalence de titres étrangers. Le jury vérifie en outre que le récipiendaire a rempli les conditions d'accès aux études et, dans ce contexte, il valorise les acquis des candidats.

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. À l'issue du cycle, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que parmi ce nombre de crédits minimum acquis par l'étudiant figure la totalité des enseignements obligatoires, que les conditions d'accès au programme d'études ont été 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.

**Master**

Grade académique de niveau 7 sanctionnant des études de deuxième cycle de 60 crédits au moins et, si elles poursuivent une finalité particulière, de 120 crédits au moins.

**Master de spécialisation**

Études menant à un grade académique de Master particulier (de niveau 7), délivré par une université, par une école supérieure des arts ou en coorganisation avec une université ou une école supérieure des arts, sanctionnant des études spécifiques de deuxième cycle de 60 crédits au moins, complétant une formation préalable de Master.

**Mention**

Appréciation par un jury de la qualité des travaux d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique.

**Note**

Résultat chiffré compris entre 0 et 20 obtenu à l'issue d'une évaluation (une décimale au demi est tolérée pour les unités d'enseignement, une décimale variable est tolérée pour les mémoires). En cas de non-présentation d'une épreuve, partielle ou totale, le titulaire peut avoir recours à la mention « absent », cette dernière engendrant par conséquent l'impossibilité pour le jury de créditer la note.

**Notification (notifier)**

Communication d'une décision par voie électronique ou par tout autre moyen expressément mentionné dans le présent règlement. Les notifications aux étudiants par la voie électronique le sont à l'adresse @ulb.be ou, aussi longtemps que l'étudiant ne dispose pas d'une telle adresse, à l'adresse électronique communiquée par lui lors de sa demande d'admission ou d'inscription à l'Université.

**Prérequis d'une unité d'enseignement**

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

**Proclamation**

Communication publique aux étudiants de première année de premier cycle et en fin de cycle des décisions du jury sanctionnant les résultats délibérés d'un programme annuel ou d'un cycle.

**Programme annuel de l'étudiant (PAE)**

Ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury.

**Programme d'études**

Ensemble des unités d'enseignement obligatoires ou au choix individuel de l'étudiant qui constituent les études conformément au référentiel de compétences d'un cycle d'études, aux prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement; le programme en précise l'organisation temporelle et les crédits associés.

**Quadrimestre**

Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février et le troisième débute le 1<sup>er</sup> juillet. À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits.

**Réinscription**

Inscription régulière à l'année académique d'un étudiant déjà inscrit régulièrement l'année académique précédente à l'ULB.

**Résident**

Le candidat disposant d'un titre de séjour en ordre de validité dans un pays membre de l'Union européenne qui lui garantit l'accès au territoire belge sans passer par une procédure de demande de visa d'études.

**Unité d'enseignement (UE)**

Ensemble d'activités d'apprentissage qui peuvent s'organiser sous la forme de différentes modalités d'enseignement telles que des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, séminaires, excursions, pratiques de la langue, projets, stages, mémoire ou travail de fin d'études, ateliers et travaux personnels, regroupées sous une même dénomination au programme des enseignements de la faculté. À chaque unité d'enseignement est associée une valeur globale exprimée en crédits.

**Valorisation des acquis**

Processus d'évaluation et de reconnaissance des savoirs et compétences d'un candidat dans le contexte d'une admission aux études.

# TITRE I : ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS

## CHAPITRE 1 — ADMISSIONS, INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

### SECTION 1. PROCÉDURE GÉNÉRALE D'ADMISSION

#### Article 1. Procédure d'admission

Toute demande d'inscription régulière à l'ULB commence par une procédure d'admission destinée à vérifier que les conditions légales, réglementaires et complémentaires d'accès telles que publiées dans l'offre de formation de l'Université, disponibles sur le site web de l'Université sont bien remplies. La demande est introduite exclusivement au moyen du formulaire de candidature en ligne ou chez les opérateurs, pour les formations continues.

Une seule demande d'admission peut être introduite par étudiant et par année académique.

Un étudiant définitivement exclu de l'ULB par les autorités disciplinaires (Commission de discipline ou Bureau du Conseil académique) pour faute grave lors 'une année académique antérieure ne peut jamais être à nouveau admis ou inscrit à l'ULB.

#### Article 2. Calendrier

Les demandes d'admission peuvent être introduites selon le calendrier repris ci-dessous. Attention des échéances particulières peuvent toutefois être fixées pour certaines filières d'études. [Le calendrier détaillé](#) est le suivant :

Première année de Bachelier :

- Entre le 16/02 et le 31/03 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne (HUE) non-résidents dans un pays membre de l'Union européenne;
- Entre le 24/06 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et les candidats non assimilés à un étudiant européen qui disposent d'un titre de séjour en ordre de validité dans un pays membre de l'Union européenne qui leur garantit l'accès au territoire belge sans passer par une demande de visa d'études et résidant dans un pays membre de l'Union européenne et les candidats non assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne.

Poursuite de cursus du Bachelier, Master et Master de spécialisation :

- Entre le 16/02 et le 31/03 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne non-résidents dans un pays membre de l'Union européenne;
- Entre le 01/04 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et les candidats non assimilés à un étudiant européen qui disposent d'un titre de séjour en ordre de validité dans un pays membre de l'Union européenne qui leur garantit l'accès au territoire belge sans passer par une demande de visa d'études.

Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur (AESS) et Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur (CAPAES) :

- Entre le 16/02 et le 31/03 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne non-résidents dans un pays membre de l'Union européenne;
- Entre le 01/04 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et les candidats non assimilés à un étudiant européen qui disposent d'un titre de séjour en ordre de validité dans un pays membre de l'Union européenne qui leur garantit l'accès au territoire belge sans passer par une demande de visa d'études.

Doctorat : Entre le 16/02 et le 31/10.

### Article 3. Modalités administratives

#### Modalités administratives à respecter :

- Pour les étudiants HUE non assimilés, l'examen des dossiers (sauf convention/doctorat) est subordonné au paiement de frais administratifs d'un montant de 200€ pour le 31/03 au plus tard. Par ailleurs, d'autres conditions spécifiques sont définies à [l'article 5](#) pour ce profil de candidat. Attention, ces frais administratifs ne sont pas remboursables même en cas de refus d'admission ou si le candidat ne finalise pas son inscription pour l'année académique visée. Les candidats sont donc invités à vérifier scrupuleusement s'ils remplissent ou non les critères d'admission repris dans l'offre de formation. À défaut du paiement de ces frais administratifs pour le 31/03 au plus tard, la demande sera refusée.
- Le dossier complet devra être fourni par l'étudiant dans le respect des échéances fixées à [l'article 2](#) du présent règlement. Le candidat sera tenu de télécharger les documents éventuellement manquants, incomplets ou inadéquats dans un délai de 6 semaines maximum après l'invitation par le Service des inscriptions à compléter son dossier et au maximum aux échéances fixées à [l'article 2](#) du présent règlement.
- Les langues suivantes sont acceptées pour les documents et pièces d'identité : français, anglais, néerlandais, italien, espagnol, allemand, portugais. Les documents établis dans une autre langue devront être traduits par un traducteur juré. Dans ce cas, la traduction devra impérativement accompagner le document en langue originale. Le diplôme contenant une traduction en français/anglais complète et certifiée par l'établissement où ce diplôme a été émis ne doit plus faire l'objet d'une traduction.
- 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 dûment justifiée de document, par [une déclaration sur l'honneur de l'étudiant](#). Dans ce dernier cas, l'étudiant doit détailler le cas de force majeure pour lequel ces documents ne peuvent être produits. Les autorités académiques et le Service des inscriptions se réservent le droit de statuer sur la pertinence du caractère de force majeure invoqué par l'étudiant.
- L'étudiant devra impérativement suivre en ligne l'état d'avancement de son dossier : validation de chacune des pièces, demandes de pièces complémentaires, validation administrative, décision d'admission, ainsi qu'être attentif aux courriers électroniques qui lui seront transmis durant la procédure d'analyse du dossier.
- La commission d'admission du jury va émettre un avis académique. Par ailleurs, le dossier est soumis à la validation légale et administrative par le Service des inscriptions.
- Lorsque le dossier est complet et que l'ensemble des conditions administratives et légales sont rencontrées, le Service des inscriptions notifie au candidat une décision favorable d'admission officielle disponible dans le formulaire de candidature en ligne. Pour les étudiants qui doivent introduire une demande de visa d'étude, une lettre d'admission sera, par ailleurs, disponible dans le formulaire de candidature. Les documents liés au parcours académique des candidats et la lettre

d'admission, si accord du candidat pour cette dernière, seront transmis au poste diplomatique sélectionné par ces derniers lors de la candidature.

- Si la décision finale est négative, celle-ci est communiquée au candidat uniquement par courrier électronique, à l'adresse communiquée par le candidat au moment de sa demande d'admission. Cette décision est dûment motivée. La décision est également affichée en ligne sur le profil personnel du candidat.
- La procédure de recours est décrite au [chapitre 2](#) du présent règlement.
- Au plus tôt à l'ouverture de la campagne d'inscription, le candidat admis est invité à confirmer son inscription, à fournir le cas échéant les dernières pièces requises pour le 25/10 au plus tard et à s'acquitter du paiement des droits d'inscription dus, et ce, pour le 31/10 au plus tard.

## SECTION 2. CONDITIONS D'ACCÈS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES

### Article 4. Conditions générales

Les conditions générales d'accès aux études de Bachelier, de Master, Master de spécialisation et AESS sont définies aux articles 107, 111, 112 et 113 du décret.

Les conditions d'accès aux différents programmes de l'Université sont disponibles, via [l'offre de formation](#).

Attention, pour certains programmes, des conditions d'accès particulières (moyenne obtenue, classement au niveau de la promotion, niveau de langue, etc.) existent et sont reprises dans l'offre de formation dans l'onglet "conditions d'accès".

### Article 5. Conditions d'accès particulières

Certaines demandes d'admission font l'objet de conditions d'accès particulières et sont listées ci-dessous :

- Demandes d'admission au premier cycle des étudiants ressortissants des pays hors UE sur base de l'article 3 du décret financement

Celles-ci sont examinées sur [base des critères établis par la commission d'admission centrale](#) dans le but d'assurer la faisabilité des projets d'études des demandeurs d'admission et d'améliorer le taux de réussite des étudiants admis. La commission d'admission centrale statue selon les critères décrits à l'[annexe 7](#) du présent règlement pour les demandes d'admission au Bachelier.

Lorsqu'elle est positive, la décision d'admission de la commission est notifiée au candidat dans le formulaire de candidature. Aucune demande de modification d'inscription ne pourra être rencontrée, à l'exception des cas prévus à l'[annexe 7](#).

Le refus d'admission, dûment motivé, est, quant à lui, signifié uniquement par courrier électronique à l'étudiant.

- Études contingentées (kinésithérapie, sciences vétérinaires, logopédie, sciences médicales et sciences dentaires) pour les étudiants non-résidents

Le nombre d'étudiants non-résidents qui s'inscrivent dans un des cursus visés par le décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur y est limité. Attention, si l'étudiant est classé en ordre utile, ce dernier a 10 jours calendrier pour valider son inscription. L'Université publie les [modalités d'admission et d'inscription à ces études](#).

- Études en sciences vétérinaires

Le [décret relatif aux études de sciences vétérinaires \(13/07/2016\)](#) instaure un concours de sélection organisé à l'issue du premier bloc de 60 crédits du premier cycle d'études, concours organisé dans chaque université organisant ces études. L'Université délivrera un nombre déterminé d'attestations d'accès à la suite du Bachelier des études en sciences vétérinaires aux étudiants classés en ordre utile et ayant acquis ou valorisé au moins 45 des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle. L'étudiant ne peut présenter le concours qu'au cours de deux années académiques consécutives maximum, sauf cas de force majeure dûment appréciée par les autorités académiques.

- Études en sciences médicales ou dentaires

Pour accéder aux études de premier cycle en sciences médicales ou dentaires, il faut satisfaire les conditions d'accès générales et être admis au [concours d'entrée en médecine et dentisterie organisé par l'ARES conformément au décret relatif aux études en sciences médicales et dentaires du 29/03/2017](#). L'accès aux études de second cycle est également conditionné à la réussite du concours d'entrée pour les étudiants détenteurs d'un diplôme de premier cycle hors Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Études en sciences de l'ingénieur

L'accès aux études de premier cycle du domaine des sciences de l'ingénieur est subordonné à la réussite d'un examen spécial d'admission. Le programme de l'examen spécial d'admission est commun à toutes les institutions universitaires. Il est valable dans toutes les universités francophones de Belgique. Tous [les détails sur l'organisation de l'épreuve et l'inscription à l'examen spécial](#) sont disponibles sur le site de la faculté.

Les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne devront, préalablement à toute inscription à cet examen spécial d'admission, avoir fourni la preuve qu'ils sont titulaires du titre d'accès requis.

- Demande d'admission au doctorat (3e cycle)

Une fois admis par la Commission facultaire des doctorats, le candidat s'inscrit simultanément à la formation doctorale à la recherche et au doctorat, sauf s'il est déjà porteur d'un Certificat de formation à la recherche. [Il est alors soumis au règlement du doctorat.](#)

L'inscription et la réinscription au doctorat sont obligatoires chaque année académique, jusqu'à et y compris l'année de la soutenance, sauf suspension temporaire par la Commission facultaire des doctorats. La réinscription est soumise à un avis positif de la Commission facultaire des doctorats. Le doctorant doit faire sa demande d'inscription ou de réinscription sur son portail MonULB au plus tard le 31/10. L'inscription concomitante à la formation doctorale est obligatoire chaque année, tant que celle-ci n'a pas été validée.

L'inscription n'est effective qu'après paiement des droits d'inscription dus. Le doctorant paie les droits d'inscription complets au doctorat lors de la première inscription au doctorat. Lors de chaque réinscription ultérieure, il paie seulement les droits d'inscription au rôle et les frais administratifs.

Par dérogation au paragraphe précédent, l'inscription pourrait se prendre au-delà du 31/10, uniquement pour motif exceptionnel dûment motivé par la Commission facultaire des doctorats et avec accord du jury d'admission. Dans ce cas, si une inscription à la formation doctorale devait être prise, les crédits afférents à cette formation ne pourraient être octroyés au plus tôt qu'à l'issue de l'année académique suivante.

## Valorisation des acquis

### Article 6. Valorisation des acquis d'expérience

Conformément à l'article 119 du décret, la commission d'admission du jury peut valoriser les savoirs et compétences des étudiants, acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle (VAE) pour



admettre à un cycle d'études un étudiant qui ne dispose pas du grade académique y donnant accès. Celle-ci doit correspondre à au moins 5 années d'activités, parmi lesquelles les années d'études supérieures ne peuvent être prises en compte qu'à concurrence d'un maximum de 60 crédits acquis par année académique, sans pouvoir dépasser 2 ans. Les délais de soumission d'un dossier d'admission dans le cadre d'une VAE sont identiques à ceux repris dans les conditions générales d'admission aux études.

Sur base du dossier d'admission constitué par le candidat, la commission d'admission sollicitée détermine souverainement les conditions et modalités (enseignements complémentaires, valorisations éventuelles) de son admission éventuelle.

La procédure de recours est décrite à l'[article 28](#) du présent règlement.

### **Article 7. Valorisation de crédits**

Conformément à l'article 117 du décret, les jurys peuvent valoriser les crédits acquis par les étudiants lors d'études supérieures ou parties d'études supérieures déjà suivies avec fruit et dispenser ainsi les étudiants des parties correspondantes du programme d'études.

## **SECTION 3. EXAMEN D'ADMISSION - MAÎTRISE DE LA LANGUE**

### **Article 8. Examen d'admission**

L'ULB organise un [examen d'admission](#) qui donne accès à toutes les études de premier cycle en Communauté française, à l'exception des études du domaine des sciences de l'ingénieur et du domaine des sciences médicales ou dentaires qui font l'objet d'un examen/concours. Cet examen est destiné aux candidats qui ne sont pas titulaires du CESS ou d'un titre d'accès équivalent. Les droits d'inscription sont à payer avant l'examen.

### **Article 9. Examen de la maîtrise de la langue française**

L'ULB organise un [examen de maîtrise de la langue française](#) visant à attester la maîtrise approfondie de la langue française. Cet examen est destiné à l'étudiant porteur d'un diplôme délivré hors Communauté française et qui souhaite s'inscrire aux études de Master à finalité didactique ou menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS).

L'attestation de succès à l'examen de maîtrise de la langue française est valable dans toutes les Universités et dans toutes les Hautes Écoles de la Communauté française de Belgique. Les droits d'inscription sont à payer avant l'épreuve.

## **SECTION 4. INSCRIPTION**

### **Article 10. Validation de l'inscription**

Conformément à l'article 68 du décret, tout étudiant doit être régulièrement inscrit à l'Université pour une année académique déterminée pour pouvoir suivre les enseignements du programme choisi, se présenter aux évaluations et se voir octroyer les crédits correspondants.

Pour que son inscription soit validée, l'étudiant doit, selon l'article 102 §1er alinéa 1er du décret :

- respecter les conditions d'accès générales, complémentaires et spécifiques au programme choisi, disponibles dans l'offre de formation au sein de chaque description de programme ;
- apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis ;
- respecter le calendrier d'admission et les délais de paiement des droits ;
- avoir apuré toute dette envers un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. Cette vérification ne concerne que la dernière inscription en Communauté française ;

- avoir payé 50 € d'acompte le jour de son inscription (et au plus tard le 31/10) pour l'année académique pour laquelle l'inscription est prise.

### **Article 11. Régularité de l'inscription**

La régularité de l'inscription est attestée après vérification, par les autorités académiques et par le Service des inscriptions.

Lors de sa confirmation d'inscription à une année académique, l'étudiant reçoit les informations relatives aux programmes, le Règlement général des études de l'Université commun à toutes les facultés et les dispositions facultaires spécifiques qui s'y rapportent, la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'ULB, la notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription et les modalités d'intervention financière, conformément à l'article 95, §2 1<sup>er</sup> alinéa du décret. Par la validation de son inscription, l'étudiant reconnaît être lié par ces documents.

L'étudiant confirmera cette prise de connaissance en ligne, cette confirmation correspondant à une acceptation et adhésion au contenu de ces documents.

L'étudiant règle au minimum l'acompte de 50 € le jour de son inscription et au plus tard le 31/10, et le solde total au plus tard le 01/02 ([annexe 3](#)).

## **SECTION 5. INSCRIPTION PROVISOIRE**

### **Article 12. Inscription provisoire**

Conformément à l'article 95 §1<sup>er</sup> dernier alinéa du décret, l'ULB peut inscrire provisoirement des étudiants en attente (excepté pour les candidats à l'AESS) :

- d'obtention du diplôme d'enseignement secondaire, y compris du jury de la Communauté française. Pour rappel, le jury organise deux cycles d'examens par an, le premier se déroulant d'août à janvier et le deuxième de février à juillet. Seuls les étudiants inscrits au jury CESS à la session de février à juillet (session 2) peuvent bénéficier d'une inscription provisoire.
- de la dépêche d'équivalence de titre étranger au titre secondaire délivré en Communauté française, délivrée par le Ministère de la Communauté française. Les étudiants en possession d'un diplôme secondaire étranger (sauf CESS Communauté flamande et germanophone, Baccalauréat européen délivré par une des 14 écoles européennes, Baccalauréat international de Genève, attestation de réussite de l'examen d'admission aux études de premier cycle) doivent, afin d'avoir accès à une année d'études de premier cycle, [être en possession d'une attestation définitive d'équivalence](#) de leur titre étranger au CESS délivré par [la Fédération Wallonie-Bruxelles](#).

Pour information, cette demande doit impérativement être déposée auprès du Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour le 15 juillet au plus tard précédant le début de l'année académique pour laquelle l'équivalence est demandée, à l'exception des candidats hors Union européenne non assimilés. Les étudiants hors Union européenne non assimilés ayant obtenu leurs diplômes d'études secondaires depuis 1 an ou plus doivent pouvoir fournir la preuve de la demande d'équivalence pour le 31 mars au plus tard. Les étudiants hors Union européenne non assimilés en cours de dernière année de secondaires doivent pouvoir fournir la preuve qu'ils ont bien introduit la demande d'équivalence pour le 15 juillet. Attention, les candidats dont l'accès aux études est, en outre, conditionné à la réussite d'un examen/concours (sciences médicales et dentaires, ingénieur civil) peuvent fournir la preuve au-delà de ce dernier délai (15 juillet), et au plus tard la semaine qui suit l'obtention de l'attestation de réussite du concours/examen. Si l'étudiant ne peut produire l'attestation définitive d'équivalence au moment de finaliser son inscription, elle pourra se faire provisoirement moyennant preuve du dépôt du dossier d'équivalence auprès du Service des équivalences dans les délais requis ET signature d'un contrat d'équivalence. Dès réception de

l'attestation définitive de la dépêche d'équivalence (pour le 30/11 au plus tard), l'étudiant doit la faire parvenir au Service des inscriptions pour régulariser son inscription. À défaut, son inscription provisoire ne pourra être confirmée pour l'ensemble de l'année académique, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

- du Diplôme d'Aptitude à accéder à l'Enseignement supérieur (DAES) organisé par le Jury de la Communauté française pour autant qu'ils apportent la preuve que les démarches d'inscription au DAES ont été entreprises dans les délais. [Pour rappel, le DAES vise à lever les restrictions émises dans une décision d'équivalence.](#)

Cette situation doit être régularisée au plus tard pour le 30 novembre de l'année académique en cours, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant. Le Service des inscriptions avise l'étudiant des documents à produire pour le 30/11 en vue de la régularisation de son inscription. À défaut, son inscription provisoire est annulée et l'acompte des 50 € reste acquis à l'ULB.

## SECTION 6. ALLÈGEMENT

### Article 13. Allègement du programme annuel

La charge annuelle de l'étudiant est au minimum de 60 crédits, exception faite de l'étudiant qui se réinscrit au bloc 1 du grade de Bachelier, de l'étudiant en fin de cycle, inscrit en Master avec un solde de crédits en Bachelier ou inscrit à l'AESS.

Conformément à l'article 151 du décret, par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement permettre à un étudiant d'alléger son programme d'une année académique. Cet allègement ne peut être accordé que pour des motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés par des documents ad hoc.

En outre, sont considérés comme bénéficiant de droit à un tel allègement, les étudiants ayant obtenu le statut d'étudiant à besoins spécifiques (EBS) :

- les étudiants bénéficiaires au sens de l'article 1er alinéa 4°/1 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lesquels la participation aux activités d'enseignement est rendue difficile;
- les étudiants dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au Chapitre III du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport;
- les étudiants entrepreneurs, les étudiants artistes de haut niveau, les étudiants membres du Conseil des étudiants, les étudiants incarcérés, les personnes enceintes, les aidants propres et les (futurs) jeunes parents.

Une demande d'allègement peut être faite au moment de l'inscription et jusqu'au 31/10 au plus tard. Dans ce cas, les droits d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits du programme annuel de l'étudiant ([annexe 3](#)).

Une demande d'allègement peut être faite en cours d'année académique pour motif médical grave, motif social grave ou en raison de l'obtention du statut EBS. Dans ce cas, les droits d'inscription dus au moment de l'inscription restent d'application. Attention, les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne et ayant besoin d'un renouvellement de titre de séjour [auprès de l'Office des étrangers doivent être inscrit à minimum 54 crédits](#). Ce solde peut être inférieur :

- parce que l'étudiant se trouve en fin de cycle, ou
- parce qu'indépendamment de sa volonté, l'étudiant ne peut pas totaliser un nombre plus élevé de crédits.

Par ailleurs, conformément à l'article 150 du décret, les étudiants de première année de premier cycle peuvent choisir, avant le 15 février, d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Les étudiants en réorientation visés à l'article 102, § 3, peuvent choisir, jusqu'au 15 février, d'alléger leur programme d'activités de premiers et deuxièmes quadrimestres. Ce programme modifié est établi en concertation avec le jury et comprend des activités spécifiques de remédiation. Les droits d'inscription ne sont pas revus.

Les étudiants sont notifiés de leur PAE allégé par courrier électronique sur leur adresse ULB.

## **SECTION 7. INSCRIPTION COMPLÉMENTAIRE ET INSCRIPTION SIMULTANÉE (BA-MA)**

### **Article 14. Inscription complémentaire**

En complément de son inscription principale et avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut s'inscrire à un autre cursus, menant à un autre diplôme, au cours d'une même année académique. Il s'agit d'une inscription à titre complémentaire.

Pour prendre [une inscription à titre complémentaire](#), l'étudiant doit introduire une demande d'inscription via le formulaire de candidature en ligne disponible sur le portail MonULB avant le 30/09.

Pour le calcul des droits d'inscription, une inscription est dite principale et l'(les) autre(s) est (sont) dite(s) complémentaire(s). L'inscription principale est celle dont les droits d'inscription sont les plus élevés. Le montant des droits d'inscription est calculé conformément aux dispositions de l'[annexe 3](#).

L'étudiant inscrit dans un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française de Belgique est tenu d'en informer le Service des inscriptions. Toute omission peut être considérée comme une fraude à l'inscription (cf. [section 13](#) du présent règlement). L'inscription complémentaire dans un autre établissement ne permet pas de bénéficier du paiement de droits d'inscription réduits. Les droits d'inscription normaux restent dus dans cette situation.

### **Article 15. Inscription simultanée**

L'étudiant qui, en application de l'article 100, §3 et de l'article 111, §3 du décret, souhaite s'inscrire simultanément au cycle de Bachelier et au cycle de Master est invité à introduire une demande d'inscription via le formulaire de candidature en ligne disponible sur le portail MonULB avant le 30/09. Il s'agit d'une inscription simultanée ou BA-MA.

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

## **SECTION 8. MODIFICATION D'INSCRIPTION - RÉORIENTATION**

### **Article 16. Modification d'inscription**

Une seule modification d'inscription est autorisée par année académique. Pour y procéder, l'étudiant doit en faire la demande via le portail MonULB et se référer [à la procédure](#) qui y est décrite, exclusivement entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 septembre.

Aucune modification ne pourra être enregistrée lorsque l'inscription fait suite à une admission de la commission d'admission centrale dont il est question à [l'article 5 §1er](#) du présent document.

Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 octobre de l'année académique, seul l'étudiant régulièrement inscrit de première année de premier cycle peut demander à modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation, conformément à l'article 101, alinéa 2 du décret.

L'étudiant doit introduire cette demande de modification d'inscription via le formulaire de candidature en ligne disponible sur le portail MonULB avant le 31/10.

L'étudiant venant d'une autre institution de la Communauté française doit introduire une demande via le formulaire de candidature en ligne avant le 31/10. Cette demande devra être accompagnée de la preuve de son inscription dans l'établissement initial et du paiement de l'acompte de 50€.

### **Article 17. Réorientation Bloc 1**

Conformément à l'article 102, §3 du décret, l'étudiant de première année du premier cycle peut modifier son inscription jusqu'au 15/02, sans droits d'inscription complémentaires afin de poursuivre son année académique dans un autre cursus. Cet étudiant peut provenir d'une autre institution d'enseignement supérieur en Communauté française. Cette demande doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du cycle d'études vers lequel il souhaite s'orienter. Les informations relatives à [cette procédure](#) sont disponibles sur le site internet de l'ULB.

Aucune demande de réorientation ne sera traitée entre le 15/12 et le 20/01 pour des raisons pédagogiques. Toute demande effectuée entre ces dates sera traitée et validée à l'issue des évaluations de janvier.

En cas de refus, voir la procédure de recours à [l'article 28](#) du présent règlement.

Il n'est pas possible de se réorienter vers un cursus pour lequel on ne répond pas aux conditions d'accès ou, à la différence de l'inscription initiale, aux conditions de finançabilité. Pour rappel, l'accès aux filières d'études contingentées, sciences vétérinaires, sciences médicales, sciences dentaires ainsi que sciences de l'ingénieur est soumis à des dispositions particulières ([article 5](#) §2,3,4,5 du présent règlement).

## **SECTION 9. ANNULATION D'INSCRIPTION À LA DEMANDE DE L'ÉTUDIANT**

### **Article 18. Annulation d'inscription**

Conformément à l'article 102, §2 du décret, une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant, par notification au Service des inscriptions au moyen du formulaire ad hoc disponible dans l'onglet "Mes documents" sur le portail MonULB. Le formulaire complété doit ensuite être déposé personnellement au Service des inscriptions. Lorsque l'annulation de l'inscription est enregistrée au Service des inscriptions avant le 01/12 de l'année académique concernée, seul l'acompte de 50 € reste acquis à l'ULB et l'année académique n'est pas prise en compte dans le parcours de l'étudiant.

À partir du 01/12, il n'est plus possible d'annuler l'inscription et l'inscription sera prise en compte dans le parcours de l'étudiant.

Attention, en cas d'annulation, aucune demande d'inscription tardive ne pourra ensuite être demandée pour le même cursus.

## **SECTION 10. INSCRIPTION TARDIVE**

### **Article 19. Inscription tardive**

Hormis pour la première inscription au 3e cycle (doctorat et formation à la recherche), la date ultime d'inscription est fixée au 30 septembre par l'article 101 du décret.

Toutefois, par dérogation, l'établissement supérieur concerné peut, au-delà de cette date, décider d'accorder une autorisation d'inscription tardive à un étudiant lorsque les circonstances de force majeure invoquées le justifient.

L'inscription tardive est possible du 01/10 au 15/02 de l'année académique en cours.

La procédure de demande d'inscription tardive est décrite à [l'annexe 9](#) de ce règlement.

La force majeure se définit comme un événement imprévisible, insurmontable et indépendant de toute faute de la part de la personne qui s'en prévaut, qui empêche cette dernière d'exécuter ses obligations :

- Le caractère imprévisible de l'événement implique que la personne concernée n'est pas en mesure de prévoir l'événement ;
- Le caractère insurmontable de l'événement implique que l'événement rend impossible l'exécution de l'obligation ;
- L'absence de toute faute dans la survenue de l'événement implique que cet événement ne peut être ni provoqué ni favorisé par une faute, une imprudence ou une négligence de la part de la personne concernée.

Par ailleurs, l'étudiant doit remplir les conditions des articles 3 et 5 du décret financement.

Attention, si un dossier a été introduit selon les modalités de l'[article 2](#) du présent règlement, et que celui-ci a été déclaré irrecevable, il faut se référer à la procédure de recours prévue reprise à l'[article 28](#) du présent règlement.

## **SECTION 11. INSCRIPTIONS PARTICULIÈRES : COURS ISOLÉS, AUDITEUR LIBRE, FORMATION CONTINUE, JURY D'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE**

### **Article 20. Cours isolés**

Conformément à l'article 68/1 du décret, toute personne peut être admise à suivre des cours isolés en dehors de toute inscription régulière. Le nombre maximum de crédits autorisés en cours isolés est limité à 20 par année académique dans tous les établissements d'enseignement supérieur en Communauté française. Cette inscription ne permet d'obtenir ni un visa d'étude ni des attestations officielles de nature sociale ou fiscale.

L'étudiant inscrit régulièrement, par ailleurs, ne peut en aucun cas opter pour des cours faisant partie du programme d'études auquel il est inscrit régulièrement. L'étudiant de premier cycle ne peut en aucun cas s'inscrire à des cours du cycle supérieur.

L'étudiant inscrit en cours isolés ne se voit pas octroyer de crédits. Toutefois les jurys peuvent, lors d'une inscription ultérieure, valoriser les unités d'enseignement, selon les conditions de l'[article 7](#) du présent règlement et si le seuil de réussite est atteint.

L'autorisation de suivre les unités d'enseignement doit être accordée, pour chaque unité d'enseignement, par son titulaire et approuvée par les autorités facultaires.

Les unités d'enseignement figurant dans l'offre de formation de l'ULB et qui sont dispensées par une autre institution ne peuvent faire l'objet d'une inscription en cours isolés auprès de l'ULB. Toute demande d'inscription en cours isolés doit être adressée auprès de l'institution qui dispense le cours.

L'inscription pour les unités d'enseignement du premier quadrimestre se clôture le 30/09 et celle du second quadrimestre le 15/02.

Le montant des droits d'inscription est proportionnel au nombre de crédits suivis et précisé en [annexe 3](#) du présent règlement. L'étudiant doit s'acquitter de l'entièreté des droits d'inscription le jour de son inscription et au plus tard le 31/10 pour le premier quadrimestre et au plus tard le 28/02 pour le deuxième quadrimestre. Les droits d'inscription aux cours isolés ne sont pas remboursables.

La [procédure d'inscription détaillée](#) ainsi que le formulaire d'inscription sont disponibles sur le site internet de l'ULB.

### **Article 21. Auditeur libre**

Le statut d'auditeur libre permet de suivre les cours magistraux. En revanche, il ne permet de participer ni aux travaux pratiques ni aux laboratoires. Il ne permet pas de présenter les examens. L'étudiant doit s'acquitter de l'entièreté des droits d'inscription au plus tard le 31/10 ou le jour de son inscription si postérieur à cette date.

L'inscription se clôture le 15/02.

Pour les [modalités d'inscription](#), voir le site internet de l'ULB.

### **Article 22. Formation continue**

La liste des formations continues organisées au sein de l'ULB est disponible sur l'offre de formation de l'ULB. Les conditions d'accès, propres à chaque formation, y sont décrites. Le participant peut s'inscrire à une formation s'il respecte ces conditions d'accès et s'il est titulaire des titres d'accès requis ou si le jury lui accorde une dérogation, car le dossier rentre dans les conditions de la valorisation des acquis de l'expérience (VAE).

Après admission par le jury de la formation concernée, le participant s'inscrit en suivant [la procédure adéquate](#) via le site Internet de la formation continue.

Chaque participant est tenu de fournir les documents administratifs qui lui sont réclamés au moment de l'inscription au plus tard une semaine avant le début de la formation.

À l'inscription, le participant paie l'entièreté des droits d'inscription et du minerval de la formation. Un étalement de paiement peut être demandé, par écrit, lors de l'inscription, auprès de l'opérateur de formation continue. Son octroi n'est pas automatique.

La qualité de participant est définitivement acquise lorsque le dossier administratif est complet et les droits d'inscription payés dans leur totalité. Seul le participant inscrit participe aux activités d'enseignement et est en mesure de recevoir toute attestation officielle prévue par la formation (congé-éducation, attestation d'inscription, attestation d'assiduité...), de présenter les épreuves d'évaluation et de bénéficier d'une carte d'étudiant.

Le participant dispose d'une semaine après le premier enseignement pour annuler son inscription. Dans ce cas, le participant se verra rembourser les droits d'inscription diminués des frais administratifs et du coût des journées de formation suivies.

Tout abandon devra être notifié par écrit à l'opérateur de formation.

Au-delà du délai d'une semaine après le premier enseignement, l'abandon ne donne pas lieu à remboursement, et ce, sans exception.

### **Article 23. Jury d'enseignement de la Communauté française**

Conformément à l'article 136 du décret, l'accès aux épreuves organisées par le jury d'enseignement universitaire de la Communauté française est réservé aux personnes finançables au sens du décret financement qui, pour des motifs objectifs et appréciés souverainement par le jury, ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement du cursus. Dans ses aspects académiques, l'inscription au jury respecte les procédures d'accès aux études équivalentes, les conditions complémentaires d'accès et d'inscription aux évaluations.

Il n'y a pas de jury de la Communauté française ni pour les études de Masters de spécialisation ni pour les études de troisième cycle.

L'organisation et le fonctionnement des jurys restent soumis à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 juillet 2005 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys

d'enseignement universitaire de la Communauté française tant que le nouvel arrêté adaptant les règles de cette inscription au décret paysage n'a pas été voté et publié.

L'étudiant inscrit au jury de la Communauté française n'a pas le statut d'étudiant régulier. Il ne peut pas participer aux activités d'enseignement.

Les délais d'inscription pour le jury universitaire de la Communauté française de Belgique sont les suivants :

Première année de Bachelier : entre le 24/06 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne.

Poursuite de cursus du Bachelier et Master : entre le 01/04 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne.

L'étudiant est redevable d'un acompte de 50 € pour le 31/10 et de la totalité du minerval pour le 01/02 de l'année académique en cours. En cas d'abandon avant le 01/12, l'étudiant n'est redevable que de 50 € et l'année académique n'est pas prise en compte dans son parcours académique. Si l'étudiant abandonne après le 01/12, il est redevable de l'entièreté du minerval et l'année académique sera prise en compte dans son parcours académique comme un échec. L'étudiant est soumis aux mêmes règles de finançabilité que les autres étudiants conformément à l'article 5 du décret financement.

[Les conditions d'accès, d'admission et les modalités d'inscription](#) figurent sur le site internet de l'ULB.

## **SECTION 12. RÉINSCRIPTION**

### **Article 24. Réinscription**

Les étudiants régulièrement inscrits à l'ULB lors de l'année académique précédente [doivent introduire leur demande de réinscription](#) exclusivement via le portail MonULB (« Mon secrétariat virtuel », « Mes inscriptions »).

### **Article 25. Calendrier**

La date limite de réinscription est fixée au 30/09.

Toutefois, tout étudiant qui souhaite s'inscrire ou se réinscrire à l'issue d'une décision tardive de jury (délibération à la suite d'une période de prolongation d'évaluations dite session ouverte par exemple) ou d'une des instances de recours, dispose d'un délai de 10 jours calendrier prenant cours le lendemain de la communication de la décision précitée pour procéder à l'inscription sans que ce délai ne puisse dépasser le 30/11.

## **SECTION 13. SANCTION POUR FRAUDE LIÉE À L'INSCRIPTION OU À LA RÉINSCRIPTION**

### **Article 26. Fraude à l'inscription**

Conformément à l'article 95/2 §1<sup>er</sup> du décret, toute fausse déclaration ou falsification (en ce compris les omissions, sauf si elles sont faites sans intention de tromperie) dans la constitution d'un dossier d'inscription ou d'admission est constitutive de fraude à l'inscription.

Le dossier d'un candidat soupçonné de fraude à l'inscription est instruit par le Service des inscriptions. Si, à l'issue de cette instruction (d'une durée de maximum 2 semaines), les éléments recueillis sont de nature à établir la fraude, le dossier est transmis à l'étudiant à l'adresse électronique @ulb.be si l'étudiant est déjà inscrit à l'ULB, ou à l'adresse communiquée par l'étudiant dans son dossier d'admission ou d'inscription si le candidat n'est pas encore inscrit à l'ULB. Cette transmission vaut notification de l'ouverture d'une instruction. L'étudiant est alors invité à faire valoir ses arguments et, le



cas échéant, à compléter son dossier par tous les éléments ou documents qu'il estime pertinents par écrit, dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification susvisée, à l'adresse et selon les modalités mentionnées dans le courriel de notification.

Le dossier complet est ensuite transmis par le Service des inscriptions à une Commission constituée à cet effet et composée du Vice-Recteur à l'enseignement, d'un membre du Service juridique et d'un représentant du corps étudiant. Le Service des inscriptions assure le greffe de cette Commission. Les décisions sont prises par consensus et, si ce dernier n'est pas atteint, selon la règle de la majorité.

La Commission rend une décision motivée qui est notifiée à l'étudiant par courrier électronique dans les 30 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi par l'étudiant de son argumentaire ou, à défaut de réponse par l'étudiant dans le délai susmentionné, dans les 18 jours calendrier suivant l'échéance visée à l'alinéa 2 précité.

Lorsque l'étudiant est convaincu de fraude à l'inscription ou à la réinscription, l'Université transmet le dossier au Délégué du Gouvernement près l'ULB. Le Délégué, après vérification du respect des procédures, transmet s'il échet ces données à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect du Règlement général sur la protection des données et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques. Les établissements d'enseignement supérieur notifient aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.

Le candidat convaincu de fraude à l'inscription ou à la réinscription est empêché de poursuivre son processus d'inscription. S'il est convaincu de fraude postérieurement, 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. Les droits d'inscription versés à l'Université sont définitivement acquis à celle-ci, conformément à l'article 95/2 §3 du décret.

Conformément aux articles 95/2, 96 §1er, 1° et 106, 1° du décret, les autorités des établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française refusent l'inscription d'un étudiant convaincu de fraude à l'inscription ou à la réinscription durant trois années académiques. Le délai de 3 ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

## CHAPITRE 2 — RECOURS

Diverses formes de recours existent en fonction de la situation de l'étudiant, [un tableau récapitulatif](#) est disponible sur le site internet de l'ULB.

### SECTION 14. ADMISSION-INSCRIPTION

#### Article 27. Refus article 95

Une demande d'admission-inscription est irrecevable en vertu de l'article 95 du décret :

- si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées telles que reprises dans l'offre de formation ;
- si l'étudiant ne respecte pas les dispositions du présent règlement notamment les articles 2,3,4,5,14,15 et 25.

Toute décision rendue sur cette base peut faire l'objet d'un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB selon la procédure détaillée en [annexe 2, point 1.1.](#), dans un délai de 15 jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

L'étudiant n'ayant pas reçu de décision de l'établissement à sa demande d'admission ou d'inscription à la date du 31/10, peut introduire un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB conformément à la procédure détaillée en [annexe 2, point 1.1.](#), dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 31/10 ou le 30/11 pour l'étudiant qui a bénéficié d'une période de session ouverte.

Le recours ne peut jamais être fondé sur l'appréciation faite par les autorités académiques compétentes sur les demandes d'admission, c'est-à-dire pour des raisons académiques invoquées par le jury.

### **Article 28. Refus article 102**

La non-prise en considération d'une demande d'admission, en vertu de l'article 102 §1er du décret en raison :

- soit de la non-délivrance par l'étudiant des documents justifiant son admissibilité;
- soit de la non-délivrance par l'étudiant des documents nécessaires afin d'apporter la preuve de l'authenticité des documents;
- soit du non-apurement de toutes ses dettes par l'étudiant à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription;

peut faire l'objet d'un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB selon la procédure détaillée dans [l'annexe 2, point 1.2.](#) dans un délai de 15 jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

### **Article 29. Refus article 96**

Par décision motivée, et conformément à l'article 96 du décret, le Service des inscriptions refuse l'admission ou l'inscription d'un étudiant :

- a) lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES;
- b) lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave;
- c) lorsque l'étudiant ne satisfait pas aux conditions spécifiques prévues par le Décret du 16 juin 2006 (études contingentées);
- d) lorsque la réorientation de l'étudiant de première année du premier cycle est refusée par le jury en charge des études vers lequel il souhaitait s'orienter (article 102, § 3 du décret);
- e) lorsque l'étudiant a été reconnu coupable de fraude à l'inscription par la commission établie à cet effet (voir [article 26](#) du présent règlement);
- f) lorsque la demande d'admission vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- g) lorsque l'étudiant n'est pas finançable.

La décision de refus est notifiée à l'étudiant par courrier électronique communiqué par le candidat au plus tard 15 jours après réception de sa demande (excepté pour le point b et e, voir [article 26](#) du présent règlement). Les courriers électroniques adressés à l'étudiant conformément aux dispositions du présent

règlement, et leurs copies imprimées, font foi de leur contenu, de la date de leur envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire.

Dans l'hypothèse des points a, b, c, et d, une demande de recours peut être faite en interne à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus selon les modalités définies à [l'annexe 2](#). En dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne introduit auprès du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes, l'étudiant dispose de 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la [Commission créée à cet effet auprès de l'ARES](#) (voir [annexe 2](#)).

Dans l'hypothèse du point e), aucun recours interne n'est prévu. Un recours reste possible auprès des juridictions compétentes.

Dans l'hypothèse du point f) et g), un recours peut être fait en interne à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus selon les modalités définies à [l'annexe 2](#). En dernier ressort, l'étudiant dispose de 15 jours ouvrables après la notification du rejet du recours interne introduit auprès du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES. ([Voir annexe 2, point 1.3.5.](#))

### **Article 30. Refus article 102**

Conséquences en cas de défaut de paiement des droits d'inscription et modalités de recours :

- Pour le 31 octobre au plus tard ou dans un délai de 10 jours calendrier si celle-ci est postérieure, l'étudiant doit avoir payé l'acompte de 50 euros ou la totalité de ses droits d'inscription s'il est redevable d'un montant inférieur.

À défaut, l'étudiant se voit notifier que son inscription ne peut pas être prise en compte. À dater de ce jour, il est considéré comme n'ayant jamais été inscrit.

- Pour le 1er février au plus tard ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant doit avoir payer la totalité du montant de ses droits d'inscription.

À défaut, l'étudiant se voit notifier la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

- L'étudiant qui apporte la preuve qu'il a introduit une demande auprès de la Direction des Allocations et Prêts d'Etudes (D.A.P.E.) de la Fédération Wallonie-Bruxelles ne doit pas payer de droits d'inscription (y compris l'acompte de 50 euros) dans l'attente de la décision de ladite direction. En cas de refus de la D.A.P.E., l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la décision de refus pour payer la totalité du montant de ses droits d'inscription.

À défaut, l'étudiant se voit notifier la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Les étudiants peuvent introduire un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB contre ces décisions selon la procédure détaillée dans l'annexe 2 au point 1.2, dans un délai de 15 jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification des décisions précitées.

## SECTION 15. RÉINSCRIPTION

### Article 31. Refus articles 95/2 et 96

Par décision motivée, les autorités académiques refusent la réinscription d'un étudiant :

- a) Lorsque l'étudiant a été reconnu coupable de fraude à l'inscription par la commission établie à cet effet (voir [article 28](#) du présent règlement);
- b) Lorsque l'étudiant a fait l'objet d'une décision définitive d'exclusion en raison d'une fraude aux évaluations ou d'une faute grave rendue par la Commission de discipline ou le Bureau du Conseil académique;
- c) Lorsque la demande de réinscription de l'étudiant vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- d) Lorsque l'étudiant n'est pas finançable.

La décision de refus de réinscription est notifiée à l'étudiant par écrit via courrier électronique à l'adresse @ulb.be (y compris la procédure de recours), et ce, au plus tard 15 jours après réception de sa demande de réinscription (excepté pour le point a, voir [article 28](#) du présent règlement). Les courriers électroniques adressés à l'étudiant conformément aux dispositions du présent règlement, et leurs copies imprimées, font foi de leur contenu, de la date de leur envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire. Pour les points b, c, d, un recours peut être introduit selon les procédures fixées à [l'annexe 2 points 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.](#)

Dans l'hypothèse du point a), aucun recours interne n'est prévu. Un recours reste possible auprès des juridictions compétentes.

Dans l'hypothèse du point b), l'étudiant dispose de 15 jours ouvrables pour contester la décision de refus de réinscription devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES (voir [annexe 2, point 1.3.1. §7](#)) en vertu de l'article 97 du décret.

Dans l'hypothèse du point c) et d), l'étudiant peut introduire un recours auprès du Vice-recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus, selon les modalités définies à [l'annexe 2](#). En dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant dispose de 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure, devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES (voir [annexe 2, point 2.1.3.](#)).

## CHAPITRE 3 — COÛT DES ÉTUDES

### Article 32. Montant droits d'inscription

Conformément à l'article 105 §1<sup>er</sup> du décret, le montant des droits d'inscription aux études donnant lieu à un financement de l'Université est fixé par décret. Les droits d'inscription comprennent l'inscription au rôle, l'inscription à l'année académique et l'inscription aux épreuves et examens organisés durant cette année académique.

Les [montants des droits d'inscription](#) sont disponibles sur le site Web de l'ULB et joints en [annexe 3](#) du présent règlement.

Les universités sont autorisées à réclamer des droits d'inscription majorés à l'étudiant ressortissant d'un pays hors UE et non-assimilé européen à l'exception des étudiants ressortissants d'un pays repris dans la liste des "Least Developed Countries" (LDC). Cette liste est disponible à [l'annexe 5](#) du présent règlement. Le montant de ces droits majorés est librement fixé par chaque institution sans qu'il ne puisse dépasser cinq fois le montant fixé en application du premier paragraphe.

Les montants des droits majorés ainsi que les critères d'exonération sont joints en [annexe 4](#) du présent règlement. Le montant est en outre indiqué sur la « lettre d'admission » disponible dans le formulaire de candidature en ligne. Tout étudiant ayant déclaré être assimilé lors de son inscription ou de sa réinscription, selon le prescrit du décret financement et qui n'en fournit pas la preuve lors de cette déclaration ou à l'occasion d'une demande ultérieure de vérification des services de l'Université se verra facturer des droits majorés.

Les droits d'inscription exigés à l'étudiant qui bénéficie d'une bourse de la Communauté française sont dits « réduits »; ceux exigés des étudiants qui disposent de revenus modestes sont dits « intermédiaires »; les autres sont dits « normaux » (voir montants à [l'annexe 3](#)). Les plafonds de revenus à ne pas dépasser pour émarger aux catégories « intermédiaire » et « réduit » sont arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française. Ils [sont disponibles sur le site internet du service social étudiant](#).

### **Article 33. Droits d'inscription réduits ou intermédiaires**

L'étudiant estimant pouvoir bénéficier de droits réduits ou intermédiaires, doit introduire une demande et déposer un dossier complet auprès du Service social étudiants, au plus tard le 31/10 de l'année académique concernée. La [procédure](#) est disponible sur le site du Service social étudiants. L'introduction d'un dossier auprès du Service social étudiants ne dispense en aucune façon de l'obligation financière.

### **Article 34. Droits d'inscription AESS et Jury**

L'étudiant inscrit, à l'AESS ou au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française qui répartit sa formation sur plusieurs années académiques, devra s'acquitter des droits d'inscription complets à la formation lors de chacune de ses inscriptions.

L'étudiant participant à un programme de mobilité est exonéré des droits d'inscription s'il apporte la preuve qu'il s'est bien acquitté de ces droits dans l'institution d'origine.

[L'annexe 6](#) présente une évaluation moyenne des dépenses à prévoir dans le cadre d'une année d'études universitaires en Communauté française de Belgique.

Les [demandes de réduction des frais d'inscription](#) doivent être introduites via le site internet de l'ULB.

Aucun étalement ou fractionnement des droits d'inscription n'est autorisé en dehors des modalités prévues à [l'article 36](#) du présent règlement.

Toutefois, en cas de force majeure, l'étudiant concerné peut solliciter l'aide du Service social étudiants, et ce, sans engagement aucun de l'Université à répondre favorablement à cette demande.

### **Article 35. Modes de paiement**

Lors de la confirmation de son inscription, l'étudiant se verra invité par courrier électronique à se connecter au portail MonULB pour y effectuer le paiement en ligne du montant dû en termes de droits d'inscription (paiement en ligne par carte bancaire, réception d'un virement, ...). Il veillera à respecter scrupuleusement les instructions données, notamment, en cas de paiement par virement bancaire, celles relatives à la communication structurée.

Aucun paiement en liquide ou par chèque ne pourra être accepté.

### **Article 36. Date limite de paiement**

L'étudiant est inscrit à l'Université et peut donc participer aux activités d'enseignement s'il s'est acquitté d'au moins un acompte de 50 €. Ce versement doit être réalisé le jour de son inscription, et au plus tard le 31/10, date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué. Une fois le paiement reçu par l'Université, la carte d'étudiant sera transmise à l'étudiant par voie postale. Toutefois, si celui-ci n'a pas fourni d'adresse de correspondance en Belgique au moment de son admission, il sera invité à venir retirer sa carte d'étudiant au Service des inscriptions.

L'attestation d'inscription, l'attestation à fournir à la STIB ou à la SNCB pour obtenir un abonnement « transports en commun » au tarif étudiant, ainsi que l'attestation pour la mutuelle et la caisse d'allocations familiales ou autres sont, quant à elles, disponibles sur le portail MonULB de l'étudiant.

L'étudiant qui ne se serait pas acquitté de l'entièreté de ses droits d'inscription est tenu impérativement de payer le solde le 1/02 au plus tard. À défaut de paiement, l'étudiant est en situation de désinscription académique dès le 01/02. L'institution lui notifie alors la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'enseignement, il ne peut ni être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits. Il reste toutefois considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique en cours. Il conservera une dette vis-à-vis de l'ULB correspondant au solde de ses droits d'inscription et ne pourra se réinscrire dans une quelconque institution d'enseignement supérieur de la Communauté française qu'après apurement de ce montant.

Toutefois, par dérogation, l'étudiant qui a sollicité une allocation d'études auprès de la Communauté française, mais qui au 01/02 ne l'a pas encore obtenue, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier des reports et valorisations, conformément à l'article 102 §1er du décret. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant a 30 jours à dater de la notification de la décision de refus pour régler le solde du montant de son inscription.

L'application des mesures décrites au présent article est notifiée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse @ulb.be de l'étudiant.

## TITRE II : ÉTUDES

### CHAPITRE 4 — ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

#### Article 37. Périodes d'évaluations

Conformément à l'article 79 §1er du décret, le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février et le troisième le 1<sup>er</sup> juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'enseignement. À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des unités d'enseignement organisées pendant le quadrimestre. À titre exceptionnel et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique; dans ce cas, pour le premier cycle une épreuve partielle est organisée en fin de premier quadrimestre. Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluations, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

Les périodes d'évaluations sont fixées par le Conseil académique via le [calendrier académique](#) en séquence des semaines. Toute dérogation à ce calendrier doit être validée par le Conseil académique à l'exception des dispositions prévues à [l'article 38](#) du présent règlement auxquelles il n'est pas possible de déroger.

Les dates précises d'ouverture, de fermeture et de suspension des évaluations ainsi que les dates précises de délibérations et de proclamations sont fixées annuellement par la faculté, dans le respect de l'alinéa précédent.

#### Article 38. Exceptions et lieux des évaluations

Aucune évaluation ne peut avoir lieu en dehors de la période des évaluations, ni un dimanche, ni un jour férié, ni le 27/09, ni un jour de congé académique, ni avant sept heures, ni après vingt-deux heures, conformément à l'article 80 du décret. Peuvent néanmoins avoir lieu en dehors des périodes d'évaluations les évaluations des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, les évaluations d'unités d'enseignement ou parties d'unités d'enseignement telles que des exercices dirigés, séminaires, travaux pratiques, ateliers, pratiques de la langue, projets, travaux personnels, stages, mémoire ou travail de fin d'études et autres interrogations écrites.

En outre et sans préjudice des évaluations organisées à distance, aucune évaluation ne peut avoir lieu en dehors des locaux d'enseignement et de stages reconnus par l'Université sauf dérogation expresse accordée par le Doyen.

### CHAPITRE 5 – ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

#### Article 39. Fiche descriptive de cours

Conformément à l'article 77 du décret, la fiche descriptive de cours reprend notamment :

- la description des diverses activités d'apprentissage qui la composent ;
- la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels, avec l'indication de ceux qui sont indispensables pour acquérir les compétences requises ;

- La possibilité d'utiliser ou non un appareil électronique (ayant un impact sur la méthode d'étude) ;
- le mode d'évaluation et, le cas échéant, la méthode d'intégration des diverses activités d'apprentissage.

Ces informations seront reprises le plus rapidement possible et au plus tard avant le début de l'année académique au cours de laquelle l'unité d'enseignement est organisée, sauf cas de force majeure. La note relative aux modalités d'évaluation approuvée lors du Conseil académique du 25 février 2022 précise les informations que doit contenir la fiche descriptive de cours, cette note est consultable à l'annexe 10 du présent règlement.

En cas d'absence de modalités spécifiques concernant l'utilisation des outils d'intelligence artificielle générative dans la fiche de cours d'une unité d'enseignement, les dispositions supplétives de [l'article 44](#) du présent règlement s'appliquent.

#### **Article 40. Utilisation des outils d'intelligence artificielle générative**

Le présent article s'appuie sur la [« Note d'Intention relative aux Outils d'Intelligence Artificielle dans l'Enseignement à l'ULB »](#) approuvée par le Conseil académique du 26 février 2024.

L'intelligence artificielle générative (ci-après dénommée IAG) désigne toute technologie informatique faisant usage de modèles d'apprentissage automatique pour générer ou synthétiser de nouveaux contenus, notamment des textes, images, sons, ou données, qui imitent, reproduisent ou sont substantiellement similaires à des œuvres humaines.

Si les outils d'IAG peuvent constituer des aides à l'enseignement et à l'apprentissage, ils ne peuvent être utilisés sans recul ni nuire à l'apprentissage, notamment parce qu'ils peuvent produire des contenus erronés et approximatifs. Ils ne peuvent remplacer la démarche personnelle de réflexion et de recherche de l'étudiant, dont la valeur ajoutée doit dépasser celle d'une production par IAG.

Dans le cadre d'une évaluation, les étudiants ne peuvent se faire remplacer par un outil d'IAG. L'utilisation d'un outil d'IAG ne doit pas empêcher l'enseignant de pouvoir évaluer les acquis d'apprentissage. Les étudiants ne peuvent donc recourir à une IAG pour effectuer la tâche ou démontrer la compétence sur lesquelles porte l'évaluation concernée.

Les principes de déontologie académique, en particulier en matière d'identification et vérification des sources, de respect du droit d'auteur ainsi que d'analyse critique restent toujours d'application. Il ne peut y être dérogé ni par les enseignants ni par les étudiants. Dans toute production académique (y compris toute évaluation ou travail personnel), dans la mesure où l'usage d'outils d'IAG y est explicitement autorisé, l'enseignant doit pouvoir identifier clairement la part réellement imputable à l'étudiant. Dès lors, tout contenu produit par ou avec l'aide d'une IAG doit être clairement et visiblement identifié comme tel. Ceci ne dispense pas pour autant d'une recherche des sources primaires, lesquelles doivent être référencées suivant les normes bibliographiques en vigueur.

Toute pratique consistant à confier à une IAG la réalisation d'une tâche sur laquelle porte l'évaluation est constitutive de fraude si elle n'est pas autorisée explicitement par l'enseignant dans la fiche de cours, dans un support écrit relatif à l'enseignement ou dans les consignes de l'évaluation. Est également constitutive de fraude toute pratique consistant à masquer ou dissimuler l'utilisation d'une IAG autorisée dans le cadre d'une évaluation, en méconnaissance des principes énoncés au présent article.

Dans le cadre d'une évaluation, l'enseignant est toujours habilité à s'assurer du respect, par l'étudiant, des règles et principes de l'utilisation de l'IAG. Il peut à cet effet demander à l'étudiant des explications complémentaires sur la production d'un contenu et sur les compétences et savoirs mobilisés dans l'évaluation.

L'utilisateur d'une IAG est responsable du contenu final produit.



Les utilisateurs d'une IAG ne peuvent divulguer à celle-ci (i) des données personnelles autres que celles relatives à l'utilisateur lui-même ou (ii) des données confidentielles. Ils sont en outre invités à faire usage de prudence dans les informations personnelles qu'ils confient à l'IAG.

Les utilisateurs d'une IAG ne peuvent divulguer à celle-ci des productions protégées par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du titulaire desdits droits.

Toute fraude au sens du présent article expose l'étudiant qui en est l'auteur aux sanctions prévues à [l'article 83](#) du présent règlement.

#### **Article 41. Supports d'unités d'enseignement**

Conformément à l'article 78 du décret, les supports d'unités d'enseignement indispensables produits par l'enseignant doivent être mis à disposition des étudiants sur l'Université virtuelle.

## **CHAPITRE 6 — PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT (PAE)**

#### **Article 42. Bloc 1 du premier cycle**

Conformément à l'article 100 §1<sup>er</sup> du décret, la première inscription au bloc 1 du premier cycle porte sur la totalité des 60 premiers crédits définis au programme, sauf en cas d'allègement.

Au terme de cette première inscription, deux possibilités :

- l'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits entraîne la réussite de la première année de premier cycle, l'étudiant peut s'inscrire en poursuite du cycle de Bachelier ;
- la non-acquisition le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits entraîne l'échec de la première année de premier cycle, l'étudiant reste inscrit en première année de premier cycle.

Dans la deuxième hypothèse :

L'étudiant, inscrit à la première année de premier cycle, qui aurait acquis ou valorisé moins de 30 crédits parmi les 60 crédits du programme d'études, doit compléter son programme annuel par les unités du bloc 1 non acquises et il doit compléter son inscription par des activités d'aide à la réussite.

L'étudiant, inscrit à la première année de premier cycle, qui aurait acquis ou valorisé entre 30 et 44 crédits parmi les 60 crédits du programme d'études, doit compléter son programme annuel par les unités du bloc 1 non acquises. Moyennant l'accord du jury et à sa demande, il peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, mais le nombre total de crédits de son programme annuel ne peut pas excéder 60 crédits. L'étudiant a la possibilité de compléter son inscription par des activités d'aide à la réussite.

L'étudiant, inscrit à la première année de premier cycle, qui aurait acquis ou valorisé entre 45 et 54 crédits parmi les 60 crédits du programme d'études, doit compléter son programme annuel par les unités du bloc 1 non acquises. Moyennant la validation du jury et à sa demande, il peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis, mais le nombre total de crédits de son programme annuel ne peut pas excéder 60 crédits. L'étudiant a la possibilité de compléter son inscription par des activités d'aide à la réussite.

L'étudiant, inscrit à la première année de premier cycle, qui aurait acquis ou valorisé au moins 55 crédits parmi les 60 crédits du programme d'études, doit compléter son programme annuel par les unités du bloc 1 non acquises. Moyennant la validation du jury et à sa demande, il peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement de la suite du programme de cycle pour lesquelles il remplit les

conditions prérequis, mais le nombre total de crédits de son programme annuel ne peut pas excéder 65 crédits. L'étudiant a la possibilité de compléter son inscription par des activités d'aide à la réussite.

### **Article 43. Poursuite du premier cycle**

Conformément à l'article 100, §2 du décret, au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel d'un étudiant se compose :

1° des unités d'enseignement de la poursuite du programme du cycle auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des options qu'il peut délaisser ;

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme annuel de tout étudiant est soumis à l'accord du jury qui veille notamment à l'équilibre du PAE et au respect des prérequis et corequis.

Le programme annuel d'un étudiant inscrit en poursuite du cycle de Bachelier ou inscrit au programme de Master ou de Master de spécialisation comporte également minimum 60 crédits à l'exception de l'étudiant en fin de cycle, inscrit en Master avec un solde de crédits en Bachelier, inscrit à une autre finalité qu'une finalité déjà acquise d'un même Master ou en allègement.

Le jury peut proposer à l'étudiant un programme annuel de plus de 60 crédits notamment pour lui permettre, en cas d'acquisition de tous ses crédits, de terminer son cycle en une année académique.

En fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, le jury peut transformer des prérequis en corequis.

Lorsqu'un programme d'études menant à un grade académique est supprimé, l'Université permet à chaque étudiant inscrit de présenter les crédits manquants de son programme annuel.

L'étudiant est notifié de son PAE via le portail MonULB.

### **Article 44. PAE inférieur à 60 crédits**

À l'inverse et à titre exceptionnel, par décision individuelle et motivée, le jury peut définir un programme annuel inférieur à 60 crédits dans les cas suivants :

- en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur dans et hors Communauté française ou en cas de mobilité ;
- lorsque pour atteindre le minimum des 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des UE pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent être transformés en corequis ;
- avec l'accord du jury pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
- à la demande de l'étudiant, afin d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études.

### **Article 45. Fin du premier cycle**

Conformément à l'article 100, §3 du décret, les étudiants qui doivent encore réussir au plus 15 crédits pour se voir conférer un grade de Bachelier qui donne accès à un deuxième cycle déterminé peuvent compléter leur programme annuel avec des unités d'enseignement du cycle d'études suivant pour lesquelles ils remplissent les conditions prérequis. Dans ce cas, les étudiants qui font le choix de compléter ainsi leur programme seront inscrits dans le programme de premier cycle et seront réputés inscrits au programme de deuxième cycle. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son PAE les crédits du deuxième cycle qui correspondent au mémoire ou au travail de fin

d'études, à l'exception des étudiants inscrits à un Master en 60 crédits. Les unités d'enseignement de chaque cycle sont délibérées par leur jury respectif.

#### **Article 46. Options**

Certains programmes annuels peuvent être composés d'unités d'enseignement au choix, conformément à l'article 127 du décret. Ces choix doivent être établis et validés par le jury en respectant le calendrier fixé par la faculté. Entre le 1<sup>er</sup> et le 15 février, l'étudiant peut modifier son choix d'options avec l'accord du jury pour autant que cette modification porte exclusivement sur des unités d'enseignement dispensées strictement au deuxième quadrimestre et pour autant que cette modification se réalise à crédits constants.

Si une unité d'enseignement n'est pas créditée, l'étudiant représente le cas échéant les crédits non acquis l'année précédente à l'exception des unités d'enseignement optionnelles du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaissier tout en respectant les règles de choix définies pour le programme d'études. D'une année académique à l'autre, selon les règles de choix d'options, l'étudiant pourrait donc être amené à devoir présenter un nouveau bloc complet d'unités d'enseignement optionnelles.

#### **Article 47. Stage pédagogique**

Dans le cadre d'un Master à finalité didactique ou de l'agrégation de l'enseignement supérieur, le jury peut également refuser la poursuite du stage pédagogique à un étudiant, dès lors que ses évaluations préalables – pratiquées dans le cadre des unités d'enseignement de didactique de la discipline – ou continues – effectuées lors des leçons en situation – révéleraient une insuffisance importante conduisant nécessairement à l'échec pour cette unité d'enseignement. Est notamment considérée comme telle une qualité scientifique ou pédagogique manifestement insuffisante au point d'affecter la formation des élèves auxquels ces leçons s'adressent.

Cette décision est prise par une commission du jury composée du président du jury, du secrétaire du jury et du ou des titulaire(s) de l'unité d'enseignement de didactique de la discipline concernée et est notifiée par écrit à l'étudiant.

Les modalités pratiques telles que la date à laquelle le jury peut mettre un terme au stage seront communiquées par la faculté en début d'année académique.

#### **Article 48. Travail de fin d'études**

Le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études fait partie des épreuves d'évaluation du deuxième cycle et peut valoir entre 15 et 30 crédits, conformément à l'article 126 du décret.

Ce travail ainsi que son évaluation peuvent porter sur toute activité d'apprentissage, y compris les stages et autres activités d'intégration professionnelle permettant de mettre en évidence notamment l'autonomie, le sens critique, les qualités personnelles et les compétences professionnelles de l'étudiant. Ce travail consiste, entre autres, en la rédaction d'un document écrit. Avec l'accord du jury et des autorités académiques, celui-ci peut être rédigé en tout ou en partie dans une langue étrangère.

## **CHAPITRE 7 — RÈGLES RELATIVES AUX ÉTUDIANTS DE L'ULB PARTICIPANT À UN PROGRAMME DE MOBILITÉ**

#### **Article 49. Exception**

Les étudiants participant à un programme de co-diplomation ne sont pas soumis au présent chapitre.

## Article 50. Organisation des programmes de mobilité

Les dispositions relatives à l'organisation des programmes de mobilité (critères de sélection, moment du départ, etc.) sont précisées sur le site des facultés dans le courant du premier quadrimestre de l'année académique qui précède la mobilité (n – 1).

Les facultés désignent en leur sein un ou plusieurs membres du corps académique pour gérer les mobilités étudiantes et ils peuvent être assistés par un ou plusieurs membres du corps scientifique ou personnel administratif dans cette tâche. Ces personnes du corps académique sont appelées coordinateurs académiques. Le ou les coordinateurs académiques sont membres du jury.

Les mobilités ne sont possibles qu'avec des institutions avec lesquelles la faculté concernée ou l'ULB a signé un accord. Les [listes de destinations](#) sont mises à la disposition des étudiants par le Service de Mobilité Étudiante.

## Article 51. Contrat de mobilité (Learning Agreement)

L'étudiant qui part en mobilité est tenu de signer avant de partir un contrat de mobilité qui fixe, de manière incontestable, les dates et les conditions de son séjour. Il doit également compléter et faire valider un programme d'enseignements individuel (Learning Agreement) qui reprend les différentes unités d'enseignement qui seront suivies en mobilité. Pour être valide, le « Learning Agreement » doit être approuvé par l'étudiant, l'ULB ou le coordinateur académique de la faculté concernée, le cas échéant, et le partenaire. Ce « Learning Agreement » sert de référence pour l'attribution des crédits.

Pour les séjours de type long (de 2 à 12 mois), le « Learning Agreement » est provisoirement fixé le 30 juin de l'année académique n - 1 (au plus tard) pour les enseignements du premier quadrimestre et le 1<sup>er</sup> décembre (au plus tard) pour les enseignements de deuxième quadrimestre. Le « Learning Agreement » est définitivement arrêté endéans les 7 semaines suivant le début des cours dans l'université d'accueil. En aucun cas l'étudiant ne peut modifier unilatéralement son « Learning Agreement ».

Pour les séjours de type court (d'une durée de 5 à 30 jours) au sein des Programmes Intensifs Hybrides (Blended Intensive Programme ou BIP), le « Learning Agreement » est commun à tous les participants d'un même BIP. Les facultés peuvent valoriser la mobilité à hauteur du nombre de crédits (ECTS) attribués au BIP.

Si la mobilité dure un quadrimestre, le nombre total de crédits pour les unités d'enseignement suivies dans le cadre de la mobilité et celles suivies à l'ULB doit être réparti de manière équilibrée. Il est recommandé que le programme de l'étudiant en mobilité approche les 30 ECTS par quadrimestre afin que l'étudiant n'ait pas de surcharge de travail par rapport à un étudiant qui ne partirait pas.

Pour les séjours de type long, le minimum autorisé est de 15 ECTS par quadrimestre, le maximum autorisé pour un séjour de 2 quadrimestres est de 90 ECTS. Pour les séjours de type court, le minimum est de 3 ECTS.

## Article 52. Crédits par année académique

Le programme individuel de l'étudiant doit toujours comporter un minimum de 60 crédits par année académique. Si, pour des raisons exceptionnelles dûment justifiées, la somme des crédits obtenus pendant le séjour et celui des crédits à prendre à l'ULB n'atteint pas un total de 60 crédits, il est du ressort de la faculté de proposer une solution à l'étudiant pour atteindre ce total. Cette solution est convenue de commun accord avec l'étudiant lors de la signature de son « Learning Agreement » définitif.

## Article 53. Calendrier

Les étudiants sont tenus de s'informer de toute date limite liée à leur séjour, des périodes, des jours, des horaires, de l'ordre de passage aux épreuves d'évaluation ainsi que des possibilités quant à une période

d'évaluations au troisième quadrimestre chez le partenaire. Les périodes d'évaluations sont fixées par les organes compétents des établissements d'accueil.

#### **Article 54. Évaluations**

Les étudiants sont tenus de présenter chez le partenaire les évaluations des apprentissages associées à toutes les unités d'enseignement reprises dans leur « Learning Agreement ». Les résultats de chaque étudiant font l'objet d'un relevé de notes individuel (« Transcript of Records »), transmis par l'établissement d'accueil.

Toute mention dans le « Transcript of Records » indiquant que l'étudiant n'a pas passé une évaluation prévue dans son « Learning Agreement » définitif ou qu'il ne s'y est pas présenté conformément à l'horaire, sera traduite par la mention « absent » dans la grille de délibération. L'évaluation présentée pour une unité d'enseignement qui ne figure pas au « Learning Agreement » définitif n'est ni prise en compte ni validée.

Les intitulés repris sur les feuilles de notes et le supplément au diplôme sont ceux des unités d'enseignement suivies chez le partenaire (ou le cas échéant leur transcription en caractères latins ou leur traduction littérale).

#### **Article 56. Conversion des notes**

Les notes obtenues chez le partenaire sont converties et ramenées sur 20 points selon un mode de conversion statistique propre à chaque faculté, sur base de ses seuils de conversion ECTS. Les facultés sont tenues d'informer les étudiants du mode de conversion qui sera appliqué de préférence avant même qu'ils ne postulent.

Après conversion des notes, les étudiants sont délibérés conformément aux règles définies au [Titre III, Chapitre 9, section 20](#) du présent règlement.

#### **Article 57. Session ouverte et troisième quadrimestre**

Au cours d'une même année académique, et pour autant que cela soit possible dans l'établissement d'accueil, un étudiant peut se présenter au maximum deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement, quels que soient les règlements du partenaire en la matière.

Les étudiants dont les notes ne sont pas disponibles lors des délibérations sont considérés en session ouverte. Ils ne sont délibérés et proclamés qu'après réception des notes obtenues chez le partenaire afin qu'une délibération puisse être organisée au plus tard 10 semaines après la clôture du quadrimestre, conformément aux dispositions de [l'article 74](#) du présent règlement, afin que l'étudiant n'en subisse aucun préjudice significatif.

L'étudiant qui n'aurait pas acquis la totalité des crédits de son programme individuel à l'issue de la période d'évaluations qui clôture le deuxième quadrimestre, après transfert des notes obtenues dans le cadre du programme de mobilité, doit pouvoir représenter au troisième quadrimestre, s'il le souhaite et si possible dans son établissement d'accueil, les épreuves d'évaluation pour lesquelles il n'a pas obtenu 10/20, sauf dérogation spéciale accordée au cas par cas par la faculté. Si cette période d'évaluations n'existe pas chez le partenaire ou n'est pas accessible aux étudiants en mobilité, la faculté concernée de l'ULB se charge de trouver une solution, de préférence en concertation avec l'établissement d'accueil et l'étudiant (par exemple, avec l'accord du jury et par l'intermédiaire du coordinateur académique, une épreuve d'évaluation à distance corrigée par le partenaire peut être organisée).

#### **Article 58. Crédits acquis**

Les crédits correspondant aux unités d'enseignement suivies chez le partenaire dans le cadre du programme de mobilité et validés par le jury le sont définitivement. Les crédits acquis concernés ne pourront en aucun cas être remplacés par des unités d'enseignement de l'ULB dans la suite du cursus de

l'étudiant. Le jury fixe la liste des unités d'enseignement qui devront être suivies l'année académique suivante à l'ULB pour couvrir le solde des crédits éventuellement non obtenus en mobilité.

### **Article 59. Conditions**

Pour participer à une mobilité de type long, l'étudiant en cours de premier cycle devra avoir obtenu au moins 120 crédits du cycle au terme du troisième quadrimestre de l'année au cours de laquelle il introduit sa demande de mobilité. Le candidat à une mobilité en cours de deuxième cycle et n'ayant pas obtenu la totalité des crédits de premier cycle à la fin du troisième quadrimestre se verra refuser l'admission définitive au séjour. En raison de circonstances exceptionnelles, le jury de premier cycle pourrait accorder une dérogation au candidat à la mobilité qui ne se trouverait pas dans ces conditions exclusivement en cas de déficit limité en termes de crédits.

Les étudiants qui prennent des engagements en vue de leur mobilité avant la délibération du troisième quadrimestre le font en toute connaissance de cause.

### **Article 60. Respect des règles**

L'étudiant est tenu de respecter les règles de l'institution qui l'accueille. En cas de contravention auxdites règles, l'étudiant s'expose aux sanctions disciplinaires prévues par [le règlement de discipline relatif aux étudiants](#), en vigueur à l'ULB.

# TITRE III : ÉVALUATIONS

## CHAPITRE 8 — ÉVALUATIONS

### Article 61. Évaluation d'unité d'enseignement

L'évaluation d'une unité d'enseignement d'un programme d'études porte sur l'ensemble des savoirs et acquis d'apprentissage relevant de cette unité d'enseignement. Peuvent donc être organisées des évaluations des cours magistraux, mais aussi des exercices dirigés, travaux pratiques, séminaires, excursions, pratiques de la langue, projets, stages, mémoire ou travail de fin d'études, ateliers et travaux personnels associés. L'assiduité aux activités d'apprentissage et modalités d'enseignement pour la formation peut être également un critère nécessaire de réussite.

### SECTION 16. TYPES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

#### Article 62. Langue d'évaluation

Conformément à l'article 75 du décret, la langue d'enseignement et d'évaluation des activités d'apprentissage est le français. Toutefois, des activités peuvent être dispensées et évaluées dans une autre langue :

- 1° dans le premier cycle d'études, à raison d'au plus un quart des crédits ;
- 2° pour les études menant au grade académique de Master, sauf pour les crédits spécifiques à la finalité didactique, à raison de la moitié des crédits ;
- 3° pour les études coorganisées par plusieurs établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 82, dont au moins un établissement extérieur à la Communauté française ;
- 4° pour les études de spécialisation ;
- 5° pour les études de troisième cycle ;
- 6° pour les études de formation continue et autres formations.

De manière générale, toute activité d'apprentissage d'un cursus de premier ou deuxième cycle peut être organisée et évaluée dans une autre langue si elle est organisée également en français ; cette obligation est satisfaite pour les options ou pour les activités au choix individuel de l'étudiant, au sens de l'article 127 du décret, s'il existe au moins un autre choix possible d'options ou d'activités organisées en français.

#### Article 63. Types d'évaluations

Conformément à l'article 137 du décret, l'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en une épreuve orale et/ou écrite, en présentiel ou à distance, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les épreuves orales sont publiques. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'étudiant lors de l'épreuve ni perturber son bon déroulement.

Les modalités précises de l'évaluation pour chaque partie d'une unité d'enseignement sont précisées dans [la fiche descriptive de l'unité d'enseignement](#). Il peut aussi y être prévu qu'au cours d'une même année académique, le type d'examen peut différer d'une session à l'autre pour cette unité d'enseignement.

L'étudiant qui ne participe pas à tout ou partie des interrogations écrites ou des évaluations de chaque partie d'unités d'enseignement s'expose à être noté « absent » pour cette unité d'enseignement.

Les jurys d'enseignement universitaire de la Communauté française peuvent adopter des modalités particulières d'évaluation des travaux pratiques, exercices dirigés, stages et séminaires lorsque les dispositions générales ne sont pas compatibles avec la situation des étudiants inscrits auprès de ces jurys.

#### **Article 64. Modalités d'évaluation**

Sauf cas de force majeure ou d'incompatibilité qui lui est notifié, tout étudiant est examiné par le titulaire ou les personnes mentionnées à [l'article 65](#) aux lieux et dates fixés par l'horaire des épreuves d'évaluation ou d'interrogations décrites ci-dessus.

Le titulaire ou les personnes mentionnées à [l'article 65](#) a/ont la responsabilité de l'organisation des évaluations et du bon déroulement des épreuves. Ils doivent être accessibles pendant toute la durée de l'épreuve et, sauf dans le cas d'une épreuve à distance, une personne qualifiée (titulaire, suppléant, assistant ou personne habilitée et compétente) doit être présente sur le lieu pendant toute la durée de l'épreuve.

#### **Article 65. Charge des évaluations**

La charge des évaluations incombe au titulaire d'unités d'enseignement, en ce compris leurs suppléants régulièrement désignés au terme des procédures prévues par [le texte coordonné](#) des dispositions relatives à la carrière du corps scientifique et du corps académique.

Le titulaire d'unités d'enseignement, ou leurs suppléants peuvent se faire assister par un ou des membres du corps académique et du corps scientifique dans la préparation et l'évaluation des épreuves écrites ou orales. Ils peuvent également recourir à l'assistance de membres du personnel de l'Université pour la surveillance de ceux-ci.

Le titulaire d'unités d'enseignement peut en outre, à titre exceptionnel, avec l'autorisation motivée du jury et du Doyen de faculté, se faire spécialement assister ou remplacer par un ou des membres du corps académique ou du corps scientifique pour procéder à des épreuves et évaluations orales et écrites.

#### **Article 66. Exceptions**

Nul ne peut prendre part à l'évaluation d'un conjoint, d'un cohabitant, d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ni assister à la délibération de ses résultats. Dans ce cas, une demande de suppléance spécifique doit être introduite auprès de la faculté par l'enseignant concerné.

#### **Article 67. Collège d'interrogeurs**

Pour des motifs graves et justifiés, un étudiant peut demander, par écrit, au président du jury et au Doyen de faculté, d'être interrogé par un collège d'au moins trois membres du jury désignés par le bureau de celui-ci. Une réponse doit lui être adressée dans les 7 jours calendrier suivant l'introduction de la demande.

Un titulaire qui le souhaite peut également demander au président du jury ou au Doyen de faculté que, pour une unité d'enseignement, un ou plusieurs étudiants présentent leur épreuve d'évaluation devant un tel collège d'interrogeurs.

#### **Article 68. Identification de l'étudiant**

Tout étudiant participant à une épreuve orale ou écrite doit pouvoir présenter sa carte d'étudiant de l'année académique en cours ou une pièce d'identité ou une attestation d'inscription.

#### **Article 69. Respect des consignes d'évaluation**

Lors de toute épreuve d'évaluation, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par le titulaire ou les personnes mentionnées à [l'article 65](#).



Sauf dispositions contraires annoncées par l'enseignant, il est strictement interdit de participer à une épreuve en possession de documents ou matériels relatifs à l'épreuve. Il est en outre strictement interdit de participer à une épreuve en possession d'un téléphone portable (GSM), ou de tout autre appareil électronique de communication, de transmission ou de stockage des données.

Il est en outre strictement interdit à tout étudiant d'avoir, à l'occasion d'une épreuve, des communications ou échanges verbaux, des communications ou échange de signes, physiques ou technologiques, des communications ou échanges de documents, pièces, papier, copies quelconques avec un autre étudiant sans autorisation expresse du responsable de l'épreuve du titulaire ou des personnes mentionnées à [l'article 65](#).

Toute violation des dispositions du présent article expose l'étudiant au risque de subir les sanctions prévues pour fraude à l'évaluation par [l'article 82](#) du présent règlement et, dans le cas d'un examen écrit, de se voir retirer sa copie et d'être exclu de la salle d'examens. Si l'exclusion est reconnue comme abusive, l'étudiant peut demander à pouvoir présenter son examen à nouveau.

## **SECTION 17. PÉRIODES ET LIEUX D'ÉVALUATION**

### **Article 70. Périodes d'évaluations**

Conformément à l'article 138 du décret, l'Université est tenue d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique.

Sauf raisons exceptionnelles, dûment motivées par l'étudiant et appréciées par les autorités académiques, aucun étudiant ne peut se présenter plus d'une fois aux mêmes épreuves au cours d'une même période d'évaluations.

Les évaluations d'unités d'enseignement ou parties d'unités d'enseignement telles que des exercices dirigés, séminaires, travaux pratiques, ateliers, pratiques de la langue, stages, projets et travaux personnels, peuvent n'être organisées qu'une seule fois par année académique sur une période regroupant les 3 quadrimestres successifs. Une telle spécificité doit figurer dans la fiche de l'unité d'enseignement.

### **Article 71. Horaires des évaluations**

Les horaires (en ce compris les dates) des évaluations sont établis par la faculté, en tenant compte des contraintes matérielles d'organisation des épreuves et dans un souci de répartition harmonieuse de la charge des titulaires et des étudiants. L'horaire est communiqué aux étudiants au moins un mois avant le début de la période d'évaluations, conformément à l'article 134 du décret. Sauf cas de force majeure, aucune modification ne peut être apportée à l'horaire d'une épreuve moins de 10 jours ouvrables avant la date annoncée initialement. En tout état de cause, l'horaire n'est susceptible d'aucune modification de la part des étudiants. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai via le portail MonULB et par courrier électronique.

Ce calendrier publié est par conséquent définitif, sauf cas de force majeure appréciée par le Doyen de faculté. Les interrogateurs sont tenus de le respecter scrupuleusement. Un étudiant qui ne se présentera pas aux lieux et dates fixés par l'horaire sera déclaré absent. La présence à une épreuve d'évaluation sera attestée par une liste de présence nominative.

En période d'évaluations, un étudiant est susceptible d'être interrogé jusqu'au dernier jour inclus de la période d'évaluations sur toute unité d'enseignement de son programme effectivement enseigné.

En cas d'empêchement d'un titulaire lors d'une évaluation, le président du jury prend les mesures nécessaires soit pour remplacer le titulaire soit pour fixer un nouvel horaire en veillant à ne pas perturber les autres épreuves. Il les communique au Doyen de faculté et aux étudiants concernés.

Si l'étudiant doit suivre des unités d'enseignement en dehors du programme divisé en blocs annuels de 60 crédits, tel que publié sur l'offre de formation, il ne pourra cependant pas se voir garantir que les horaires lui permettront de les suivre effectivement, et ce, même si son programme a été validé par la commission de jury mandatée.

### **Article 72. Évaluations du troisième quadrimestre**

Sans préjudice de l'alinéa suivant, tout étudiant régulièrement inscrit à un programme est réputé inscrit aux évaluations et évaluations partielles clôturant les premier et deuxième quadrimestres.

À l'issue du deuxième quadrimestre, tout étudiant n'ayant pas acquis la totalité des crédits inscrits à son programme et désirent participer aux évaluations du troisième quadrimestre devra obligatoirement s'inscrire via le portail MonULB, selon les modalités définies par la faculté et publiées via ce support. L'étudiant sera alors inscrit automatiquement aux épreuves d'évaluation des unités d'enseignement qui n'auront pas été créditées lors des délibérations. Si lors des évaluations du troisième quadrimestre, l'étudiant ne présente pas les épreuves des unités d'enseignement non créditées par le jury lors des quadrimestres précédents de l'année académique, il sera noté « absent ».

### **Article 73. Notes**

Les unités d'enseignement du premier cycle organisées sur l'ensemble des deux premiers quadrimestres font l'objet d'une évaluation partielle à l'issue du premier quadrimestre exception faite de certaines unités d'enseignement ou parties d'unités d'enseignement mentionnées à [l'article 43](#) du présent règlement. La note partielle correspondante est intégrée dans la note portée en délibération à l'issue du deuxième quadrimestre dans le respect de la méthode d'intégration annoncée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Pour les unités d'enseignement attachées au programme de la première année du premier cycle, la note obtenue lors de l'évaluation organisée à l'issue du premier quadrimestre est portée en délibération si le seuil de 10/20 est atteint; l'épreuve ne peut donc plus être représentée. Si le seuil de réussite de 10/20 n'est pas atteint, l'étudiant peut décider d'être interrogé une nouvelle fois à l'issue du deuxième quadrimestre selon les modalités définies par la faculté. Il abandonne la note en question via le portail MonULB ou toute autre procédure facultaire dans les délais définis en faculté et est alors inscrit aux évaluations du deuxième quadrimestre. Si l'étudiant ne présente pas ces épreuves, il sera noté « absent ». Néanmoins, pour ces épreuves exclusivement, l'étudiant peut aussi décider de conserver une note inférieure à 10/20 pour autant qu'il n'ait pas annoncé à la faculté son inscription à l'épreuve en fin de deuxième quadrimestre selon les délais définis en faculté.

À l'issue de la session d'évaluation du deuxième quadrimestre, tout étudiant peut renoncer de manière définitive à une note supérieure ou égale à 10/20, et ce, avant les délibérations clôturant le deuxième quadrimestre en respectant les modalités définies par la faculté.

### **Article 74. Session ouverte**

Par exception à [l'article 37](#) du présent règlement, les jurys peuvent, pour des raisons de force majeure dûment motivées, prolonger une période d'évaluations d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir dépasser une période d'un mois au-delà de la fin de la période d'évaluations du premier quadrimestre et de 10 semaines au-delà de la fin des périodes d'évaluation des deuxième et troisième quadrimestres. L'étudiant est alors proclamé « en session ouverte ». Le jury fixe la durée de la prolongation de la période d'évaluations et les unités d'enseignement concernées, conformément à l'article 79, §2 du décret. Les modalités et les dates limites relatives à cette prolongation sont arrêtées dans les dispositions facultaires spécifiques.

Les étudiants inscrits à l'ULB, participant à un programme de mobilité et accueillis dans une institution universitaire dont les périodes d'évaluations sont incompatibles avec le calendrier de l'ULB, peuvent bénéficier de périodes d'évaluations ouvertes particulières, sans pour autant que la prolongation de la

période d'évaluations n'excède 10 semaines. En ce qui concerne la période d'évaluations qui clôture le deuxième quadrimestre, eu égard aux vacances d'été, elle peut être prolongée, le cas échéant, jusqu'aux délibérations clôturant le troisième quadrimestre. Les étudiants concernés doivent, pour cela, signaler au président de jury les contraintes extérieures auxquelles ils sont soumis.

### **Article 75. Impossibilité de participation à une évaluation**

Un étudiant qui, pour des raisons graves et exceptionnelles, ne peut prendre part à une épreuve ou une partie d'épreuve peut solliciter une modification d'horaire, dans les limites des contraintes horaires et matérielles d'organisation des évaluations. En cas de désaccord entre le titulaire et l'étudiant, ce dernier peut solliciter, par écrit, l'arbitrage du président du jury ou du Doyen de faculté.

Toutefois, l'envoi d'un certificat médical ou de tout autre document officiel justificatif d'absence ne peut être considéré comme une raison suffisante donnant droit automatiquement à un report d'épreuves à une date ultérieure au cours de la même période d'évaluations.

### **Article 76. Certificat médical**

Il est interdit de se présenter à un examen durant la période couverte par un certificat médical. Un étudiant qui présente un examen sous certificat médical est considéré comme absent.

## **SECTION 18. ATTRIBUTION DES NOTES ET VISITES DES COPIES**

### **Article 77. Seuil de réussite**

Conformément à l'article 139 du décret, la note exprimant le résultat de l'évaluation d'une unité d'enseignement est un nombre compris entre 0 et 20 inclus (une décimale au demi est tolérée pour les unités d'enseignement, une décimale variable est tolérée pour les travaux de fin d'études), la note 10/20 étant considérée comme le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés de manière définitive. La mention « absent » indiquera un étudiant qui ne s'est pas présenté conformément à l'horaire établi. Elle implique l'échec pour l'enseignement concerné.

### **Article 78. Publication des notes**

Le titulaire est tenu de publier de manière anonyme le détail des résultats provisoires des évaluations des apprentissages avant la délibération qui leur confèrera un caractère définitif. En ce qui concerne la période d'évaluations de fin de premier quadrimestre des étudiants de première année de premier cycle, la délibération doit être organisée au plus tard deux semaines après la fin de la période d'évaluations afin de permettre à ces étudiants de se réorienter avant le 15 février. Les résultats provisoires doivent être publiés au plus tard le 15 février pour les évaluations des autres étudiants.

### **Article 79. Consultation des copies**

Conformément à l'article 137 du décret, la publicité des épreuves d'évaluation et travaux écrits implique que les copies corrigées, en ce compris l'épreuve elle-même, peuvent être consultées par l'étudiant dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Lorsqu'une unité d'enseignement comprend plusieurs activités d'apprentissages évaluées séparément, une seule visite des copies peut être organisée sous réserve du respect du délai imposé par l'article 137 du décret. Cette consultation se fera en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué désigné pour sa compétence, à une date déterminée par lui, annoncée au moins une semaine à l'avance et fixée dans le mois qui suit la communication des résultats, dans la mesure du possible avant la délibération.

## **Article 80. Reproduction de la copie lors de la consultation des copies**

La reproduction de la copie se fait par photographie lors de la visite des copies, si celle-ci n'a pas été transmise précédemment par le responsable de l'épreuve, à la condition que l'étudiant se présente personnellement à la visite et signe un document par lequel il s'engage à ne faire qu'un usage personnel de la copie. Celle-ci ne peut en aucune manière être communiquée, partagée ou diffusée par l'étudiant, sauf accord écrit et préalable des autorités de l'Université. En cas de violation de cette interdiction, l'étudiant sera notamment passible de sanctions disciplinaires. L'étudiant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour photographier sa copie lors de la visite des copies. Néanmoins, si l'étudiant ne dispose pas de l'équipement nécessaire, il pourra lors de la visite des copies demander que la copie lui soit envoyée ultérieurement.

À l'issue de l'épreuve orale, l'examineur peut communiquer à l'étudiant la note obtenue ou une indication de son évaluation. En cas de demande de l'étudiant, il est tenu de le faire. Il explique, chaque fois que cela paraît nécessaire, le pourquoi de son appréciation afin de permettre à l'étudiant de connaître ses déficiences et d'améliorer sa méthode de préparation.

En cas de force majeure dûment justifiée par des documents probants, un étudiant peut demander, par le biais d'une procuration écrite selon le modèle établi par l'ULB, qu'un autre étudiant ayant présenté la même épreuve d'évaluation lors de la même période d'évaluation et porteur de sa carte d'étudiant puisse consulter (mais pas photographier) sa copie afin de pouvoir examiner l'absence d'erreurs matérielles. Il est précisé qu'un étudiant ne pourra être dépositaire que d'une seule procuration par épreuve. Si l'étudiant donnant procuration souhaite obtenir la reproduction de sa copie, il doit en faire la demande dans la procuration au moment de la visite des copies et s'engager par écrit à n'en faire qu'un usage strictement personnel, comme prévu au paragraphe précédent. La reproduction lui sera envoyée ultérieurement sur base de cette déclaration dûment signée accompagnant la procuration.

## **Article 81. Non-respect des dispositions**

En cas de non-respect de ces dispositions, l'étudiant peut saisir l'instance facultaire, laquelle est précisée dans les dispositions facultaires spécifiques. Ces dispositions préciseront, le cas échéant, qui contacter lorsque la personne visée par la procédure est, par ailleurs, en charge de celle-ci.

## **SECTION 19. FRAUDES AUX ÉVALUATIONS ET PLAGIAT**

### **Article 82. Fraude à l'évaluation et sanctions**

Sur le plan académique, toute fraude à l'évaluation entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'attribution par le titulaire d'une note de 0/20 à l'épreuve concernée. Toutefois, en cas de contestation par l'étudiant de la sanction académique infligée, celui-ci peut saisir, par écrit, dans le délai de 7 jours ouvrables après connaissance de ladite sanction, le jury, en adressant son recours motivé au président du jury ou, dans l'hypothèse où ce dernier serait le titulaire du cours visé, au secrétaire du jury. Et le cas échéant, une rencontre peut être organisée en faculté à la demande de l'étudiant.

Sur le plan disciplinaire et sans préjudice de la sanction académique déjà infligée, l'auteur d'une fraude aux évaluations est susceptible d'encourir les sanctions prévues par le [Règlement de discipline relatif aux étudiants](#).

Constitue une fraude à l'évaluation au sens du présent règlement toute forme d'appropriation par l'étudiant d'une réponse ou d'un élément de réponse à une question d'examen par sollicitation d'une aide extérieure, humaine, technologique ou matérielle non expressément autorisée dans le cadre de l'épreuve. Sont notamment visées par cette disposition, sans que cette liste soit limitative, les appropriations de réponses par échange verbal avec un autre étudiant, par consultation, même furtive et sans déplacement, de la copie d'un autre étudiant, par consultation de toute source technologique,

de tout livre ou tout autre document graphique dont la consultation n'est pas expressément autorisée dans le cadre de l'épreuve.

La fraude à l'évaluation peut prendre la forme d'une modification de la copie de l'examen lors de la visite des copies.

L'étudiant qui contribue sciemment à la commission d'une fraude par un autre étudiant peut être sanctionné comme l'auteur de la fraude.

La preuve de la fraude peut être rapportée par toutes voies de droit, en ce compris, sans que cette liste soit limitative, les constats des enseignants et surveillants, du titulaire ou des personnes mentionnées à [l'article 65](#), les témoignages, les comparaisons de copie, l'examen du matériel d'examen de l'étudiant, les aveux, etc. Elle peut être acquise par la réunion d'éléments précis et concordants dont l'existence de la fraude ressort au-delà de tout doute raisonnable.

### **Article 83. Plagiat et sanctions**

Le plagiat consiste à s'approprier le travail d'autrui sans mentionner la source de l'emprunt. Sont ainsi considérés comme constitutifs de plagiat le fait de copier le texte d'un tiers sans respecter les règles de citation; le fait de reproduire des images, des graphiques, des données, etc. sans en signaler l'auteur ou l'origine; la « quasi-copie » ou « reproduction servile » des propos d'autrui ou leur traduction dans une autre langue, sans les références appropriées; le fait de s'approprier les idées originales de quelqu'un d'autre sans faire référence à celui-ci. L'ensemble de ces pratiques de plagiat sont répréhensibles tant sur le plan de l'éthique, que sur celui du respect de la propriété intellectuelle.

Sur le plan académique, tout plagiat entraînera, en fonction de son degré de gravité et/ou de son caractère délibérément frauduleux, une sanction par le titulaire pouvant aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0/20 à l'épreuve concernée. Toutefois, en cas de contestation par l'étudiant de la sanction académique infligée, celui-ci peut saisir, par écrit, dans le délai de 7 jours après connaissance de ladite sanction, le jury, en adressant son recours motivé au président du jury ou, dans l'hypothèse où ce dernier serait le titulaire du cours visé, au secrétaire du jury.

Sur le plan disciplinaire et sans préjudice de la sanction académique déjà infligée, l'auteur d'un plagiat est susceptible d'encourir les sanctions prévues par le [Règlement de discipline relatif aux étudiants](#).

## **CHAPITRE 9 — JURYS**

### **SECTION 20. COMPOSITION ET MISSIONS DES JURYS**

#### **Article 84. Composition du jury**

Conformément à l'article 131, §1 du décret, le corps académique, présidé par le Doyen, désigne un jury par cycle pouvant être regroupé soit pour l'ensemble de la faculté, soit pour chacun des groupes, départements ou sections qui peuvent y être créés. Des sous-jurys distincts pour la première année du programme de premier cycle peuvent également être constitués. Chaque jury est composé de cinq membres au moins, dont un président et un secrétaire. Les noms du président et du secrétaire du jury figurent au programme d'études.

Le président de jury préside également la section correspondante du jury d'enseignement universitaire de la Communauté française. En cas d'absence du président en titre, les membres présents se choisissent un président de séance.

Selon son organisation, le corps académique d'une faculté peut désigner un président pour un ensemble de jurys ou sous-jurys. Ce président est membre de droit de ces jurys.

Chaque jury peut aussi désigner en son sein des commissions (voir [article 86](#) du présent règlement) pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation.

### **Article 85. Missions du jury**

Conformément à l'article 131, §1 du décret, les jurys sont chargés de délibérer, 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, de reconnaître s'il échet l'équivalence de titres étrangers aux grades académiques de doctorat qu'ils confèrent, d'admettre les étudiants aux études correspondantes et, dans ce contexte, de valoriser les acquis des candidats.

## **SECTION 21. COMMISSIONS DU JURY (Y COMPRIS BUREAU ET COMMISSION D'ADMISSION)**

### **Article 86. Commission du jury**

Conformément à l'article 131, §4 du décret, chaque jury désigne, en son sein, pour une année académique au moins, une ou plusieurs commissions du jury, l'une d'entre elles peut être appelée « bureau ». Celle en charge des admissions peut être dénommée « commission d'admission ». Ces commissions du jury sont composées de trois membres au moins, dont le président et le secrétaire du jury. Elles sont dirigées par le président du jury. Elles se déroulent à huis clos. Les décisions y sont prises à la majorité simple des voix.

Une commission de jury est chargée :

- De statuer sur les demandes d'admission : dans le respect des conditions générales d'accès aux études et des conditions complémentaires d'accès fixées dans l'offre de formation, elle peut rendre une décision de refus ou d'admission et, au besoin, déterminer les conditions complémentaires éventuelles. Elle peut valoriser les expériences professionnelles ou acquis personnels des étudiants lors de [procédures d'admission personnalisées](#).
- De valoriser des crédits acquis précédemment par le candidat et de constituer en conséquence le programme annuel de l'étudiant.
- De recevoir et d'examiner les demandes d'allègement et de déterminer les unités d'enseignement qui composeront le programme allégé de l'étudiant.
- D'examiner les demandes de réorientation ainsi que le programme complémentaire de remédiation éventuel.
- De proposer et de valider le programme annuel de chaque étudiant (choix d'unité d'enseignement optionnelle également) tout au long de la poursuite de son cycle.
- De statuer sur l'impact éventuel d'une restructuration de programme sur la poursuite du programme annuel de l'étudiant.
- De déterminer le programme d'études particulier et le contenu des épreuves d'évaluation pour un étudiant participant à un programme de mobilité avec une autre institution universitaire.
- De prendre, en cas d'urgence, toute décision de la compétence du jury à l'exception de la délibération, sous réserve d'information / de ratification lors de la plus proche réunion du jury.

### **Article 87. Décision d'une commission de jury**

Lorsqu'un dossier est soumis à une des commissions du jury, une décision doit être prise et notifiée au requérant ou à l'organe administratif compétent par le secrétaire du jury ou à défaut, par le président du jury, dans un délai raisonnable, compte non tenu de la période de vacances académiques.

## SECTION 22. DÉLIBÉRATIONS ET OCTROI DES CRÉDITS ET MENTIONS

### Article 88. Fonctionnement du jury

Le jury ne délibère valablement que si 50% des membres responsables d'une unité d'enseignement inscrite aux cours obligatoires du programme d'études de l'étudiant, en ce compris leurs suppléants éventuels, sont présents, conformément à l'article 131, §2 du décret. Lorsqu'une unité d'enseignement compte plusieurs titulaires, le quorum se calcule en tenant compte du seul coordonnateur de l'unité d'enseignement.

Sont membres du jury, avec voix délibérative :

- Tous les enseignants responsables d'une unité d'enseignement inscrite aux cours obligatoires du programme d'études de l'étudiant, conformément à l'article 131, §2 du décret.
- Les enseignants responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année par au moins un étudiant participent de droit aux délibérations du jury avec voix délibérative, conformément à l'article 131, §2 du décret.
- Les suppléants régulièrement désignés au terme des procédures prévues par le texte coordonné des dispositions relatives à la carrière du corps scientifique et du corps académique pour suppléer des enseignants visés au présent paragraphe, les suppléent également dans les jurys avec voix délibérative. Les directeurs de travaux de fin d'études qui ne seraient pas visés par les alinéas précédents participent également de droit aux délibérations du jury avec voix délibérative.
- Les membres du corps académique ou du corps scientifique ayant remplacé un titulaire d'unité d'enseignement dans les évaluations conformément à [l'article 65](#), §3 du présent règlement, et les directeurs de stage peuvent également, à titre exceptionnel, suppléer, à sa demande, le titulaire empêché aux réunions de jurys, avec voix délibérative, moyennant accord du jury et du Doyen.

Si, en raison d'un cas de force majeure, un membre du jury ne peut participer à la délibération, il en avertit immédiatement l'administration facultaire et le président du jury concerné et communique à ce dernier, ou à un autre membre du jury toute information utile concernant les notes qu'il a transmises à l'administration facultaire.

Les décisions du jury sont prises à la majorité simple des voix exprimées, par vote à main levée. Chaque titulaire ou son suppléant, des unités d'enseignement au programme d'études du cycle en cas de jury de cycle ou de la première année du premier cycle en cas de sous-jury y dispose d'une voix. Un membre du jury ne possède qu'une voix, quel que soit le nombre d'unités d'enseignement dont il est responsable ou dont il supplée l'enseignant responsable.

Lors d'un vote concernant les résultats d'un étudiant, le titulaire ou son suppléant d'une des unités d'enseignement inscrites au programme annuel de l'étudiant et l'ayant interrogé ne peuvent s'abstenir. En cas de parité, le président du jury dispose d'une voix prépondérante.

Sans préjudice des paragraphes précédents, peuvent également être invités aux réunions de jurys, avec voix consultative, les personnes chargées de l'examen des dossiers et travaux de fin d'études, ainsi que les membres du corps académique et scientifique étant intervenus dans la préparation et l'évaluation des épreuves écrites ou orales en application de [l'article 65](#), §2 et 3 du présent règlement.

### Article 89. Décisions du jury

Conformément à l'article 133 du décret, les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Elles peuvent se dérouler par voie électronique. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels. Le jury statue souverainement et collégialement pour toutes les matières qui sont de sa compétence.

Les décisions du jury sont motivées à l'aide des notes, sans préjudice de ce qui est prévu à [l'article 92](#) du présent règlement. Le secrétaire du jury dresse un procès-verbal de chaque réunion motivant succinctement les décisions prises. Ce procès-verbal est contresigné par le président et transmis aux services administratifs facultaires compétents.

Par après, les décisions du jury sont rendues publiques. 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 15 jours qui suivent la proclamation. Pour les autres étudiants, les décisions du jury peuvent être rendues publiques uniquement par voie d'affichage.

L'affichage des résultats doit respecter l'anonymat des étudiants et être effectué sur base des numéros de matricule les identifiant. Le secrétaire s'assure du respect de ces dispositions. Sur simple demande après délibération, un étudiant reçoit son relevé de notes.

### **Article 90. Convocation du jury**

Le président doit convoquer en délibération les membres du jury après les périodes d'évaluations de fin de deuxième et de troisième quadrimestres. Conformément à l'article 132 §1<sup>er</sup> du décret, le jury délibère en fin du premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle. Les étudiants sont délibérés exclusivement sur base des unités d'enseignement relevant du premier quadrimestre, en vue de leur réorientation éventuelle.

En fin de premier quadrimestre, le jury peut également délibérer les étudiants qui auraient acquis l'ensemble des crédits du cycle dès la fin du premier quadrimestre, pour autant que les unités d'enseignement (hors stages, mémoire, TFE, ...) inscrites à leur programme annuel soient organisées au premier quadrimestre.

Pour tous les programmes, le jury se réunit dès qu'au moins trois de ses membres en font la demande.

### **Article 91. Rôle du secrétaire de jury**

Le secrétaire du jury prépare les délibérations en fournissant à chacun des membres du jury l'ensemble des notes obtenues par l'étudiant dans les différentes unités d'enseignement de son programme individuel et la moyenne pondérée de ces notes dans le cycle. Ces pondérations éventuelles sont fixées par le jury lors de l'établissement du programme d'études et doivent être communiquées aux étudiants.

### **Article 92. Octroi des crédits**

Lors de la délibération, le jury fonde son appréciation collégalement, notamment sur l'ensemble des notes obtenues au cours d'une ou plusieurs périodes d'évaluations et sur la moyenne pondérée obtenue par l'étudiant depuis l'entame du cycle. En délibération, il peut accorder les crédits de chaque unité d'enseignement même si les conditions de réussite ne sont pas remplies. Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue, pour autant que la moyenne de 10/20 soit atteinte pour l'ensemble des unités d'enseignement validées dans le cycle. Si le jury crédite une unité d'enseignement dont la note est inférieure à 10/20, il maintient la note telle quelle, mais motive sa décision. Lorsque le jury n'octroie pas les crédits relatifs à une unité d'enseignement, celle-ci sera à nouveau évaluée lors d'une période d'évaluations ultérieure, dans la mesure où cette unité d'enseignement figure au programme annuel de l'étudiant. Seule la dernière note obtenue sera soumise pour validation au jury.

Le jury se prononce également sur l'octroi de crédits correspondants aux unités d'enseignement auxquelles l'étudiant s'est inscrit en complément.

Sur base des épreuves d'évaluation présentées par l'étudiant au cours de l'année académique, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est acceptable au vu de l'ensemble des résultats, conformément à l'article 140 du décret.



### **Article 93. Mentions**

La réussite du cycle est attribuée sans mention si la moyenne est supérieure ou égale au seuil de réussite de 10/20 et inférieure à 12/20. À partir et au-dessus d'une moyenne de cycle de 12/20, la réussite du cycle peut être accompagnée d'une des mentions suivantes : « avec satisfaction » (à partir de 12/20), « avec distinction » (à partir de 14/20), « avec grande distinction » (à partir de 16/20) ou « avec la plus grande distinction » (à partir de 18/20).

Cependant les modalités précises d'attribution des mentions sont précisées dans les dispositions facultaires spécifiques.

### **Article 94. Neutralisation de l'évaluation**

En cas de non-disponibilité d'une note lors de la délibération, l'évaluation peut être neutralisée par le jury. La façon de neutraliser cette dernière est précisée dans les dispositions facultaires spécifiques.

### **Article 95. Absence**

En cas d'absence à une épreuve pour un motif reconnu fondé par le jury, ce dernier peut décider de maintenir la période d'évaluations ouverte pour l'étudiant concerné, sans toutefois dépasser une période d'un mois au-delà de la fin de la période d'évaluations du premier quadrimestre et 10 semaines au-delà de la fin des périodes d'évaluations des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres (article 37 du présent règlement). L'absence injustifiée à une épreuve du programme entraîne automatiquement l'échec à cette épreuve. Peut être prise en considération par le jury comme motif légitime, une absence pour force majeure, qui doit être documentée par l'étudiant qui le demande au moyen d'un certificat médical ou d'une attestation d'une instance officielle compétente, en fonction de la situation qui doit être grave et exceptionnelle (voir également [article 75](#) du présent règlement).

### **Article 96. Avis finançabilité**

Lors de la délibération qui clôture le troisième quadrimestre, dès qu'un étudiant est en situation de non-finançabilité au sens de l'article 5 décret financement, le jury émet un avis académique sur la réinscription. Cet avis est transmis aux services concernés, selon les dispositions définies par le présent règlement (voir [article 29](#) et [annexe 2 point 1.3.5.](#)).

### **Article 97. Appréciation**

Le jury ne délibère que sur des bases académiques. Néanmoins, dans des circonstances particulières et exceptionnelles, il demeure possible à l'étudiant d'entreprendre, préalablement à la délibération, des démarches auprès du président de jury afin de lui exposer sa situation, laquelle pourrait, le cas échéant, être évoquée en délibération. L'appréciation est laissée au seul président de jury.

### **Article 98. Correction d'une erreur matérielle**

Toute erreur matérielle dans l'attribution des notes constatée est corrigée par l'administration facultaire à la demande du président de jury ou, dans l'hypothèse où ce dernier serait titulaire du cours visé, au secrétaire du jury, soit d'initiative, soit sur requête de l'étudiant concerné ou du titulaire concerné. Lorsque la correction de l'erreur matérielle est de nature à modifier la décision du jury, le président convoque le jury aux fins d'une nouvelle délibération.

## **SECTION 23. RECOURS**

### **Article 99. Recours**

Conformément à l'article 133, alinéa 4 du décret, le jury statue souverainement. Les décisions du jury et de ses commissions sont sans appel.

### **Article 100. Objet du recours**

Conformément à l'article 134 8° du décret, il n'y a de recours possible qu'en cas d'irrégularités dans le déroulement des évaluations.

Sous peine d'irrecevabilité, un recours ne peut être introduit qu'une seule fois avec le même objet.

### **Article 101. Délai**

Sous peine d'irrecevabilité, le délai pour l'introduction d'un recours est de maximum 3 jours ouvrables, à compter du jour de la consultation des copies dans le cas d'un examen écrit, et, dans tous les autres cas, à compter du jour de la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci.

### **Article 102. Procédure**

Sous peine d'irrecevabilité, tout recours doit être dûment motivé, il doit exposer par écrit l'irrégularité sur laquelle il se fonde, préciser en quoi ladite irrégularité soulevée affecte défavorablement l'étudiant et être envoyé selon les dispositions facultaires spécifiques en vigueur dans la faculté concernée auprès du président de la commission de recours.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit par courrier électronique à l'attention des personnes compétentes selon les dispositions facultaires spécifiques.

Si le recours est déclaré irrecevable, le président de la commission de recours en informe l'étudiant par écrit.

En cas de recevabilité, le président de la commission de recours saisit alors la commission de recours.

Dans les 15 jours ouvrables suivant le dépôt du recours sauf circonstances exceptionnelles signifiées à l'étudiant, la commission de recours se rassemble, examine les arguments écrits des parties et statue, à la majorité simple. L'étudiant peut demander à être entendu par la commission de recours durant ce délai.

S'il est jugé fondé, le recours est ensuite déféré au jury, lequel arrête, le cas échéant, les mesures nécessaires. Lorsque la constatation de l'irrégularité est de nature à modifier la décision du jury, le président convoque le jury. Les membres du jury faisant l'objet du recours se retirent au moment où celui-ci est mis en délibéré.

Les décisions de la commission de recours et du jury sont motivées. Elles sont notifiées par écrit au plaignant.

Tout au long de la procédure, le principe de confidentialité doit être respecté.

### **Article 103. Composition de la commission de recours**

La commission de recours est désignée annuellement par le jury de faculté en son sein; elle est composée d'au moins trois membres effectifs et trois membres suppléants.

La composition de la commission de recours est publique et consultable par les étudiants.

Le membre de la commission de recours titulaire d'un enseignement concerné par le recours ou ayant assisté ou remplacé le titulaire d'un tel enseignement dans le cadre de [l'article 88](#) du présent règlement est automatiquement remplacé par son suppléant au sein de cette commission.

## CHAPITRE 10 — DIPLÔMES ET CERTIFICATS

### SECTION 24. DIPLÔMES ET SUPPLÉMENTS AU DIPLÔME

#### Article 104. Diplômes

Conformément à l'article 142 du décret, les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études et l'acquisition de crédits sont délivrés par les jurys constitués par les autorités académiques ou par le jury d'enseignement universitaire de la Communauté française.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont satisfait aux conditions d'accès aux études, qui ont été régulièrement inscrits et qui ont obtenu le nombre minimal de crédits du programme d'études correspondant, conformément aux articles 84 et 130 du décret.

Les diplômes respectent la forme fixée par le Gouvernement, conformément à l'article 145 du décret.

Ils sont signés par le Recteur ou par l'autorité académique qu'il désigne, et par le président et le secrétaire du jury, conformément à l'article 144 du décret.

Les diplômes sont délivrés dans les 3 mois qui suivent la délibération au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

L'ULB ne délivre, en aucune circonstance, de duplicata.

L'étudiant qui le souhaite peut faire [certifier conformes des copies de son diplôme](#) en présentant diplôme et copies au Service des inscriptions.

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

#### Article 105. Supplément au diplôme

Conformément à l'article 146 du décret, les diplômes sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme reprenant notamment la liste des enseignements du programme d'études suivi par l'étudiant, les conditions d'accès aux études et les évaluations sanctionnées par le grade académique conféré.

Le supplément au diplôme est signé par le secrétaire du jury.

Les éléments personnels de ce supplément liés à chaque étudiant peuvent être regroupés en une annexe au supplément. Dans ce cas, seule cette annexe doit être signée par le secrétaire du jury, la partie commune du supplément étant certifiée par l'établissement.

Le supplément au diplôme respecte la forme et le contenu fixés par le Gouvernement.

Un seul supplément au diplôme est délivré.

## **SECTION 25. CERTIFICATS ET ATTESTATIONS**

### **Article 106. Formation continue**

Les études de formation continue de 10 crédits et plus ne conduisent pas à un grade académique. À l'issue de telles formations, l'ULB délivre un certificat en attestant la réussite.

### **Article 107. CAPAES**

L'évaluation de la formation du CAPAES est sanctionnée par une attestation de réussite qui n'est pas assortie d'une mention.

### **Article 108. Attestations**

La forme et le contenu des certificats et attestations sont fixés par l'Université. L'ULB délivre, à la demande des étudiants et anciens étudiants, [diverses attestations](#) d'inscription, de réussite ou échec (décret Bologna) et d'acquisition de crédits. Les attestations d'inscription, d'acquisition de crédits ou à destination d'organismes officiels belges ou étrangers sont exclusivement délivrées par le Service des inscriptions.

# ANNEXES

## ANNEXE 1 — AUTRES RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ÉTUDIANTS

### Participation des étudiants aux instances électorales et Règlement électoral

Un décret de la Communauté française du 21 septembre 2012 définit et organise la participation des étudiants au sein des institutions universitaires. Il fixe les missions et les droits des représentants étudiants dans les différents organes de gestion de l'Université.

L'élection des représentants étudiants est régie par [un règlement électoral](#) disponible sur le site Web de l'ULB.

### Étudiants à besoins spécifiques (EBS) et enseignement inclusif

L'ULB souligne son engagement en faveur d'un enseignement inclusif, entre autres, pour les étudiants à besoins spécifiques. Ces engagements peuvent être consultés sur le [site Internet de l'Université](#).

L'ULB a, en outre, été le siège de la rédaction d'un Guide pour l'inclusion des étudiants en situation de handicap. Élaboré par l'Equality Law Clinic avec le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles, [ce guide explicite le cadre juridique et expose de bonnes pratiques](#) de nature à faciliter la mise en œuvre du droit à l'éducation des étudiants en situation de handicap.

Tout étudiant, qui par sa situation (étudiant en situation de handicap, sportif de haut niveau, artiste reconnu, etc.), et dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur, sur la base de l'égalité avec les autres, peut demander à bénéficier d'un statut d'étudiant à besoins spécifiques, lui permettant de demander à sa faculté la mise en place d'aménagements dits raisonnables.

L'ULB inscrit les étudiants bénéficiaires du statut d'étudiants à besoins spécifiques, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès, au même titre que les autres étudiants et met en œuvre les aménagements raisonnables dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études, y compris les stages et les activités d'intégration professionnelle.

Ces aménagements raisonnables sont proposés, en collaboration avec tous les acteurs impliqués et après validation par la faculté de l'étudiant concerné, en vue de limiter ou d'éliminer les obstacles qui empêchent la poursuite du cursus, en fonction des besoins spécifiques de l'étudiant.

Ces étudiants bénéficient notamment de dérogations à l'organisation des études visées à l'article 151 du décret, comme le droit à l'allègement après la date limite du 31 octobre. La procédure à suivre pour bénéficier d'un allègement est décrite à la [section 6](#) du présent règlement.

L'Université assure la mise en œuvre des aménagements raisonnables dans la mesure des moyens disponibles sur chacun de ses sites et en accord avec les dispositions complémentaires liées au cursus de l'étudiant.

L'Université s'engage à faire en sorte que, dans la mesure du possible, les étudiants admis à un programme de mobilité puissent bénéficier dans leur institution d'accueil d'aménagements similaires à ceux dont question dans la présente section.

En cas de codiplomation, l'Université s'engage, dans la mesure du possible, à communiquer à l'étudiant les modalités de collaboration entre les établissements partenaires, ainsi que les modalités d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du plan d'accompagnement individualisé.

Les procédures de demandes et les personnes-ressources sont explicitées à [l'annexe 8](#).

### **Règlement de discipline**

Les devoirs des étudiants, les sanctions disciplinaires prévues en cas de manquement à ces devoirs, les procédures d'application et voies de recours sont fixés par [le règlement de discipline](#) disponible sur le site Web de l'ULB.

### **Compte électronique ULB et réseau informatique**

Tout étudiant inscrit à l'ULB dispose d'une messagerie électronique @ulb.be et d'un accès au portail étudiant MonULB. Seule la boîte @ulb.be est utilisée, à l'exclusion de toute autre boîte aux lettres électronique, pour toute communication individuelle officielle entre l'Université et l'étudiant. Il appartient en conséquence à l'étudiant de se connecter régulièrement au portail ainsi qu'à ladite messagerie électronique.

Ces dispositions concernent tout particulièrement les informations de nature administrative.

En complément, si une unité d'enseignement dispose d'un espace dans l'Université virtuelle, celui-ci sera également considéré comme un canal officiel pour les communications de nature pédagogique.

Le réseau et, d'une manière générale, l'ensemble des outils informatiques mis à la disposition des étudiants ne peuvent être utilisés qu'à des fins d'enseignement et de recherche, dans le respect de la loi et des droits d'autrui. L'utilisation privée, malveillante ou illégale de ces outils, constitue un comportement fautif susceptible d'être constaté et sanctionné. Chaque étudiant s'engage à s'abstenir de toute consultation ou tentative de consultation de documents sur Internet (ou sur tout autre support) dont la publication est prohibée par la loi, et de toute consultation ou tentative de consultation d'informations qui ne lui seraient pas légalement accessibles.

Le [document « Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'ULB »](#) est disponible sur le site Web de l'ULB. Pour toute question informatique ou relative au fonctionnement du portail MonULB, [consultez la page spécifique d'aide et de contact](#).

### **Règlement des bibliothèques et charte de l'utilisateur des bibliothèques**

Les bibliothèques de l'ULB sont accessibles aux étudiants inscrits.

La fréquentation des bibliothèques par les étudiants suppose de leur part le respect [du règlement des bibliothèques](#), disponible sur le site Web de l'ULB.

Lors de leur inscription au comptoir des prêts, les étudiants devront adhérer à [la charte de l'utilisateur](#) des bibliothèques de l'ULB, présentée sur le site Web de l'ULB.

### **Accès aux parkings de l'ULB**

L'utilisation des parkings privés de l'ULB est subordonnée au respect du règlement des parkings remis à l'utilisateur en même temps que son autorisation de parking.

Les étudiants inscrits au second ou troisième cycle peuvent demander une vignette donnant accès aux parkings. Cette vignette, à apposer sur le pare-brise des véhicules, est délivrée par la Surveillance générale (Avenue Buyl, 157). Toutes les modalités sont disponibles sur le portail étudiant MonULB (voir Mes services – Accès campus et mobilité – Parking vélos/voitures).

Tout véhicule mal stationné ou ne possédant pas de vignette d'autorisation subira, dans un premier temps, l'apposition d'un avertissement de mise en garde et ensuite sera enlevé aux frais de son propriétaire.

**Dispositions de sécurité et/ou réglementaires**

Tout étudiant devra se conformer aux dispositions de sécurité relatives aux activités d'enseignement auxquelles il participe. Dans le cadre d'un stage, d'une mobilité, d'une activité organisée en dehors des murs de l'Université, l'étudiant se conformera aux dispositions réglementaires de l'organisateur.

**Procédures d'accompagnement en matière de prévention et de protection à l'égard de la violence, du harcèlement sexuel, du harcèlement moral et des risques psychosociaux liés aux relations interpersonnelles durant les études à l'ULB**

L'ULB est attentive au bien-être de sa communauté universitaire. S'agissant de ses étudiants, elle souhaite développer à leur profit un dispositif spécifique dont les démarches se rapprochent, dans les limites de la loi, de celles auxquelles recourent les conseillers en prévention des risques psychosociaux au travail.

À cet effet, Care, cellule d'accompagnement pour le respect des étudiantes et des étudiants, a été créé. Care a pour mission l'accueil et l'accompagnement des étudiants confrontés à des risques psychosociaux, des faits de violence, de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral de la part d'autres étudiants ou de membres du personnel, et qui surviennent durant leurs études à l'ULB.

## ANNEXE 2 — PROCÉDURE DE RECOURS

### SECTION 1 : ADMISSION-INSCRIPTION

#### **1.1. Demande irrecevable en vertu de l'article 95 du décret**

L'irrecevabilité d'une demande d'admission-inscription est notifiée à l'étudiant, 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 RGE qui détaille la procédure de recours auprès du Délégué du Gouvernement. Le délai de recours prend cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

En l'absence de décision de la part de l'institution à la date du 31/10, l'étudiant qui a introduit valablement une demande complète peut introduire un recours dans un délai de 15 jours ouvrables à compter du premier jour ouvrable qui suit le 31/10. Par exception à ce qui précède, le délai de 15 jours commence à courir à compter du 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit le 30/11 pour les étudiants proclamés pour l'année académique précédente en période d'évaluations ouverte (article 79 § 2 du décret).

Tout recours est introduit par l'étudiant soit en mains propres auprès des services du Délégué du Gouvernement contre remise d'un accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante (Boulevard de la Cambre, 62 à 1000 Bruxelles), soit par courrier électronique (delgov@ulb.be), la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi, dans un délai de 15 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée.

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

- sous peine d'irrecevabilité, son identité complète (ses nom, prénom(s), son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité);
- la mention de l'ULB en tant qu'institution concernée;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission;
- l'année académique concernée;
- sous peine d'irrecevabilité, l'objet et la motivation du recours;
- sous peine d'irrecevabilité, copie de la décision d'admission querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que la preuve de la date de réception de ladite décision;
- pour l'étudiant n'ayant pas reçu de décision d'admission à la date du 31/10 la preuve qu'ils ont introduit une demande dans les délais fixés par le présent règlement auprès de l'ULB, selon la procédure et aux conditions prescrites.

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

Le Délégué du Gouvernement 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 Délégué du Gouvernement 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 Délégué du Gouvernement informera par écrit l'ULB de sa décision.

Si le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable, il envoie au Service des inscriptions de l'ULB une demande d'information en mentionnant les nom, prénom(s) et identifiant du requérant ainsi que la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception de cette demande, le Service des Inscriptions renvoie les informations demandées au Délégué du Gouvernement.



Le Délégué du Gouvernement prend position dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception des informations susvisées. La notification à l'étudiant doit être effectuée par écrit, soit par courriel à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son formulaire de candidature en ligne, soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette décision est motivée et :

- Soit confirme l'irrecevabilité de la décision d'admission;
- Soit invalide l'irrecevabilité de la décision d'admission et confirme l'admission du requérant pour autant que, selon la législation en vigueur, il réponde aux conditions d'accès et de finançabilité, pour les études qui ont fait l'objet de la demande.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément au Service des inscriptions ([Direction.Service.Inscriptions@ulb.be](mailto:Direction.Service.Inscriptions@ulb.be)).

### **1.2. Non prise en considération d'une demande d'admission ou d'inscription en vertu de l'article 102 du décret**

La non-prise en considération d'une demande d'admission ou d'inscription, conformément à l'article 102 §1er du décret, est notifiée par écrit à l'étudiant, par courrier électronique à l'adresse que l'étudiant aura communiquées spécifiquement à cette fin lors de son admission, ou, si l'étudiant est inscrit, à son adresse @ulb.be. Cette démarche vaudra notification officielle.

Tout recours contre cette décision est introduit dans un délai de 15 jours ouvrables à compter du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée, soit en mains propres auprès des services du Délégué du Gouvernement contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante (Boulevard de la Cambre, 62 à 1000 Bruxelles), soit par courrier électronique ([delgov@ulb.be](mailto:delgov@ulb.be)), la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi.

Le recours suspend les effets de la décision de non-prise en considération de la demande d'inscription ou d'admission.

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

- sous peine d'irrecevabilité, son identité complète (ses nom, prénom(s), son domicile, ses coordonnées téléphoniques, son adresse électronique et sa nationalité);
- la mention de l'ULB en tant qu'institution concernée;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission;
- l'année académique concernée;
- sous peine d'irrecevabilité, l'objet et la motivation du recours;
- sous peine d'irrecevabilité, copie de la décision de non-prise en considération de la demande d'admission contestée.

Le Délégué du Gouvernement 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 Délégué du Gouvernement 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 Délégué du Gouvernement informera par écrit l'ULB de sa décision.

Si le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable, il envoie au Service des inscriptions une demande d'information en mentionnant les nom, prénom(s) et identifiant du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception de la demande, le Service des inscriptions renvoie les informations demandées au Délégué du Gouvernement.

Le Délégué du Gouvernement prend position dans les 7 jours ouvrables qui suivent la réception des informations susvisées. Sa décision est transmise sous la forme d'un écrit délivré dans une des formes suivantes : courriel à l'adresse @ulb.be si possible – ou à l'adresse complétée dans le dossier d'admission sinon -, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette décision est motivée et :

- soit confirme la décision de non-prise en considération de la demande d'admission ou d'inscription ;
- soit invalide cette décision.

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément au Service des inscriptions ([Direction.Service.Inscriptions@ulb.be](mailto:Direction.Service.Inscriptions@ulb.be)).

### **1.3. Refus en vertu de l'article 96 du décret**

1.3.1. L'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES

§1. Exclusivement en cas d'erreur matérielle, le dépôt d'un recours contre ce refus d'admission doit être effectué à l'attention du Vice-Recteur aux affaires étudiantes par courrier électronique à l'adresse suivante [derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be) dans les 10 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus.

Ce délai est suspendu jusqu'au 1er jour ouvrable de septembre.

§2. Le recours doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit constituer à cet effet un dossier comprenant une lettre expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués et leur caractère exceptionnel, les relevés de notes officiels relatifs aux 3 dernières années et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

§3. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 5, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-Recteur aux affaires étudiantes en est saisi par l'étudiant en temps utile, et au plus tard au moment où il statue.

§4. Les attestations originales rédigées dans une autre langue que le français, le néerlandais ou l'anglais doivent être accompagnées de leur traduction en français ou en anglais, établie par un traducteur juré. L'absence du document en langue originale ou de la traduction entraîne le refus du dossier.

§5. En cas d'incapacité pour raison de force majeure de compléter dans le délai imparti le dossier en ligne d'un ou plusieurs documents estimés importants, un mail argumenté avec preuve à l'appui peut être adressé au Vice-Recteur aux affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). La demande sera analysée et l'avis rendu visible sur le dossier en ligne. En cas d'avis favorable, la date maximale de dépôt sera précisée.

§6. La décision du Vice-Recteur aux affaires étudiantes est communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse mentionnée dans le dossier d'admission dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

§7. En cas de décision défavorable du Vice-Recteur, l'étudiant a 15 jours ouvrables à compter de sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES comme précisé à l'article 97 du décret.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite auprès de cette Commission par courrier recommandé ou en annexe à un courriel, elle indique clairement l'identité, le domicile, les coordonnées

téléphoniques, l'adresse électronique de l'étudiant et l'objet précis de sa requête, elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours.

La commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision contestée. Elle invalide le refus d'admission dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception du recours si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'admission n'ont pas été pris en compte.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

1.3.2. L'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

§1. Uniquement en cas d'erreur matérielle, le dépôt d'un recours contre ce refus d'admission doit être effectué à l'attention du Vice-Recteur aux affaires étudiantes par mail à l'adresse suivante [derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be) dans les 10 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus.

Ce délai est suspendu jusqu'au 1er jour ouvrable de septembre.

§2. Le recours doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit constituer à cet effet un dossier comprenant une lettre expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués apportant la preuve de leur caractère exceptionnel, les relevés de notes officiels relatifs aux 3 dernières années et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

§3. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 5, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-Recteur aux affaires étudiantes en est saisi par l'étudiant en temps utile, et au plus tard au moment où il statue.

§4. Les attestations originales rédigées dans une autre langue que le français, le néerlandais ou l'anglais doivent être accompagnées de leur traduction en français ou en anglais, établie par un traducteur juré. L'absence du document en langue originale ou de la traduction entraîne le refus du dossier.

§5. En cas d'incapacité pour raison de force majeure de compléter dans le délai imparti le dossier d'un ou plusieurs documents estimés importants, un mail argumenté avec preuve à l'appui peut être adressé au Vice-Recteur aux affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). La demande sera analysée et l'avis rendu envoyé par courriel. En cas d'avis favorable, la date maximale de dépôt sera précisée.

§6. La décision du Vice-Recteur aux affaires étudiantes est soit remise à l'étudiant en mains propres, soit communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse électronique mentionnée dans le dossier d'admission dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

§7. En cas de décision défavorable du Vice-Recteur, l'étudiant a 15 jours ouvrables à compter de sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES comme prévu par l'article 97 du décret.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite selon les modalités prévues au [1.3.1. §7](#).

La Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision. Elle invalide le refus d'admission dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception du recours si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'admission n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

1.3.3. L'étudiant ne satisfait pas aux conditions spécifiques prévues par le Décret du 16 juin 2006 (études contingentées)

§1. En cas de refus d'inscription d'un étudiant non-résident en application de l'article 5 du décret du 16 juin 2006 notifié par le Service des inscriptions, l'étudiant peut introduire un recours contre ce refus 10 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus auprès du Vice-Recteur aux affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). Ce délai est suspendu jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre.

La décision du Vice-Recteur aux affaires étudiantes est soit remise à l'étudiant en mains propres, soit communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse électronique communiquée dans le dossier d'admission dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

§2. En cas de décision défavorable du Vice-Recteur aux affaires étudiantes, l'étudiant a 15 jours ouvrables à compter de sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

1.3.4. La réorientation de l'étudiant de première année de premier cycle est refusée par le jury en charge des études vers lequel il souhaitait s'orienter

§1. L'étudiant inscrit en première année de premier cycle qui souhaite se réorienter vers un autre programme avant le 15 février et qui essuie un refus de la part du jury du programme vers lequel il comptait se réorienter, peut introduire un recours contre ce refus d'inscription dans les 10 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus.

La demande doit être effectuée à l'attention du Vice-recteur Aux affaires étudiantes par courriel à l'adresse suivante [derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be) et mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit constituer à cet effet un dossier comprenant une lettre expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués apportant la preuve de leur caractère exceptionnel et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

Le dossier doit être complet dès le moment du dépôt.

§2. La décision du Vice-Recteur aux affaires étudiantes est communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse électronique communiquée dans le dossier d'admission ou l'adresse [ulb.be](mailto:ulb.be) si l'étudiant est déjà inscrit à l'ULB, dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

§3. En cas de refus, l'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite de la même manière qu'au [1.3.1. §7](#).

La Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'admission dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'admission n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

### 1.3.5. L'étudiant n'est pas finançable

Le dépôt d'un recours contre le refus d'inscription pour situation de non finançabilité au sens du décret financement s'effectue en ligne via le formulaire de candidature dans l'onglet « Dérogations au refus d'inscription ». Le dépôt du recours est réalisé dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification.

Ce délai est suspendu jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre.

La demande doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit télécharger les documents suivants : une lettre de motivation expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués et leur caractère exceptionnel, les éventuels relevés de notes officiels émis par une autre institution au cours des 3 dernières années d'inscription régulière et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, une case à cocher est prévue à cet effet. Le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes soumet la question au Délégué du Gouvernement. Ce dernier lui remet un avis motivé dans les 3 jours ouvrables. Dans l'hypothèse où le Délégué conclut à la finançabilité de l'étudiant, le refus d'admission est annulé.

Les attestations originales rédigées dans une autre langue que le français, le néerlandais ou l'anglais doivent être accompagnées de leur traduction en français ou en anglais, établie par un traducteur juré. L'absence du document en langue originale ou de la traduction entraîne le refus du dossier.

Sous peine d'irrecevabilité, exception faite de ce qui est dit ci-dessous, le dossier en ligne doit être complété dans le délai imparti. Le candidat étudiant pourra le consulter à tout moment.

En cas d'incapacité **pour raison de force majeure** de compléter dans le délai imparti le dossier en ligne d'un ou plusieurs documents estimés importants, un **mail argumenté avec preuve à l'appui** peut être adressé au Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). La demande sera analysée et l'avis rendu visible sur le dossier en ligne. En cas d'avis favorable, la date maximale de dépôt sera précisée.

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée par mail et/ou dans le formulaire de candidature en ligne à l'étudiant dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. L'adresse mail sera celle mentionnée dans le dossier d'admission.

**Quand le nombre de dossiers déposés en ligne dépasse le quota quotidien fixé par l'université, le dossier est enregistré, mais le délai des 18 jours de réponse est postposé à la date qui sera immédiatement communiquée en ligne.**

En cas de décision défavorable du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes, l'étudiant a 15 jours ouvrables à compter de sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite selon les modalités prévues au [1.3.1. §7](#).

La Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision. Elle invalide le refus d'admission dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'admission n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

**Remarque au sujet du recours interne :** en l'absence de décision dans un délai de 30 jours après l'introduction de son recours, un étudiant peut mettre l'Université en demeure de lui notifier sa décision.

L'Université doit le faire à compter de la mise en demeure. À défaut, la décision de l'Université est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

## **SECTION 2 : RÉINSCRIPTION**

### ***2.1. Refus de réinscription en vertu de l'article 96 du décret***

2.1.1. L'étudiant qui a fait l'objet d'une décision définitive d'exclusion en raison d'une fraude aux évaluations ou d'une faute grave rendue par la Commission de discipline ou le Bureau du Conseil académique

L'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission créée à cet effet auprès de l'ARES conformément à l'article 97 du décret. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite par pli recommandé ou en annexe à un courriel, elle indique clairement l'identité, le domicile, les coordonnées téléphoniques, l'adresse électronique de l'étudiant et l'objet précis de sa requête, elle est revêtue de sa signature et elle contient en annexe copie du recours interne, de la décision qui en a résulté, de sa notification à l'étudiant, ainsi que tous les éléments et toutes les pièces que l'étudiant estime nécessaires pour motiver son recours.

Elle vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus de réinscription dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande de réinscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

2.1.2. La demande de réinscription de l'étudiant vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement

Le dépôt d'un recours contre le refus de réinscription pour des études qui ne donnent pas lieu à un financement au sens du décret financement s'effectue en ligne via le formulaire de candidature dans l'onglet « Dérogations au refus d'inscription ». Le dépôt du recours est réalisé dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification.

La demande doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit télécharger les documents suivants : une lettre de motivation expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués et leur caractère exceptionnel, les éventuels relevés de notes officiels émis par une autre institution au cours des 3 dernières années d'inscription régulière et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

Sous peine d'irrecevabilité, exception faite de ce qui est dit au §4, le dossier en ligne doit être complété dans le délai imparti. Le candidat étudiant pourra le consulter à tout moment.

Les attestations originales rédigées dans une autre langue que le français, le néerlandais ou l'anglais doivent être accompagnées de leur traduction en français ou en anglais, établie par un traducteur juré. L'absence du document en langue originale ou de la traduction entraîne le refus du dossier.

En cas d'incapacité pour raison de force majeure de compléter dans le délai imparti le dossier en ligne d'un ou plusieurs documents estimés importants, un mail argumenté avec preuve à l'appui peut être adressé au Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). La demande sera analysée et l'avis rendu visible sur le dossier en ligne. En cas d'avis favorable, la date maximale de dépôt sera précisée.

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée par mail à l'étudiant dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. L'adresse mail sera celle mentionnée dans le dossier d'admission.

**Quand le nombre de dossiers déposés en ligne dépasse le quota quotidien fixé par l'université, le dossier est enregistré, mais le délai des 18 jours de réponse est postposé à la date qui sera immédiatement communiquée en ligne.**

Ensuite, en dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne visé ci-dessus, l'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission créée à cet effet auprès de l'ARES comme prévu à l'article 97 du décret.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite selon les modalités prévues au 2.1.1. §1er.

Elle vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus de réinscription dans les 15 jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande de réinscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de 15 jours ouvrables sont suspendus entre le 24 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

### 2.1.3. L'étudiant n'est pas finançable

*2.1.3.1. Réinscription d'un étudiant inscrit à l'ULB, qui perd, par rapport à l'année académique précédente, sa qualité d'étudiant finançable au sens du décret financement :*

Lors de la délibération de la troisième période d'évaluations, le jury émet un avis sur les chances de réussite future des étudiants qui ont perdu leur qualité d'étudiants finançables à l'issue de l'année académique en cours tout en devant se réinscrire au sein du même cycle.

En cas d'avis favorable du jury, le président et le secrétaire du jury adressent à l'étudiant un courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.be) lui faisant part de cet avis et l'autorisant à se réinscrire selon la procédure décrite.

En cas d'avis défavorable du jury, le président et le secrétaire du jury adressent à l'étudiant un courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.be) lui faisant part de son refus de réinscription.

L'étudiant qui souhaite se réinscrire peut introduire un recours contre ce refus de réinscription dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus conformément à la procédure prévue au point 1.3 de la présente annexe.

Le dépôt d'un recours contre le refus d'inscription (pour situation de non finançabilité au sens du décret précité) s'effectue en ligne via le formulaire de candidature dans l'onglet « Dérogations au refus d'inscription ».

La demande doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit télécharger les documents suivants : une lettre de motivation expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués apportant la preuve de leur caractère exceptionnel, les éventuels relevés de notes officiels émis par une autre institution au cours des 3 dernières années d'inscription régulière et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, une case à cocher est prévue à cet effet. Le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes soumet la question au Délégué du Gouvernement. Ce dernier lui remet un avis conforme et motivé dans les trois jours

ouvrables. Dans l'hypothèse où le Délégué conclut à la finançabilité de l'étudiant, le refus de réinscription est annulé.

Sous peine d'irrecevabilité, exception faite de ce qui est dit à l'alinéa 11, le dossier en ligne doit être complété dans le délai imparti. L'étudiant pourra le consulter à tout moment.

Les attestations originales rédigées dans une autre langue que le français, le néerlandais ou l'anglais doivent être accompagnées de leur traduction en français ou en anglais, établie par un traducteur juré. L'absence du document en langue originale ou de la traduction entraîne le refus du dossier.

En cas d'incapacité pour raison de force majeure de compléter dans le délai imparti le dossier en ligne d'un ou plusieurs documents estimés importants, un mail argumenté avec preuve à l'appui peut être adressé au Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). La demande sera analysée et l'avis rendu visible sur le dossier en ligne. En cas d'avis favorable, la date maximale de dépôt sera précisée.

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée par mail à l'étudiant dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. L'adresse mail utilisée sera @ulb.be.

*2.1.3.2. Réinscription en cours de cycle d'un étudiant extérieur à l'ULB qui perd sa qualité d'étudiant finançable au sens du décret financement :*

L'étudiant étant dans ce cas en situation d'admission, voir point [1.3.5](#).

**Remarque au sujet du recours interne :** L'étudiant ayant introduit un recours interne, qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision peut mettre en demeure l'établissement d'enseignement supérieur de notifier cette décision. À dater de cette mise en demeure, l'établissement dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme des 15 jours, la décision de l'établissement d'enseignement supérieur est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.



## ANNEXE 3 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2024-2025 (HORS DROITS MAJORES-ANNEXE 5)

### Inscription aux examens d'admission

Examen d'admission universitaire .....	132 €
Examen spécial d'admission aux études de premier cycle du Domaine des sciences de l'ingénieur . .....	50 €
Examen de maîtrise de la langue française .....	50 €

### Inscription à une année d'études des premier et deuxième cycles (hors étudiants soumis au paiement des droits majorés)

#### 1. Inscription principale :

##### a) Années d'études régulières (indépendamment du nombre de crédits)

Droits « normaux » .....	835 €
Droits « intermédiaires » (étudiants de revenus modestes) .....	374 €
Droits « réduits » (boursiers) .....	0 €

##### b) AESS, CAPAES, ou inscription dans une autre finalité d'un même Master 120 crédits

Droits « normaux » .....	279 €
Droits « réduits » (boursiers) .....	0 €

##### c) Master de spécialisation - Membres du personnel d'un établissement d'enseignement supérieur ou chercheur

Droits « réduits » .....	0€
--------------------------	----

Cas particulier des Masters de spécialisation (MS) relevant du domaine des sciences médicales, dentaires ou pharmaceutiques<sup>1</sup>

#### Inscription aux 120 premiers crédits

Droit « normaux » .....	485 €
Droits « réduits » (boursiers) .....	0 €

#### Inscription aux crédits suivants

Droits .....	32 €
--------------	------

d) <u>Jury d'enseignement universitaire</u> .....	384 €
---	-------

#### 2. Inscription complémentaire

- 
- a) Master de spécialisation relevant du domaine des sciences médicales menant à un titre professionnel reconnu par la loi fédérale ainsi que les MS en biologie clinique (relevant du domaine des sciences pharmaceutiques), le MS en stomatologie (relevant du domaine des sciences médicales), le MS en dentisterie générale, le MS en orthodontie (ces deux derniers relevant du domaine des sciences dentaires) et les MS en pharmacie hospitalière (relevant du domaine des sciences pharmaceutiques) :

Droits « normaux » .....	247 €
Droits « réduits » (boursiers) .....	0 €

### 3. Allègement

Allègement 2024-2025 :

Taux complet .....	13,92 € par crédit
Taux intermédiaire.....	6,23 € par crédit
Taux boursier .....	0 €

### Inscription en troisième cycle (doctorat + formation doctorale)

#### 1. Cas général

##### 1<sup>re</sup> année d'inscription

Droits « normaux » .....	835 €
Droits « réduits » (boursiers) .....	0 €

##### Années suivantes

Droits .....	32 €
--------------	------

#### 2. Cas particulier des inscriptions en formation doctorale prise en complément d'une inscription en MS relevant du secteur de la santé

Droits « normaux » .....	247 €
Droits « réduits » (boursiers) .....	0 €

#### 3. Membres du personnel d'un établissement d'enseignement supérieur ou chercheur

Droits « réduits » .....	0€
--------------------------	----

### Inscription à des cours isolés :

10 premiers crédits .....	139,10 €
Par crédit supplémentaire .....	13,91 €

**Inscription comme auditeur libre :** ..... 85 €

## ANNEXE 4 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2024-2025 – ÉTUDIANTS DES PAYS HUE ET CRITÈRES D'EXONÉRATION

Uniformisation des critères d'application des droits majorés perçus par les universités de la Communauté française - Circulaire n°2022-002 du 20/12/2022.

### Modalités d'application 2024-2025

**Attention** : Ces informations sont valables exclusivement pour l'année académique 2024-2025 et ne préjugent en rien de modifications législatives et/ou réglementaires qui interviendraient à l'avenir et porteraient tant sur les montants que sur les conditions d'application des droits d'inscription majorés. Ces modifications seraient applicables dès leur adoption.

PVD = pays en voie de développement

LDC = least developed countries

IDH = pays classés en bas de l'indicateur de développement humain

Si vous avez un doute sur votre situation ou quant au calcul de vos droits d'inscription, veuillez prendre contact à l'adresse suivante : [inscriptions@ulb.be](mailto:inscriptions@ulb.be)

Première inscription dans le cycle ou dans le programme en 24-25		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS/CAPAES	Doctorat/FD
	UE/Belges	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	835 €
	HUE - LDC	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	835 €
	HUE - PVD	2505 €	2505 €	2505 €	2505 €	279 €	835 €
	HUE - Pays industrialisés	2505 €	2505 €	2505 €	2505 €	279 €	835 €

Réinscription étudiants inscrits depuis -19-20 (même cycle, même programme)		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS/CAPAES	Doctorat/FD
	<b>Si acquis 75 % PAE</b>						
	Tous (LDC - PVD - Pays ind.)	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	32
	<b>Si pas acquis 75 % PAE</b>						
	HUE - LDC	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	32
	HUE - PVD	4.175 €	4.175 €	4.175 €	485 €	279 €	32
	HUE - Pays industrialisés	4.175 €	4.175 €	4.175 €	485 €	279 €	32

Si changement de cycle ou de programme, il faut se référer aux informations reprises dans le tableau « Première inscription ».

## **ANNEXE 5 — LISTES DES PAYS LDC, IDH, PVD ET PAYS INDUSTRIALISÉS**

Cette liste est sujette à modification, la dernière version est disponible dans la [Circulaire n°2022-002 du 20/12/2022](#).

# ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES UNIVERSITAIRES 2024-2025 (ÉTABLI SELON LE SCHÉMA DU SERVICE SOCIAL ÉTUDIANTS)

## 1. Frais académiques

### ▶▶ Minerval (par an)

- Minerval normal \_\_\_\_\_ 835 €
- Réductions \_\_\_\_\_ entre 213 € et 485 €
- Minerval boursier \_\_\_\_\_ Gratuit

### ▶▶ Frais didactiques

- Matériel scientifique : livres, syllabus (les prix varient suivant le choix et les années d'études à partir de \_\_\_\_\_ 332 €
- Mémoire (en dernière année), impression, brochage, copies, etc. \_\_\_\_\_ à partir de 296 €

## 2. Frais divers

### ▶▶ Transports

- STIB (<http://www.stib.be>) :
  - 1<sup>er</sup> abonnement (12-24 ans) \_\_\_\_\_ 12 € par an
  - 2<sup>e</sup> abonnement (12-24 ans) \_\_\_\_\_ 12 € par an
  - 3<sup>e</sup> abonnement (12-24 ans) \_\_\_\_\_ Gratuit
  - Plus de 25 ans \_\_\_\_\_ 499 € par an

- SNCB:

- Carte Student Multi ou abonnement étudiant : dépend de la gare de départ vers Zone Bruxelles (voir [belgiantrain.be](http://belgiantrain.be))

### ▶▶ Logement

- Logement dans une résidence universitaire de l'ULB de 292 € à 510 € par mois (charges comprises)
- Logement privé de l'ordre de 550 € par mois

### ▶▶ Alimentation

- 1 repas dans un restaurant universitaire 5 € par jour en moyenne

## **ANNEXE 7 — CRITÈRES D'ADMISSION DE LA COMMISSION D'ADMISSION CENTRALE AU PREMIER CYCLE DES ÉTUDIANTS RESSORTISSANTS DE PAYS HORS UNION EUROPÉENNE (EN CE COMPRIS LES ÉTUDIANTS POSTULANT A UNE ANNÉE D'ÉTUDES DANS DES ÉTUDES DITES « CONTINGENTÉES » SELON LES MODALITÉS DÉCRITES A [L'ARTICLE 5 §1](#))**

Cette annexe s'applique uniquement aux étudiants ne répondant pas à l'un des critères repris à l'article 3 du décret financement.

### **Acompte sur inscription**

**Condition préalable à l'examen du dossier par la commission d'admission centrale :** Il est demandé aux candidats qui ne sont pas assimilés à un étudiant belge de s'acquitter de la somme de 200 € au titre de frais administratifs, soit via le paiement en ligne, soit par virement sur le compte 363-1162423-15 intitulé « FRAIS ADM. HORS UE » (code IBAN : BE83 363116242315 - CODE BIC : BBRU BE BB) en mentionnant la communication structurée telle que reprise dans son dossier d'admission ou de procéder au paiement en ligne. Cette somme doit être versée pour le 31/03 au plus tard.

Attention : les frais de transferts internationaux sont à charge du candidat.

Le candidat optant pour le paiement par virement devra apporter la preuve de ce paiement (indispensable à la soumission de son dossier). Les preuves acceptées sont les suivantes : avis de débit, extrait de compte, relevé de compte, talon de virement postal d'un bureau de poste belge, attestation de la banque reprenant toutes les informations relatives au virement.

Ne sont pas acceptés les documents suivants : ordre de transfert, mandat postal, chèque, preuve de paiement par Internet, ticket virement (« self banking »), argent liquide, récépissé d'une demande de virement.

Dans la mesure où ces frais administratifs ne sont pas remboursables, en cas de refus d'admission ou dans l'hypothèse où le candidat ne finaliserait pas son inscription pour l'année académique visée, les intéressés sont invités à vérifier scrupuleusement s'ils remplissent les critères énoncés ci-dessous.

Une seule demande d'admission peut être introduite par année académique. Seuls les candidats s'étant vu octroyer une équivalence partielle qui ne leur donne pas accès aux études pour lesquelles le dossier d'admission a été introduit et ceux ayant échoué à l'examen d'entrée en Bachelier en sciences de l'ingénieur, orientation ingénieur civil ou au concours d'entrée en sciences médicales et sciences dentaires organisé par l'ARES voient leur dossier réexaminé par la commission en vue d'une éventuelle réorientation.

Une fois l'acompte sur inscription perçu par l'Université, le dossier sera analysé par la commission compétente en la matière. Le candidat devra également respecter tous les critères de nature académique repris ci-dessous.

Si aucun paiement n'est effectué dans les délais prévus, le dossier sera refusé en vertu de l'article 95 du décret.

### **Critères de nature académique**

1. Avant toute inscription et sans préjudice, le cas échéant, des conditions particulières d'admission au cycle de Bachelier, en sciences médicales, en sciences dentaires et en sciences de l'ingénieur, le candidat devra impérativement avoir obtenu 13/20 de moyenne au diplôme de fin d'études secondaires pour

lequel une équivalence au certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) de la Fédération Wallonie-Bruxelles devra être obtenue avant toute inscription (ceci ne concerne pas les "International Baccalaureate" (IBO)).

Le candidat devra également impérativement avoir obtenu 12/20 au diplôme de fin d'études secondaires, dans les matières directement en rapport avec la demande d'admission. La note de 12/20 dans les matières spécifiques sera vérifiée dans toutes les évaluations qui ont conduit à l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires (notamment l'examen d'État, de l'examen national, l'examen régional, le contrôle continue, etc.).

Voici la liste des matières spécifiques en regard de chaque choix d'études :

Architecture : deuxième langue, mathématique, sciences (physique, chimie et/ou biologie selon les matières au programme du diplôme de fin d'études secondaires).

Droit : première et deuxième langue; si la langue française ne fait pas partie du programme de fin d'études du candidat, celui-ci devra réussir impérativement l'examen de maîtrise de la langue française de niveau B2 (cadre de référence européen).

Lettres, Traduction et Communication : première et deuxième langue ; si la langue française ne fait pas partie du programme de fin d'études, le candidat devra apporter une preuve de maîtrise du français niveau B2.

Philosophie et Histoire : première et deuxième langue ; si la langue française ne fait pas partie du programme de fin d'études, le candidat devra apporter une preuve de maîtrise du français niveau B2.

Psychologie et sciences de l'éducation : deuxième langue, mathématique, sciences (physique, chimie et/ou biologie selon les matières au programme du diplôme de fin d'études secondaires).

Sciences : deuxième langue, mathématique, sciences (physique, chimie et/ou biologie selon les matières au programme du diplôme de fin d'études secondaires).

Sciences économiques et de gestion : deuxième langue, mathématique, sciences (physique, chimie et/ou biologie selon les matières au programme du diplôme de fin d'études secondaires).

Sciences sociales et politiques : mathématique, première et deuxième langue

Sciences de l'ingénieur : la moyenne reprise à l'alinéa 2 n'est pas d'application. L'obtention de l'attestation de réussite de l'examen spéciale d'admission supplante cette condition.

Sciences de la santé (médecine, sciences dentaires, médecine vétérinaire, kinésithérapie, sciences biomédicales, pharmacie, sciences de la motricité) : deuxième langue, mathématique, sciences (physique, chimie et/ou biologie selon les matières au programme du diplôme de fin d'études secondaires).

Sciences médicales et sciences dentaires : la moyenne reprise à l'alinéa 2 n'est pas d'application. L'obtention de l'attestation de réussite du concours d'entrée de l'ARES supplante cette condition.

2. Laps de temps écoulé entre l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires et la demande d'admission :

Le candidat ayant obtenu son diplôme de fin d'études secondaires au cours des deux dernières années doit respecter les critères académiques visés aux points 1 et 3 de la présente annexe et avoir réussi les années d'études supérieures entreprises depuis l'obtention dudit diplôme avec une moyenne minimale de 13/20 pour chaque année d'études. Attention, un abandon effectué en cours d'année sera considéré comme un échec sauf en cas d'annulation effectuée au plus tard le 30/11. La réussite des années d'études effectuées dans l'enseignement supérieur doit être combinée à la réussite et validation de chaque matière inscrite au programme de l'étudiant. Les matières validées par compensation ne seront pas assimilées à une réussite.

Le dossier du candidat ayant obtenu son diplôme de fin d'études secondaires plus de deux ans avant sa demande d'admission sera en outre soumis à l'appréciation souveraine de la commission.

Le candidat en cours d'obtention du diplôme de fin d'études secondaires pourra être admis sous réserve d'obtention de celui-ci avec les moyennes susvisées.

Par année d'étude nous entendons toutes années académiques entreprises composées de 3 quadrimestres/2 semestres. Tout semestre entrepris induit d'office l'inscription au second et la prise en compte de l'année académique dans son intégralité sauf en cas d'abandon/annulation actée avant le 30/11 ou avant la moitié du 3ème mois suivant le début de l'année académique.

### 3. Cas particuliers

Le dossier des candidats pour lesquels il est impossible de vérifier les critères académiques visés ci-dessus sera également soumis à l'appréciation souveraine de la commission (critères académiques repris aux points 1 et 2).

Le candidat devra apporter la preuve qu'il a bien déposé une demande d'équivalence auprès du Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles en fournissant la preuve de l'exécution du paiement des frais administratifs à l'aide d'un document officiel émanant de son organisme bancaire. Toutes les informations concernant le Service des équivalences de l'enseignement obligatoire devront être clairement identifiables.

Pour information, cette demande doit impérativement être déposée auprès du Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour le 15 juillet au plus tard précédent le début de l'année académique pour laquelle l'équivalence est demandée, à l'exception des candidats hors Union européenne non assimilés. Les étudiants hors Union européenne non assimilés ayant obtenu leurs diplômes d'études secondaires depuis 1 an ou plus doivent pouvoir fournir la preuve de la demande d'équivalence pour le 31 mars au plus tard. Les étudiants hors Union européenne non assimilés en cours de dernière année de secondaires doivent pouvoir fournir la preuve qu'ils ont bien introduit la demande d'équivalence pour le 15 juillet. Attention, pour les candidats dont l'accès aux études est, en outre, conditionné à la réussite d'un examen/concours (médecine, dentisterie, ingénieur civil) peuvent fournir la preuve de la demande d'équivalence au-delà de ce dernier délai (15 juillet).

Si le dossier du candidat a déjà fait l'objet d'une analyse auprès du service concerné, il fournira une attestation de dépôt de demande d'équivalence.

À défaut, le candidat fournira tout autre document officiel provenant du Service des équivalences, mentionnant que le dossier est en cours de traitement, qu'il soit en ordre ou pas. Le candidat peut notamment fournir une copie du suivi en ligne de l'état d'avancement de leur dossier.

### 4. Recours

Voir article 28 du présent règlement.

### 5. Composition de la commission

Présidente : Professeure Valérie PIETTE

Professeur Michele CINCERA

Contact : Inscriptions@ulb.be



## ANNEXE 8 — ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES : PROCÉDURE D'ACCOMPAGNEMENT

### Étudiants bénéficiaires

Il existe sept statuts d'étudiants à besoins spécifiques :

1. Le statut d'étudiant sportif de haut niveau est à demander à l'adresse [ebs.sportifs@ulb.be](mailto:ebs.sportifs@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui démontre une activité sportive à un niveau professionnel, difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
2. Le statut d'étudiant artiste de haut niveau est à demander à l'adresse [ebs.artistes@ulb.be](mailto:ebs.artistes@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui mène une carrière artistique (arts du spectacle, production artistique, etc.) difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
3. Le statut d'étudiant entrepreneur est à demander à l'adresse [ebs.entrepreneurs@ulb.be](mailto:ebs.entrepreneurs@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui démontre une activité professionnelle indépendante difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
4. Le statut d'étudiant membre du Conseil des étudiants est à demander à l'adresse [bea@ulb.be](mailto:bea@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant membre du Conseil des étudiants qui, dans l'exercice de son mandat, est amené à participer à des instances décisionnaires, difficilement compatibles en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
5. Le statut d'étudiant incarcéré est à demander à l'adresse [ebs.incarceres@ulb.be](mailto:ebs.incarceres@ulb.be). Il est accordé à des personnes détenues dans un établissement pénitentiaire qui souhaitent entamer, poursuivre ou reprendre des études dans certaines filières.
6. Le statut de personne enceinte et/ou futur jeune parent est à demander à l'adresse [ebs.parents@ulb.be](mailto:ebs.parents@ulb.be). Il est accordé à toute personne enceinte et futur jeune parent qui ont un enfant de maximum 6 mois au moment de la demande rendant difficilement compatible en termes d'emploi du temps le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
7. Le statut d'étudiants aidants proches est à demander via l'adresse [ebs.aidantsproches@ulb.be](mailto:ebs.aidantsproches@ulb.be). Il est accordé aux étudiants aidants proches qui ont suivi la procédure de reconnaissance mise en place par les mutuelles sur base de l'Arrêté royal de la loi du 12 mai 2014 relative à la reconnaissance de l'aidant proche et à l'octroi de droits sociaux à l'aidant proche, celui-ci rendant difficilement compatible en termes d'emploi du temps le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
8. Conformément au Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 9 avril 2014, le statut d'étudiant à Besoins Spécifiques en Situation de Handicap est accordé à tout étudiant présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables et avérées, 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. Il peut s'agir d'une situation de handicap moteur ou sensoriel, un trouble spécifique de l'apprentissage, une maladie invalidante, etc. Les questions et informations relatives au statut EBS/ESH sont à adresser à l'adresse [ebs.esh@ulb.be](mailto:ebs.esh@ulb.be).

### Introduction de la demande pour le statut EBS

L'étudiant souhaitant bénéficier d'un statut EBS et des dispositions d'aménagement remplit [la procédure décrite](#) sur la page du Service d'accompagnement dédié aux étudiants à besoins spécifiques.

## **Analyse de la demande et acceptation du statut**

La cellule EBS a pour mission de prendre connaissance de la demande, d'examiner le dossier et d'analyser les besoins avec l'étudiant demandeur. La Cellule EBS analyse les besoins de l'étudiant et établit en amont, en concertation avec l'étudiant, un projet de plan d'accompagnement individualisé (PPAI). Seule la réalisation de l'entièreté des démarches (formulaire d'introduction, remise des documents, et rencontre avec la cellule EBS concernée) constitue une demande complète qui sera étudiée en Commission décisionnelle de reconnaissance du statut d'Étudiant à besoins spécifiques (Commission EBS).

La Cellule EBS soumet dans les 30 jours la demande pour décision à la Commission EBS, composée pour chaque statut EBS du Vice-recteur aux affaires étudiantes et sociales et à la politique culture ou de son représentant et pouvant s'adjoindre les services d'un expert de la thématique en cas de besoin.

La Commission EBS décide de l'octroi du statut d'étudiant à besoins spécifiques. Cette décision est notifiée à l'étudiant par courriel sur son adresse électronique @ulb.be.

À l'exception des étudiants EBS en situation de handicap, le statut d'étudiants EBS est valable durant une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant à sa demande explicite selon les modalités qui lui seront communiquées par la Cellule EBS.

Pour les étudiants EBS en situation de handicap, le statut et le PAI sont prévus pour une année académique et sont renouvelables pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire. En cas de changement de la situation qui a initié la demande de statut au cours du temps, un bilan d'actualisation peut être demandé par la Cellule EBS. En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents pertinents à l'octroi du statut restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à la demande de l'étudiant.

### ***En cas de décision défavorable de la Commission EBS (recours interne)***

Une Commission de Recours Inclusion (CRI) compétente a été constituée pour traiter les recours internes au sein de l'ULB introduits par les étudiants demandeurs.

En cas de refus de statut EBS, l'étudiant peut introduire une demande de recours interne auprès de la Commission de recours Inclusion via l'adresse [cri@ulb.be](mailto:cri@ulb.be).

### ***En cas de décision défavorable de la Commission de recours Inclusion de l'ULB (exclusivement pour les ESH)***

Conformément à l'article 7 du décret du 30/01/2014, en cas de décision défavorable de la Commission de Recours Inclusion de l'ULB ou s'il estime qu'une irrégularité a été commise, l'étudiant, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peut introduire un recours auprès de la Commission d'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI) instituée auprès de l'ARES, qui statue.

Celui-ci ne peut être introduit qu'à condition que l'étudiant ait épuisé toutes les modalités de recours internes de l'ULB.

Le recours doit être introduit par lettre recommandée (CESI de l'ARES, 180 Rue Royale, 1000 Bruxelles) dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la Commission de Recours Inclusion de l'ULB. À compter de la date de réception du recours, la CESI dispose de 15 jours ouvrables pour se prononcer. Lorsqu'un recours est introduit auprès de la CESI pour contester la décision définitive de l'établissement relative à la mise en place des aménagements raisonnables, la CESI se limite à vérifier la conformité de la procédure et le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et invalide la décision si des éléments de nature à influencer favorablement la demande n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

### ***Constitution du Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI)***

En cas de reconnaissance du statut d'étudiant EBS par la Commission EBS, sa faculté, via les référents académiques et administratifs, se prononce sur l'adéquation de ceux-ci avec le Programme Annuel de l'Étudiant (PAE) et élabore la mise en place des aménagements raisonnables. En cas de non-adéquation des aménagements avec le PAE, la Cellule EBS, en concertation avec l'étudiant bénéficiaire et les référents facultaires, propose des aménagements équivalents permettant de répondre au besoin de l'étudiant.

Le PAI finalisé doit être validé en faculté dans les deux mois après accord de la Commission EBS.

Il est signé par un membre de la Cellule EBS, par les référents facultaires et par l'étudiant ou, le cas échéant, par ses représentants légaux s'il est mineur. En l'absence de signature d'une des parties, le PAI n'est pas actif et les aménagements prévus ne seront pas mis en place.

L'étudiant signe et s'engage à respecter la charte EBS qui accompagne le PAI.

Une copie du PAI est remise à l'étudiant. Aucune donnée confidentielle concernant l'étudiant ne peut être consignée dans le PAI sans l'accord de l'étudiant.

### ***Suivi de la mise en œuvre du PAI***

La mise en œuvre du PAI fait l'objet d'une évaluation continue par la Cellule EBS et les référents facultaires. Au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation est organisée. Y participent l'étudiant, les référents facultaires ou un membre de la Cellule EBS.

### ***Recours en cas de non-mise en œuvre des aménagements***

L'absence de mise en place d'aménagements raisonnables peut faire l'objet des recours interne et externe (uniquement ESH) visés ci-dessus. Pour les ESH, dans le cadre du recours externe, la CESI se limite à vérifier la conformité de la procédure et le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et invalide la décision si des éléments de nature à influencer favorablement la demande n'ont pas été pris en compte lors du recours interne.

### ***Modification du plan d'accompagnement individualisé***

Conformément à l'article 16, alinéa 3, du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif pour les étudiants en situation de handicap et à la politique d'inclusion en vigueur à l'ULB, à la demande de l'étudiant bénéficiaire, les référents facultaires ou de la Cellule EBS, le PAI peut être modifié. Les modifications apportées au PAI doivent faire l'objet d'un accord des parties. Si l'étudiant, la faculté et la Cellule EBS ne parviennent pas à un accord, un procès-verbal de non-accord est dressé et signé par toutes les parties. La décision portant sur le refus de modification du plan d'accompagnement peut faire l'objet des recours interne et externe (uniquement ESH) visés ci-dessus.

### ***Fin du plan d'accompagnement individualisé***

Conformément à l'article 17 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif pour les étudiants en situation de handicap et à la politique d'inclusion en vigueur à l'ULB, en cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire, les référents facultaires et la Cellule EBS peuvent mettre fin d'un commun accord au PAI. La résiliation d'un commun accord fait l'objet d'un procès-verbal signé par l'étudiant, la faculté et la Cellule EBS. Si l'étudiant, la faculté et la Cellule EBS ne parviennent pas à un accord, un procès-verbal de non-accord est dressé et signé par toutes les parties. En cas de contestation de la décision définitive relative à la fin anticipée et unilatérale du plan d'accompagnement individualisé, la décision peut faire l'objet des recours interne et externe (uniquement ESH) visés ci-dessus.

## ANNEXE 9 — INSCRIPTION TARDIVE

La demande d'inscription tardive peut être introduite à partir du 1er octobre jusqu'au 15 février de l'année académique en cours via le formulaire de candidature en ligne.

Une demande d'inscription est recevable si et seulement si celle-ci respecte les dispositions telles que reprises dans le décret (conditions d'accès reprises aux articles 107, 111, 112 et 113) ainsi que les dispositions du décret financement (conditions telles que reprises aux articles 3 et 5).

Une seule demande d'admission peut être introduite par année académique.

Le dossier doit impérativement être complet au moment de la soumission de la demande, sous peine de ne pas être analysé.

Le délai de traitement d'une demande tardive peut aller jusqu'à 10 semaines en raison de la particularité de la procédure.

Pour rappel l'étudiant doit pouvoir justifier sa demande d'inscription tardive en présentant tout d'abord un cas de force majeure expliquant son impossibilité à respecter les délais légaux d'inscription.

Le dossier de l'étudiant sera alors transmis au Vice-Recteur aux des affaires étudiantes afin que celui-ci analyse la circonstance exceptionnelle invoquée par le candidat ainsi que la capacité de réussite de l'étudiant compte tenu du délai.

En cas de réponse défavorable, la procédure est clôturée. Le candidat est notifié de cette décision par courrier électronique et/ou par message directement dans son formulaire de candidature en ligne.

En cas de réponse favorable, le dossier est alors transmis en faculté (Doyen et Directeur de l'administration facultaire) pour une analyse académique, pédagogique et organisationnelle du parcours et de la demande du candidat.

En cas de réponse défavorable, la procédure est clôturée. Le candidat est notifié de cette décision par courrier électronique et/ou par message directement dans son formulaire de candidature en ligne.

En cas de réponse favorable, le gestionnaire de dossier inscrit l'étudiant. Ce dernier a 10 jours calendrier pour payer soit les 50€ (entre 1er novembre et 1er février) soit l'entièreté du minerval (après le 15 février).

Attention, pour les candidats HUE, seuls les candidats s'étant vu octroyer une équivalence partielle qui ne leur donne pas accès aux études pour lesquelles le dossier d'admission a été introduit et ceux ayant échoué à l'examen d'entrée en Bachelier en sciences de l'ingénieur, orientation ingénieur voient leur dossier réexaminé par la commission en vue d'une éventuelle réorientation/inscription tardive.

Attention, le traitement des demandes est suspendu du 20 décembre 2024 au 3 janvier 2025.

En cas d'abandon de votre demande d'inscription ou de votre inscription, il ne sera pas possible de déposer une nouvelle demande via l'inscription tardive.

## **ANNEXE 10 – MODALITÉS D'ÉVALUATION (NOTE APPROUVÉE PAR LE COA DU 25 FÉVRIER 2022)**

À l'article 77 et à l'article 134 du Décret Paysage, le législateur évoque les modalités d'évaluation sans précisément les définir. Afin de s'entendre sur ce que recouvre ce terme, il est précisé dans la fiche de cours les éléments suivants :

A) La rubrique : Méthode(s) d'évaluation

- Examen écrit ou oral :

- Si oral : avec ou sans préparation
- Si écrit : Type de question : ouverte, fermée ou mixte
- Si question fermée, explication du mode de calcul de la note de l'examen

- Temporalité de l'évaluation :

- Examens en session ou hors session, tests ou examens blancs
- Épreuves dispensatoires

Cette rubrique devrait en outre indiquer la forme des questions qui seront posées : V/F, QRM, examen à réponses courtes, à livre ouvert, à développement long...

B) À la rubrique : Construction de la note de l'Unité d'enseignement

- Calcul de la note

- Méthode de calcul de la note finale de l'UE avec le cas échéant, l'explication de la méthode d'intégration des diverses activités d'apprentissage (poids relatif des différentes AA, type de moyenne, note minimale requise ...)
- Règle de report des notes partielles pour l'année académique suivante

Ces précisions seront indiquées soit via une liste déroulante, soit via des cases à cocher, soit par l'ajout d'une rubrique spécifique dans la fiche de cours. Il est proposé également que le vademécum relatif aux fiches de cours soit modifié pour d'une part, y intégrer les propositions ci-dessus et d'autre part, y inclure des recommandations :

- Concernant les questions fermées : dans le cas où l'épreuve se tient à distance et que les points négatifs sont appliqués, il est important que l'étudiant puisse revenir en arrière, le risque se calculant sur l'ensemble de l'épreuve.
- Concernant les questions ouvertes :
  - Donner des indications sur les attendus et les critères d'évaluation
  - Indiquer qui est responsable de l'évaluation (enseignant, jury, ...)
  - Organisation de l'examen (durée, nombre de questions...)
  - Prévoir un temps limité certes, mais avec un temps suffisamment long permettant la réflexion et la relecture des réponses avant la fin de l'examen
  - Au-delà de 4 heures sans pause, l'examen teste davantage la résistance de l'étudiant que sa maîtrise de la matière