

# Règlement général des études

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

Année académique 2021-2022

Approuvé par le Conseil académique du 21 juin 2021

## TABLE DES MATIÈRES

<b>DISPOSITIONS LIMINAIRES.....</b>	<b>1</b>
<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>TITRE I : ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE 1 — ADMISSIONS, INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS .....</b>	<b>11</b>
Section 1. Procédure générale d'admission .....	11
Section 2. Procédures d'admission .....	12
Section 3. Examen d'admission.....	14
Section 4. Maîtrise de la langue française.....	14
Section 5. Valorisation des acquis par expérience professionnelle ou personnelle (VAE) .....	15
Section 6. Admission personnalisée.....	15
Section 7. Inscription régulière .....	16
Section 8. Inscription provisoire.....	16
Section 9. Allègement .....	17
Section 10. Inscription complémentaire et inscription simultanée.....	18
Section 11. Modification d'inscription .....	18
Section 12. Réorientation .....	19
Section 13. Annulation d'inscription à la demande de l'étudiant .....	19
Section 14. Inscriptions particulières : cours isolés, auditeur libre, formation continue, Jury d'enseignement universitaire de la Communauté française .....	20
Section 15. Sanction pour fraude liée à l'inscription et la réinscription.....	22
Section 16. Réinscription.....	23
<b>CHAPITRE 2 — RECOURS .....</b>	<b>23</b>
Section 17. Admission-Inscription .....	23
Section 18. Réinscription.....	26
Section 19. Général.....	27
<b>CHAPITRE 3 — COÛT DES ÉTUDES.....</b>	<b>27</b>
Section 20. Droits d'inscription .....	27
Section 21. Modes de paiement .....	29
Section 22. Date limite de paiement.....	29
<b>TITRE II : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>30</b>
<b>CHAPITRE 4 — ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE.....</b>	<b>30</b>
<b>CHAPITRE 5 — PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT .....</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE 6 — RÈGLES RELATIVES AUX ÉTUDIANTS DE L'ULB PARTICIPANT À UN PROGRAMME DE         MOBILITÉ .....</b>	<b>34</b>
<b>TITRE III : ÉVALUATIONS .....</b>	<b>37</b>
<b>CHAPITRE 7 — ÉVALUATIONS.....</b>	<b>37</b>
<b>CHAPITRE 8 — JURYS.....</b>	<b>39</b>
Section 23. Composition des jurys, fonctionnement et publication des décisions .....	39
Section 24. Commissions du jury (y compris bureau et commission d'admission) .....	41

Section 25. Pratiques en matière de prolongation des périodes d'évaluations et gestion des certificats et documents justificatifs d'absence .....	42
Section 26. Notes, Validation des crédits et délibérations.....	43
Section 27. Recours.....	45
Section 28. Plagiat.....	46
CHAPITRE 9 — DIPLÔMES ET CERTIFICATS.....	46
Section 29. Diplômes et suppléments au diplôme .....	46
Section 30. Certificats et attestations .....	47
<b>TITRE IV : AUTRES RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ÉTUDIANTS.....</b>	<b>48</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>51</b>
ANNEXE 1 — PROCÉDURE DE RECOURS.....	51
SECTION 1 : ADMISSION-INSCRIPTION.....	51
SECTION 2 : RÉINSCRIPTION.....	57
ANNEXE 2 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2021-2022 (HORS DROITS MAJORES ANN. 5) .....	61
ANNEXE 3 — INFORMATIONS POUR ETUDIANTS BOURSIERS OU DE REVENUS MODESTES POUR 2021-2022.....	63
ANNEXE 4 — DROITS D'INSCRIPTION -2021-2022 – ÉTUDIANTS DES PAYS TIERS À L'UE ET CRITÈRES D'EXONÉRATION.....	64
ANNEXE 5 — LISTES DES PAYS LDC, IDH, PVD ET PAYS INDUSTRIALISÉ.....	65
ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES UNIVERSITAIRES 2021-2022 (ÉTABLI SELON LE SCHÉMA DU SERVICE SOCIAL ÉTUDIANTS) .....	66
ANNEXE 7 — CRITÈRES D'ADMISSION DE LA COMMISSION D'ADMISSION EN PREMIÈRE ANNÉE DE PREMIER CYCLE DES ÉTUDIANTS RESSORTISSANTS DE PAYS HORS UNION EUROPÉENNE (EN CE COMPRIS LES ÉTUDIANTS POSTULANT A UNE ANNÉE D'ÉTUDES DANS DES ÉTUDES DITES « CONTINGENTÉES » SELON LES MODALITÉS DÉCRITES A L'ARTICLE 4 § 1). .....	67
ANNEXE 8 — ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES : PROCÉDURE D'ACCOMPAGNEMENT.....	70
ANNEXE 9 — INSCRIPTION TARDIVE.....	74

## 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»<sup>1</sup> ;
  - 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 de la Communauté française du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études, modifiée à diverses reprises ;
  - du décret de la Communauté française du 13 juillet 2016 relatif aux études de sciences vétérinaires ;
  - du décret de la Communauté française du 29 mars 2017 relatif aux études de sciences médicales et dentaires ;
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 janvier 2017 fixant les modalités d'établissement du classement et de délivrance des attestations d'accès à la suite du programme de cycle pour les études de sciences vétérinaires ;
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 décembre 2016 portant approbation du règlement unique des jurys pour les épreuves de fin de premier quadrimestre du bloc des 60 premiers crédits des études de premier cycle en sciences vétérinaires ;
  - du décret de la Communauté française du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur ;
  - du décret de la Communauté française du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif ;
  - de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 juin 2016 déterminant les modèles des diplômes et des suppléments au diplôme délivrés par les établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française.

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

Si les dispositions visées ci-dessus venaient à être modifiées, contraignant les autorités de l'Université 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 ;

---

<sup>1</sup> <https://www.comdel.be/2016/03/03/vade-mecum/>

- 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.be/fr/s-informer-sur-le-doctorat/reglement-du-doctorat> et <https://www.ulb.be/en/starting-a-phd-programme/regulation-on-doctoral-studies> ;
- 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 libre 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. Ils peuvent se définir, selon la procédure particulière visée, en jours calendriers (tous les jours de la semaine, même les week-ends et jours fériés inclus) ou en jours ouvrables (à l'exclusion des samedis, dimanches, du 27 septembre et des jours fériés légaux). Le jour de l'échéance est compris dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, le 27 septembre ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.
- 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 européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« 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 lorsque 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 détaillées 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 e-mail à [rgpd@ulb.be](mailto:rgpd@ulb.be) ou par courrier postal au Service du greffe, CP130, avenue Roosevelt 50, 1050 Bruxelles.

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

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

Il a ainsi l'obligation de :

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

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

- g) Les facultés peuvent définir des dispositions complémentaires au présent règlement, lesquelles précisent exclusivement les articles 54, 86, 87, 90, 93, 94 et 99 de ce règlement.
- h) Les supports d'unités d'enseignement indispensables produits par l'enseignant devraient dans la mesure du possible être mis à disposition des étudiants sur l'Université virtuelle.

# DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

## **Acquis d'apprentissage**

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

## **Activités d'intégration professionnelle**

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

## **Activité de remédiation**

Activité d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou à aider ces derniers à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès. 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 <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/calendriers-et-agendas>

## **ARES**

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

## **Auditeur libre**

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

**Équivalence**

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 Ecole, 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 <https://www.ulb.be/fr/informations-pour-les-etudiants-etrangers/assimilation>

### **Étudiant à besoins spécifiques (EBS)**

Étudiants en situation de handicap (souffrant d'une maladie invalidante, d'une déficience avérée ou de troubles spécifiques d'apprentissage), étudiants sportifs de haut niveau, étudiants entrepreneurs, étudiants artistes de haut niveau, étudiants membres du Conseil des étudiants, étudiants incarcérés, étudiantes enceintes et les (futurs) jeunes parents 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.

### **Étudiant en fin de cycle**

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

### **Faculté**

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

### **Force majeure**

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

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

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

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

**Grade académique**

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

**Inscription effective**

Inscription pour laquelle l'étudiant a fourni tous les documents justifiant de son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier décrits par le présent règlement, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de leur authenticité, a apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française et a payé au moins un acompte de 50 euros 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. À l'issue du cycle, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que parmi ce nombre de crédits minimum acquis par l'étudiant figure la totalité des enseignements obligatoires, que les conditions d'accès au programme d'études ont été satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

**Master**

Grade académique 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-diplomation 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.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 (PAE)**

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

### **Programme d'études**

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

### **Quadrimestre**

Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février et le troisième débute le 1<sup>er</sup> juillet. À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits. Le calendrier académique approuvé par le Conseil académique de l'ULB est publié sur le site Web de l'ULB à l'adresse : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/calendriers-et-agendas>. 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. À chaque unité d'enseignement est associée une valeur globale exprimée en crédits.

**Valorisation des acquis**

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

# TITRE I : ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS

## CHAPITRE 1 — ADMISSIONS, INSCRIPTIONS ET 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 <https://www.ulb.be/fr/inscriptions> 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 selon le calendrier repris ci-dessous. Attention des échéances particulières peuvent toutefois être fixées pour certaines filières d'études. Le calendrier détaillé est disponible à l'adresse : <https://www.ulb.be/fr/preparer-un-dossier/dates-de-depot> :

Première année de Bachelier :

- Entre le 18/02 et le 30/04 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne non-résidents dans un pays membre de l'Union européenne;
- Entre le 24/06 et le 15/10 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne.

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

- Entre le 18/02 et le 30/04 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne non-résidents dans un pays membre de l'Union européenne;
- Entre le 01/04 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne introduisant une demande nécessitant une analyse académique;
- Entre le 01/04 et le 15/10 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne introduisant une demande bénéficiant d'un accès de plein droit.

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

- Entre le 18/02 et le 30/04 précédant l'année académique pour laquelle l'inscription est sollicitée pour les candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne non-résidents dans un pays membre de l'Union européenne;
- Entre le 01/04 et le 30/09 pour les candidats européens, les candidats assimilés à un étudiant européen et résidant dans un pays membre de l'Union européenne.

### Article 3.

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

Procédure en ligne à respecter :

- a) Le dossier complet devra être fourni par l'étudiant dans le respect des échéances fixées à l'article 2. Le candidat sera tenu de télécharger les documents éventuellement manquants, incomplets ou inadéquats **dans un délai de 6 semaines** maximum après l'invitation par le Service des Inscriptions à compléter son dossier et au maximum aux échéances fixées à [l'article 2](#).

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 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 <https://www.ulb.be/fr/documents-necessaires/declaration-sur-l-honneur>.

Dans ce dernier cas, l'étudiant doit détailler le cas de force majeure pour lequel 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 e-mail 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 au [chapitre 2](#) 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 et sont listées ci-dessous. Attention d'autres conditions d'accès spécifiques (moyenne obtenue, classement au niveau de la promotion,

niveau de langue, etc.) existent et sont reprises dans le programme d'études : <https://www.ulb.be/fr/etudier/programme>

§1. Demande d'admission en première 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 <https://www.ulb.be/fr/preparer-un-dossier/criteres-admission-ba1hue>

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 (18/02 au 30/04 — voir art. 2), verront leur dossier analysé. Les modalités de ce paiement sont décrites à l'[annexe 7](#) du présent règlement.

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.

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 : <https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/etudes-contingentes>

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

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 le concours qu'au cours de deux années académiques consécutives maximum, sauf cas de force majeure dûment apprécié par les autorités académiques.

Voir : [https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/48394\\_000.pdf](https://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/48394_000.pdf)

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

Pour accéder aux études de Bachelier en sciences médicales ou dentaires, 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.

Inscription et informations, voir site de l'ARES :

<https://www.ares-ac.be/fr/> et [https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_02.php?ncda=43655&referant=I04e](https://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_02.php?ncda=43655&referant=I04e)

Sauf cas de force majeure, le candidat ne pourra représenter 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).

- §4. L'accès aux études de premier cycle du domaine des sciences de l'ingénieur est subordonné à la réussite d'un examen spécial d'admission. Le programme de l'examen spécial d'admission est commun à toutes les institutions universitaires. Il est valable dans toutes les universités francophones de Belgique. Tous les détails sur l'organisation de l'épreuve et l'inscription à l'examen spécial sont disponibles sur le site : <https://polytech.ulb.be/fr/les-etudes/examen-special-d-admission>

Remarque : les candidats ressortissants 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.

- §5. 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.be/fr/s-informer-sur-le-doctorat/reglement-du-doctorat> et <https://www.ulb.be/en/starting-a-phd-programme/regulation-on-doctoral-studies>.

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 sont obligatoires chaque année académique, jusqu'à et y compris l'année de la soutenance, sauf suspension temporaire par la Commission facultaire des doctorats. La réinscription est soumise à un avis positif de la Commission facultaire des doctorats. 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. 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.

### 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 et du domaine des sciences médicales ou dentaires 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 : <https://www.ulb.be/fr/conditions-d-acces/examen-d-admission>

### SECTION 4. MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

#### Article 6.

- §1. 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 : <https://www.ulb.be/fr/conditions-d-acces/maitrise-de-la-langue-francaise-master>

§2. 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 :

Master : <https://www.ulb.be/fr/conditions-d-acces/maitrise-de-la-langue-francaise-master>

## **SECTION 5. VALORISATION DES ACQUIS PAR EXPÉRIENCE 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.

(voir <https://www.ulb.be/fr/inscriptions/deposer-votre-candidature>)

§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 <https://www.ulb.be/fr/s-informer-s-orienter/valoriser-votre-experience>)

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

### **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 : <https://www.ulb.be/fr/etudier/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 50 € d'acompte le jour de son inscription (et au plus tard le 31/10) pour l'année académique pour laquelle l'inscription est prise.

### Article 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 les informations relatives aux programmes, le Règlement général des études de l'Université commun à toutes les facultés et les dispositions facultaires complémentaires qui s'y rapportent, la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'ULB, la notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription et les modalités d'intervention financière. Par la validation de son inscription, l'étudiant reconnaît être lié par ces documents.

§3. L'étudiant confirmera cette prise de connaissance 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. Il peut également régler ceux-ci en 2 fois, en payant un acompte de 50 € le jour de son inscription et au plus tard le 31/10, et le solde total au plus tard le 01/02.

## SECTION 8. INSCRIPTION PROVISOIRE

### Article 11.

§1. L'ULB peut inscrire provisoirement des étudiants en attente d'obtention du diplôme d'enseignement secondaire, de la dépêche d'équivalence de titre étranger au titre secondaire délivré en Communauté française, délivrée par le Ministère de la Communauté française ou 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. À 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 : <https://www.ulb.be/fr/conditions-d-acces/equivalence>). 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. Si l'étudiant ne peut produire la dépêche d'équivalence au moment de finaliser son inscription, elle pourra se faire provisoirement moyennant preuve du dépôt du dossier d'équivalence auprès du Ministère de la Communauté française dans les délais requis et signature d'un contrat d'équivalence.
- §3. Dès réception de la dépêche d'équivalence (pour le 30/11 au plus tard), l'étudiant doit se présenter au Service des Inscriptions pour régulariser son inscription. À défaut, son inscription provisoire ne pourra être confirmée pour l'ensemble de l'année académique, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant (cf. [article 11](#) du présent règlement).

## 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, de l'étudiant en fin de cycle ou inscrit en master avec un solde de crédits en bachelier.

Toutefois, par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent exceptionnellement permettre à un étudiant d'alléger le programme d'une année académique. Cet allègement ne peut être accordé que pour **des motifs professionnels, académiques<sup>2</sup> sociaux ou médicaux** dûment attestés par des documents ad hoc, conformément à l'article 151 du décret.

En outre, sont considérés comme bénéficiant de droit d'un tel allègement :

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

Cette demande d'allègement peut être faite soit au moment de l'inscription et jusqu'au 31/10 au plus tard, soit en cours d'année académique pour motif médical grave ou en raison de l'obtention du statut EBS.

---

<sup>2</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.

Une page Web unique a été créée regroupant les informations et contacts nécessaires pour chaque type de situation. (<https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/accompagnement-des-etudiants-a-besoin-specifique>)

Les droits d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel si la demande est faite au moment de son inscription (au plus tard le 31/10)<sup>3</sup>. Voir [annexe 2](#).

§2. L'étudiant inscrit en première 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. Les droits d'inscription ne sont pas revus.

De manière générale, pour l'allègement veuillez consulter :

<https://www.ulb.be/fr/inscriptions/gerer-mon-inscription>

§3. Les étudiants sont notifiés de leur PAE via leur portail MonULB.

## **SECTION 10. INSCRIPTION COMPLÉMENTAIRE ET INSCRIPTION SIMULTANÉE (BA-MA OU ARTICLE 100, § 6 ET 7)<sup>4</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 portail MonULB et remettre ce formulaire complété et signé par la faculté au Service des Inscriptions avant le 31/10.

§3. L'étudiant qui, en application de l'article 100, §6 et 7 et de l'article 111, § 3 du décret, 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 : <https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/reinscription>

§4. Pour le calcul des droits d'inscription, une inscription est dite principale et l'(les) autre(s) est (sont) dite(s) complémentaire(s). L'inscription principale est celle dont les droits d'inscription sont les plus élevés. Le montant des droits d'inscription est calculé conformément aux dispositions de l'[annexe2](#).

§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. Toute omission peut être considérée comme une fraude à l'inscription (cf. [section 15](#) du présent règlement).

## **SECTION 11. MODIFICATION D'INSCRIPTION**

### **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 est décrite,

<sup>3</sup> Les autorités académiques peuvent accorder l'allègement en cours d'année pour motif médical grave. Dans ce cas, les droits d'inscription dus au moment de l'inscription restent d'application.

<sup>4</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, §6 et 7, MA-AESS).

exclusivement entre le 15 septembre et le 31 octobre, <https://www.ulb.be/fr/inscriptions/gerer-mon-inscription>.

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. Si l'inscription initiale a été prise après une décision d'admission, la modification ne peut se faire qu'avec accord explicite de la faculté d'accueil et après une nouvelle décision d'admission.
- §3. Pour les étudiants inscrits en première 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 Ecole.

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. RÉORIENTATION « ETUDIANT DE PREMIERE ANNEE DU PREMIER CYCLE »**

### **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 ou dans un autre établissement pour y suivre un même cursus (article 102 du décret). 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 : <https://www.ulb.be/fr/inscriptions/reorientation-externe>

En cas de refus, voir recours à [l'article 26](#) du présent règlement.

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.**

Conformément à l'article 102 § 2 du décret, une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant, par notification au Service des Inscriptions au moyen du formulaire ad hoc, 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, seul l'acompte de 50 € reste 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'annulation d'inscription 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. La procédure est décrite ci-après : <https://www.ulb.be/fr/inscriptions/gerer-mon-inscription>

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

### **Article 18.**

**Cours isolés** — Conformément à l'article 68/1 du décret, des étudiants peuvent être admis à suivre des cours isolés en dehors de leur cursus.

Ces étudiants ne peuvent en aucun cas opter pour des cours faisant partie du programme d'études auquel ils sont inscrits régulièrement. Les étudiants de premier cycle ne peuvent en aucun cas s'inscrire à des cours du cycle supérieur.

En dehors de toute inscription régulière, il est possible d'être inscrit à des cours isolés. Cette inscription ne permet pas d'obtenir un visa pour étudier ni des attestations officielles de nature sociale ou fiscale. Le nombre maximum de crédits autorisés en tant qu'étudiant libre est limité à 20 par année académique.

Les étudiants inscrits en cours isolés ne se voient pas octroyer de crédits. Toutefois les jurys peuvent, lors d'une inscription ultérieure, valoriser les unités d'enseignement, selon les conditions de [l'article 8](#) du présent règlement et si le seuil de réussite est atteint.

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

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

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 : <https://www.ulb.be/fr/cours-isoles-et-auditeur-libre/cours-isoles>

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 : <https://www.ulb.be/fr/cours-isoles-et-auditeur-libre/auditeur-libre>

## Article 20.

§1. Formation continue - La liste des formations continues organisées au sein de l'ULB est affichée sur le site <https://formationcontinue.ulb.be/fr/comment-s-inscrire>. 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 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 :

<https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/jury-universitaire>

## Article 22.

§1. Hormis l'inscription au troisième cycle (doctorat et formation à la recherche), la date ultime d'inscription est fixée au 31 octobre par le décret, l'année académique débutant, quant à elle, le 14 septembre.

§2. Toutefois, par dérogation, le Gouvernement peut, au-delà de cette date et sur avis de l'établissement supérieur concerné, décider d'accorder une autorisation d'inscription tardive à un étudiant lorsque les circonstances exceptionnelles invoquées le justifient (art. 101 du décret). Ces circonstances de force majeure doivent être dûment prouvées par le candidat les invoquant. La procédure est détaillée en [annexe 9](#) du présent règlement.



## **SECTION 15. SANCTION POUR FRAUDE LIÉE À L'INSCRIPTION ET LA RÉINSCRIPTION**

### **Article 23.**

- §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 ou d'admission 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 est transmis à l'étudiant à l'adresse de messagerie @ulb.be si l'étudiant est déjà inscrit à l'ULB, ou à l'adresse communiquée par l'étudiant dans son dossier d'admission ou d'inscription si le candidat n'est pas encore inscrit à l'ULB. Cette transmission vaut notification de l'ouverture d'une instruction. L'étudiant est alors invité à faire valoir ses arguments et, le cas échéant, à compléter son dossier par tous les éléments ou 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.
- §3. Le dossier complet est ensuite transmis par le Service des Inscriptions à une Commission constituée à cet effet et composée du Vice-Recteur à l'Enseignement, d'un membre du Service juridique et d'un représentant du corps étudiant. Le Service des Inscriptions assure le greffe de cette Commission. Les décisions sont prises par consensus et si ce dernier n'est pas atteint selon la règle de la majorité.
- §4. La Commission rend une décision motivée qui est notifiée à l'étudiant par courriel dans les 30 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi par l'étudiant de son argumentaire ou, à défaut de réponse par l'étudiant dans le délai susmentionné, dans les 18 jours suivant l'échéance visée au paragraphe § 2 précité.
- §5. Lorsque l'étudiant est convaincu de fraude à l'inscription ou à la réinscription, l'Université transmet le dossier au Délégué du Gouvernement près l'ULB. Le Délégué, après vérification du respect des procédures, transmet s'il échet ces données à l'ARES chargée d'établir une base de données reprenant le nom des fraudeurs et gérée dans le respect du Règlement 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 ») et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. L'effacement des fraudeurs de la liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques. Les établissements d'enseignement supérieur notifient aux personnes concernées leur inscription dans la base de données et indiquent les modalités d'exercice des droits de recours.
- §6. 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.
- §7. Conformément aux articles 95/2, 96 §1er, 1° et 106, 1° du décret, les autorités des établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française refusent l'inscription d'un étudiant convaincu de fraude à l'inscription ou à la réinscription durant les trois années académiques suivantes.

## SECTION 16. RÉINSCRIPTION

### Article 24.

§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 : <https://www.ulb.be/fr/inscriptions/reinscription>

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 sur son portail MonULB (« Mon secrétariat virtuel », « Mes inscriptions »). 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. <https://www.ulb.be/fr/inscriptions>

La procédure de réinscription renouvelle les éléments de la procédure d'inscription. Il est donc considéré que l'étudiant a reçu les informations relatives 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 Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'ULB, à la notice d'information concernant la protection des données à caractère personnel des étudiants inscrits ou en voie d'inscription et aux modalités d'intervention financière. Par la validation de son inscription, l'étudiant accepte et adhère au contenu de ces documents.

### Article 25.

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

Toutefois, 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

Diverses formes de recours existent en fonction de la situation de l'étudiant, un tableau récapitulatif est disponible à cette adresse : <https://www.ulb.be/fr/recevoir-une-reponse/recours>.

## SECTION 17. ADMISSION-INSCRIPTION

### Article 26.

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

- si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées telles que reprises dans le catalogue de cours;
- si l'étudiant ne respecte pas les dispositions du présent règlement<sup>5</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 d'admission ou d'inscription 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.**

### **Article 27.**

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

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

peut faire l'objet d'un recours auprès du Délégué du Gouvernement de l'ULB selon la procédure détaillée dans [l'annexe 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 28.**

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

- a) lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES;
- b) lorsque l'étudiant a été reconnu coupable de fraude à l'inscription par la commission établie à cet effet (voir [article 23](#) du présent règlement);
- c) lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave;
- 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 première année du premier cycle est refusée par le Jury en charge des études vers lequel il souhaitait s'orienter (article 102 § 3 du décret);
- 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.

---

<sup>5</sup> Respect des délais ainsi que des articles 2, 3 et 25 du présent règlement.

- §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 23](#) du présent règlement). 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. Dans l'hypothèse des points a, c, d et e, une demande de recours peut être faite en interne 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 selon les modalités définies à [l'annexe 1](#). 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 ([voir annexe 1, points 1.3.1. ; 1.3.2, 1.3.3. et 1.3.4.](#)).
- §4. Dans l'hypothèse du point b), aucun recours interne n'est prévu. Un recours reste possible auprès des juridictions compétentes.
- §5. Dans l'hypothèse du point f), un recours peut être fait en interne dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus auprès du médiateur aux inscriptions à l'adresse [Mediateur.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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 ([voir annexe 1, point 1.3.5.](#)).
- §6. Dans l'hypothèse du point g), un recours peut être fait en interne à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendriers à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus selon les modalités définies à l'annexe 1. En dernier ressort, l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables après la notification du rejet du recours interne introduit auprès du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES. ([Voir annexe 1, point 1.3.6.](#)).

## Article 29.

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.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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>6</sup>.

## Article 30.

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

- du fait que l'étudiant n'a pas payé l'acompte de 50 euros à la date du 31 octobre ;
- du fait que, sauf cas de force majeure, l'étudiant est en situation de désinscription académique parce qu'il n'a pas payé l'entièreté du montant des droits d'inscriptions à la date du 1 février ;

---

<sup>6</sup> Article 97 du décret

- du fait que l'étudiant a demandé une allocation<sup>7</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 18. RÉINSCRIPTION

### Article 31.

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

§2. La décision de refus de réinscription est notifiée à l'étudiant par écrit via courrier électronique à l'adresse @ulb.be (y compris la procédure de recours), et ce, au plus tard quinze jours après réception de sa demande de réinscription (excepté pour le point a, voir [article 23](#) du présent règlement). 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. Dans l'hypothèse du point a), aucun recours interne n'est prévu. Un recours reste possible auprès des juridictions compétentes.

§4. Dans l'hypothèse du point b), l'étudiant dispose de quinze jours ouvrables pour contester la décision de refus de réinscription devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>8</sup> (voir [annexe 1, points 1.3.1. §7](#))

§5. Dans l'hypothèse du point c) l'étudiant peut introduire un recours dans les dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus auprès du médiateur à l'adresse [Mediateur.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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 (voir [annexe 1 point 2.1.2.](#))

§6. Dans l'hypothèse du point d), l'étudiant peut introduire un recours dans les quinze jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus, selon les modalités définies à [l'annexe 1](#). 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 (voir [annexe 1 point 2.1.3.](#))

---

<sup>7</sup> Article 105, §2 du décret

<sup>8</sup> Article 97 du décret

**Article 32.**

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.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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.

**SECTION 19. GÉNÉRAL****Article 33.**

Hormis les cas de recours prévus aux articles 26 à 32 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 reçu les justifications nécessaires, peut introduire une réclamation auprès du médiateur aux inscriptions. La réclamation est introduite exclusivement par courriel ([Mediateur.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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 20. DROITS D'INSCRIPTION****Article 34.**

- §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 <https://www.ulb.be/fr/inscriptions/frais-d-inscription> 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 » disponible dans le dossier d'admission. 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 élargir 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 35.**

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 (<https://www.ulb.be/fr/aides-financieres-sociales-et-inclusives/reduction-de-minerval>). L'introduction d'un dossier auprès du Service social étudiants ne dispense en aucune façon de l'obligation financière.

#### **Article 36.**

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

#### **Article 37.**

Les étudiants participant à un programme de mobilité, sont exonérés des droits d'inscription s'ils apportent la preuve qu'ils ont acquitté ces droits dans leur institution d'origine.

#### **Article 38.**

[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 39.**

Les demandes de réduction des frais d'inscription doivent être introduites via la page : <https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/aides-financieres-sociales-et-inclusives>

#### **Article 40.**

Aucun étalement ou fractionnement des droits d'inscription n'est autorisé en dehors des modalités prévues à [l'article 42](#).

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

#### **Article 41.**

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 21. MODES DE PAIEMENT

### Article 42.

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 22. DATE LIMITE DE PAIEMENT

### Article 43.

§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 un acompte de 50 €. Ce versement doit être réalisé le jour de son inscription, et au plus tard le 31/10, date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué. 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 il est question.

§2. Une fois le paiement reçu par l'Université, la carte d'étudiant sera transmise à l'étudiant par voie postale. Toutefois, si celui-ci n'a pas fourni d'adresse de correspondance en Belgique au moment de son admission, il sera invité à venir retirer sa carte d'étudiant au Service des Inscriptions.

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

§3. L'étudiant qui n'aurait pas acquitté l'entièreté de ses droits d'inscription est tenu impérativement de payer le solde le 31/01 au plus tard, date à laquelle l'ordre de paiement bancaire doit avoir été effectué.

À défaut de paiement, l'étudiant est en situation de désinscription académique dès le 01/02. L'institution lui notifie alors la décision selon laquelle il n'a plus accès aux activités d'enseignement, il ne peut 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 en cours. **Il conservera une dette vis-à-vis de l'ULB correspondant au solde de ses droits d'inscription et ne pourra se réinscrire dans une quelconque institution d'enseignement supérieur de la Communauté française qu'après apurement de ce montant.**

Toutefois, par dérogation, l'étudiant qui a sollicité une allocation d'études auprès de la Communauté française, mais qui au 01/02 ne l'a pas encore obtenue, continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier des reports et valorisations. 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.be de l'étudiant.

La procédure de recours est décrite à [l'article 30](#) du présent règlement.



## TITRE II : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

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

#### Article 44.

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février et le troisième le 1<sup>er</sup> juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'enseignement. À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits. Celle-ci porte au minimum sur l'ensemble des unités d'enseignement organisées pendant le quadrimestre. À titre exceptionnel et pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement 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 45](#) du présent règlement auxquelles il n'est pas possible de déroger.

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

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 45.

Sans préjudice de [l'article 44](#), aucune évaluation ne peut avoir lieu en dehors de la période des évaluations, ni un dimanche, ni un jour férié, ni le 27/09, ni un jour de congé académique, ni avant sept heures, ni après vingt-deux heures. Peuvent néanmoins avoir lieu en dehors des périodes d'évaluations les évaluations des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, les évaluations d'unités d'enseignement ou parties d'unités d'enseignement telles que des exercices dirigés, séminaires, travaux pratiques, ateliers, pratiques de la langue, projets, travaux personnels, stages, mémoire ou travail de fin d'études et autres interrogations écrites.

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

#### **Article 46.**

Les horaires (en ce compris les dates) des évaluations sont établis par la faculté, en tenant compte des contraintes matérielles d'organisation des épreuves et dans un souci de répartition harmonieuse de la charge des titulaires et des étudiants. L'horaire est 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, aucune modification ne peut être apportée à l'horaire d'une épreuve moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. En tout état de cause, l'horaire n'est susceptible d'aucune modification de la part des étudiants. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai via le portail MonULB 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 lieux et dates fixés par l'horaire sera déclaré absent. La présence à une épreuve d'évaluation sera attestée par une liste de présence nominative.

En 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 47.**

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

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. Conformément à l'article 77 du décret, l'information relative au mode d'évaluations sera reprise dans la fiche descriptive des unités d'enseignement le plus rapidement possible et au plus tard avant le début du quadrimestre au cours duquel l'unité d'enseignement est organisée, 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 48.**

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

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

## CHAPITRE 5 — PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT

### Article 49.

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 inscrit en master avec un solde de crédits en bachelier ou en contrat d'allègement.

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

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

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

Si l'étudiant doit suivre des unités d'enseignement en dehors du programme divisé 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 dispensées strictement au deuxième quadrimestre et pour autant que cette modification se réalise à crédits constants.

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 50.

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>9</sup>.

L'étudiant inscrit à la première année du grade de premier cycle 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 pour lesquelles il remplit les conditions prérequisées, 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.

<sup>9</sup> A l'exception des étudiants inscrits dans la première année du programme de premier cycle en Médecine vétérinaire.

**Article 51.**

Si une unité d'enseignement n'est pas créditée, l'étudiant représente le cas échéant les crédits non acquis l'année précédente à l'exception des unités 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 52.**

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. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son PAE les crédits du deuxième cycle qui correspondent au mémoire ou TFE. 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 75 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. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son PAE les crédits du deuxième cycle qui correspondent au mémoire ou TFE. Les unités d'enseignement de chaque cycle sont délibérées par leur jury respectif.

**Article 53.**

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

Cette décision est prise par une commission du jury composée du président du jury, du secrétaire du jury et du ou des 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 54.**

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 55.

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

### Article 56.

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 pour gérer les échanges d'étudiants et ils peuvent être assistés par un ou plusieurs membres du corps scientifique ou personnel administratif dans cette tâche. Ces personnes du corps académique sont appelées coordinateurs académiques. Le ou les coordinateurs académiques sont membres du jury.

Les 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 57.

L'étudiant qui part en mobilité est tenu de signer avant de partir un contrat de mobilité qui fixe, de manière incontestable, les dates et les conditions de son séjour. Il doit également compléter et signer un programme d'enseignements individuel (Learning Agreement) dans lequel il reprend les différentes unités d'enseignement qui seront suivies en mobilité. Pour être validé, le « Learning Agreement » 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. 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 58.

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

### Article 59.

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 60.**

Les étudiants sont tenus de présenter chez le partenaire les évaluations des apprentissages associées à toutes les unités d'enseignement 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'enseignement suivies chez le partenaire (ou le cas échéant leur transcription en caractères latins ou leur traduction littérale).

#### **Article 61.**

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 26](#) du présent règlement.

#### **Article 62.**

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 44](#), 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 63.**

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 64.**

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 65.**

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 66.

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 67.

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 68.

§1. L'évaluation correspondant à un enseignement peut consister en une épreuve orale et/ou écrite, en présentiel ou à distance, une évaluation continue ou tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet. Les épreuves 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 69.

Sauf cas de force majeure ou d'incompatibilité qui lui est notifié, tout étudiant est examiné par le(s) (co)titulaire(s) ou les personnes mentionnées à [l'article 78](#) aux lieux et dates fixés par l'horaire des épreuves d'évaluation ou d'interrogations décrites ci-dessus.

Le(s) (co)titulaire(s) ou les personnes mentionnées à [l'article 78](#) a/ont la responsabilité de l'organisation des évaluations et du bon déroulement des épreuves. Ils doivent être accessibles pendant toute la durée de l'épreuve et, sauf dans le cas d'une épreuve à distance, une personne qualifiée (titulaire, suppléant, assistant ou personne habilitée et compétente) doit être présente sur le lieu pendant toute la durée de l'épreuve.



**Article 70.**

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 71.**

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 72.**

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 73.**

Lors de toute épreuve d'évaluation, l'étudiant est tenu de se conformer aux consignes données par les (co)titulaire(s) ou les personnes mentionnées à [l'article 78](#).

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. Toutefois, en cas de contestation par l'étudiant de la sanction académique infligée, celui-ci peut saisir, par écrit, dans le délai de 3 jours après connaissance de ladite sanction, le jury, en adressant son recours motivé au président du jury ou, dans l'hypothèse où ce dernier serait le titulaire du cours visé, au secrétaire du jury.<sup>10</sup>

**Article 74.**

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

**Article 75.**

Sans préjudice de l'alinéa suivant, tout étudiant régulièrement inscrit à un programme est réputé inscrit aux évaluations et évaluations partielles clôturant les premiers et deuxièmes 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 de premier cycle. 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>10</sup> <https://etudiant.ulb.be/fr/documents-officiels/instances-participatives/autres-instances-participatives/reglement-de-la-commission-de-discipline-relative-aux-etudiants>

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'article 103](#)).

À l'issue du deuxième quadrimestre, tout étudiant (qu'il soit inscrit à la première année du premier cycle 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 qui n'auront pas été créditées lors des délibérations. Si lors des évaluations du troisième quadrimestre, l'étudiant ne présente pas les épreuves des unités d'enseignement non créditées par le jury lors des quadrimestres précédents de l'année académique, il sera noté « absent ».

### **Article 76.**

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'article 47](#). 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 première année du premier cycle, la note obtenue lors de l'évaluation organisée à l'issue du premier quadrimestre est portée en délibération si le seuil de 10/20 est atteint; l'épreuve ne peut donc plus être représentée. Si le seuil de réussite de 10/20 n'est pas atteint, l'étudiant peut décider d'être interrogé une nouvelle fois à l'issue du 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 23. COMPOSITION DES JURYS, FONCTIONNEMENT ET PUBLICATION DES DÉCISIONS**

#### **Article 77.**

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 78.**

§ 1. La charge des évaluations incombe aux titulaires d'unités d'enseignement, en ce compris leurs suppléants régulièrement désignés au terme des procédures prévues par le texte coordonné des dispositions relatives à la carrière du corps scientifique et du corps académique.

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

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

**Article 79.**

§ 1.

- a) Sont membres du jury, avec voix délibérative, tous les enseignants responsables d'une unité d'enseignement inscrite aux cours obligatoires du programme d'études de l'étudiant.
- b) Les enseignants responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année par au moins un étudiant participant de droit aux délibérations du jury avec voix délibérative.
- c) Les suppléants régulièrement désignés au terme des procédures prévues par le texte coordonné des dispositions relatives à la carrière du corps scientifique et du corps académique pour suppléer des enseignants visés au présent §, les suppléent également dans les jurys avec voix délibérative.
- d) Les directeurs de travaux de fin d'étude qui ne seraient pas visés en a), b) ou c) participent également de droit aux délibérations du jury avec voix délibérative.
- e) Le jury ne délibère valablement que si 50% des membres visés en a) en ce compris leurs suppléants éventuels visés en c) sont présents. Lorsqu'une unité d'enseignement compte plusieurs titulaires, le quorum se calcule en tenant compte du seul coordonnateur de l'unité d'enseignement.

§ 2. Les membres du corps académique ou du corps scientifique ayant remplacé un titulaire d'unité d'enseignement dans les évaluations orales conformément à [l'article 78](#), § 3, et les directeurs de stage peuvent également, à titre exceptionnel, suppléer, à sa demande, le titulaire empêché aux réunions de jurys, avec voix délibérative, moyennant accord du jury et du Doyen. S'ils remplacent des membres du jury visé au § 1er, a), ils sont comptabilisés pour le calcul du quorum.

§ 3. Sans préjudice de ce qui est dit au § 2, peuvent également être invités aux réunions de jurys, avec voix consultative, les commissaires chargés de l'examen des dossiers et travaux de fin d'études, ainsi que les membres du corps académique et scientifique étant intervenus dans la préparation et l'évaluation des épreuves écrites ou orales en application de [l'article 78](#), § 2 et 3.

**Article 80.**

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

Lors d'un vote concernant les résultats d'un étudiant, les enseignants responsables 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 81.**

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

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

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 82.**

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. Les étudiants sont délibérés exclusivement sur base des 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 qui auraient acquis l'ensemble des crédits du cycle dès la fin du premier quadrimestre, pour autant que les unités d'enseignement (hors stages, TFE, ...) inscrites à leur programme annuel soient organisées au premier quadrimestre.

### **Article 83.**

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

## **SECTION 24. COMMISSIONS DU JURY (Y COMPRIS BUREAU ET COMMISSION D'ADMISSION)**

### **Article 84.**

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 acquis 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'enseignement qui composeront le programme allégé de l'étudiant.
- D'examiner les demandes de réorientation ainsi que le programme complémentaire de remédiation éventuel.
- De proposer et de valider 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 85.**

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 académique. Le nouveau PAE est disponible sur le portail MonULB de l'étudiant.

## **SECTION 25. PRATIQUES EN MATIÈRE DE PROLONGATION DES PÉRIODES D'ÉVALUATIONS ET GESTION DES CERTIFICATS ET DOCUMENTS JUSTIFICATIFS D'ABSENCE**

#### **Article 86.**

Comme précisé à [l'article 44](#), 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 87.**

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. 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.

## SECTION 26. NOTES, VALIDATION DES CREDITS ET DÉLIBÉRATIONS

### Article 88.

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 89.

Les titulaires sont tenus de publier de manière anonyme le détail des résultats provisoires des évaluations des apprentissages avant la délibération qui leur conférera un caractère définitif. En ce qui concerne la période d'évaluations de fin de premier quadrimestre des étudiants de première année du cycle de bachelier, les résultats provisoires, en ce compris les notes partielles, doivent être publiés avant la délibération. Celle-ci doit être organisée au plus tard deux semaines après la fin de la période d'évaluations afin de permettre à ces étudiants de se réorienter avant le 15 février. Les résultats provisoires doivent être publiés au plus tard le 15 février pour les évaluations des autres étudiants.

La publicité des épreuves d'évaluation et travaux écrits implique que ses copies corrigées, en ce compris l'épreuve elle-même, peuvent être consultées par l'étudiant dans des conditions qui rendent cette consultation effective, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué désigné pour sa compétence, à une date déterminée par lui, annoncée au moins une semaine à l'avance et fixée dans le mois qui suit la communication des résultats, dans la mesure du possible avant la délibération. La reproduction de la copie se fait par photographie lors de la visite des copies, si celle-ci n'a pas été transmise précédemment par le responsable de l'épreuve, à la condition que l'étudiant se présente personnellement à la visite et signe un document par lequel il s'engage à ne faire qu'un usage personnel de la copie. Celle-ci ne peut en aucune manière être communiquée, partagée ou diffusée par l'étudiant, sauf accord écrit et préalable des autorités de l'Université. En cas de violation de cette interdiction, l'étudiant sera notamment passible de sanctions disciplinaires. L'étudiant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour photographier sa copie lors de la visite des copies. Néanmoins, si l'étudiant ne dispose pas de l'équipement nécessaire, il pourra lors de la visite des copies demander que la copie lui soit envoyée ultérieurement.

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

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

### Article 90.

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

**Article 91.**

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 92.**

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

**Article 93.**

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

Cependant les modalités précises d'attribution des mentions sont précisées dans les dispositions spécifiques complémentaires de la faculté.

**Article 94.**

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 95.**

En cas d'absence à une épreuve pour un motif reconnu fondé par le jury, ce dernier peut décider de maintenir la période d'évaluations ouverte pour l'étudiant concerné, sans toutefois dépasser une période d'un mois au-delà de la fin de la période d'évaluations du premier quadrimestre et dix semaines au-delà de la fin des périodes d'évaluations des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres ([article 44](#) du présent règlement). L'absence injustifiée à une épreuve du programme entraîne automatiquement l'échec à cette épreuve. Peut être prise en considération par le jury comme motif légitime, une absence pour force majeure, qui doit être documentée par l'étudiant qui le demande au moyen d'un certificat médical ou d'une attestation d'une instance officielle compétente, en fonction de la situation qui doit être grave et exceptionnelle (voir également [article 48](#) du présent règlement).

**Article 96.**

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 [article 31 § 6](#) et [annexe 1 point 2.1.3.](#)).

**Article 97.**

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.

**SECTION 27. RECOURS****Article 98.**

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

**Article 99.**

Sont seuls recevables les recours relatifs à une erreur matérielle ou à des irrégularités dans le déroulement des évaluations.

**Article 100.**

Le délai pour l'introduction d'un recours est de maximum trois jours ouvrables, à compter du jour de la consultation des copies dans le cas d'un examen écrit, et, dans tous les autres cas, à compter du jour de la notification des résultats de la délibération.

**Article 101.**

Tout recours doit être dûment motivé, par écrit, et envoyé selon les dispositions spécifiques complémentaires en cours dans la faculté concernée, soit auprès du président de jury, soit directement auprès de la commission de recours qui en examine préalablement la recevabilité.

Si le recours est déclaré irrecevable, le président de jury, ou le président de la commission de recours en informe l'étudiant par écrit. En cas de recevabilité et lorsque le recours lui est adressé, le président de jury saisit la commission de recours.

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

Dans les 4 jours ouvrables suivant le dépôt du recours, la commission de recours rassemble et examine les arguments écrits des parties et statue, à la majorité simple. S'il est jugé fondé, le recours est ensuite déféré au jury, lequel arrête, le cas échéant, les mesures nécessaires. Les membres du jury faisant l'objet du recours se retirent au moment où celui-ci est mis en délibéré. Les décisions de la commission de recours et du jury sont motivées. Elles sont notifiées par écrit au plaignant.



**Article 102.**

Le membre de la commission de recours titulaire d'un enseignement concerné par le recours ou ayant assisté ou remplacé le titulaire d'un tel enseignement dans le cadre de [l'article 78](#) du présent règlement est automatiquement remplacé par son suppléant au sein de cette commission.

**Article 103.**

Les étudiants inscrits à la première 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 28. PLAGIAT****Article 104.**

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

**Article 105.**

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. Toutefois, en cas de contestation par l'étudiant de la sanction académique infligée, celui-ci peut saisir, par écrit, dans le délai de 3 jours après connaissance de ladite sanction, le jury, en adressant son recours motivé au président du jury ou, dans l'hypothèse où ce dernier serait le titulaire du cours visé, au secrétaire du jury.

Sur le plan disciplinaire et sans préjudice de la sanction académique déjà infligée, l'auteur d'un plagiat est susceptible d'encourir les sanctions prévues par le Règlement de discipline relatif aux étudiants<sup>11</sup>.

**CHAPITRE 9 — DIPLÔMES ET CERTIFICATS****SECTION 29. DIPLÔMES ET SUPPLÉMENTS AU DIPLÔME****Article 106.**

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.

---

<sup>11</sup> <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-de-la-commission-de-discipline-relative-aux-etudiants>

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 107.**

§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 30. CERTIFICATS ET ATTESTATIONS**

### **Article 108.**

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

### **Article 109.**

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

### **Article 110.**

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 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES ÉTUDIANTS

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

Consulter <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/notice-d-information-concernant-la-protection-des-donnees-a-caractere-personnel-des-etudiants-inscrits-ou-en-voie-d-inscription-1>

## Participation et Règlement électoral

- §1. Un décret de la Communauté française du 21 septembre 2012 définit et organise la participation des étudiants au sein des institutions universitaires. Il fixe les missions et les droits des représentants étudiants dans les différents organes de gestion de l'Université.
- §2. L'élection des représentants étudiants est régie par un règlement électoral disponible sur le site Web de l'ULB à l'adresse <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/elections>.

## Étudiants à besoin spécifique et en faveur d'un enseignement inclusif

L'ULB souligne son engagement en faveur d'un enseignement inclusif, entre autres, pour les étudiants à besoins spécifiques. Ces engagements peuvent être consultés sur le site internet de l'Université : <https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/accompagnement-des-etudiants-a-besoin-specifique>.

L'ULB a, en outre, été le siège de la rédaction d'un Guide pour l'inclusion des étudiants en situation de handicap. Élaboré par l'Equality Law Clinic avec le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles, ce guide explicite le cadre juridique et expose des bonnes pratiques de nature à faciliter la mise en œuvre du droit à l'éducation des étudiants en situation de handicap : <https://equalitylawclinic.ulb.be/guide.html>

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

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

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

Ces étudiants bénéficient notamment de dérogations à l'organisation des études visées à l'article 151 du décret, comme le droit à l'allègement après la date limite du 31 octobre. La procédure à suivre pour bénéficier d'un allègement est décrite à la [section 9](#) du présent règlement.

L'Université assure la mise en œuvre des aménagements raisonnables dans la mesure des moyens disponibles sur chacun de ses sites. L'Université s'engage à faire en sorte que, dans la mesure du possible, les étudiants admis à un programme d'échange puissent bénéficier dans leur institution d'accueil d'aménagements similaires à ceux dont question dans la présente section.

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

## Règlement de discipline

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

<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-de-la-commission-de-discipline-relative-aux-etudiants>

## Compte e-mail et réseau informatique

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

Ces dispositions concernent tout particulièrement les informations de nature administrative.

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

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

Le document « Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'ULB » est disponible sur le site Web de l'ULB à l'adresse : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/politique-de-securite-des-systemes-d-information-de-l-ulb>

## 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 : <https://bib.ulb.be/fr/a-propos/reglements/reglement-des-bibliotheques> .
- §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 :

<https://bib.ulb.be/fr/a-propos/reglements/charte-de-bonne-conduite>

## Accès aux parkings de l'ULB

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

Les étudiants inscrits au 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.

**Prévention et protection à l'égard de tensions relationnelles dommageables, de violence et de harcèlement auprès des étudiants**

L'ULB est attentive au bien-être des étudiants tout au long de leurs études. Elle veille à prendre les mesures appropriées pour prévenir et pour mettre fin aux tensions relationnelles génératrices de dommages physiques et/ou psychologiques, aux faits de violence, de violence sexuelle, au harcèlement moral et au harcèlement sexuel dont seraient victimes les étudiants durant leurs études.

À cet effet, Cash-e, Centre d'accompagnement et de soutien dans les risques de harcèlement envers les étudiants, a été créé. Cash-e a pour mission l'écoute et l'accompagnement des étudiants concernés par des tensions relationnelles, des faits de violence, de violence sexuelle, de harcèlement sexuel ou de harcèlement moral de la part d'autres étudiants ou de membres du personnel, qui surviennent durant leurs études à l'ULB.

Les informations sur Cash-e et sur les procédures d'accompagnement en matière de prévention et protection à l'égard de tensions relationnelles dommageables, de violence et de harcèlement sont accessibles sur le site Web à l'adresse : <https://www.ulb.be/fr/accompagnement-et-soutien-dans-les-risques-de-harcelement-cash-e/procedures-cash-e>

# ANNEXES

## ANNEXE 1 — PROCÉDURE DE RECOURS

### SECTION 1 : ADMISSION-INSCRIPTION

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

L'irrecevabilité d'une demande d'admission-inscription est notifiée à l'étudiant par écrit, par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission. Ce document doit comporter la motivation de la décision et l'extrait du RGE qui détaille la procédure de recours auprès du Délégué du Gouvernement. Le délai de recours prend cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

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

Tout recours est introduit par l'étudiant soit en mains propres auprès des services du Délégué du Gouvernement contre remise d'un accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante (Boulevard de la Cambre, 62 à 1000 Bruxelles), soit par courrier électronique (delgov@ulb.be) (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 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);
- la mention de l'ULB en tant qu'institution concernée;
- les études qui font l'objet de la demande d'admission;
- l'année académique concernée;
- sous peine d'irrecevabilité, l'objet et la motivation du recours;
- sous peine d'irrecevabilité, copie de la décision d'admission querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que la preuve de la date de réception de ladite décision;
- pour 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'ULB, selon la procédure et aux conditions prescrites.

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

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

S'il estime le recours non recevable, le Délégué du Gouvernement en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade. Concomitamment, le Délégué du Gouvernement informera par écrit l'ULB de sa décision.

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

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

Cette décision est motivée et :

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

Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément au Service des Inscriptions ([Direction\\_ServiceInscriptions@ulb.be](mailto:Direction_ServiceInscriptions@ulb.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, est notifiée par écrit à l'étudiant,

par courriel avec accusé de lecture et/ou par courrier recommandé aux adresses que l'étudiant aura communiquées spécifiquement à cette fin lors de son admission, ou, si l'étudiant est inscrit, à son adresse courriel ULB. Cette démarche vaudra notification officielle.

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

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

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

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

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

S'il estime le recours non recevable, le Délégué du Gouvernement en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade. Concomitamment, le Délégué du Gouvernement informera par écrit l'ULB de sa décision.

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

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

Cette décision est motivée et :

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

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

Si la décision est invalidée, l'étudiant doit se présenter 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 3 années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES**

§1. Exclusivement en cas d'erreur matérielle, le dépôt d'un recours contre ce refus d'admission doit être effectué auprès du Service des Inscriptions de l'ULB 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 notification du refus pendant les jours ouvrables, entre 13h30 et 16h.

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

§2. Le recours doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit constituer à cet effet un dossier comprenant le formulaire à retirer directement au Service des Inscriptions<sup>12</sup> dûment complété, une lettre expliquant les raisons pour lesquelles il pense pouvoir bénéficier d'une dérogation, les documents justifiant les motifs invoqués et leur caractère exceptionnel, les relevés de notes officiels relatifs aux 3 dernières années et tout autre document qu'il estime utile à l'analyse de sa demande.

§3. Sous peine d'irrecevabilité, et sauf ce qui est dit au § 5, le dossier doit être complet dès le moment du dépôt 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.

---

<sup>12</sup> Formulaire disponible à partir du 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre.



- §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 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 décision défavorable du Vice-Recteur, l'étudiant a quinze jours ouvrables à compter de sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>13</sup>.

Sous peine d'irrecevabilité, la requête est introduite auprès de cette Commission 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 contestée. Elle invalide le refus d'admission dans les quinze jours ouvrables à dater de la réception du recours si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'admission n'ont pas été pris en compte.

Les délais de 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 3 années académiques précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.**

§1. Uniquement en cas d'erreur matérielle, le dépôt d'un recours contre ce refus d'admission doit être effectué auprès du Service des Inscriptions de l'ULB 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 notification du refus, pendant les jours ouvrables, entre 13h30 et 16h.

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

§2. Le recours doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit constituer à cet effet un dossier comprenant le formulaire à retirer directement au Service des Inscriptions dûment 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 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.

---

<sup>13</sup> Article 97 du décret.

§5. Lorsqu'en raison d'un cas de force majeure 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 décision défavorable du Vice-Recteur, l'étudiant a quinze jours ouvrables à compter de sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>14</sup>.

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

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

Les délais de 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 d'un étudiant non résident en application de l'article 5 du décret du 16 juin 2006 notifié par le Service des Inscriptions, l'étudiant peut introduire un recours contre ce refus dix jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus auprès du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes, pendant les jours ouvrables, entre 13h30 et 16h. Ce délai est suspendu jusqu'au 1<sup>er</sup> jour ouvrable de septembre.

La demande doit être déposée au Service des Inscriptions de l'ULB. 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 dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

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

Les délais de 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 première année du premier cycle est refusée par le Jury en charge des études vers lequel il souhaitait s'orienter**

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

---

<sup>14</sup> Article 97 du décret.

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.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>15</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'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement

L'étudiant qui se voit refuser son inscription devra introduire une demande de recours auprès du médiateur aux inscriptions à l'adresse suivante : [Mediateur.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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.

En cas de décision défavorable du médiateur, l'étudiant a quinze jours ouvrables après sa notification pour contester la décision devant la Commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>16</sup>.

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

La Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision. Elle invalide le refus d'admission dans les 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'inscription pour situation de non finançabilité au sens du décret du 11 avril 2014 s'effectue en ligne via le portail de candidature dans l'onglet « Dérogations au refus d'inscription ». Le dépôt du recours est réalisé dans les quinze jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification.

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

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

---

<sup>16</sup> Article 97 du décret.

§3. Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, une case à cocher est prévue à cet effet. Le Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes soumet la question au Délégué du Gouvernement. Ce dernier lui remet un avis motivé dans les 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, exception faite de ce qui est dit au §6, le dossier en ligne doit être complété dans le délai imparti. Le candidat étudiant pourra le consulter à tout moment.

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

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

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

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

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

La Commission vérifie le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision. Elle invalide le refus d'admission dans les 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 :** en l'absence de décision dans un délai de 30 jours après l'introduction de son recours, un étudiant peut mettre l'Université en demeure de lui notifier sa décision. L'Université le faire à compter de la mise en demeure. À défaut, la décision de l'Université est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

## SECTION 2 : RÉINSCRIPTION

### 2.1. Refus de réinscription

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>17</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

<sup>17</sup> Article 97 du décret.

résultat, 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.

### 2.1.2. 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.Inscriptions@ulb.be](mailto:Mediateur.Inscriptions@ulb.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>18</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 pour la première fois au sens du décret de la Communauté française du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études :*

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

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

§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 précité) à l'issue de ses 2 années d'études précédentes peut choisir de se

---

<sup>18</sup> Article 97 du décret.

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 président et le secrétaire du jury. Un refus de réinscription est signifié par le président et secrétaire du jury par courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.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. L'étudiant qui souhaite se réinscrire peut introduire un recours contre ce refus d'inscription dans les quinze jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus conformément à la procédure prévue au point 1.3 de la présente annexe.

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

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

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

§6. Sous peine d'irrecevabilité, exception faite de ce qui est dit au §7, le dossier en ligne doit être complété dans le délai imparti. L'étudiant pourra le consulter à tout moment.

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

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

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

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

*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 président et secrétaire du jury par courrier électronique (uniquement à l'adresse @ulb.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 quinze jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification de ce refus.

- §3. Le dépôt du recours contre le refus de réinscription doit être effectué via le portail MonULB, « Mes inscriptions, Réinscriptions » dans les quinze jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus

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

La demande doit mettre en évidence les circonstances exceptionnelles d'ordre non académique qui sont susceptibles d'expliquer sa situation. L'étudiant doit télécharger 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.

Si, dans la motivation de son recours, l'étudiant conteste le fait qu'il soit non finançable, une case à cocher est prévue à cet effet dans le formulaire de dépôt du recours. 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.

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 dûment motivé dans sa demande de dérogation, l'étudiant n'a pu soumettre un dossier complet comme requis au § 6, un **mail argumenté avec preuve à l'appui** peut être adressé au Vice-recteur aux affaires étudiantes ([derogations@ulb.be](mailto:derogations@ulb.be)). La demande sera analysée et l'avis rendu par mail dans les 48 heures. En cas d'avis favorable, le mail précisera les délais et modalités de dépôt.

- §5. Une décision finale ou une demande d'entretien avec le Vice-recteur sera communiquée au candidat dans les 18 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. Le vice-recteur en charge des affaires étudiantes informera par courrier électronique à l'adresse électronique (uniquement à l'adresse @ulb.be)

- §6. En cas de refus, l'étudiant peut introduire un recours auprès de la commission créée à cet effet auprès de l'ARES<sup>19</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>19</sup> Article 97 du décret.

## ANNEXE 2 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2021-2022 (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 €

### 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 Masters de Spécialisation (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<sup>20</sup>

<sup>20</sup> L'étudiant inscrit au CAPAES, à l'AESS ou au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française qui répartit sa formation sur plusieurs années académiques devra s'acquitter des droits d'inscription complets à la formation lors de chacune de ses inscriptions (voir [article 36](#)).



Allègement 2021-2022 :

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

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

#### **1. Cas général**

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

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

##### Années suivantes

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

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

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

### **Inscription à des cours isolés :**

10 premiers crédits.....	139,10 €
par crédit supplémentaire .....	13,91 €
Inscription comme auditeur libre : .....	85 €

## **ANNEXE 3 — INFORMATIONS POUR ETUDIANTS BOURSIERS OU DE REVENUS MODESTES POUR L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2021-2022**

### Aides financières :

Plus d'infos : <https://www.ulb.be/fr/aides-financieres-sociales-et-inclusives/aides-financieres>

Démarches : [https://www.ulb.be/medias/fichier/procedure-pour-introduire-une-demande-d-aide-financiere-aupres-du-service-social-etudiants\\_1603740269655-pdf?ID\\_FICHE=8683&INLINE=FALSE](https://www.ulb.be/medias/fichier/procedure-pour-introduire-une-demande-d-aide-financiere-aupres-du-service-social-etudiants_1603740269655-pdf?ID_FICHE=8683&INLINE=FALSE)

### Réductions de minerval :

Démarches : [https://www.ulb.be/medias/fichier/comment-introduire-une-demande-de-reduction-de-minerval\\_1603740424670-pdf?ID\\_FICHE=21525&INLINE=FALSE](https://www.ulb.be/medias/fichier/comment-introduire-une-demande-de-reduction-de-minerval_1603740424670-pdf?ID_FICHE=21525&INLINE=FALSE)

Plus d'infos : <https://www.ulb.be/fr/aides-financieres-sociales-et-inclusives/reduction-de-minerval>

Plafonds de référence pour obtenir une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles (SAE), une réduction de minerval (SAE, TI) ou une aide financière du Service Social Etudiants (SSE) :

[https://www.ulb.be/medias/fichier/plafonds-de-reference-as-2020-2021\\_1595508798651-pdf?ID\\_FICHE=21587&INLINE=FALSE](https://www.ulb.be/medias/fichier/plafonds-de-reference-as-2020-2021_1595508798651-pdf?ID_FICHE=21587&INLINE=FALSE)

## ANNEXE 4 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNEE ACADEMIQUE 2021-2022 – ÉTUDIANTS DES PAYS TIERS À L'UE ET CRITÈRES D'EXONÉRATION

Uniformisation des critères d'applications des droits majorés perçus par les universités de la Communauté française - Circulaire n° 2018-001 [du 20/02/2018](#)

### Modalités d'application 2021-2022

**Attention** : Ces informations sont valables exclusivement pour l'année académique 2021-2022 et ne préjugent en rien de modifications législatives et/ou réglementaires qui interviendraient à l'avenir et porteraient tant sur les montants que sur les conditions d'application des droits d'inscription majorés. Ces modifications seraient applicables dès leur adoption.

- PVD = pays en voie de développement
- LDC = least developed countries
- IDH = pays classés en bas de l'indicateur de développement humain

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

Première inscription dans le cycle ou dans le programme en 21-22		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	AESS/CAPAES	Doctorat/FD
	UE/Belges	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	835 €
	HUE - LDC	835 €	835 €	835 €	485 €	279 €	835 €
	HUE - PVD	4.175 €	4.175 €	4.175 €	2.425 €	279 €	835 €
	HUE - Pays industrialisés	4.175 €	4.175 €	4.175 €	2.425 €	279 €	835 €

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

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

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

Cette liste est sujette à modification, la dernière version est disponible dans la Circulaire n° **2018-001** [du 20/02/2018](#)

### LISTE 1 :

**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, Birmanie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Comores, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Haïti, Kiribati, Laos, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Mozambique, Népal, Niger, Ouganda, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Rwanda, Salomon, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Tanzanie, Tchad, Timor oriental, Togo, Tuvalu, Vanuatu, Yémen, Zambie.

### LISTE 2 :

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, République du Congo - Brazzaville.

### LISTE 3 :

#### **PVD et pays industrialisés :**

Afrique du Sud, Albanie, Algérie, Andorre, Antigua-et-Barbuda, Arabie Saoudite, Argentine, Arménie, Australie, Azerbaïdjan, Bahamas, Bahreïn, Barbade, Belize, Biélorussie, Bolivie, Bosnie-Herzégovine, Botswana, Brésil, Brunei, Canada, Cap-Vert, Chili, Chine (en ce inclus Taiwan), Colombie, Corée du Nord, Corée du Sud, Costa Rica, Cuba, Dominique, Égypte, Émirats arabes unis, Équateur, États-Unis, Fidji, Gabon, Géorgie, Grenade, Guatemala, Guinée équatoriale, Guyana, Honduras, Îles Cook, Îles Marshall, Inde, Indonésie, Irak, Iran, Islande, Israël, Jamaïque, Japon, Jordanie, Kazakhstan, Kirghizistan, Kosovo, Koweït, Liban, Libye, Liechtenstein, Macédoine, Malaisie, Maldives, Maroc, Maurice, Mexique, Micronésie, Moldavie, Monaco, Mongolie, Monténégro, Namibie, Nauru, Nicaragua, Niue, Norvège, Nouvelle-Zélande, Oman, Ouzbékistan, Palaos, Palestine, Panama, Paraguay, Pérou, Philippines, Qatar, République dominicaine, Russie, Saint-Kitts-et-Nevis, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Sainte-Lucie, Saint-Marin, Salvador, Samoa, Serbie, Seychelles, Singapour, Sri Lanka, Suisse, Suriname, Tadjikistan, Thaïlande, Tonga, Trinité-et-Tobago, Tunisie, Turkménistan, Turquie, Ukraine, Uruguay, Vatican, Venezuela, Viêt Nam.

## ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES UNIVERSITAIRES 2021-2022 (ÉTABLI SELON LE SCHÉMA DU SERVICE SOCIAL ÉTUDIANTS)

### 1. Frais académiques

#### ▶▶ Minerval (par an)

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

#### ▶▶ Frais didactiques

- Matériel scientifique : livres, syllabus (les prix varient suivant le choix et les années d'études à partir de 284 €
- Mémoire (en dernière année), impression, brochage, copies, etc. \_\_\_\_\_ à partir de 254 €

### 2. Frais divers

#### ▶▶ Transports

- STIB (<http://www.stib.be>) :
  - 1<sup>er</sup> abonnement (12-24 ans) \_\_\_\_\_ 50 € par an
  - 2<sup>e</sup> abonnement (12-24 ans) \_\_\_\_\_ 50 € par an
  - 3<sup>e</sup> abonnement (12-24 ans) gratuit \_\_\_\_\_
  - Plus de 25 ans \_\_\_\_\_ 499 € par an

- SNCB:
  - Carte Campus ou abonnement scolaire : dépend de la gare de départ vers Zone Bruxelles (voir [belgiantrain.be](http://belgiantrain.be))

#### ▶▶ Logement

- Logement dans une résidence universitaire de l'ULB de 247 € à 433 € par mois (charges comprises)
- Logement privé de l'ordre de 500 € par mois

#### ▶▶ Alimentation

- 1 repas dans un restaurant universitaire 4.60 € par jour en moyenne

## **ANNEXE 7 — CRITÈRES D'ADMISSION DE LA COMMISSION D'ADMISSION EN PREMIÈRE ANNÉE DE PREMIER CYCLE DES ÉTUDIANTS RESSORTISSANTS DE PAYS HORS UNION EUROPÉENNE (EN CE COMPRIS LES ÉTUDIANTS POSTULANT A UNE ANNÉE D'ÉTUDES DANS DES ÉTUDES DITES « CONTINGENTÉES » SELON LES MODALITÉS DÉCRITES A [L'ARTICLE 4 § 1](#)).**

Cette annexe s'applique uniquement aux étudiants ne répondant pas à l'un des critères repris à l'article 3 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études.

### **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).

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

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 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 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.

## 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. Recours

Voir [article 26](#) du RGE

## 6. Composition de la Commission

Président : Professeur Alain LEVEQUE, Président

Membres du corps académique et assimilé :

- Professeur Michele CINCERA

Contact : Anne-Aymon Pillet : [ba1hue@ulb.be](mailto:ba1hue@ulb.be)



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

### Étudiants bénéficiaires

Sept statuts d'étudiants à besoins spécifiques :

1. Le statut d'étudiant sportif de haut niveau est à demander à <http://www.ulbsports.eu/SHN.aspx>. Il est accordé à tout étudiant qui démontre une activité sportive à un niveau professionnel, difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et/ou de présenter les examens.
2. Le statut d'étudiant artiste de haut niveau est à demander à [culture@ulb.be](mailto:culture@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui mène une carrière artistique (mannequinat, arts du spectacle, production artistique, etc.) difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
3. Le statut d'étudiant entrepreneur est à demander au Start'lab : <https://startlab.be/>. Il est accordé à tout étudiant qui démontre une activité professionnelle indépendante difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
4. Le statut d'étudiant membre du Conseil des étudiants est à demander au Bureau des Etudiants Administrateurs à l'adresse [secretariat.ulb.bea@gmail.com](mailto:secretariat.ulb.bea@gmail.com). Il est accordé à tout étudiant membre du Conseil des étudiants qui, dans l'exercice de son mandat, est amené à participer à des instances décisionnaires, difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements.
5. Le statut d'étudiants incarcérés est à demander au Service Social Etudiants à l'adresse [Laurence.Sciot@ulb.be](mailto:Laurence.Sciot@ulb.be). Il est accordé à des personnes détenues dans un établissement pénitentiaire qui souhaitent entamer, poursuivre ou reprendre des études dans certaines filières.
6. Le statut d'étudiantes enceintes, (futurs) jeunes parents est à demander via l'adresse [eps.parents@ulb.be](mailto:eps.parents@ulb.be). Il est accordé aux étudiantes enceintes ou aux (futurs) jeunes parents qui ont un enfant de maximum 6 mois au moment de la demande rendant difficilement compatible en termes d'emploi du temps ou de santé le fait de suivre les enseignements et/ou de présenter les examens.
7. Conformément au Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 9 avril 2014, le statut d'étudiant à Besoins Spécifiques en Situation de Handicap est accordé à tout étudiant présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables et avérées, dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres.

Il peut s'agir d'une situation de handicap moteur ou sensoriel, un trouble spécifique de l'apprentissage, une maladie invalidante, etc.

### Introduction de la demande pour le statut EBS/ESH

- a. L'étudiant souhaitant bénéficier d'un statut EBS/ESH et des dispositions d'aménagement remplit le formulaire d'introduction d'une demande de reconnaissance disponible sur la page internet du site de l'ULB : <https://www.ulb.be/fr/aidés-services-et-accompagnement/accompagnement-des-etudiants-a-besoin-specifique>.
- b. Conformément à l'article 6 du Décret du 30/01/2014, l'étudiant souhaitant bénéficier d'un statut EBS/ESH et des dispositions d'aménagement 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 sur son autonomie, 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.

À titre informatif, l'étudiant souhaitant bénéficier d'un statut EBS/ESH communique également les aménagements raisonnables dont il/elle aurait bénéficié pendant ses études secondaires.

Des informations complémentaires peuvent éventuellement être demandées à l'étudiant.

Le dossier complet, soumis au secret médical partagé, doit être transmis par mail à l'adresse [ebs.esh@ulb.be](mailto:ebs.esh@ulb.be)

L'étudiant qui souhaite faire reconnaître sa situation par l'un des organismes publics agréés doit en faire la demande explicite lors de la remise du dossier complet auprès de la Cellule EBS/ESH qui informera des procédures à suivre.

- c. Un rendez-vous avec la Cellule EBS/ESH doit être demandé à l'initiative de l'étudiant afin de finaliser la demande de statut.

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

La cellule EBS/ESH a pour mission de prendre connaissance de la demande, d'examiner le dossier et d'analyser les besoins avec l'étudiant demandeur. La Cellule EBS/ESH analyse les besoins matériels, pédagogiques, médicaux et psychologiques de l'étudiant et établit en amont, en concertation avec l'étudiant, un projet de plan d'accompagnement individualisé (PPAI). Seule l'entière des démarches reprises ci-dessus (formulaire d'introduction, remise des documents, et rencontre avec la cellule EBS/ESH) constitue une demande complète qui sera étudiée en Commission décisionnelle de reconnaissance du statut d'Étudiant à besoins spécifiques en situation de handicap (Commission EBS/ESH).

La demande complète de l'étudiant doit être soumise au plus tard :

- Le 15 novembre pour le 1er quadrimestre et l'année académique ;
- Le 15 mars pour le 2e quadrimestre (et la 2e session).

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

La Cellule EBS/ESH soumet dans les 30 jours la demande pour décision à la Commission EBS/ESH.

La Commission EBS/ESH décide de l'octroi du statut d'étudiant à besoins spécifiques en situation de handicap. Cette décision est notifiée à l'étudiant demandeur par la Cellule EBS/ESH par courriel sur son adresse email @ulb.be.

Le statut d'étudiants EBS/ESH est valable durant une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant à sa demande explicite selon les modalités qui lui seront communiquées par la Cellule EBS/ESH.

En cas de changement d'établissement d'enseignement supérieur en cours de cursus, les documents visés au point b. restent valables et sont transmis au nouvel établissement d'enseignement supérieur à la demande de l'étudiant.

En cas de changement de la situation de handicap au cours du temps, un bilan d'actualisation peut être demandé par la Cellule EBS/ESH.

### ***En cas de décision défavorable de la Commission EBS/ESH : recours interne***

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

En cas de refus de statut EBS/ESH, l'étudiant doit se référer au Règlement de la Commission de recours Inclusion en matière de refus de reconnaissance de statut d'Étudiant à Besoins Spécifiques en Situation de Handicap (EBS-ESH)<sup>21</sup>.

### ***En cas de décision défavorable de la Commission de recours Inclusion de l'ULB***

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

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

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

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

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

Le Plan d'Accompagnement Individualisé finalisé doit être validé en faculté dans les deux mois après accord de la Commission EBS/ESH.

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

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

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

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

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

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

L'absence de mise en place d'aménagements raisonnables peut faire l'objet des recours interne et externe visés ci-dessus. Dans le cadre du recours externe, la CESI se limite à vérifier la conformité de la procédure et

---

<sup>21</sup> <https://www.ulb.be/fr/accompagnement-des-etudiants-a-besoin-specifique/reglement-cri-ebs-esh>

le caractère adéquat de la motivation formelle de la décision et invalide la décision si des éléments de nature à influencer favorablement la demande n'ont pas été pris en compte lors du recours interne.

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

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

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

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

## ANNEXE 9 — INSCRIPTION TARDIVE

La demande d'inscription tardive peut être introduite à partir du 1er novembre de l'année académique en cours à l'adresse suivante [direction.service.inscriptions@ulb.be](mailto:direction.service.inscriptions@ulb.be).

Si nous jugeons que votre demande respecte les critères, nous vous transmettrons le formulaire d'inscription tardive.

Le candidat devra remettre le formulaire complet en un seul fichier PDF à l'adresse [direction.service.inscriptions@ulb.be](mailto:direction.service.inscriptions@ulb.be).

Ce dernier sera alors transmis au Vice-Recteur aux affaires étudiantes afin que celui-ci analyse la circonstance exceptionnelle invoquée par le candidat, sa finançabilité ainsi que la capacité de réussite compte tenu du délai.

En cas de réponse défavorable, la procédure s'arrête là et la décision de l'Institution est transmise au Cabinet de la/le Ministre de l'Enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour approbation. Le candidat est notifié par mail de cette décision.

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

En cas de réponse défavorable, la procédure s'arrête là et la décision de l'Institution est transmise au Cabinet de la/le Ministre de l'Enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour approbation. Le candidat est notifié par mail de cette décision.

En cas de réponse favorable, le dossier est transmis pour approbation auprès du Cabinet de la/le Ministre de l'Enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Une fois que le Service des Inscriptions aura reçu la décision signée du Cabinet ministériel, nous pourrons procéder à la notification ainsi qu'à l'inscription du candidat.

Attention : seuls les étudiants finançables (situation telle que définie à l'article 5 du décret du 11 avril 2014) verront leur demande prise en considération.