

# Règlement général des études

(intégrant les règles portant sur les évaluations et les jurys)

Année académique 2018-2019

## TABLE DES MATIERES

<b>DISPOSITIONS LIMINAIRES.....</b>	<b>1</b>
<b>DEFINITIONS.....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I : ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 1 — ADMISSIONS, INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS .....</b>	<b>9</b>
Section 1. Procédure générale d’admission .....	9
Section 2. Procédures d’admission .....	10
Section 3. Examen d’admission.....	13
Section 4. Maîtrise de la langue française.....	13
Section 5. Valorisation des acquis par expérience professionnelle ou personnelle (VAE) .....	13
Section 6. Admission personnalisée.....	14
Section 7. Inscription régulière .....	14
Section 8. Inscription provisoire.....	15
Section 9. Allègement .....	15
Section 10. Inscription complémentaire et inscription simultanée (BA-MA ou article 100, §2, 3° et 4°).....	16
Section 11. Modification d’inscription et réorientation .....	17
Section 12. Réorientation « externe ULB » .....	17
Section 13. Annulation d’inscription à la demande de l’étudiant .....	18
Section 14. Inscriptions particulières : cours isolés, auditeur libre, formation continue, Jury d’enseignement universitaire de la Communauté française .....	18
Section 15. Sanction pour fraude liée à l’inscription et la réinscription .....	19
Section 16. Réinscription.....	20
<b>CHAPITRE 2 — RECOURS .....</b>	<b>21</b>
Section 1. Admission-Inscription .....	21
Section 2. Réinscription.....	23
Section 3. Général.....	24
<b>CHAPITRE 3 — COÛT DES ÉTUDES.....</b>	<b>25</b>
Section 4. Droits d’inscription .....	25
Section 5. Modes de paiement .....	26
Section 6. Date limite de paiement.....	26
<b>TITRE II : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>28</b>
<b>CHAPITRE 4 — ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE.....</b>	<b>28</b>
<b>CHAPITRE 5 — PROGRAMME ANNUEL DE L’ÉTUDIANT .....</b>	<b>30</b>
<b>CHAPITRE 6 — RÈGLES RELATIVES AUX ÉTUDIANTS DE L’ULB PARTICIPANT À UN PROGRAMME DE MOBILITÉ .....</b>	<b>32</b>
<b>TITRE III : ÉVALUATIONS .....</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE 7 — ÉVALUATIONS.....</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE 8 — JURYS.....</b>	<b>37</b>
Section 7. Composition des jurys, fonctionnement et publication des décisions .....	37
Section 8. Commissions du jury (y compris bureau et commission d’admission) .....	39

Section 9. Pratiques en matière de prolongation des périodes d'évaluationS et gestion des certificats et documents justificatifs d'absence .....	40
Section 10. Notes, Validation des crédits et délibérations.....	40
Section 11. Recours.....	42
Section 12. Plagiat.....	43
CHAPITRE 9 — DIPLÔMES ET CERTIFICATS.....	44
Section 1. Diplômes et suppléments au diplôme .....	44
Section 2. Certificats et attestations .....	44
<b>TITRE IV : AUTRES REGLEMENTS CONCERNANT LES ETUDIANTS .....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>48</b>
ANNEXE 1 — PROCÉDURE DE RECOURS.....	48
SECTION 1: ADMISSION-INSCRIPTION.....	48
SECTION 2 : REINSCRIPTION.....	55
ANNEXE 2 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019 (HORS DROITS MAJORES ANN. 5).....	59
ANNEXE 3 — PLAFONDS DE RÉFÉRENCE POUR BOURSIERS ET REVENUS MODESTES POUR 2018-2019.....	62
ANNEXE 4 — DROITS D'INSCRIPTION 2018-2019 – ETUDIANTS DES PAYS TIERS À L'UE ET CRITERES D'EXONERATION.....	63
ANNEXE 5 — LISTE DES PAYS LDC ET PVD .....	65
ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D'UNE ANNEE D'ETUDES UNIVERSITAIRES 2018-2019 (ETABLI SELON LE SCHEMA DU SERVICE SOCIAL ETUDIANT).....	66
ANNEXE 7 — CRITERES D'ADMISSION DE LA COMMISSION D'ADMISSION EN PREMIERE ANNEE DE PREMIER CYCLE DES ETUDIANTS RESSORTISSANTS DE PAYS HORS UNION EUROPEENNE (EN CE COMPRIS LES ETUDIANTS POSTULANT A UNE ANNEE D'ETUDES DANS DES ETUDES DITES « CONTINGENTEES » SELON LES MODALITES DECRITES A L'ARTICLE 4 § 1). .....	67
ANNEXE 8 — ETUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES : PROCÉDURE D'ACCOMPAGNEMENT.....	70

# DISPOSITIONS LIMINAIRES

- a) Les termes utilisés sont entendus dans leur sens épïcène, en sorte qu'ils visent les femmes et les hommes.
- 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, modifiée à diverses reprises, ci-après dénommée « loi de financement »,
  - du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, modifié à diverses reprises,
  - du décret relatif aux études de sciences vétérinaires du 13 juillet 2016,
  - du décret relatif aux études de sciences médicales et dentaires du 29 mars 2017,
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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 25 janvier 2017 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 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,
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française déterminant les modèles des diplômes et des suppléments au diplôme délivrés par les établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française du 22 juin 2016.

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 à adapter le présent règlement avec effet pendant l'année académique en cours, ces dernières avertiraient sans retard les étudiants de ces adaptations. Les étudiants, par leur inscription, en acceptent par avance le principe et le contenu.

- c) Le présent règlement ainsi que ses annexes et chartes s'appliquent à tous les étudiants inscrits à l'Université libre de Bruxelles, ci-après dénommée ULB. Il s'applique également, en tout ou en partie, pour les dispositions qui les concernent :
- aux étudiants en programme d'échange,
  - aux étudiants inscrits en troisième cycle, à l'exception des dispositions prévues par le Règlement du doctorat adopté au Conseil d'administration du 1<sup>er</sup> juillet 2013 et amendé lors des séances du 26 mai 2014, du 20 avril 2015 et du 19 octobre 2015 du Conseil académique <https://www.ulb.ac.be/rech/doctorants/doctorat-reglement-ulb.html>,
  - aux étudiants inscrits dans des programmes coorganisés avec des établissements partenaires,

- aux étudiants inscrits à des programmes de formation continue (10 crédits au moins),
- ainsi qu'à toute personne ayant manifesté son intention de s'inscrire à un enseignement organisé par l'Université sauf dérogation explicite par règlement particulier applicable au programme d'études concerné.

L'auditeur ne se voit appliquer le présent règlement que dans la mesure où il est compatible avec son statut.

- d) 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 et comprennent exclusivement les jours ouvrables (pas le samedi, le dimanche, le 27 septembre et les 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 plus prochain jour qui ne soit l'un de ceux-ci.
- 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 sont traitées par cette dernière – agissant en qualité de responsable du traitement – dans le respect du Règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« le Règlement général sur la protection des données »).

Ces données sont traitées par l'Université pour remplir ses obligations précontractuelles, contractuelles et légales vis-à-vis des étudiants ainsi que pour répondre à ses intérêts légitimes à

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

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

Toutes les informations relatives aux traitements de ces données, soit leur type, les finalités pour lesquelles elles sont traitées, leur durée de conservation ainsi que le détail de leur éventuelle transmission sont détaillés dans la notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription. Cette dernière explicite également les droits des étudiants vis-à-vis de leurs données – accès, rectification, effacement, limitation, opposition et portabilité – qui peuvent être exercés, en justifiant de son identité, auprès du Délégué à la protection des données de l'Université, par email à [rgpd@ulb.ac.be](mailto:rgpd@ulb.ac.be) ou par courrier postal au Service du greffe, CP130, avenue Roosevelt 50, 1050 Bruxelles.

- f) Les facultés peuvent définir des dispositions complémentaires au présent règlement, lesquelles précisent exclusivement les articles 53, 85, 86, 89, 92, 93 et 99 de ce règlement.
- g) Les supports d'unités d'enseignements indispensables produits par l'enseignant devraient dans la mesure du possible être mis à disposition des étudiants sur l'Université virtuelle.

# DEFINITIONS

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. Ces activités de remédiation ne sont donc pas comprises dans la charge de l'étudiant pour l'obtention de son cycle.

## **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. 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, publié chaque année avant l'ouverture de l'année académique, est disponible à l'adresse

<http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/calendriers.html>

## **ARES**

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

## **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 l'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**

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, correspondant globalement à au moins 180 crédits obtenus après une formation initiale d'au moins 300 crédits sanctionnée par un grade académique de master.

**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.

**Equivalence**

On appelle équivalence le processus visant à assimiler, pour un étudiant ses compétences et savoirs – certifiés par un ou plusieurs titres, certificats d'études ou diplômes étrangers reconnus ou accrédités par les autorités du pays de délivrance – à ceux requis à l'issue d'études dans les établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française. Tout étudiant porteur d'un titre délivré hors Belgique ne peut être admis en premier cycle que s'il a obtenu l'équivalence entre son titre et le CESS belge. Cette décision d'équivalence peut préciser les domaines d'études auxquels l'étudiant a accès. Cette demande doit être demandée avant le 15 juillet précédent l'année académique concernée auprès du Service « Equivalences » de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**Établissement d'enseignement supérieur**

Institution dispensant un enseignement supérieur reconnu par le décret. Ces établissements sont, selon le secteur d'études pour lesquels ils sont habilités, une institution universitaire, une haute école, une école supérieure des arts ou un établissement de promotion sociale (exclusivement pour ses sections d'enseignement supérieur).

**Étudiant assimilé à un étudiant européen**

Étudiant non européen qui remplit l'une des conditions visées par le décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études. Voir <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/criteres-assimilation.html>

**Étudiant à besoins spécifiques**

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 rencontrant des obstacles à la pleine et effective participation à la vie académique.

**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 libre**

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.

**Faculté**

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

**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 10 % du montant des droits d'inscription au 31 octobre, conformément au calendrier fixé dans ce règlement.

**Inscription régulière**

Inscription portant sur un ensemble cohérent et validé d'unités d'enseignement d'un programme d'études conduisant à un grade académique pour lequel l'étudiant satisfait aux conditions d'accès et remplit les 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. A 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 sanctionnant des études de deuxième cycle (niveau 7 du cadre de certification de la Communauté française), valorisables pour au moins 60 crédits à l'issue d'une formation initiale d'au moins 180 crédits.

**Master de spécialisation**

Études menant à un grade académique de master particulier (niveau 7 du cadre de certification de la Communauté française), délivré par une université ou en co-diplômation avec une institution d'enseignement supérieur, 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.ac.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 des décisions du jury sanctionnant les résultats délibérés d'un programme annuel ou d'un cycle.

**Programme annuel de l'étudiant**

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. A l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits. Le calendrier académique approuvé par le Conseil académique de l'ULB est publié sur le site web de l'ULB à l'adresse :

<http://www.ulb.ac.be/ulb/grefe/documents/calendriers.html>. Les calendriers facultaires, disponibles sur les pages web des facultés, complètent et précisent le calendrier académique.

**Réinscription**

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

**Unité d'enseignement (UE)**

Ensemble des activités d'enseignement 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. A 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 REINSCRIPTIONS

### SECTION 1. PROCEDURE GENERALE D'ADMISSION

#### Article 1.

Toute demande d'inscription 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 le programme des cours de l'Université, disponibles sur le site Web de l'Université sont bien remplies. La demande est introduite exclusivement au moyen du formulaire en ligne disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/index.html> ou chez les opérateurs, pour les formations continues.

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

#### Article 2.

Les demandes d'admission peuvent être introduites

- Entre le 15/02 et le 30/04 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne non assimilés à un étudiant européen ;
- Entre le 01/04 et le 30/09 pour les étudiants européens ou assimilés à un étudiant européen introduisant une demande pour un programme au-delà des 60 premiers crédits du programme de bachelier ;
- Entre le 25/06 et le 30/09 pour les étudiants européens ou assimilés à un étudiant européen souhaitant s'inscrire aux 60 premiers crédits du programme de bachelier.

Des échéances particulières peuvent toutefois être fixées pour certaines filières d'études. Le calendrier détaillé est disponible à l'adresse : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/info-01.html>

#### Article 3.

Les conditions d'accès aux programmes de l'Université sont disponibles, via le programme d'études à l'adresse suivante : <http://www.ulb.ac.be/programme/>

Procédure en ligne à respecter :

- a) 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. Le dossier complet devra être fourni par l'étudiant dans le respect des échéances fixée à l'article 2.

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 et ne se trouve pas dans un cas de refus qui 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 disponible à l'adresse [http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/docs/Declaration\\_sur\\_l-honneur.pdf/](http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/docs/Declaration_sur_l-honneur.pdf/).

Dans ce dernier cas, l'étudiant doit détailler le cas de force majeure<sup>1</sup> pour lesquels ces documents ne peuvent être produits. Les autorités de l'Université et le Service des inscriptions se réservent le droit de statuer sur la pertinence du caractère de force majeure invoqué par l'étudiant.

- b) 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 sont transmis durant la procédure d'analyse du dossier.
- c) La commission d'admission du jury va émettre un avis académique. Cet avis est soumis à la validation légale et administrative du dossier par le Service des Inscriptions.
- d) Lorsque le dossier est complet et que l'ensemble des conditions administratives et légales sont rencontrées, le Service des Inscriptions transmet au candidat une décision favorable d'admission officielle par e-mail pour les étudiants ressortissants d'un pays de l'UE ou assimilés et par courrier et par email pour les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne non assimilés. La décision est également affichée en ligne sur le profil personnel du candidat.
- e) Si la décision finale est négative, celle-ci est communiquée au candidat uniquement par e-mail, 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.
- f) La procédure de recours est décrite à l'article 25 du présent règlement.
- g) 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. PROCÉDURES D'ADMISSION

### Article 4.

Certaines demandes d'admission font l'objet de mesures spécifiques :

- §1. Demande d'admission en 1<sup>re</sup> année de premier cycle des étudiants ressortissants des pays tiers à l'Union européenne

Celles-ci sont examinées par une 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. Voir <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/adm-BA1.html>

L'examen des dossiers par la commission est subordonné au paiement préalable par le candidat de frais administratifs d'un montant de 200 €. Seuls les candidats fournissant la preuve de ce paiement dans leur dossier en ligne et ce, dans le respect des délais fixés (15/02 au 30/04 - voir art. 2), verront leur dossier analysé. Les modalités de ce paiement sont décrites à l'annexe 7 du présent règlement.

---

<sup>1</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

En cas d'inscription du candidat à l'année académique pour laquelle l'inscription est demandée, la somme de 200€ sera déduite du montant des droits d'inscription. Si l'admission est refusée ou si l'inscription n'est pas finalisée, ce montant ne sera pas remboursé.

La commission statue selon les critères décrits en annexe 7 du présent règlement.

Lorsqu'elle est positive, la décision d'admission de la commission est adressée au candidat par courrier et par e-mail. 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 e-mail à l'étudiant.

Les plaintes relatives à une erreur matérielle peuvent être introduites auprès du président du jury (voir annexe 7).

§2. Demande d'admission des études dites contingentées, à savoir les études de premier cycle en kinésithérapie, médecine vétérinaire, logopédie, médecine et sciences dentaires : 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. L'Université publie les modalités d'admission et d'inscription à ces études :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/etudes-contingentees.html>.

§3. Demande d'admission des études en sciences vétérinaires :

1° A partir de l'année académique 2017-2018, les étudiants souhaitant s'inscrire en sciences vétérinaires doivent satisfaire aux conditions générales d'accès au premier cycle et justifier d'une attestation de participation effective à un test d'orientation du secteur de la santé (TOSS). Ce test est organisé sous forme d'épreuve écrite. Par participation effective, on entend avoir présenté l'ensemble de l'épreuve et obtenu un résultat supérieur à celui correspondant à l'absence de réponse : [http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/42854\\_000.pdf](http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/42854_000.pdf).

Inscription et informations : voir sur le site de l'ARES : <https://www.ares-ac.be/fr/> et sur le site de l'ULB à l'adresse suivante :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/etudes-contingentees.html>.

2° Le décret relatif aux études de sciences vétérinaires (13/07/2016) instaure également 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 crédits des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle. L'étudiant ne peut présenter maximum le concours qu'au cours de deux années académiques consécutives, sauf cas de force majeure<sup>2</sup> dûment apprécié par les autorités académiques.

Voir : [http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/42854\\_000.pdf](http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/42854_000.pdf).

§4. Demande d'admission des études en sciences médicales ou dentaires :

Pour accéder aux études de Bachelier en sciences médicales, il faut satisfaire les conditions d'accès générales et être porteur d'une attestation de réussite délivrée à l'issue de l'examen d'entrée et d'accès conformément au décret relatif aux études en sciences médicales et dentaires du 29/03/2017. L'examen d'entrée et d'accès se déroulera **soit le 6 juillet 2018, soit le 5 septembre 2018 (toute la journée)**. Il est organisé de manière centralisée par l'ARES. L'inscription préalable est obligatoire et s'effectuera uniquement sur le site de l'ARES (dates limites d'inscription : le 16/6 pour l'épreuve du 6 juillet, le 5 août

---

<sup>2</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

pour l'épreuve du 5 septembre). Le candidat y précisera également l'institution universitaire dans laquelle il souhaite poursuivre son inscription en cas de réussite. Voir site de l'ARES :

<https://www.ares-ac.be/fr/> et [http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/43655\\_000.pdf](http://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/43655_000.pdf)

Sauf cas de force majeure<sup>3</sup>, le candidat ne pourra présenter l'examen qu'au cours d'une seule année académique dans les 5 années académiques qui suivent la date de première présentation de l'examen d'entrée et d'accès (le candidat peut par contre se présenter aux deux sessions d'une même année académique). S'il obtient l'attestation, celle-ci ne sera valable que l'année académique qui suit (sauf force majeure).

- §5. 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 les sites :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/sciences-appliquees.html>

et <http://www.ulb.ac.be/facs/polytech/examen-admission.html>.

Remarque : Les candidats ressortissant d'un pays hors Union européenne devront, préalablement à toute inscription à cet examen spécial d'admission, avoir fait la preuve qu'ils sont titulaires du titre d'accès requis et qu'ils satisfont aux critères spécifiques d'admission tels que décrits à l'annexe 7 du présent règlement.

- §6. Demande d'admission des études de troisième cycle (formations doctorales et travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat). Voir règlement du doctorat, adopté au Conseil d'administration du 1er juillet 2013 et amendé lors des séances du 26 mai 2014, du 20 avril 2015 et du 19 octobre 2015 du Conseil académique <https://www.ulb.ac.be/rech/doctorants/doctorat-reglement-ulb.html>.

1° 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.

2° L'inscription et la réinscription au doctorat est obligatoire 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. Les facultés doivent transmettre au Service des Inscriptions, au plus tard le 31/10, les dossiers des doctorants à réinscrire et, au plus tard, le 30/11, les dossiers des doctorants à inscrire. 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, sauf disposition législative contraire. Lors de chaque réinscription ultérieure, il paie seulement les droits d'inscription au rôle et les frais administratifs.

3° Par dérogation au point 2°, l'inscription pourrait se prendre au-delà du 30/11, uniquement pour motif exceptionnel dûment motivé par la Commission facultaire des doctorats et 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.

---

<sup>3</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

## SECTION 3. EXAMEN D'ADMISSION

### Article 5.

L'ULB organise un examen d'admission qui donne accès à toutes les études de premier cycle, à l'exception des études du domaine des sciences de l'ingénieur qui font l'objet d'un examen spécial. Le règlement, les modalités d'inscription et les horaires des évaluations sont disponibles sur le site web de l'ULB à l'adresse :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/examen-admission.html>

## SECTION 4. MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

### Article 6.

§1. Nul ne peut être **admis aux épreuves d'une année d'études de bachelier** s'il n'a fait la preuve d'une maîtrise suffisante de la langue française.

Pour avoir plus d'information, veuillez consulter :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/connaissance-francais.html>

§2. Nul ne peut être **admis aux études de master à finalité didactique ou menant au titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)** s'il n'a fait préalablement la preuve de la maîtrise approfondie de la langue française. Les autorités académiques déterminent la forme et l'organisation de cette épreuve.

Pour avoir plus d'information, veuillez consulter :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/connaissance-francais2.html>

§3. L'étudiant est autorisé à présenter deux fois l'examen de maîtrise de la langue française au cours d'une même année académique. L'attestation de succès à l'examen de maîtrise de la langue française est valable dans toutes les institutions universitaires et dans toutes les hautes écoles de la Communauté française de Belgique. Les droits d'inscription sont à acquitter avant l'épreuve. Les dispenses, le formulaire, le calendrier et la procédure sont disponibles sur le site web :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/connaissance-francais.html>

## SECTION 5. VALORISATION DES ACQUIS PAR EXPERIENCE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE (VAE)

### Article 7.

§1. 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. Toute demande d'admission devra être introduite via le formulaire de candidature en ligne de l'ULB.

§2. Le candidat qui souhaite valoriser une expérience acquise peut, au besoin, bénéficier dans certaines facultés de l'aide d'un gestionnaire qui pourra l'informer des procédures et démarches administratives (voir <http://www.ulb.ac.be/de/infor-etudes/adulte.html>)

§3. Les délais de soumission d'un dossier d'admission dans le cadre d'une VAE sont identiques aux conditions générales d'admissions aux études.

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

La procédure de recours est décrite à l'article 26 du présent règlement.

## **SECTION 6. ADMISSION PERSONNALISEE**

### **Article 8.**

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. Néanmoins le jury ne peut valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements ont été initialement suivis, évalués et sanctionnés.

## **SECTION 7. INSCRIPTION RÉGULIÈRE**

### **Article 9.**

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 être inscrit régulièrement, l'étudiant doit :

- respecter les conditions d'accès générales, complémentaires et spécifiques au programme choisi, disponibles au sein de chaque description de programme à l'adresse suivante :

<http://www.ulb.ac.be/programme/>;

- apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis;
- respecter le calendrier d'admission et les délais de paiement des droits;
- avoir apuré toutes dettes envers un établissement d'enseignement supérieur en communauté française. Cette vérification ne concerne que l'année académique précédant l'année académique d'inscription;
- avoir payé dix pour cent du montant des droits d'inscription dus au 31/10 pour l'année académique pour laquelle l'inscription est prise.

### **Article 10.**

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

§2. Lors de sa première inscription, l'étudiant reçoit la liste des liens Internet relatifs aux programmes, au Règlement général des études de l'Université commun à toutes les facultés et les dispositions facultaires complémentaires qui s'y rapportent, à la charte de l'utilisateur du réseau et du site web de l'ULB, à la notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription.

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

§4. L'étudiant règle les droits d'inscription au 31/10 (ou au moins 10 % du montant total au plus tard le 31/10, le solde au plus tard le 04/01).

## SECTION 8. INSCRIPTION PROVISOIRE

### Article 11.

§1. L'ULB peut inscrire provisoirement des étudiants en attente d'obtention du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) organisé par le Jury de la Communauté française – voir : [http://www.enseignement.be/index.php?page=27252&navi=3742&rank\\_page=27252](http://www.enseignement.be/index.php?page=27252&navi=3742&rank_page=27252) pour autant qu'ils apportent la preuve que les démarches d'inscription au DAES ont été entreprises dans les délais. 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.

§2. Le Service des Inscriptions avise l'étudiant des documents à produire pour le 30/11 en vue de la régularisation de son inscription. A défaut, son inscription provisoire est annulée et les droits d'inscription perçus restent acquis à l'Université.

### Article 12.

§1. Attente d'équivalence - Pour avoir accès à une année d'études de premier cycle, les étudiants titulaires d'un diplôme secondaire étranger doivent disposer d'une dépêche d'équivalence de leur titre étranger au titre secondaire délivré en Communauté française, délivrée par le Ministère de la Communauté française (informations : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/equivalences.html>). Pour information, cette demande, qui n'est pas traitée par l'Université, doit impérativement être déposée auprès du service compétent pour le 15 juillet précédant le début de l'année académique pour laquelle l'équivalence est demandée.

§2. Cette obligation vaut tant pour les étudiants s'engageant dans le premier cycle des études universitaires que pour les étudiants titulaires d'un diplôme universitaire étranger qui, au terme de la procédure d'admission, sont autorisés à s'inscrire dans une année d'études de premier cycle.

§3. Si à la date du 10/09 précédant le début de l'année académique, l'étudiant ne peut produire la dépêche d'équivalence, son inscription pourra se faire provisoirement moyennant preuve du dépôt du dossier d'équivalence auprès du Ministère de la Communauté française dans les délais requis.

§4. Dès réception de la dépêche d'équivalence (pour le 30/11), l'étudiant doit se présenter au Service des Inscriptions pour régulariser son inscription. A 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.

## SECTION 9. ALLÈGEMENT

### Article 13.

§1. 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 ou de l'étudiant en fin de cycle. Toutefois, par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement permettre à un étudiant d'alléger le programme d'une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une convention avec les autorités académiques établie au moment de l'inscription et ne peut être accordée que pour **des**

**motifs professionnels, académiques<sup>4</sup> sociaux ou médicaux** dûment attestés par des documents ad hoc. Sont considérés comme bénéficiant de droit d'une telle dérogation, les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'enseignement est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux 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 et les étudiants artistes de haut niveau sont également susceptibles de bénéficier des dispositions dérogatoires visées ci-dessus. Une page Web unique a été créée regroupant les informations et contacts nécessaires pour chaque type de situation. (<http://www.ulb.ac.be/services/etudiants/besoins-specifiques.html>)

§2. L'étudiant inscrit en 1ère année de premier cycle peut également choisir d'alléger son programme du bloc 1 de bachelier après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre. Dans ce cas, l'accord doit être conclu avec le président du jury, au plus tard le 15/02 de l'année académique.

De manière générale, pour l'allègement veuillez consulter :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/allegement.html>

§3. Les droits d'inscription sont élaborés au crédit. Voir annexe 2.

## **SECTION 10. INSCRIPTION COMPLEMENTAIRE ET INSCRIPTION SIMULTANEE (BA-MA OU ARTICLE 100, §2, 3° ET 4°)<sup>5</sup>**

### **Article 14.**

§1. 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.

§2. Pour prendre une inscription à titre complémentaire, l'étudiant doit imprimer le formulaire ad hoc disponible sur le site du Service des Inscriptions et remettre ce formulaire complété et visé par la faculté au Service des Inscriptions avant le 30/09.

§3. L'étudiant qui, en application de l'article 100, §2, 3° et 4° et de l'article 111, § 3 du décret du 7 novembre 2013, souhaite s'inscrire simultanément au cycle de bachelier et au cycle de master est invité à se référer aux procédures qui sont disponibles sur le site web du Service des Inscriptions :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/BAMAX.html>

§4. Pour le calcul des droits d'inscription, une inscription est dite principale et l'(les) autre(s) est (sont) dite(s) complémentaire(s). Le montant des droits d'inscription est calculé conformément aux dispositions de l'annexe 2.

§5. 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.

---

<sup>4</sup> Motifs académiques : le fait de suivre simultanément plusieurs cursus ou de se voir imposer, dans le cadre d'une admission au deuxième cycle, des conditions complémentaires d'accès.

<sup>5</sup> Inscription complémentaire représente l'inscription supplémentaire que prend l'étudiant parallèlement à une inscription à un cursus différent. Inscription simultanée fait référence aux étudiants inscrits en bachelier et master (étudiants BA-MA 15 ou 30 crédits –article 100 du décret, §2, 3° et 4°).

## SECTION 11. MODIFICATION D'INSCRIPTION ET REORIENTATION

### Article 15.

§1. 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 sera décrite exclusivement entre le 15 septembre et le 31 octobre.

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/modification-inscription.html>

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 4 §1er.

§2. Par dérogation au §1er, les étudiants inscrits à une 1ère année du premier cycle peuvent demander une réorientation après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre (au plus tard le 15 février) selon la procédure décrite à l'adresse suivante :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/modification-inscription.html>

La demande doit être motivée et introduite au plus tard le 15/02 de l'année académique concernée et conditionnée à l'accord du président du jury du cycle d'études visé.

En cas de refus, voir recours à l'article 27 § 3.

§3. Si l'inscription initiale a été prise après décision d'admission, la modification ne peut se faire qu'avec accord explicite de la faculté d'accueil et nouvelle décision d'admission.

§4. Toute modification d'inscription n'est pas applicable aux étudiants ayant été inscrits, suite à une décision d'admission, sur base d'un visa d'études.

§5. Pour les étudiants inscrits en 1re année de bachelier en sciences vétérinaires qui, à l'issue de ces épreuves, sont en situation d'échec grave - c'est-à-dire dont la moyenne est inférieure à 10/20 - le jury formule des recommandations qui peuvent être :

- 1° — un programme d'activités complémentaires de remédiation au cours du 2e quadrimestre ;
- 2° — l'allègement de l'année d'études aux conditions fixées par le jury ;
- 3° — ou la réorientation vers d'autres programmes d'études du secteur de la santé, à l'Université ou dans une haute école.

Ces recommandations font l'objet d'un programme personnalisé ; le jury entend l'étudiant concerné qui en fait explicitement la demande dans les dix jours ouvrables, s'il ne peut accepter la proposition.

À défaut d'accord sur un programme négocié et accepté par l'étudiant et le jury et sur présentation du rapport écrit de l'entretien, le jury peut imposer un programme tel que prévu au 1° ci-dessus ou, pour les étudiants dont la moyenne est inférieure à 8/20, l'allègement tel que prévu au 2° ci-dessus.

## SECTION 12. REORIENTATION « EXTERNE ULB »

### Article 16.

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. 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 à l'adresse suivante :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/reorientation-extulb.html>

Sont exclus : les étudiants non finançables, les étudiants dont l'inscription a été accordée sur base des critères d'admission de la Commission d'admission en première année de premier cycle des étudiants ressortissants de pays hors Union européenne. Pour rappel, l'accès aux filières d'études contingentées est soumis à des dispositions particulières.

## **SECTION 13. ANNULATION D'INSCRIPTION À LA DEMANDE DE L'ÉTUDIANT**

### **Article 17.**

Une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant, par notification au Service des Inscriptions au moyen du formulaire ad hoc, déposé personnellement au Service des Inscriptions. Lorsque l'annulation de l'inscription est enregistrée au Service des Inscriptions avant le 30/11 de l'année académique concernée, seuls 10 % du montant des droits d'inscription restent acquis à l'ULB et l'année académique n'est pas prise en compte dans le curriculum de l'étudiant.

Après le 30/11, la demande d'abandon est enregistrée mais ne donne lieu à aucun remboursement et l'inscription de cette année académique reste comptabilisée comme un échec dans le cursus académique de l'étudiant. Les droits d'inscription complets restent également exigibles.

Plus aucune demande d'abandon n'est enregistrée après le 15/05 de l'année académique concernée.  
<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/abandon.html>  
<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/remboursement.html>

## **SECTION 14. INSCRIPTIONS PARTICULIERES : COURS ISOLES, AUDITEUR LIBRE, FORMATION CONTINUE, JURY D'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

### **Article 18.**

**Cours isolés** - Des étudiants peuvent être admis à suivre des cours isolés en dehors de leur cursus. Le nombre maximum de crédits autorisés dans ce cas est limité à 15.

Des étudiants peuvent aussi, en dehors de toute inscription régulière être admis à suivre des cours isolés. Cette inscription ne permet pas d'obtenir un visa pour études, ni des attestations officielles de nature sociale ou fiscale. Le nombre maximum de crédits autorisés en tant qu'élève libre est limité à 15.

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.

Le montant des droits d'inscription est proportionnel au nombre de crédits suivis et précisé en annexe 2 au présent règlement.

La procédure d'inscription détaillée ainsi que le formulaire d'inscription sont disponibles sur le site des inscriptions : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/cours-isoles.html>.

Les étudiants concernés sont invités à s'y référer. L'inscription pour les unités d'enseignement du premier quadrimestre se clôture le **31/10** et celle du second quadrimestre le **28/02**.

Les droits d'inscription aux cours isolés ne sont pas remboursables.

### **Article 19.**

**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 passer les examens. Voir : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/auditeur-libre.html>

**Article 20.**

§1. Formation continue - La liste des formations continues organisées au sein de l'ULB est affichée sur le site <http://formcont.ulb.be>. Les conditions d'accès, propres à chaque formation, y sont décrites. Les participants peuvent s'inscrire à une formation s'ils respectent ces conditions d'accès et s'ils sont titulaires des diplômes requis ou si le jury leur accorde une dérogation car leur dossier rentre dans les conditions de la valorisation des acquis de l'expérience.

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.

§2. 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.

§3. À l'inscription, le participant paie l'entièreté du droit 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.

§4. La qualité de participant est définitivement acquise lorsque le dossier administratif est complet et les frais 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 frais 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 21.**

§1. Jury d'enseignement de la Communauté française – L'accès aux épreuves organisées par le jury d'enseignement universitaire de la Communauté française est réservé aux personnes 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 d'accès complémentaires d'accès et d'inscription aux évaluations.

§2. L'étudiant ainsi autorisé à présenter les examens mis à son programme individuel devant le jury n'a pas statut d'étudiant de l'Université. Il ne peut pas participer aux activités d'enseignement.

Les conditions d'accès, d'admission et les modalités d'inscription figurent sur le site : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/jury-cfb.html>

## **SECTION 15. SANCTION POUR FRAUDE LIEE A L'INSCRIPTION ET LA REINSCRIPTION**

**Article 22.**

§1. 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 est constitutive de fraude à l'inscription.

- §2. 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 6 semaines), les éléments recueillis sont de nature à établir la fraude, le dossier complet est 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.
- §3. Le dossier est également transmis à l'étudiant à l'adresse de messagerie @ulb.ac.be si l'étudiant est déjà inscrit à l'ULB, 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.
- §4. L'étudiant est invité à faire valoir ses arguments et, le cas échéant, à compléter son dossier par tous les éléments ou pièces qu'il estime pertinent par écrit, dans les dix 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.
- §5. La Commission rend une décision motivée qui est notifiée à l'étudiant par courriel et par courrier recommandé dans les 18 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 suivant l'échéance visée au paragraphe précédent.
- §6. 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 en vue de leur transcription dans le fichier des étudiants fraudeurs.
- §7. 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.
- §8. Conformément aux articles 96 §1er, 1° et 106, 1° du décret du 7 novembre 2013, 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 les cinq années académiques suivantes.

## **SECTION 16. REINSCRIPTION**

### **Article 23.**

- §1. Sauf en cas de réorientation sans accès de plein droit, les étudiants régulièrement inscrits à l'ULB lors de l'année académique précédente ne doivent pas repasser par la procédure d'admission. Leur réinscription se fait exclusivement via le portail MonULB.

Voir informations :

<http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/reinscription-ubl.html>.

Plusieurs situations particulières peuvent néanmoins se présenter :

- Via le portail MonULB, l'Université sollicite l'étudiant afin qu'il lui fournisse des attestations supplémentaires pour son dossier.
- L'étudiant souhaite se réorienter. Dans ce cas, il suit la procédure de réorientation disponible à partir de la procédure de réinscription du portail étudiant. Celle-ci lui précisera les pièces à fournir dans le cadre de cette demande.

§2. L'étudiant désinscrit l'année académique précédente, pour défaut de titre d'accès, pour défaut de paiement ou en raison d'une mesure disciplinaire, n'est pas concerné par la procédure décrite au §1er et doit repasser par la procédure d'admission.

L'étudiant ayant été inscrit antérieurement à l'ULB, mais pas lors de la précédente année académique, doit préalablement suivre la procédure d'admission en ligne.

Voir : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/index.html>

La procédure de réinscription renouvelle les éléments de la procédure d'inscription. Il est donc considéré que l'étudiant a reçu la liste des liens Internet relatifs aux programmes d'études, au Règlement général des études de l'Université commun à toutes les facultés et les dispositions facultaires complémentaires qui s'y rapportent ainsi qu'à la charte de l'utilisateur du réseau et du site web de l'ULB, à la notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription. Par la validation de son inscription, l'étudiant accepte et adhère au contenu de ces documents.

#### Article 24.

La date limite de réinscription est fixée au **30/9**.

Rem. Tout étudiant qui souhaite s'inscrire ou se réinscrire à l'issue d'une décision tardive de Jury (délibération suite à une période d'évaluations ouverte) ou d'une des instances de recours dispose d'un délai de dix 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 15/11.

## CHAPITRE 2 — RECOURS

### SECTION 1. ADMISSION-INSCRIPTION

#### Article 25.

§1. Une demande d'admission-inscription est irrecevable en vertu de l'article 95 du décret du 7/11/2013 :

- Si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées telles que reprises dans le catalogue de cours;
- Si l'étudiant ne respecte pas les dispositions du présent règlement<sup>6</sup>.

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 1, point 1.1., dans un délai de 15 jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

§2. Les étudiants n'ayant **pas reçu de décision de l'établissement à leur demande à la date du 15/11**, peuvent introduire un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB conformément à la procédure détaillée en annexe 1, point 1.1. dans un délai de quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15/11 ou le 30/11 pour les inscriptions aux études de troisième cycle et pour les étudiants en période d'évaluations ouverte.

§3. 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.

---

<sup>6</sup> Respect des délais ainsi que des articles 2, 3 et 24 du présent règlement.

**Article 26.**

La non prise en considération d'une demande d'admission, en vertu de l'article 102 du décret du 7/11/2013 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 1, point 1.2. dans un délai de quinze jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

**Article 27.**

§1. Par décision motivée, le Service des Inscriptions refuse l'admission ou l'inscription d'un étudiant :

- a) lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription;
- b) lorsque l'étudiant a été reconnu coupable de fraude à l'inscription par la commission établie à cet effet (voir article 22);
- c) lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraudes aux évaluations ou pour faute grave;
- d) lorsque l'étudiant ne satisfait pas aux conditions spécifiques prévues par le Décret du 16 juin 2006 (études contingentées);
- e) lorsque la réorientation de l'étudiant de 1<sup>ère</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle est refusée par le Jury en charge des études vers lequel il souhaitait s'orienter;
- 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.

§2. La décision de refus est notifiée au candidat à l'adresse courriel communiquée par le candidat au plus tard quinze jours après réception de sa demande (excepté pour le point b voir article 22). Les courriers électroniques adressés aux étudiants 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.

§3. Pour les points a, c, d, e et g, une demande de recours peut être faite en interne auprès du Service des Inscriptions à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus. 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 quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>7</sup> (voir annexe 1, points 1.3.1. ; 1.3.2, 1.3.3., 1.3.4 et 1.3.6.).

§4. Pour le point b, aucun recours n'est prévu.

§5. Pour le point f, une demande de recours peut être faite en interne auprès du médiateur dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus (Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be).

Si le refus est confirmé par le médiateur, un recours peut être introduit dans les quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>7</sup> (voir annexe 1, point 1.3.5.).

### **Article 28.**

Refus d'admission à l'Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur ainsi qu'au Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur

- §1. Par exception, l'étudiant en AESS/CAPAES qui se voit refuser son admission devra introduire une demande de recours auprès du médiateur aux inscriptions à l'adresse suivante : [Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be](mailto:Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be) dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus. La demande peut être accompagnée de tout document que l'étudiant estime probant.
- §2. En dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne introduit auprès du médiateur aux inscriptions, l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>7</sup>.

### **Article 29.**

Toute non prise en considération d'une inscription pour non-paiement, en vertu de l'article 102 du décret du 7/11/2013 peut être décidée en raison :

- du fait que l'étudiant n'a pas payé 10 % du montant des droits d'inscriptions à la date du 31 octobre ;
- du fait que, sauf cas de force majeure<sup>8</sup>, l'étudiant est alors en situation de désinscription académique parce qu'il n'a pas payé l'entièreté du montant des droits d'inscriptions à la date du 4 janvier ;
- du fait que l'étudiant a demandé une allocation<sup>9</sup> et que celle-ci lui est refusée et que l'étudiant ne paye pas le solde du montant de son inscription dans les 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française ;

Ces situations peuvent donner lieu à un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB selon la procédure détaillée dans l'annexe 1 au point 1.2. dans un délai de 15 jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

## **SECTION 2. RÉINSCRIPTION**

### **Article 30.**

- §1. Par décision motivée, les autorités académiques refusent la réinscription d'un étudiant :
- a) Lorsque l'étudiant a été reconnu coupable de fraude à la réinscription par la commission établie à cet effet (voir article 22) ;
  - 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 ;

---

<sup>7</sup> Article 97 du décret du 07/11/2013

<sup>8</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

<sup>9</sup> Article 105, §2 du Décret du 7/11/2013.

- 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.
- §2. La décision de refus de réinscription est notifiée à l'étudiant par écrit via courrier électronique à l'adresse @ulb.ac.be (y compris la procédure de recours), et ce, au plus tard quinze jours après réception de sa demande de réinscription (excepté pour le point a, voir article 22). Les courriers électroniques adressés aux étudiants 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 1 points 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.
- §3. Pour le point a, aucun recours n'est prévu.
- §4. Pour le point b, l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables pour contester la décision définitive d'exclusion rendue par la Commission de discipline ou le Bureau du Conseil académique devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>10</sup> (voir annexe 1, points 1.3.1.§7)
- §5. Dans le cas où la demande réinscription vise des études ne donnant pas lieu à un financement (point c), l'étudiant peut introduire un recours auprès du médiateur dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus (Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be). En dernier ressort, l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>10</sup>. Voir annexe 1 point 2.1.2.
- §6. Dans le cas où l'étudiant n'est pas finançable, dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus, l'étudiant complète un dossier auprès du Service des Inscriptions à l'attention du Vice-Recteur en charge des Affaires étudiantes. En dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne, l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>10</sup>. Voir annexe 1 point 2.1.3.

### **Article 31.**

Réinscription à l'Agrégation de l'Enseignement Secondaire Supérieur ainsi qu'au Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur

- §1. L'étudiant en AESS/CAPAES qui se voit refuser sa réinscription devra introduire une demande de recours auprès du médiateur aux inscriptions à l'adresse suivante : Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be dans les 10 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus. La demande peut être accompagnée de tout document que l'étudiant estime probant.
- §2. En dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne introduit auprès du médiateur aux inscriptions, l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>10</sup>.

## **SECTION 3. GÉNÉRAL**

### **Article 32.**

Hors les cas de recours prévus aux articles 25 à 31 du présent règlement, ainsi que ceux fondés sur l'appréciation faite par les autorités académiques compétentes sur les demandes d'admission, tout étudiant qui, au cours de sa procédure d'admission, d'inscription ou de réinscription et après avoir épuisé les démarches auprès du Service des Inscriptions, se trouve empêché de poursuivre la procédure ou estime ne pas avoir pas reçu les justifications nécessaires, peut introduire une réclamation auprès du

---

<sup>10</sup> Article 97 du décret du 07/11/2013

médiateur désigné à cet effet par le Recteur. La réclamation est introduite exclusivement par courriel ([Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be](mailto:Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be)) et comporte toutes pièces nécessaires à l'examen du dossier, ainsi que sous peine d'irrecevabilité, la preuve des démarches entreprises auprès du Service des Inscriptions.

## CHAPITRE 3 — COÛT DES ÉTUDES

### SECTION 4. DROITS D'INSCRIPTION

#### Article 33.

§1. Le montant des droits d'inscription relatif aux étudiants et relatif 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 à la page <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/frais-etudes.html> et joints en annexe 2 du présent règlement.

§2. Les institutions universitaires sont autorisées à réclamer des droits d'inscription majorés aux étudiants ressortissant d'un état tiers à l'Union européenne et non assimilés européens à l'exception des étudiants ressortissants d'un pays LDC (et des ressortissants de 11 pays figurant au bas de l'Indicateur de développement humain (IDH-PNUD) - voir annexe 5). 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 §1 er.

Les montants des droits majorés ainsi que les critères d'exonération sont joints en annexe 4 au présent règlement. Le montant est en outre indiqué sur la « lettre d'admission » envoyée préalablement à l'inscription. Tout étudiant ayant déclaré être assimilé lors de son inscription ou de sa réinscription, selon le prescrit du décret du 11 avril 2014 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.

§3. Les droits d'inscription exigés des étudiants qui bénéficient 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 2). 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 à l'adresse Web jointe en annexe 3 du présent règlement.

#### Article 34.

Les étudiants estimant pouvoir bénéficier de droits réduits ou intermédiaires, doivent 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 (<http://www.ulb.ac.be/dscu/servicesocial/reducmin.html>). L'introduction d'un dossier auprès du Service social étudiants ne dispense en aucune façon de l'obligation financière.

#### Article 35.

L'étudiant inscrit au CAPAES ou à l'AESS 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.

**Article 36.**

Les étudiants en mobilité, admis à l'ULB dans le cadre d'un programme d'échanges ou dans le cadre de certains programmes conjoints, sont exonérés des droits d'inscription s'ils apportent la preuve qu'ils ont acquitté ces droits dans leur institution d'origine, exception faite des inscriptions au troisième cycle.

Seul un montant correspondant à l'inscription au rôle leur est réclamé.

**Article 37.**

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.

**Article 38.**

Les demandes de réduction des frais d'inscription doivent être introduites avant le 31/10 via la page : <http://sse-rm.ulb.ac.be>.

**Article 39.**

Aucun étalement ou fractionnement des droits majorés relatifs à une première inscription à l'ULB n'est envisagé.

Toutefois, si une situation de crise majeure et totalement imprévisible devait survenir, l'étudiant concerné prendra un rendez-vous auprès du Service social étudiants et ce, sans engagement aucun de l'Université à répondre favorablement à cette demande.

**Article 40.**

À titre d'information, indépendamment des droits d'inscription, l'étudiant étranger qui désire faire des études en Belgique doit, en application de l'article 58 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, disposer de moyens de subsistance suffisants, stables et réguliers. Pour obtenir leur visa pour études, ces étudiants devront faire la preuve auprès des services compétents - et indépendamment des démarches effectuées auprès de l'Université pour obtenir leur admission, inscription ou réinscription - qu'ils disposeront, tout au long de leurs études, de ces moyens de subsistance.

**SECTION 5. MODES DE PAIEMENT****Article 41.**

Lors de la confirmation de son inscription, l'étudiant se verra invité par e-mail 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.

**SECTION 6. DATE LIMITE DE PAIEMENT****Article 42.**

§1. L'étudiant n'est inscrit à l'Université et ne peut donc participer aux activités d'enseignement que s'il s'est acquitté d'au moins 10% du montant des droits d'inscription. Ce versement doit être réalisé au plus tard

le 31/10, date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué. La preuve de ce paiement dans les délais sera apportée, par l'étudiant, par une attestation de son organisme bancaire reprenant toutes les informations relatives au paiement dont question.

- §2. Une fois ces droits réceptionnés par l'Université (montant crédité sur le compte ad hoc), 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.

Les certificats annexes (certificat de fréquentation, attestation à fournir à la STIB ou à la SNCB pour obtenir un abonnement « transports en commun » au tarif étudiant, attestation pour la mutuelle et la caisse d'allocations familiales) seront, quant à eux, disponibles sur le portail MonULB de l'étudiant.

- §3. L'étudiant qui n'aurait pas acquitté l'entièreté de ses droits d'inscription est tenu impérativement de payer le solde le 04/01 au plus tard, date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué.

À défaut de paiement le 04/01, l'étudiant est en situation de désinscription académique. L'institution lui notifie alors la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'enseignement, ne peut pas 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. **Il conservera une dette vis-à-vis de l'ULB et ne pourra se réinscrire dans une quelconque institution d'enseignement supérieur de la Communauté française qu'après apurement de cette dette.**

Toutefois par dérogation, l'étudiant qui a sollicité une allocation d'études auprès de la Communauté française et qui le 04/01 ne l'a pas encore perçue continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré, à bénéficier des reports et valorisations. 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.

- §4. L'application des mesures décrites au §3 est notifiée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse @ulb.ac.be de l'étudiant.

La procédure de recours est décrite à l'article 29 du présent règlement.

# TITRE II : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

## CHAPITRE 4 — ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

### Article 43.

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. A 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. A titre exceptionnel et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement de premier cycle peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique; dans ce cas, 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 44 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.

Par exception à l'alinéa précédent, 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 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres. L'étudiant est alors proclamé « en évaluation ouverte ». Le jury fixe la durée de la prolongation de la période d'évaluations et les unités d'enseignement concernées.

Les étudiants inscrits à l'ULB, participant à un programme d'échange et accueillis dans une institution universitaire ayant des périodes d'évaluations dans l'institution d'accueil 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 excède dix 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 44.

Sans préjudice de l'article 43, aucune évaluation ne peut avoir lieu en dehors de la période des évaluations, ni en dehors des locaux d'enseignement et de stages reconnus par l'Université sauf dérogation expresse accordée par le Doyen. Aucune évaluation ne peut avoir lieu 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. 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.

**Article 45.**

Les horaires 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<sup>11</sup>. L'horaire est transmis aux titulaires et est affiché à l'intention des étudiants au moins un mois avant le début de la période d'évaluations. Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage ou par courrier électronique.

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

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

**Article 46.**

L'établissement d'enseignement supérieur est tenu d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement en fin de deux quadrimestres différents d'une même année académique.

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. L'information relative à l'organisation des évaluations sera reprise dans la fiche descriptive des unités d'enseignement le plus rapidement possible et au plus tard un mois après le début du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement débute, sauf cas de force majeure. 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.

**Article 47.**

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.

La même procédure sera appliquée si une situation de force majeure venait perturber l'organisation des épreuves d'évaluation. La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité<sup>12</sup>. La jurisprudence<sup>13</sup> pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée :

---

<sup>11</sup> Note du COA du 27/06/16 - Proposition visant à optimiser les horaires des périodes d'évaluations en vue d'une meilleure répartition des examens.

<sup>12</sup> De Jonghe D., Simar R., Vanderstraeten M., « la force majeure en droit administratif : balises théoriques et illustrations » in « la force majeure : état des lieux », Anthemis, Louvain-la-Neuve, 2013.

<sup>13</sup> Conseil d'Etat, le 14/02/2012, n° 217/957.

Imprévisible : « la cause étrangère suppose un événement indépendant de la volonté humaine et [l'étudiant] n'a pas pu prévoir ni prévenir<sup>14</sup> ».

Irrésistible : l'étudiant « ne doit pas être en mesure de surmonter et de résister à l'épreuve de force majeure<sup>15</sup> ».

Absence de responsabilité/de faute de la personne concernée : toute faute de l'étudiant « est exclue dans les événements qui ont précédé, préparé ou accompagné la force majeure ».

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 une remise d'épreuves à une date ultérieure au cours de la même période d'évaluations.

## CHAPITRE 5 — PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT

### Article 48.

La première inscription au bloc 1 du programme de bachelier porte sur la totalité des 60 premiers crédits définis au programme, à l'exception de l'étudiant en contrat d'allègement.

Le programme annuel d'un étudiant inscrit à la 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 ou en contrat d'allègement.

A 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 une activité d'intégration professionnelle pour laquelle il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent être transformés en corequis (ex. stages, cliniques, travaux de fin d'études impliquant la mise en œuvre d'activités d'intégration professionnelle).

Le programme annuel de l'étudiant peut être porté à plus de 60 crédits avec l'accord du jury pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles motivées. Dans ce cas, en accord avec le jury, l'étudiant peut opter néanmoins pour un programme qui comporte moins de 60 crédits.

A la demande de l'étudiant et moyennant l'accord du jury, ce programme annuel peut être porté à 75 crédits si le jury a crédité au moins 45 crédits du programme annuel de l'étudiant l'année académique précédente ou si ce programme individuel lui permet, en cas d'acquisition de tous les crédits, de clôturer le cycle en une année académique.

Si l'étudiant doit suivre des unités d'enseignement en dehors du programme en blocs annuels de 60 crédits, tel que publié sur le catalogue en ligne, 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.

Certains programmes annuels peuvent être composés d'unités d'enseignement au choix. Ces choix doivent être établis et validés par le jury en respectant le calendrier fixé par la faculté sans pour autant dépasser la date du 31 octobre. 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 délivrées strictement au deuxième quadrimestre et pour autant que cette modification se réalise à crédits constants.

<sup>14</sup> C.C., article 1148.

<sup>15</sup> Cour d'appel de Liège, 15/12/2003.

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.

#### **Article 49.**

L'étudiant inscrit à la première année du grade de premier cycle qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 crédits du programme d'études doit compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle dans le respect des prérequis et corequis établis par le jury. Il a, de ce fait, accès à l'inscription à la poursuite du cursus de bachelier<sup>16</sup>.

L'étudiant inscrit à la première année du grade de premier cycle<sup>15</sup> qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 crédits du programme d'études, peut compléter son programme annuel moyennant l'accord du jury d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, sans que la charge annuelle de son programme n'excède 60 crédits du programme du cycle. Il demeurera inscrit à la première année du grade de premier cycle tant que le jury ne lui aura pas crédité 45 crédits relevant du programme d'études de bloc 1.

#### **Article 50.**

Si une unité d'enseignement n'est pas créditée, l'étudiant représente les crédits non acquis l'année précédente à l'exception des unités 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 au choix.

#### **Article 51.**

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 deuxième cycle et seront réputés inscrits au programme de bachelier (seuls des droits administratifs limités seront exigés). Les unités d'enseignement de chaque cycle sont délibérées par leur jury respectif.

Les étudiants qui doivent encore réussir 16 à 30 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 et ce moyennant accord du jury de ce deuxième cycle. Le programme annuel de ces étudiants ne peut dépasser 60 crédits. Dans ce cas, les étudiants, après validation de leur complément de programme, seront inscrits dans le programme de premier cycle et réputés inscrits au programme de master (seuls des droits administratifs limités seront exigés). Les unités d'enseignement de chaque cycle sont délibérées par leur jury respectif.

#### **Article 52.**

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.

---

<sup>16</sup> A l'exception des étudiants inscrits dans la première année du programme de premier cycle en Médecine vétérinaire.

Cette décision est prise par une commission du jury composée du président du jury, du secrétaire du jury et du ou des titulaires 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 53.**

Le mémoire, travail, dossier ou projet personnel de fin d'études fait partie des épreuves d'évaluation du deuxième cycle et intervient pour une part importante dans l'évaluation de l'étudiant.

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 6 — RÈGLES RELATIVES AUX ÉTUDIANTS DE L'ULB PARTICIPANT À UN PROGRAMME DE MOBILITÉ**

### **Article 54.**

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

### **Article 55.**

Les dispositions relatives à l'organisation des programmes d'échange (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 l'échange.

Les facultés désignent en leur sein un ou plusieurs membres du corps académique ou scientifique pour gérer les échanges d'étudiants. Ces personnes sont appelées coordinateurs académiques. Le ou les coordinateurs académiques sont membres du jury.

Les échanges 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 56.**

L'étudiant qui part en mobilité est tenu de signer avant de partir un contrat de mobilité qui fixe, de manière incontestable, le moment et les conditions de son séjour. Il doit également compléter et signer un programme d'enseignements individuel (ECTS Learning Agreement) dans lequel il reprend les différentes unités d'enseignement qui seront suivies en mobilité. Le « Learning Agreement », pour être validé, doit être signé par l'étudiant, l'ULB et le partenaire. Ce « Learning Agreement » sert de référence pour l'attribution des crédits.

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 l'arrivée de l'étudiant.

En aucun cas l'étudiant ne peut modifier unilatéralement son « Learning Agreement ».

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

#### **Article 57.**

Le programme individuel de l'étudiant doit toujours comporter un minimum de 60 crédits. Si pour des raisons exceptionnelles dûment justifiées la somme du montant 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 58.**

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 3<sup>e</sup> quadrimestre chez le partenaire. Les périodes d'évaluations sont fixées par les organes compétents des établissements d'accueil.

#### **Article 59.**

Les étudiants sont tenus de présenter chez le partenaire les évaluations des apprentissages associées à toutes les unités d'enseignements reprises à 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 note « absent » dans la grille de délibération. L'évaluation présentée pour une unité d'enseignement qui ne figure pas au « Learning Agreement » définitif n'est pas validée.

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

#### **Article 60.**

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 avant même qu'ils ne postulent.

Après conversion des notes, les étudiants sont délibérés conformément aux règles définies au Titre III, Chapitre 8, section 4 du présent règlement.

#### **Article 61.**

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 évaluation ouverte. Ils ne sont délibérés et proclamés qu'après réception des notes obtenues chez le partenaire de façon à ce qu'une délibération puisse être organisée au plus tard 10 semaines après la clôture du quadrimestre, conformément aux dispositions de l'article 43 (5<sup>e</sup> alinéa), 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 de notes obtenues dans le cadre du programme de mobilité, doit pouvoir représenter s'il le souhaite au troisième quadrimestre, 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 échange, 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 l'intermédiaire du coordinateur académique, une épreuve d'évaluation à distance corrigée par le partenaire peut être organisée).

**Article 62.**

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 63.**

Pour participer à un échange, l'étudiant en cours de bachelier devra avoir obtenu au moins 120 crédits du cycle au terme du 3<sup>e</sup> quadrimestre de l'année au cours de laquelle il introduit sa demande de mobilité. Le candidat à un séjour d'échange en cours de master et n'ayant pas obtenu la totalité des crédits de bachelier à la fin du troisième quadrimestre se verra refuser l'admission définitive au séjour. En raison de circonstances exceptionnelles, le jury de bachelier pourrait accorder 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 échange avant la délibération du 3<sup>e</sup> quadrimestre le font à leurs risques et périls.

**Article 64.**

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 7 — ÉVALUATIONS

### Article 65.

Les évaluations des apprentissages ont pour objet essentiel de fournir à l'étudiant l'occasion de démontrer qu'il a été capable d'assimiler ou de mobiliser d'une manière satisfaisante les matières enseignées et qu'il est à même de les exploiter par la suite ou de suivre avec profit des enseignements théoriques et pratiques plus approfondis.

### Article 66.

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.

### Article 67.

§1. L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en une épreuve orale et/ou écrite, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les épreuves écrites sont individuelles. Les épreuves orales sont publiques. Le public ne peut en aucune manière y interagir avec l'enseignant ou l'impétrant 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.

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.

§2. 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 68.

Sauf cas de force majeure<sup>17</sup> ou d'incompatibilité qui lui est notifié, tout étudiant est examiné par le titulaire ou les co-titulaires – ou leur suppléant régulièrement désigné par la faculté – aux lieu et date fixés par l'horaire des épreuves d'évaluation ou d'interrogations décrites ci-dessus.

Le titulaire ou les co-titulaires – ou le suppléant – 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 une personne qualifiée (titulaire, suppléant, assistant ou personne habilitée et compétente) doit être présente sur le lieu et ce pendant toute la durée de l'épreuve.

---

<sup>17</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

**Article 69.**

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.

**Article 70.**

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 ou des titulaires qui le souhaitent peuvent également demander au président du jury ou au Doyen de faculté que, pour une matière, un ou plusieurs étudiants présentent leur épreuve d'évaluation devant un tel collège d'interrogeurs.

**Article 71.**

Tout étudiant participant à une épreuve orale ou écrite doit pouvoir présenter sa carte d'étudiant de l'année académique en cours et/ou une pièce d'identité (ou une attestation d'inscription pour les étudiants en co-diplomation ou en inscription administrative exclusivement).

**Article 72.**

Lors de toute épreuve d'évaluation, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par les titulaire.s, co-titulaire.s ou surveillant.s responsable.s.

Sauf disposition contraire annoncée 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.

Sur le plan académique, toute fraude à l'évaluation entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0/20 à l'épreuve concernée.

Sur le plan disciplinaire et sans préjudice de la sanction académique déjà infligée, l'auteur d'une fraude à l'évaluation est susceptible d'encourir, par application des articles 4, 5, 7, 3<sup>e</sup> alinéa et 22 du Règlement de discipline relatif aux étudiants, les sanctions auxquelles ceux-ci font référence<sup>18</sup>.

**Article 73.**

En période d'évaluations, un étudiant est susceptible d'être interrogé à tout moment sur toute unité d'enseignement de son programme.

**Article 74.**

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.

La participation aux épreuves d'évaluation de fin de premier quadrimestre est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique pour les étudiants inscrits à la première année du grade de bachelier. L'étudiant qui ne se présentera pas à chacune des évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre ne sera pas admis aux périodes d'évaluations organisées en fin de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres. En cas d'absence à une ou plusieurs des épreuves de fin de premier quadrimestre, les autorités

---

<sup>18</sup> <http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/docs/REGLEMENT-DISCIPLINE-ETUDIANTS.pdf>

académiques apprécient le caractère légitime ou non de l'excuse présentée. Si l'excuse est rejetée, les autorités académiques notifient la décision de non admission aux autres épreuves d'évaluation (voir procédure de recours à l'art. 105).

À l'issue du deuxième quadrimestre, tout étudiant (qu'il soit inscrit à la première année du grade de bachelier ou non) n'ayant pas acquis la totalité des crédits inscrits à son programme et désirant participer aux évaluations du 3e quadrimestre, devra obligatoirement s'inscrire via le portail MonULB, selon les modalités définies par la faculté et publiées via ce support. L'étudiant sera inscrit automatiquement aux épreuves d'évaluation des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas atteint le seuil de réussite de 10/20. Il reste entendu que les évaluations pour lesquelles il aura atteint le seuil de réussite de 10/20 ne peuvent pas être représentées. 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 75.**

Dans le cycle de bachelier, les unités d'enseignement 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'art. 48. La note partielle correspondante est intégrée dans la note portée en délibération à l'issue du 2e quadrimestre dans le respect de la pondération annoncée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Pour les unités d'enseignement attachées au programme de la 1<sup>ère</sup> 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 2e quadrimestre selon les modalités définies par la faculté. Si l'étudiant ne présente pas ces épreuves auxquelles il se sera inscrit, il sera noté « absent ». Néanmoins pour ces épreuves exclusivement, l'étudiant peut donc 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 2e quadrimestre selon les délais définis en faculté.

## **CHAPITRE 8 — JURYS**

### **SECTION 7. COMPOSITION DES JURYS, FONCTIONNEMENT ET PUBLICATION DES DECISIONS**

#### **Article 76.**

Le corps académique, réuni en jury de faculté 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.

**Article 77.**

Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents. Seuls les coordonnateurs de chaque unité d'enseignement obligatoire ou leurs suppléants interviennent pour la détermination de ce quorum. Sauf cas exceptionnels dûment motivés et acceptés par le Doyen de faculté, la charge des évaluations incombe exclusivement au(x) titulaire(s) de l'unité d'enseignement ou à leur remplaçant désigné par la faculté et sa/leur présence aux réunions du jury est obligatoire.

Chaque membre du jury peut, sous sa propre responsabilité, demander à un ou plusieurs membres du corps scientifique (ou du corps académique) d'intervenir dans la préparation et l'évaluation des épreuves écrites. Il peut demander, moyennant accord du jury facultaire, à un ou plusieurs membres du corps scientifique (ou du corps académique) de le suppléer pour les épreuves orales. Ces personnes peuvent pour autant qu'elles aient participé aux évaluations, avec l'accord du président du jury et du titulaire, suppléer en délibération le titulaire empêché pour raison de force majeure ou en congé régulier. Dans ce cas, elles interviennent dans le calcul du quorum et ont voix délibérative en cas de vote.

Le ou les titulaires peuvent également se faire représenter, pour la surveillance des évaluations, par un membre du personnel de l'Université, mandaté par le jury facultaire. Le ou les titulaires peuvent par ailleurs demander à un ou plusieurs membres du personnel de l'Université, d'intervenir dans la surveillance des évaluations.

**Article 78.**

Font partie de droit du jury, avec voix délibérative, tous les coordonnateurs – ou leur suppléant – d'une unité d'enseignement du programme d'études. Les directeurs de mémoire et les membres du corps académique auxquels le président du jury a délégué ses fonctions de « titulaire » d'enseignements « non-titularisés » sont assimilés aux coordonnateurs des unités d'enseignement. Peuvent également être invités aux réunions du jury, avec voix consultative, les membres du corps académique dûment désignés par la faculté pour assister un titulaire lors des évaluations ou les commissaires chargés de l'examen des mémoires, dossiers, travaux ou projets de fin d'études ainsi que les directeurs de stages. Avec l'accord du président et du titulaire, ces derniers peuvent suppléer en délibération le titulaire empêché pour raisons de force majeure ou en congé régulier.

Par ailleurs, les titulaires des unités d'enseignement des programmes complémentaires de masters peuvent être invités dans les jurys de masters. Ils font alors partie du jury avec voix délibérative.

**Article 79.**

Les décisions du jury sont prises à la majorité simple des voix exprimées, par vote à main levée. Chaque coordonnateur, ou son suppléant, des unités d'enseignements au programme d'études du cycle en cas de jury de cycle ou de la première année du cycle de bachelier 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 coordonnateur ou dont il supplée le coordinateur.

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

**Article 80.**

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres 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. 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.

Après la délibération, les décisions du jury sont rendues publiques. 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 81.**

Le président doit convoquer en délibération les membres du jury après les périodes d'évaluations de fin de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> quadrimestres. 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.

Le jury délibère en fin du premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle. Il délibère exclusivement les unités d'enseignement relevant du premier quadrimestre, en vue de leur réorientation éventuelle.

En fin du premier quadrimestre, le jury peut également délibérer les étudiants en fin de cycle pour autant que les unités d'enseignement inscrites à leur programme annuel soient organisées au premier quadrimestre.

Dans le cadre d'une co-diplômation, le Jury pourra aussi décider de délibérer les étudiants en année terminale qui auraient acquis l'ensemble des crédits du cycle dès la fin du premier quadrimestre.

### **Article 82.**

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

## **SECTION 8. COMMISSIONS DU JURY (Y COMPRIS BUREAU ET COMMISSION D'ADMISSION)**

### **Article 83.**

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 d'accès complémentaires fixées dans le programme des enseignements, 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 acquies personnels des étudiants lors de procédures d'admission personnalisées.

- De valoriser des crédits acquis précédemment par le candidat, de constituer en conséquence le programme de l'étudiant.
- De recevoir et d'examiner les demandes d'allègement et de déterminer les unités d'enseignements 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 les programmes individuels de l'étudiant (choix d'unité d'enseignement à option 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 individuel de l'étudiant.
- De déterminer le programme d'études particulier et le contenu des épreuves d'évaluation pour un étudiant participant à un programme d'échange 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 84.**

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 9. PRATIQUES EN MATIERE DE PROLONGATION DES PERIODES D'EVALUATIONS ET GESTION DES CERTIFICATS ET DOCUMENTS JUSTIFICATIFS D'ABSENCE**

**Article 85.**

Comme précisé à l'article 43, le jury fixe la durée de la prolongation de la période d'évaluations et les unités d'enseignement concernées. Il appartient à chaque faculté de définir les modalités et les dates limites relatives à cette prolongation de la période d'évaluations. Elles seront arrêtées dans les dispositions spécifiques complémentaires.

**Article 86.**

Lorsqu'un étudiant est empêché de prendre part à une épreuve ou partie d'épreuves, il peut envoyer un certificat médical ou tout autre document officiel justifiant son absence selon les modalités définies par la faculté.

**SECTION 10. NOTES, VALIDATION DES CREDITS ET DELIBERATIONS**

**Article 87.**

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 mémoires), la note 10 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 88.**

Les titulaires sont tenus 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, les résultats provisoires doivent être publiés et les délibérations organisées au plus tard deux semaines (au plus tard le 10 février 2019 pour les résultats des unités d'enseignement attachées au 1<sup>er</sup> bloc de bachelier) après la fin de la période d'évaluations pour ce qui concerne les évaluations des étudiants de première année du cycle de bachelier. Les résultats provisoires doivent être publiés au plus tard le 15 février pour les évaluations des autres étudiants.

La publicité des épreuves d'évaluation et travaux écrits implique que ses copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant – mais non recopiées, ni annotées, ni reprographiées – dans des conditions qui rendent cette consultation effective, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué désigné pour sa compétence, endéans le mois qui suit la communication des résultats, à une date déterminée par lui, annoncée au moins une semaine à l'avance et ce avant la délibération. A titre exceptionnel, un étudiant légitimement empêché peut solliciter, par le biais d'une procuration, qu'un étudiant ayant présenté la même épreuve d'évaluation lors de la même période d'évaluation puisse consulter 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.

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.

### **Article 89.**

En cas de non-respect de ces dispositions, l'étudiant peut saisir l'instance facultaire, laquelle est précisée dans les dispositions spécifiques complémentaires.

### **Article 90.**

Le secrétaire du jury prépare les délibérations en fournissant à chacun des membres du jury l'ensemble des notes recueillies par l'étudiant dans les différentes unités d'enseignement de son programme individuel et la moyenne pondérée cumulée 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 91.**

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, 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 ainsi validées dans le cycle. Si le jury accorde les crédits d'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 individuel obligatoire 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 ou en dehors de toute inscription régulière (cours isolés).

### **Article 92.**

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. A 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 spécifiques complémentaires de la faculté.

**Article 93.**

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 spécifiques complémentaires.

**Article 94.**

En cas d'absence à une épreuve pour un motif reconnu fondé par le jury, ce dernier peut décider de maintenir la période ouverte d'évaluations 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 dix semaines au-delà de la fin des périodes d'évaluations des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres (article 43). 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 47<sup>19</sup>).

**Article 95.**

Lors de la délibération qui clôture le 3<sup>e</sup> quadrimestre, dès qu'un étudiant est en situation de non financement au sens du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, le jury émet un avis académique sur la réinscription. Cet avis est transmis aux services concernés, selon les dispositions définies par le Règlement général des études (voir art. 30 § 6 et annexe 1 point 2.1.3.).

**SECTION 11. RECOURS****Article 96.**

Les décisions du jury et de ses commissions sont sans appel.

**Article 97.**

Sont seules recevables les plaintes relatives à une erreur matérielle ou à des irrégularités dans le déroulement des évaluations.

**Article 98.**

Les plaintes relatives à une erreur matérielle peuvent être introduites auprès du président du jury dès la disponibilité des notes, et au plus tard dans les trois jours ouvrables suivant la publication des résultats de la délibération.

**Article 99.**

Avant la délibération, une plainte relative à une irrégularité dans le déroulement des épreuves d'évaluation peut être introduite par un étudiant. La plainte de celui-ci doit être dûment motivée, par écrit, et envoyée selon les dispositions spécifiques complémentaires en cours dans chaque faculté, soit auprès du président de jury, soit auprès de la commission de recours afin que celui-ci ou celle-ci en examine la recevabilité.

---

<sup>19</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

Si la plainte est déclarée recevable, la commission de recours, désignée annuellement par le jury de faculté et composée d'au moins trois membres effectifs et trois membres suppléants issus du corps académique de la faculté se saisit de la plainte.

Dans les 4 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte et de préférence avant la délibération, la commission de recours rassemble et examine les arguments écrits des parties et statue, à la majorité simple. La plainte est ensuite déférée au jury, lequel arrête les mesures nécessaires. Les membres du jury faisant l'objet de la plainte se retirent au moment où la plainte est mise en délibéré. Les décisions de la commission de recours et du jury sont motivées. Elles sont notifiées par écrit au plaignant.

Si la plainte est déclarée irrecevable, le président de jury, ou le président de la commission de recours en informe l'étudiant par écrit.

#### **Article 100.**

Un membre de la commission de recours titulaire ou co-titulaire d'un enseignement concerné par la plainte est automatiquement remplacé par son suppléant au sein de cette commission.

#### **Article 101.**

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 102.**

Les étudiants inscrits à la 1<sup>ère</sup> année du programme de bachelier qui ont été absents à au moins une des épreuves d'évaluation du premier quadrimestre et qui se sont vus notifier par le jury une décision de non admission aux autres épreuves disposent d'un recours interne contre cette décision auprès du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes.

## **SECTION 12. PLAGIAT**

#### **Article 103.**

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 de quelqu'un d'autre sans l'indiquer systématiquement comme une citation mais également de reproduire des images, des graphiques, des données etc. sans en signaler l'origine; dans les mêmes conditions, la « quasi-copie » ou « reproduction servile » des propos d'autrui ou leur traduction d'une langue dans une autre, sans référence appropriée; 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.

#### **Article 104.**

Sur le plan académique, tout plagiat entraînera, en fonction de son degré de gravité et/ou de son caractère délibérément frauduleux, une sanction pouvant aller jusqu'à l'attribution d'une note de 0/20 à l'épreuve concernée.

Sur le plan disciplinaire et sans préjudice de la sanction académique déjà infligée, l'auteur d'un plagiat est susceptible d'encourir, par application des articles 4, 5, 7 3<sup>e</sup> alinéa et 22 du Règlement de discipline relatif aux étudiants, les sanctions majeures auxquelles celui-ci fait référence.<sup>20</sup>

## CHAPITRE 9 — DIPLÔMES ET CERTIFICATS

### SECTION 1. DIPLÔMES ET SUPPLÉMENTS AU DIPLÔME

#### Article 105.

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.

Les diplômes respectent la forme fixée par le Gouvernement.

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

Les diplômes sont délivrés dans les trois 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.

#### Article 106.

§1. 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.

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

§3. 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.

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

### SECTION 2. CERTIFICATS ET ATTESTATIONS

#### Article 107.

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.

<sup>20</sup> <http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/docs/REGLEMENT-DISCIPLINE-ETUDIANTS.pdf>

**Article 108.**

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

**Article 109.**

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 Bologne), d'acquisition de crédits, etc. 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.

# TITRE IV : AUTRES REGLEMENTS CONCERNANT LES ETUDIANTS

## Notice d'information relative à la protection des données à caractère personnel

Consulter <http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/rgpd.html>

## Participation et Règlement électoral

- §1. Un décret de la Communauté française du 12 juin 2003 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.
- §2. L'élection des représentants étudiants est régie par un règlement électoral disponible sur le site web de l'ULB à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/elections.html>.

## Étudiants à besoin spécifique

Tout étudiant qui de par sa situation de handicap (souffrant d'une maladie invalidante, d'une déficience avérée ou de trouble spécifique d'apprentissage), étudiant sportif de haut niveau, étudiant artiste reconnu ou étudiant entrepreneur serait empêché de poursuivre ses études ou de participer aux examens peut solliciter le jury de sa faculté et/ou le service d'aides aux étudiants (<http://www.ulb.ac.be/services/etudiants/besoins-specifiques.html>). La procédure d'accompagnement est explicitée à l'[annexe 8](#).

Dans le respect du Règlement général des études et en collaboration avec tous les acteurs impliqués, la faculté examinera si des aménagements raisonnables peuvent être proposés pour limiter ou éliminer les obstacles qui empêchent la poursuite du cursus, en fonction des besoins spécifiques de l'étudiant.

Sont considérés de plein droit comme étudiants à besoin spécifique les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'enseignement est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 9 avril 2014. Ces étudiants bénéficient notamment de droit des dérogations à l'organisation des études visées à l'article 151 du décret du 7 novembre 2013 (allègement). Il en va de même pour les étudiants entrepreneurs et les étudiants reconnus artistes de haut niveau.

## 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 à l'adresse :

<http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/docs/REGLEMENT-DISCIPLINE-ETUDIANTS.pdf>

## Compte email et réseau informatique

Tout étudiant inscrit à l'ULB dispose d'une boîte aux lettres électronique et d'un accès au portail étudiant MonULB qu'il est tenu d'activer lors de la confirmation de son inscription et qui est utilisée à l'exclusion de toute autre boîte aux lettres électronique pour toute communication individuelle entre l'Université et l'étudiant. Il sera invité à consulter le portail ainsi que sa messagerie électronique très régulièrement.

Les communications électroniques officielles de l'ULB sont adressées exclusivement à l'adresse @ulb.ac.be et via le portail étudiant MonULB (Voir définition de la « notification » dans Définitions p. 7).

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.

La charte de l'utilisateur du réseau et du site web de l'ULB est disponible sur le site web de l'ULB à l'adresse : <http://www.ulb.ac.be/ulb/greffe/documents/reseau.html>

### **Règlement des bibliothèques — Charte de l'utilisateur des bibliothèques**

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

§2. 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 à l'adresse :

<http://www.bib.ulb.ac.be/fr/reglements/reglement/index.html>

§3. 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 à l'adresse :

<http://bib.ulb.ac.be/fr/reglements/charte-de-bonne-conduite/index.html>

### **Accès aux parkings de l'ULB**

L'utilisation des parkings privés de l'ULB est subordonnée à la réglementation remise à l'utilisateur en même temps que son autorisation de parking.

Les étudiants inscrits au master 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.

# ANNEXES

## ANNEXE 1 — PROCÉDURE DE RECOURS

### SECTION 1: ADMISSION-INSCRIPTION

#### 1.1. Demande irrecevable en vertu de l'article 95 du décret du 7/11/2013

Le caractère irrecevable d'une demande d'admission-inscription doit être notifié directement à l'étudiant. Cette notification est effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré 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 concernée à la date du 15/11, l'étudiant qui a introduit valablement une demande complète auprès de cette institution peut introduire un recours dans un délai de quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit le 15/11 ou le 30/11 pour les inscriptions aux études de troisième cycle et les étudiants proclamés pour l'année académique précédente en période d'évaluations ouverte (article 79 § 2 du décret du 7 novembre 2013).

L'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre remise d'un accusé de réception signé par un membre des services du Délégué du Gouvernement, 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.ac.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de quinze 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);
- s'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 les étudiants n'ayant pas reçu de décision d'admission à la date du 15/11 la preuve qu'ils ont introduit une demande dans les délais fixés par le présent règlement auprès de l'institution concernée, selon la procédure prescrite et conformément aux règles de l'institution.

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.

Si 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'institution de sa décision.

Si le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable, il envoie au service compétent de l'institution une demande d'information en mentionnant les nom, prénom et identifiant du requérant ainsi que la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette demande, le service 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. Cette notification doit être effectuée sous la forme d'un écrit, délivré par courriel à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission ou courrier recommandé avec accusé de réception.

Cette décision est motivée et :

- soit confirme la décision d'admission irrecevable;
- soit invalide la décision d'admission irrecevable et confirme l'admission du requérant si, selon la législation en vigueur, il répond 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 compétent de l'institution, en l'espèce au Service des Inscriptions ([Direction\\_ServiceInscriptions@ulb.ac.be](mailto:Direction_ServiceInscriptions@ulb.ac.be)).

### **1.2. Non prise en considération d'une demande d'admission ou d'inscription**

La non-prise en considération d'une demande d'admission ou d'inscription, conformément à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013, doit impérativement être notifiée par écrit à l'étudiant.

Cette notification doit être effectuée sous la forme d'un écrit, délivré par courriel avec accusé de lecture et/ou courrier recommandé aux adresses que l'étudiant aura communiquées spécifiquement à cette fin à l'institution lors de son admission (à l'adresse courriel ULB si l'étudiant est inscrit). Cette démarche vaudra notification officielle.

Dans un délai de quinze jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée, l'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre des services du Délégué au Gouvernement faisant foi, 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.ac.be](mailto:delgov@ulb.ac.be)), la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi.

Le recours est suspensif des effets de la décision d'annulation d'admission de l'étudiant.

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);
- L'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 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'institution de sa décision.

Si le Délégué du Gouvernement estime le recours recevable, il envoie au service compétent de l'institution une demande d'information en mentionnant les nom, prénom et identifiant du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, le service 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.ac.be si possible - ou l'adresse complétée dans le dossier d'admission sinon-, 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 compétent de l'institution, en l'espèce au Service des Inscriptions (Direction\_ServiceInscriptions@ulb.ac.be).

Si la décision est invalidée, cette décision ne dispense pas l'étudiant d'effectuer les démarches nécessaires en se présentant en personne au Service des Inscriptions, dans les 7 jours ouvrables à dater de l'envoi de la décision, en vue de la faire appliquer.

Si le Délégué du Gouvernement invalide la décision, le gestionnaire du Service des Inscriptions en charge du dossier de l'étudiant traitera la décision dans les 7 jours ouvrables.

### **1.3. Refus**

#### **1.3.1. L'étudiant a fait l'objet, dans les 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription**

§1. Exclusivement en cas d'erreur matérielle, le dépôt d'un recours contre ce refus d'admission doit être effectué auprès du Service des Inscriptions de l'ULB à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes. Le dépôt du recours est réalisé dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification, par le Service des Inscriptions de l'ULB, du refus dont question et ce, pendant les jours ouvrables, entre 9h30 et 12h30.

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

§2. La demande 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 le formulaire à retirer directement au Service des Inscriptions<sup>21</sup> et à compléter, 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 émis par l'institution relatifs aux 3 dernières années et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

---

<sup>21</sup> Formulaire disponible à partir du 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre.

- §3. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 5, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-Recteur en charge des 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. Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure<sup>22</sup> dûment motivé dans sa demande de dérogation, l'étudiant n'a pu déposer un dossier complet comme requis au § 3, il est autorisé à compléter son dossier devant le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes.
- §6. La décision du Vice-Recteur en charge des 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 refus, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>23</sup>.

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.

La commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et elle invalide le refus d'admission dans les quinze 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.

Les délais de quinze 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 5 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraudes aux évaluations ou pour faute grave**

- §1. Uniquement en cas d'erreur matérielle, le dépôt d'un recours contre ce refus d'admission doit être effectué auprès du Service des Inscriptions de l'ULB à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes. Le dépôt du recours est réalisé dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification, par le Service des Inscriptions de l'ULB, du refus dont question et ce, pendant les jours ouvrables, entre 9h30 et 12h30.

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

- §2. La demande 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 le formulaire à retirer directement au Service des Inscriptions et à compléter, 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 émis par

---

<sup>22</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

<sup>23</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

l'institution 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 au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-Recteur en charge des 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. Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure<sup>24</sup> dûment motivé dans sa demande de dérogation, l'étudiant n'a pu déposer un dossier complet comme requis au § 3, il est autorisé à compléter son dossier devant le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes.
- §6. La décision du Vice-Recteur en charge des 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 refus, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>25</sup>.

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 quinze 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 quinze 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 signifié par le Service des Inscriptions, l'étudiant qui souhaite s'inscrire peut introduire un recours contre ce refus d'inscription dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus.

La demande doit être déposée au Service des Inscriptions de l'ULB 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 au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier.

---

<sup>24</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

<sup>25</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

- §2. La décision du Vice-Recteur en charge des 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.
- §3. En cas de refus, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>24</sup>.

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 quinze 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 quinze 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 1<sup>re</sup> année du 1<sup>er</sup> cycle est refusée par le Jury en charge des études vers lequel il souhaitait s'orienter**

- §1. L'étudiant inscrit en 1<sup>re</sup> année du 1<sup>er</sup> 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 dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus.

La demande doit être déposée au Service des Inscriptions de l'ULB 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 au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier.

- §2. La décision du Vice-Recteur en charge des 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 ou l'adresse ulb.ac.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 quinze jours ouvrables pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>26</sup>.

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 quinze 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 quinze 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. La demande d'admission vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement**

L'étudiant qui se voit refuser son admission devra introduire une demande de recours auprès du médiateur aux inscriptions à l'adresse suivante : [Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be](mailto:Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be) dans les dix jours

---

<sup>26</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus. La demande peut être accompagnée de tout document que l'étudiant estime probant.

Ensuite, en dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne visé ci-dessus (demande de recours auprès du médiateur à l'adresse suivante : [Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be](mailto:Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be)), l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>25</sup>.

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 quinze 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 quinze 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.

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

§1. Le dépôt d'un recours contre le refus d'admission (pour situation de non finançabilité au sens du décret financement) doit être effectué auprès du Service des Inscriptions de l'ULB à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes. Le dépôt du recours est réalisé dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification, par le Service des Inscriptions de l'ULB, du refus dont question et ce, pendant les jours ouvrables, entre 9h30 et 12h30.

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

§2. La demande 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 le formulaire à retirer directement au Service des Inscriptions<sup>27</sup> et à compléter, 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 émis par l'institution relatifs aux 3 dernières années et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

§3. Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, 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 d'admission est annulé.

§4. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 6, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes en est saisi par l'étudiant en temps utile, et au plus tard au moment où il statue.

§5. 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.

§6. Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure<sup>28</sup> dûment motivé dans sa demande de dérogation, l'étudiant n'a pu déposer un dossier complet comme requis au §4, il est autorisé à compléter son dossier devant le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes.

<sup>27</sup> Formulaire disponible à partir du 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre.

<sup>28</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de

- §7. La décision du Vice-Recteur en charge des 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.
- §8. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la commission créée à cet effet auprès de l'ARES.

Après la notification du rejet du recours interne visé ci-dessus, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission. 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 quinze 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 quinze 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 :** 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 quinze jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme des quinze 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.

## SECTION 2 : REINSCRIPTION

### 2.1. Refus de réinscription

- 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 quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>29</sup>. 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 d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de quinze 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.

---

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

<sup>29</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

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

L'étudiant qui se voit refuser sa réinscription devra introduire une demande de recours auprès du médiateur aux inscriptions à l'adresse suivante : [Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be](mailto:Mediateur.Aux.Inscriptions@ulb.ac.be) dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus. La demande peut être accompagnée de tout document que l'étudiant estime probant.

Ensuite, en dernier ressort, après la notification du rejet du recours interne visé ci-dessus, l'étudiant a quinze jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant la commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>30</sup>. 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 d'inscription dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors de ce recours interne.

Les délais de quinze 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 :

- §1. 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.
- §2. En cas d'avis favorable du jury, le Doyen adresse à l'étudiant un courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.ac.be) lui faisant part de cet avis et l'autorisant à se réinscrire selon la procédure décrite.
- §3. En cas d'avis défavorable du jury, le Doyen adresse à l'étudiant un courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.ac.be) lui faisant part de son refus de réinscription.
- §4. À l'exception des étudiants ayant fait l'objet d'une décision d'admission de la Commission spéciale visée à l'article 4 §1er du présent règlement, l'étudiant de BA1 qui perdrait sa qualité d'étudiant finançable (au sens du décret du 11 avril 2014) à l'issue de ses 2 années d'études précédentes peut choisir de se réorienter en s'inscrivant, par la procédure indiquée à l'article 15, en BA1 dans une autre filière de BA1 pour autant qu'il remplisse les conditions d'accès correspondantes.
- §5. En cas de refus de réinscription signifié par le Doyen, l'étudiant qui souhaite se réinscrire peut introduire un recours contre ce refus d'inscription dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus.

La demande 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 le formulaire ad hoc complété, 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 émis par l'institution relatifs aux 3 dernières années et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

---

<sup>30</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, 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.

- §6. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 7, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-recteur en charge des affaires étudiantes en est saisi par l'étudiant en temps utile, et au plus tard au moment où il statue.

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.

- §7. Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure<sup>31</sup> dûment motivé dans sa demande de dérogation, l'étudiant n'a pu déposer un dossier complet comme requis au § 6, il est autorisé à compléter son dossier devant le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes.

- §8. La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est soit remise à l'étudiant en mains propres, soit communiquée à l'étudiant par courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.ac.be) dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

- §9. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>32</sup> dans les quinze jours ouvrables. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite de la même manière qu'au point 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 quinze 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 quinze 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.

#### *2.1.3.2. Réinscription d'un étudiant inscrit à l'ULB, qui perd sa qualité d'étudiant finançable au sens du décret financement pour la deuxième fois consécutive ou plus :*

- §1. Un refus de réinscription est signifié par le Doyen par courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.ac.be) à tout étudiant qui perd sa qualité d'étudiant finançable pour la deuxième fois ou plus, à l'issue de l'année académique en cours, et souhaitant se réinscrire dans le même cycle.

- §2. L'étudiant qui souhaite néanmoins se réinscrire peut introduire un recours contre le refus d'inscription dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification de ce refus.

Seul un cas de force majeure<sup>29</sup> peut être avancé pour justifier la nouvelle situation de non réussite. Le recours doit expliciter en dix lignes maximum ce cas de force majeure et le dossier doit comprendre tout document que l'étudiant estime probant à cette fin, ainsi que les relevés des notes officiels émis par l'institution lors des trois dernières années académiques effectuées par l'étudiant.

Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes soumet la question au Délégué du Gouvernement. Ce dernier lui remet

---

<sup>31</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

<sup>32</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

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.

- §3. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 4, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt au Service des Inscriptions. Le Service des Inscriptions remet à l'étudiant un accusé de réception attestant la date de dépôt du dossier. Le dépôt tardif du relevé de notes ne donne cependant pas lieu à une décision d'irrecevabilité si le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes en est saisi par l'étudiant en temps utile, et au plus tard au moment où il statue.

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.

- §4. Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure<sup>33</sup> dûment motivé dans sa demande de dérogation, l'étudiant n'a pu déposer un dossier complet comme requis au § 3, il est autorisé à compléter son dossier devant le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes.
- §5. La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est soit remise à l'étudiant en mains propres, soit communiquée à l'étudiant par courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.ac.be) dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.
- §6. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>34</sup> dans les quinze jours ouvrables. Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite de la même manière qu'au point 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 quinze 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 quinze 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.

#### 2.1.3.3. *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 quinze jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme des quinze 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.

---

<sup>33</sup> La force majeure se définit traditionnellement comme un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties. Elle trouve son origine en droit privé de la responsabilité et constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité. La jurisprudence pose plusieurs conditions pour qu'un cas de force majeure soit juridiquement reconnu. En effet il faut que l'événement soit imprévisible, irrésistible et extérieur à la personne concernée.

<sup>34</sup> Article 97 du décret du 7/11/2013.

## ANNEXE 2 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2018-2019 (HORS DROITS MAJORES ANN. 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 €
Examen d'entrée et d'accès aux études de premier cycle en sciences médicales et dentaires (participation versée à l'ARES et remboursée moyennant participation effective).....	30 €
Participation au TOSS au bachelier en médecine vétérinaire (ARES - si participation effective, remboursement via compte TOSS jusqu'à 3 mois après l'organisation du test) .....	30 €
INSCRIPTION AU RÔLE .....	12 €
FRAIS ADMINISTRATIFS D'INSCRIPTION .....	20 €

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

#### 1. Inscription principale :

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

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

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

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

Cas particulier des MS 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) :

##### Inscription aux 120 premiers crédits

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

##### Inscription aux crédits suivants

Droits .....	32 €
<u>Jury d'enseignement universitaire</u> .....	384 €

#### 2. Inscription complémentaire

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

### 3. Allègement

Allègement demandé pour la première fois pour l'année académique 2018-2019 :

Taux complet .....	13,92 € par crédit
Taux intermédiaire.....	6,23 € par crédit
Taux boursier .....	0€
AESS (Taux complet) .....	9,3 € par crédit
AESS (Taux intermédiaire).....	7,9 € par crédit

### 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 €
Inscription à des cours isolés : par crédit.....	35 €
Inscription comme auditeur libre : .....	85 €

### En ce qui concerne les étudiants de la Faculté d'Architecture

Les droits suivants seront demandés aux étudiants inscrits régulièrement, pendant l'année académique 2009-2010, dans une des années d'études de base auprès d'un institut d'architecture :

##### Années non diplômantes du premier et deuxième cycles

Droits normaux : .....	450 €
Droits intermédiaires : .....	374 €
Droits réduits : .....	0 €

##### Années diplômantes du premier et deuxième cycles

Droits normaux : .....	520 €
Droits intermédiaires : .....	374 €
Droits réduits : .....	0 €

### En ce qui concerne les étudiants en Traduction et Interprétation

- Non-inscrits régulièrement, pendant l'année académique 2014-2015, dans une des années d'études de base de la catégorie de traduction et interprétation auprès d'une Haute École : les droits d'inscriptions sont ceux demandés aux étudiants ULB et énoncés ci-dessus.
- Inscrits régulièrement, pendant l'année académique 2014-2015, dans des années d'études de base de la catégorie de traduction et interprétation auprès d'une Haute École : eu égard à la diversité des

tarifs pratiqués par les filières Traduction-Interprétation de l'ISTI et de la Haute École Francisco Ferrer, l'étudiant est invité à consulter la page : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/inscription-trad-inter.html> reprenant l'ensemble des droits d'inscription qui leur seront demandés.

## **ANNEXE 3 — PLAFONDS DE RÉFÉRENCE POUR BOURSIERS ET REVENUS MODESTES POUR 2018-2019**

Les informations sont disponibles à la page :

[http://www.ulb.ac.be/dscu/servicesocial/docs/Plafonds\\_TBTISSE.pdf](http://www.ulb.ac.be/dscu/servicesocial/docs/Plafonds_TBTISSE.pdf) du site Web su Service social étudiants.

## ANNEXE 4 — DROITS D'INSCRIPTION 2018-2019 – ETUDIANTS DES PAYS TIERS À L'UE ET CRITERES D'EXONERATION

**Uniformisation des critères d'applications des droits majorés perçus par les universités de la Communauté française**

### Modalités d'application 2018-2019

**Attention** : Ces informations sont reprises telles que connues par les universités en juin 2018. Elles sont susceptibles d'être modifiées ultérieurement. Elles sont en outre valables exclusivement pour l'année académique 2018-2019 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

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

Première inscription dans le cycle en 18-19		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS CAPAES	Doctorat Formation doctorale
	UE/Belges	835 €	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €
HUE - LDC	835 €	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	835 €
HUE - PVD	4 175 €	4 175 €	4 175 €	4 175 €	2 425 €	279 €	835 €
HUE - Pays industrialisés	4 175 €	4 175 €	4 175 €	4 175 €	2 425 €	279 €	835 €

Réinscription étudiants inscrits depuis 17-18 (sans interruption - même cycle - même programme)		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS/CAPAES
Si Acquis 75 % PAE						
Tous (LDC - PVD - Pays ind.)		835 €	835 €	835 €	485 €	279 €
Si pas acquis 75 % PAE						
HUE - LDC		835 €	835 €	835 €	485 €	279 €
HUE - PVD		4.175 €	4.175 €	4.175 €	485 €	279 €
HUE - Pays industrialisés		4.175 €	4.175 €	4.175 €	485 €	279 €

		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS CAPAES
	Réinscription étudiants inscrits depuis 2011- 2012 (sans interruption)	Si a acquis 75 % PAE				
Tous (LDC - PVD - Pays ind.)		835 €	835 €	835 €	485 €	279 €
Si n'a pas acquis 75 % PAE						
HUE - LDC		835 €	835 €	835 €	485 €	279 €
HUE - PVD		2 758 €	2 758 €	835 €	485 €	279 €
HUE - Pays industrialisés		4 175 €	4 175 €	4 175 €	485 €	279 €

		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS CAPAES
	Réinscription étudiant inscrits avant 2011-2012 (sans interruption)	Si reste dans le même cycle				
Tous (LDC - PVD - Pays ind.)		835 €	835 €	835 €	835 €	835 €
Si a acquis 75% PAE et change de cycle						
Tous (LDC - PVD - Pays ind.)		835 €	835 €	835 €	835 €	835 €
Si n'a pas acquis 75% et change de cycle						
HUE - LDC		835 €	835 €	835 €	485 €	279 €
HUE - PVD		2 758 €	2 758 €	835 €	485 €	279 €
HUE - Pays industrialisés		4 175 €	4 175 €	4 175 €	485 €	279 €

## ANNEXE 5 — LISTE DES PAYS LDC ET PVD

**Pays LDC** (Least Developed Countries) = pays reconnus par l'ONU comme étant les pays les moins avancés et pays considérés au même titre par la Communauté française :

Afghanistan, Angola, Bangladesh, Bénin, Bhoutan, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, République Centrafricaine, Comores, République démocratique du Congo, Djibouti, Erythrée, Ethiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, République démocratique populaire du Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Myanmar (Birmanie), Népal, Niger, Ouganda, Rwanda, Îles Salomon, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, République Unie de Tanzanie, Tchad, Timor Leste, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, Zambie.

Et élargissement à 11 pays supplémentaires classés au bas de l'Indicateur de développement humain (IDH-PNUD) : Côte d'Ivoire, Zimbabwe, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Cameroun, Nigéria, Syrie, Swaziland, Pakistan, Kenya, Ghana, Congo (Brazaville).

**Pays PVD hors LDC** = pays (ou territoires) reconnus par l'ONU comme étant des pays en voie de développement (sans les Pays LDC) :

Afrique du Sud, Albanie, Algérie, Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Argentine, Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Belarus, Belize, Bolivie, Bosnie-Herzégovine, Botswana, Brésil, Cap-Vert, Chili, Chine (en ce inclus Taiwan), Cisjordanie et bande de Gaza, Colombie, République démocratique de Corée (Corée du Nord), Costa-Rica, Cuba, Dominique, Égypte, El Salvador, Équateur, Ex-République yougoslave de Macédoine, Fidji, Gabon, Géorgie, Grenade, Guatemala, Guyana, Honduras, Inde, Indonésie, Irak, Iran, Jamaïque, Jordanie, Kazakhstan, République de Kirghize, Kosovo, Liban, Libye, Malaisie, Maldives, Maroc, Marshall, Îles Maurice, Mexique, États fédérés de Micronésie, Moldova, Mongolie, Monténégro, Montserrat, Namibie, Nauru, Nicaragua, Niue, Ouzbékistan, Palau, Panama, Paraguay, Pérou, Philippines, Serbie, Seychelles, Sri Lanka, Ste Lucie, Ste-Hélène, St-Kitts et Nevis, St-Vincent et Grenadines, Suriname, Tadjikistan, Thaïlande, Tokelau, Tonga, Tunisie, Turkménistan, Turquie, Ukraine, Uruguay, Venezuela, Vietnam, Wallis et Futuna.

## ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D'UNE ANNEE D'ETUDES UNIVERSITAIRES 2018-2019 (ETABLI SELON LE SCHEMA DU SERVICE SOCIAL ETUDIANT)

### 1. Frais académiques

#### ▶▶ Minerval (par an)

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

#### ▶▶ Frais didactiques

- Matériel scientifique : livres, syllabus (ce montant varie selon l'années d'études, il peut aller jusqu'à 3 859 € (BA2 Dentisterie)) \_\_\_\_\_ en moyenne 316 €
- Mémoire (en dernière année), impression, brochage, copies, etc. \_\_\_\_\_ à partir de 245 €

### 2. Frais divers

#### ▶▶ Transports

- STIB (<http://www.stib.be>) – Abonnement scolaire :
  - 1<sup>er</sup> abonnement moins de 25 ans \_\_\_\_\_ 50 € par an
  - 2<sup>ème</sup> abonnement moins de 25 ans \_\_\_\_\_ 50 € par an
  - 3<sup>ème</sup> abonnement et suivants \_\_\_\_\_ 0 € par an
  - + de 25 ans \_\_\_\_\_ 499 € par an
  - BIM/OMNIO (+25 ans) \_\_\_\_\_ 85 €
  - MTB pour les moins de 25 ans \_\_\_\_\_ 90 € par an
  - MTB pour les plus de 25 ans \_\_\_\_\_ 583 € par an

*Remboursement de l'abonnement STIB de 50% par la Communauté Française pour les – 25 ans*

*Garantie carte Mobib (pour tout nouveau client) = 5 €*

- SNCB (<http://www.sncb.be>) :
  - Pour comparer les prix entre différentes formules proposées par la SNCB :  
<http://sefora.b-rail.be/sefora/Sefora/berekenen.do?action=accessTicket&langue=2>

#### ▶▶ Logement

- Kot universitaire ULB (Charges comprises) \_\_\_\_\_ de 238 € à 419€ par mois
- Logement intergénérationnel \_\_\_\_\_ de l'ordre de 250€ par mois
- Colocation \_\_\_\_\_ de 200 à 500 € par mois
- Chez l'habitant \_\_\_\_\_ de 250 à 400 euros par mois
- Studio/flat \_\_\_\_\_ de l'ordre de 550 euros par mois

#### ▶▶ Alimentation

- Un repas dans un restaurant universitaire \_\_\_\_\_ 4,50€ par jour

## **ANNEXE 7 — CRITERES D'ADMISSION DE LA COMMISSION D'ADMISSION EN PREMIERE ANNEE DE PREMIER CYCLE DES ETUDIANTS RESSORTISSANTS DE PAYS HORS UNION EUROPEENNE (EN CE COMPRIS LES ETUDIANTS POSTULANT A UNE ANNEE D'ETUDES DANS DES ETUDES DITES « CONTINGENTEES » SELON LES MODALITES DECRITES A L'ARTICLE 4 § 1).**

Critères de nature académique

**1. Avant toute inscription** et sans préjudice, le cas échéant, des conditions particulières d'admission au cycle de bachelier en médecine 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 IBO<sup>35</sup>)

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, à savoir :

Droit : première et deuxième langues; 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)

Philo et lettres : première et deuxième langues; si le français 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)

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 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);

Médecine et sciences dentaires : Obtention d'une attestation de réussite de l'examen d'entrée de l'ARES.

Sciences vétérinaires : Présentation de la preuve du passage du Test d'orientation du secteur de la santé (TOSS).

Architecture : 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 langues;

---

<sup>35</sup> Bac international.

Sciences de l'ingénieur : réussite de l'examen spécial d'admission (sans moyenne minimale)

## 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 (actuellement 2016-2017 ou 2017-2018) sera admis moyennant le respect des autres critères, notamment les moyennes exigées – et ce, pour autant que les années d'études entreprises depuis l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires aient été réussies.

Le dossier du candidat ayant obtenu son diplôme de fin d'études secondaires plus de deux ans avant sa demande (actuellement avant 2016) sera soumis à l'appréciation souveraine de la commission. Les années d'études entreprises depuis son obtention devront en tout cas avoir été réussies.

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.

## 3. Cas particuliers

Les cas des candidats pour lesquels il est impossible d'obtenir tous les renseignements ou conditions visés ci-dessus pourront également être soumis à l'appréciation souveraine du jury.

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 :

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

Attention : l'article 6 du Règlement général des études prévoit que la maîtrise de la langue française est requise.

## 4. Acompte sur inscription

**Condition préalable à l'examen du dossier par la Commission spéciale d'admission BA1** : Il est demandé aux candidats qui ne sont pas légalement domiciliés en Belgique, ni assimilés à un étudiant belge de s'acquitter de la somme de 200 € au titre de frais administratifs sur le compte 363-1162423-15 intitulé « FRAIS ADM. HORS UE » (code IBAN : BE83 363116242315 - CODE BIC : BBRU BE BB) en mentionnant en référence :

- « Frais administratif BA1 HUE »
- nom et prénom du candidat
- année d'études demandée

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

Le candidat apportera 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-dessus.

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 à l'examen d'entrée en médecine et dentisterie organisée par l'ARES voient leur dossier réexaminé par la Commission en vue d'une éventuelle réorientation.

#### **5. Composition de la Commission**

Président : Professeur Alain LEVEQUE, Président

Membres du corps académique et assimilé :

- Mme Pauline Slosse
- Professeur Michele CINCERA

Contact : Anne-Aymon Pillet : [Anne-Aymon.Pillet@ulb.ac.be](mailto:Anne-Aymon.Pillet@ulb.ac.be)

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

Le décret du 30 Janvier 2014 (en cours d'actualisation) fixe les modalités d'organisation relatives à l'enseignement supérieur inclusif, qui sont donc susceptibles d'avoir des répercussions sur le règlement général des études comme sur le règlement du jury au regard des modalités de passation des examens (aménagement raisonnables adaptés et négociés en coordination avec l'étudiant à besoins spécifiques en situation de handicap).

Tout étudiant qui par sa situation (étudiant avec handicap, maladie, immobilisation, sportif de haut niveau, artiste reconnu, ...) serait empêché de poursuivre ses études ou de participer aux examens, peut solliciter le jury de sa faculté et/ou le service d'aides aux étudiants

(<http://www.ulb.ac.be/services/etudiants/besoins-specifiques.html>).

Dans le respect du Règlement général des études et en collaboration avec tous les acteurs impliqués, la faculté examinera si des aménagements raisonnables peuvent être proposés pour limiter ou éliminer les obstacles qui empêchent la poursuite du cursus, en fonction des besoins spécifiques de l'étudiant.

Sont considérés de plein droit comme étudiants à besoin spécifique les étudiants pour lesquels la participation aux activités d'enseignement est rendue difficile en raison de leur handicap ou ceux dont la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif ou de partenaire d'entraînement est reconnue conformément au Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 9 avril 2014. Ces étudiants bénéficient notamment de droit des dérogations à l'organisation des études visées à l'article 151 du décret du 7 novembre 2013 (allègement). Il en va de même pour les étudiants entrepreneurs et les étudiants reconnus artistes de haut niveau.

### *Etudiant bénéficiaire*

L'étudiant à Besoins Spécifiques en Situation de Handicap est une personne présentant une déficience avérée (motrice, visuelle, auditive), un trouble spécifique des apprentissages (dyslexie, dysorthographe, dyspraxie, trouble déficitaire attentionnel avec ou sans hyperactivité...) ou une maladie avérée (syndrome d'Ehlers-Danlos, Sclérose en plaque...) 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.

### *Demande d'accompagnement dans le cadre de l'enseignement supérieur inclusif*

#### Introduction d'une demande d'accompagnement

Conformément à l'article 6 du Décret (en cours d'actualisation) du 30/01/2014, l'étudiant souhaitant bénéficier des dispositions d'aménagement et d'accompagnement du décret **en fait la demande directement** auprès du Service d'Accueil et d'Accompagnement Pédagogique CEFES-IN-ULB (Av. Fr. Roosevelt 50, CP122/1 – 1050 BRUXELLES, [cefes@ulb.ac.be](mailto:cefes@ulb.ac.be), 02.650.32.78). La demande est introduite directement au Service d'Accueil et d'Accompagnement Pédagogique par l'étudiant via un formulaire d'introduction de demande dûment complété, daté et signé.

### *Dossier de l'étudiant demandeur*

#### Composition du dossier :

Conformément à l'article 6 du décret du 10/01/2014 (en cours d'actualisation), l'étudiant fournit tout document probant à l'appui de sa demande d'accompagnement :

- Soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

- Soit un rapport circonstancié au niveau de l'autonomie du demandeur établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire datant de moins d'un an au moment de la première demande dans un établissement d'enseignement supérieur
- A titre informatif, les aménagements raisonnables dont le demandeur aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

Ces documents, le formulaire d'introduction et une rencontre avec le Service d'Accueil et d'Accompagnement Pédagogique (SAAP) CEFES-IN-ULB visant à la mise en place d'un projet de Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) constitue le dossier de l'étudiant. Seul un dossier complet peut être soumis en Commission décisionnelle de reconnaissance du statut d'Etudiant à besoins spécifiques en situation de handicap.

Le SAAP a pour mission de prendre connaissance de la demande, examiner le dossier et analyser les besoins avec l'étudiant demandeur et soumettre la demande pour décision à la Commission décisionnelle puis au Vice-Recteur des Affaires étudiantes, aux services à la Communauté et à la Culture.

### ***Dates limites de dépôt du dossier :***

L'étudiant demandeur doit rentrer son dossier complet de demande auprès du SAAP CEFES-IN-ULB au plus tard :

- Le 15 Novembre pour le 1<sup>er</sup> quadrimestre et l'année académique
- Le 15 Mars pour le 2<sup>e</sup> quadrimestre (et 2<sup>e</sup> session)

Les demandes introduites après ces dates ne seront prises en considération qu'en fonction de la justification d'une introduction tardive.

### ***Prise de décision***

La Commission décisionnelle décide si l'étudiant demandeur peut ou non être accompagné par le SAAP CEFES-IN-ULB. Celle-ci est notifiée par le SAAP CEFES-IN-ULB par courriel et ouvre le droit à l'accompagnement du SSAP CEFES-IN-ULB durant une année académique.

Le Plan d'Accompagnement Individualisé doit être validé dans les deux mois, au plus tard après accord de la Commission.

### ***Recours en cas de décision défavorable***

Une Commission de recours Inclusion compétente a été constituée pour traiter les recours en interne à l'ULB introduits par les étudiants bénéficiaires. Se référer au Règlement de la Commission de recours Inclusion en matière de refus de reconnaissance de statut d'Etudiant à Besoins Spécifiques en Situation de Handicap (EBS-ESH) et de refus d'aménagements raisonnables.

### ***Recours en cas de décision défavorable de la Commission de recours Inclusion***

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 dans la procédure, 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.

A 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.