

# Règlement général des études

Année académique 2026-2027

# TABLE DES MATIÈRES

ANNEXES 291

ANNEXE 1 — AUTRES RÈGLEMENTS CONCERNANT L’ÉTUDIANT .....	29
ANNEXE 2 — PROCÉDURE DE RECOURS.....	31
SECTION 1 : ADMISSION-INSCRIPTION.....	31
SECTION 2 : RÉINSCRIPTION.....	36
ANNEXE 3 — DROITS D’INSCRIPTION POUR L’ANNÉE ACADEMIQUE 2025-2026 (HORS DROITS MAJORES- ANNEXE 5) .....	39
ANNEXE 4 — DROITS D’INSCRIPTION POUR L’ANNÉE ACADEMIQUE 2025-2026 – ÉTUDIANT DES PAYS HUE ET CRITÈRES D’EXONÉRATION .....	41
ANNEXE 5 — LISTES DES PAYS LDC, IDH, PVD ET PAYS INDUSTRIALISÉS .....	42
ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D’UNE ANNÉE D’ÉTUDES UNIVERSITAIRES 2025-2026 (ÉTABLI SELON LE SCHÉMA DU SERVICE SOCIAL ÉTUDIANTS) .....	43
ANNEXE 7 — CRITÈRES D’ADMISSION DE LA COMMISSION D’ADMISSION CENTRALE AU PREMIER CYCLE DE L’ÉTUDIANT RESSORTISSANT DE PAYS HORS UNION EUROPÉENNE (EN CE COMPRIS L’ÉTUDIANT POSTULANT A UNE ANNÉE D’ÉTUDES DANS DES ÉTUDES DITES «CONTINGENTÉES» SELON LES MODALITÉS DÉCRITES A L’ARTICLE 5 §1) .....	44
ANNEXE 8 — ÉTUDIANT A BESOINS SPÉCIFIQUES : PROCÉDURE D’ACCOMPAGNEMENT.....	47

ANNEXE 9 — INSCRIPTION TARDIVE.....	51
ANNEXE 10 – MODALITÉS D’ÉVALUATION (NOTE APPROUVÉE PAR LE COA DU 25 FÉVRIER 2022) .....	52

# DISPOSITIONS LIMINAIRES

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

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

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

ces adaptations. Le cas échéant, une version mise à jour sera accessible sur le site web de l'Université. L'étudiant, par son inscription, en accepte par avance le principe et le contenu.

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

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

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

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

- f) Confidentialité : l'étudiant est tenu au strict respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel gérées par l'Université, autres que celles le concernant, auxquelles il aurait accès ou connaissance durant son cursus à l'Université, qu'elles portent notamment sur les

autres étudiants, les membres du personnel, les visiteurs de l’Université ou les participants à des projets de recherche.

Il a notamment l’obligation de :

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

- g) Droit à l’image : l’étudiant est tenu de demander l’autorisation de l’enseignant ou de tout autre intervenant s’il souhaite enregistrer (prise de son et/ou d’images) l’enseignement ou toute autre prise de parole. Si l’autorisation est obtenue, l’étudiant est tenu de respecter le but pour lequel elle a été donnée, à savoir, en règle générale, un but d’aide individuelle à l’étude et à la compréhension. À moins que la nature de la prestation ne le justifie, aucun examen oral ne peut donner lieu à un enregistrement, ni par l’étudiant ni par l’enseignant.
  - h) Intelligence artificielle : conformément à la « Note d’Intention relative aux Outils d’Intelligence Artificielle dans l’Enseignement à l’ULB » adoptée par le Conseil académique du 26 février 2024, l’étudiant veille à la non-divulgation à une IA de données personnelles ou confidentielles autre que celles le concernant et à ne pas céder implicitement un droit d’utilisation par l’IA sur des productions protégées par le droit d’auteur ou confidentielles.
- Toute utilisation de données à caractère personnel contraire à ces règles est passible de sanction disciplinaire.
- i) Les appellations Communauté française et Fédération Wallonie-Bruxelles sont équivalentes. En effet, la Fédération Wallonie-Bruxelles désigne la Communauté française visée à l’article 2 de la Constitution. Le Parlement de la Communauté française a décidé, par une résolution du 25 mai 2011, de faire systématiquement usage de l’appellation « Fédération Wallonie-Bruxelles » pour désigner usuellement la Communauté française dans ses communications. Le Gouvernement en fait de même.
  - j) Les facultés peuvent définir des dispositions facultaires spécifiques au présent règlement, lesquelles précisent exclusivement les articles [48](#), [74](#), [75](#), [81](#), [93](#), [94](#) et [102](#) de ce règlement.

# DEFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

## **Acquis d'apprentissage**

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

## **Activités d'intégration professionnelle**

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

## **Activité de remédiation**

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

## **Admission**

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

## **Adulte en reprise d'études**

Est considéré comme adulte en reprise d'études tout étudiant âgé d'au moins 27 ans (ou atteignant cet âge au cours de l'année civile en cours) ayant interrompu son parcours scolaire ou académique pendant au moins 12 mois. De plus, cet étudiant doit concilier ses études avec des responsabilités professionnelles (à mi-temps ou plus) et/ou parentales, en s'occupant d'au moins un enfant âgé de moins de 12 ans.

Cet étudiant peut bénéficier d'adaptations particulières telles que définies par sa faculté (par exemple : choix du groupe de travaux pratiques, adaptations pour les travaux de groupe, des modalités de stage, ...). Ces adaptations seront accordées dans les limites des conditions fixées par sa faculté.

Pour toute question, vous pouvez contacter l'adresse générique : [saa.are@ulb.be](mailto:saa.are@ulb.be).

## **AESS<sup>1</sup>**

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.

---

<sup>1</sup> Attention, l'AESS n'est plus une formation accessible à l'admission depuis 2025-2026, elle est remplacée par le Master en enseignement section 5

## **Année académique**

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

## **ARES**

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

## **Auditeur libre**

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

## **Autorités académiques**

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

## **Bachelier**

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

## **BA1**

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

## **Bloc**

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

## **CAPAES**

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

## **Certificat**

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

## **Commission d'admission**

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

## **Coordonnateur ou titulaire**

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

président du jury ou du sous-jury; celui-ci peut déléguer, le cas échéant, cette fonction à un membre du corps académique de la faculté directement concerné.

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

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

### **Crédit**

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

### **Cursus**

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

### **Cycle**

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

### **Délibération**

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

### **Diplôme**

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

### **Domaine d'études**

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

### **Doctorat**

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

### **Dossier complet**

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

### **Doyen**

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

### **Équivalence**

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

## **Étudiant assimilé**

Étudiant non européen qui remplit l'une des conditions de l'article 3 du décret financement.

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

Étudiant à besoins spécifiques reconnus par l'institution comme nécessitant des aménagements raisonnables et rencontrant des obstacles à la pleine et effective participation à la vie académique selon sa situation individuelle : étudiant en situation de handicap (souffrant d'une maladie invalidante, d'une déficience avérée ou de troubles spécifiques d'apprentissage), étudiant sportif de haut niveau, étudiant-entrepreneur, étudiant artiste de haut niveau, étudiant membre du Conseil des étudiants, étudiant incarcéré, personnes enceintes, les (futurs) jeunes parents et étudiant aidant proche (voir annexe 8).

## **Étudiant finançable**

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

## **Étudiant inscrit en cours isolé**

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

## **Étudiant en fin de cycle**

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

## **Faculté**

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

## **Force majeure**

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

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

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

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

## **Grade académique**

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

## **Inscription effective**

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

## **Inscription régulière**

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

## **Jury**

Le jury est l'instance académique chargée de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études, de reconnaître s'il échec, l'équivalence de titres étrangers. Le jury vérifie en outre que le récipiendaire a rempli les conditions d'accès aux études et, dans ce contexte, il valorise les acquis des candidats.

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants. À l'issue du cycle, le jury confère à l'étudiant le grade académique correspondant lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, que parmi ce nombre de crédits minimum acquis par l'étudiant figure la totalité des enseignements obligatoires, que les conditions d'accès au programme d'études ont été satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Le jury détermine également la mention éventuelle sur base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

## **Master**

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

## **Master de spécialisation**

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

## **Mention**

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

## **Note**

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

### **Notification (notifier)**

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

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

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

### **Proclamation**

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

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

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

### **Programme d'études**

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

### **Quadrimestre**

Division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1<sup>er</sup> février et le troisième débute le 1<sup>er</sup> juillet. Lors de chaque quadrimestre sont organisées des évaluations permettant l'acquisition des crédits.

### **Réinscription**

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

### **Résident**

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

### **Unité d'enseignement (UE)**

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

**Valorisation des acquis**

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

# TITRE I : ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS

## CHAPITRE 1 — ADMISSIONS, INSCRIPTIONS ET RÉINSCRIPTIONS

### SECTION 1. PROCÉDURE GÉNÉRALE D'ADMISSION

#### Article 1. Procédure d'admission

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

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

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

#### Article 2. Calendrier

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

Première année de Bachelier :

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

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

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

Certificat d'Aptitude Pédagogique Approprié à l'Enseignement Supérieur (CAPAES) :

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

Doctorat :

- Entre-le 16/02 et le 31/10.

### **Article 3. Modalités administratives**

**Modalités administratives à respecter :**

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

à sa candidature en ligne afin d'y trouver la notification de décision favorable d'admission. Pour l'étudiant qui doit introduire une demande de visa d'étude, une lettre d'admission sera, par ailleurs, disponible dans le formulaire de candidature. Les documents liés au parcours académique des candidats et la lettre d'admission, si accord du candidat pour cette dernière, seront transmis au poste diplomatique sélectionné par ces derniers lors de la candidature.

- Si la décision finale est négative, celle-ci est communiquée au candidat dans son formulaire de candidature directement. Il reçoit un courrier électronique l'invitant à se reconnecter à son formulaire de candidature. Cette décision est dûment motivée. La procédure de recours est décrite au [chapitre 2](#) du présent règlement.
- Au plus tôt à l'ouverture de la campagne d'inscription, le candidat admis est invité à confirmer son inscription, à fournir le cas échéant les dernières pièces requises pour le 25/10 au plus tard et à s'acquitter du paiement des droits d'inscription dus, et ce, pour le 31/10 au plus tard.

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

### **Article 4. Conditions générales**

Les conditions générales d'accès aux études de Bachelier, de Master, Master de spécialisation et AESSION<sup>2</sup> sont définies aux articles 107, 111, 112 et 113 du décret.

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

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

### **Article 5. Conditions d'accès particulières**

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

- Demandes d'admission au premier cycle d'un étudiant ressortissant des pays hors UE sur base de l'article 3 du décret financement.

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

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

- Études contingentées (kinésithérapie, sciences vétérinaires, logopédie, sciences médicales et sciences dentaires) pour l'étudiant non-résident.

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

---

<sup>2</sup> Attention, l'AESSION n'est plus une formation accessible à l'admission depuis 2025-2026, elle est remplacée par le Master en enseignement section 5

- Études en sciences vétérinaires

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

- Études en sciences médicales ou dentaires

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

- Études en sciences de l'ingénieur

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

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

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

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

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

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

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

## **Valorisation des acquis**

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

Conformément à l'article 119 du décret, la commission d'admission du jury peut valoriser les savoirs et compétences des étudiants, acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle (VAE) pour admettre à un cycle d'études un étudiant qui ne dispose pas du grade académique y donnant accès. Celle-ci doit correspondre à au moins 5 années d'activités, parmi lesquelles les années d'études supérieures ne peuvent être prises en compte qu'à concurrence d'un maximum de 60 crédits acquis par année académique, sans pouvoir dépasser 2 ans. Les délais de soumission d'un dossier d'admission dans le cadre d'une VAE sont identiques à ceux repris dans les conditions générales d'admission aux études.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tous.tes les étudiant.es inscrit.es à un master en enseignement, sections 4 ou 5, sont tenu.es de présenter l'Épreuve de Maîtrise de la Langue Française (EMLF). Ce test, organisé par l'ARES, se déroulera dans les institutions d'enseignement supérieur, y compris à l'ULB. Cette épreuve écrite est organisée le 3e mardi d'octobre de chaque année académique.

## **SECTION 4. INSCRIPTION**

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

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

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

- respecter les conditions d'accès générales, complémentaires et spécifiques au programme choisi, disponibles dans l'offre de formation au sein de chaque description de programme ;
- apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis ;
- respecter le calendrier d'admission et les délais de paiement des droits ;

- avoir apuré toute dette envers un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française. Cette vérification ne concerne que la dernière inscription en Communauté française ;
- avoir payé 50 € d'acompte le jour de son inscription (et au plus tard le 31/10) pour l'année académique pour laquelle l'inscription est prise.

En l'absence d'inscription conformément aux modalités définies ci-dessus, aucune note ne pourra être prise en compte.

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

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

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

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

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

## **SECTION 5. INSCRIPTION PROVISOIRE**

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

Conformément à l'article 95 §1<sup>er</sup> dernier alinéa du décret, l'ULB peut inscrire provisoirement des étudiants en attente (excepté pour les candidats à l'AESS<sup>4</sup>) :

§1. d'obtention du diplôme d'enseignement secondaire, y compris du jury de la Communauté française. Pour rappel, le jury organise deux cycles d'exams par an, le premier se déroulant d'août à janvier et le deuxième de février à juillet. Seul l'étudiant inscrit au jury CESS à la session de février à juillet (session 2) peut bénéficier d'une inscription provisoire.

- de la dépêche d'équivalence de titre étranger au titre secondaire délivré en Communauté française, délivrée par le Ministère de la Communauté française. L'étudiant en possession d'un diplôme secondaire étranger (sauf CESS Communauté flamande et germanophone, Baccalauréat européen délivré par une des 14 écoles européennes, Baccalauréat international de Genève, attestation de réussite de l'examen d'admission aux études de premier cycle) doit, afin d'avoir accès à une année d'études de premier cycle, être en possession d'une attestation définitive d'équivalence de son titre étranger au CESS délivré par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour information, cette demande doit impérativement être déposée auprès du Service des équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour le 15 juillet au plus tard précédent le début de l'année académique pour laquelle l'équivalence est demandée, à l'exception des candidats hors Union européenne non assimilés. L'étudiant hors Union européenne non assimilé ayant obtenu son

<sup>3</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

<sup>4</sup> Attention, l'AESS n'est plus une formation accessible à l'admission depuis 2025-2026, elle est remplacée par le Master en enseignement section 5

diplôme d'études secondaires depuis 1 an ou plus doit pouvoir fournir la preuve de la demande d'équivalence pour le 31 mars au plus tard. L'étudiant hors Union européenne non assimilé en cours de dernière année de secondaires doit pouvoir fournir la preuve qu'il a bien introduit la demande d'équivalence pour le 15 juillet. Attention, les candidats dont l'accès aux études est, en outre, conditionné à la réussite d'un examen/concours (sciences médicales et dentaires, ingénieur civil) peuvent fournir la preuve au-delà de ce dernier délai (15 juillet), et au plus tard la semaine qui suit l'obtention de l'attestation de réussite du concours/examen. Si l'étudiant ne peut produire l'attestation définitive d'équivalence au moment de finaliser son inscription, elle pourra se faire provisoirement moyennant preuve du dépôt du dossier d'équivalence auprès du Service des équivalences dans les délais requis ET signature d'un contrat d'équivalence. Dès réception de l'attestation définitive de la dépêche d'équivalence (pour le 30/11 au plus tard), l'étudiant doit la faire parvenir au Service des inscriptions pour régulariser son inscription. À défaut, son inscription provisoire ne pourra être confirmée pour l'ensemble de l'année académique, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

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

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

## **SECTION 6. ALLÈGEMENT**

### **Article 13. Allègement du programme annuel**

La charge annuelle de l'étudiant est au minimum de 60 crédits, exception faite de l'étudiant qui se réinscrit au bloc 1 du grade de Bachelier, de l'étudiant en fin de cycle, inscrit en Master avec un solde de crédits en Bachelier ou inscrit à l'AE<sup>5</sup>.

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

En outre, est considéré comme bénéficiant de droit à un tel allègement, l'étudiant ayant obtenu le statut d'étudiant à besoins spécifiques (EBS) :

- L'étudiant bénéficiaire au sens de l'article 1er alinéa 4°/1 du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour lequel la participation aux activités d'enseignement est rendue difficile;
- L'étudiant 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;
- L'étudiant-entrepreneur, l'étudiant artiste de haut niveau, l'étudiant membre du Conseil des étudiants, l'étudiant incarcéré, les personnes enceintes, les aidants proches et les (futurs) jeunes parents.

---

<sup>5</sup> Attention, l'AE<sup>5</sup> n'est plus une formation accessible à l'admission depuis 2025-2026, elle est remplacée par le Master en enseignement section 5

Une demande d'allègement peut être faite au moment de l'inscription et jusqu'au 31/10 au plus tard ou dans un délai de 5 jours ouvrables après notification de la validation d'inscription si celle-ci est postérieure à cette date. Dans ce cas, les droits d'inscription sont établis proportionnellement au nombre de crédits du programme annuel de l'étudiant ([annexe 3](#)).

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

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

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

L'étudiant est notifié de son PAE allégé par courrier électronique sur son adresse ULB.

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, pour pouvoir bénéficier d'une inscription complémentaire, l'étudiant doit remplir les conditions des articles 3 et 5 du décret financement pour son inscription principale (initiale). Une seule demande pourra être introduite par année académique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conformément à l'article 102, §2 du décret, une inscription peut être annulée à la demande expresse de l'étudiant, par notification au Service des inscriptions au moyen du formulaire ad hoc disponible dans l'onglet "Mes documents" sur le portail MonULB. Le formulaire complété doit ensuite être déposé personnellement au Service des inscriptions. Lorsque l'annulation de l'inscription est enregistrée au

Service des inscriptions avant le 01/12 de l'année académique concernée, seul l'acompte de 50 € reste acquis à l'ULB et l'année académique n'est pas prise en compte dans le parcours de l'étudiant.

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

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

## **SECTION 10. INSCRIPTION TARDIVE**

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

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

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

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

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

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

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

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

Aucune demande ne sera traitée et analysée entre le 15/12 et le 20/01.

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

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

### **Article 20. Cours isolés**

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

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

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

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

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

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

Le montant des droits d'inscription<sup>6</sup> est proportionnel au nombre de crédits suivis et précisé en [annexe 3](#) du présent règlement. L'étudiant doit s'acquitter de l'entièreté des droits d'inscription le jour de son inscription et au plus tard le 31/10 pour le premier quadrimestre et au plus tard le 28/02 pour le deuxième quadrimestre. Les droits d'inscription aux cours isolés ne sont pas remboursables.

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

## **Article 21. Auditeur libre**

Le statut d'auditeur libre permet de suivre les cours magistraux. En revanche, il ne permet de participer ni aux travaux pratiques ni aux laboratoires. Il ne permet pas de présenter les examens. L'étudiant doit s'acquitter de l'entièreté des droits d'inscription<sup>7</sup> au plus tard le 31/10 ou le jour de son inscription si postérieur à cette date.

L'inscription se clôture le 15/02.

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

## **Article 22. Formation continue**

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

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

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

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

<sup>6</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

<sup>7</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

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

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

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

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

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

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

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

L'organisation et le fonctionnement des jurys restent soumis à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 8 juillet 2005 réglant l'organisation et le fonctionnement des jurys d'enseignement universitaire de la Communauté française tant que le nouvel arrêté adaptant les règles de cette inscription au décret paysage n'a pas été voté et publié.

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

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

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

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

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

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

## **SECTION 12. RÉINSCRIPTION**

### **Article 24. Réinscription**

L'étudiant régulièrement inscrit à l'ULB lors de l'année académique précédente [doit introduire sa demande de réinscription](#) exclusivement via le portail MonULB («Mon secrétariat virtuel», «Mes inscriptions»).

### **Article 25. Calendrier**

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

Toutefois, tout étudiant qui souhaite s'inscrire ou se réinscrire à l'issue d'une des instances de recours dispose d'un délai de 10 jours calendrier prenant cours le lendemain de la communication de la décision précitée pour procéder à l'inscription.

Conformément à l'article 101 du décret, l'étudiant qui souhaite s'inscrire ou se réinscrire à l'issue d'une décision tardive du jury à l'issue d'une période de prolongation d'évaluations dite session ouverte, la date limite d'inscription est fixée au 30 novembre.

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

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

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

Le Service des inscriptions instruit les dossiers lorsqu'il soupçonne un candidat à l'inscription ou un étudiant inscrit d'avoir commis une fraude à l'inscription. Ce service notifie à la personne concernée les soupçons de fraude et lui transmet les pièces de son dossier. Cette notification est adressée, via l'adresse électronique @ulb.be si la personne concernée est déjà inscrite à l'ULB, ou à l'adresse communiquée par le candidat s'il n'est pas encore inscrit à l'ULB. La personne concernée est alors invitée à faire valoir ses arguments par écrit et, le cas échéant, à compléter son dossier par tous les éléments ou documents qu'il estime pertinents par écrit, dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification susvisée.

Le dossier complet est ensuite transmis par le Service des inscriptions à la Commission de fraude à l'inscription 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 à la majorité simple.

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

Le candidat non encore inscrit et convaincu de fraude à l'inscription est empêché de poursuivre son processus d'inscription. L'étudiant déjà inscrit convaincu de fraude à l'inscription est exclu de l'Université, conformément à l'article 7, §4, du Règlement de discipline relatif aux étudiants. Dans ce cas, il perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'Université sont définitivement acquis à celle-ci, conformément à l'article 95/2, §3, du décret.

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

Conformément au décret, les autorités des établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française refusent l'inscription d'une personne convaincue de fraude à l'inscription ou à la réinscription durant trois années académiques. Le délai de 3 ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

## CHAPITRE 2 — RE COURS

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

### SECTION 14. ADMISSION-INSCRIPTION

#### Article 27. Refus article 95

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

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

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

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

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

#### Article 28. Refus article 102

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

- soit de la non-délivrance par l'étudiant des documents justifiant son admissibilité;
- soit de la non-délivrance par l'étudiant des documents nécessaires afin d'apporter la preuve de l'authenticité des documents;

- soit du non-apurement de toutes ses dettes par l'étudiant à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription;

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

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

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

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

La décision de refus est notifiée à l'étudiant dans son formulaire de candidature directement au plus tard 15 jours après réception de sa demande (excepté pour le point b et e, voir [article 26](#) du présent règlement). Il est invité par courrier électronique à se reconnecter à son formulaire de candidature. La notification de l'étudiant dans le formulaire de candidature fait foi de son contenu, de la date de son envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire.

Dans l'hypothèse des points a, b, c, et d, une demande de recours peut être faite en interne à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus selon les modalités définies à [l'annexe 2](#). Dans l'hypothèse du point e), aucun recours interne n'est prévu. Un recours reste possible auprès des juridictions compétentes.

Dans l'hypothèse du point f) et g), un recours peut être fait en interne à l'attention du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus selon les modalités définies à [l'annexe 2](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **SECTION 15. RÉINSCRIPTION**

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

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

- k) Lorsque l'étudiant a été reconnu coupable de fraude à l'inscription par la commission établie à cet effet (voir [article 26](#) du présent règlement);
- a) 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;
- b) Lorsque la demande de réinscription de l'étudiant vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
- c) Lorsque l'étudiant n'est pas finançable.

La décision de refus de réinscription (y compris la procédure de recours) est notifiée dans son formulaire de candidature directement, et ce, au plus tard 15 jours après réception de sa demande de réinscription (excepté pour le point a), voir article 26 du présent règlement). Il est invité par courrier électronique à se reconnecter à son formulaire de candidature. La notification de l'étudiant dans son formulaire fait foi de son contenu, de la date de son envoi et de l'identité de leur émetteur jusqu'à preuve du contraire. Pour les points b, c, d, un recours peut être introduit selon les procédures fixées à l'annexe 2 points 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.

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

Dans l'hypothèse du point c) et d), l'étudiant peut introduire un recours auprès du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes dans les 15 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la notification du refus, selon les modalités définies à [l'annexe 2](#).

## CHAPITRE 3 — COÛT DES ÉTUDES

### Article 32. Montant droits d'inscription<sup>8</sup>

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

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

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

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

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

### Article 33. Droits d'inscription réduits ou intermédiaires<sup>9</sup>

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

### Article 34. Droits d'inscription AEES et Jury<sup>10</sup>

L'étudiant inscrit, à l'AEES<sup>11</sup> ou au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française qui répartit sa formation sur plusieurs années académiques, devra s'acquitter des droits d'inscription complets à la formation lors de chacune de ses inscriptions.

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

<sup>8</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

<sup>9</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

<sup>10</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

<sup>11</sup> Attention, l'AEES n'est plus une formation accessible à l'admission depuis 2025-2026, elle est remplacée par le Master en enseignement section 5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# ANNEXES

## **ANNEXE 1 — AUTRES RÈGLEMENTS CONCERNANT L’ÉTUDIANT**

### **Participation de l’étudiant aux instances électorales et Règlement électoral**

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

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

### **Règlement de discipline**

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

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

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

Ces dispositions concernent tout particulièrement les informations de nature administrative.

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

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

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

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

Les bibliothèques de l’ULB sont accessibles à l’étudiant inscrit.

La fréquentation des bibliothèques par l’étudiant suppose de sa part le respect [du règlement des bibliothèques](#), disponible sur le site Web de l’ULB.

Lors de son inscription au comptoir des prêts, l’étudiant doit adhérer à [la charte de l’utilisateur](#) des bibliothèques de l’ULB, présentée sur le site Web de l’ULB.

## Accès aux parkings de l'ULB

L'utilisation des parkings privés de l'ULB est soumise au respect du règlement des parkings et aux règles d'accès à ces derniers. Toutes les modalités sont disponibles sur le portail étudiant MonULB ([Stationnement étudiant - Intranet étudiant](#)). Dispositions de sécurité et/ou réglementaires

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

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

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

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

## ANNEXE 2 — PROCÉDURE DE RECOURS

### SECTION 1 : ADMISSION-INSCRIPTION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cette décision est motivée et :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cette décision est motivée et :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse mentionnée dans le dossier d'admission dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

**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.**

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

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

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

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

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

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

§7. La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est soit remise à l'étudiant en mains propres, soit communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse électronique mentionnée dans le dossier d'admission dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

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

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

La décision du Vice-Recteur 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 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

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

§1. L'étudiant inscrit en première année de premier cycle qui souhaite se réorienter vers un autre programme avant le 15 février et qui essuie un refus de la part du jury du programme vers lequel il

comptait se réorienter, peut introduire un recours contre ce refus d'inscription dans les 10 jours calendrier à dater du lendemain de l'envoi de la signification du refus.

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

Le dossier doit être complet dès le moment du dépôt.

§2. La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée à l'étudiant par courrier électronique à l'adresse électronique communiquée dans le dossier d'admission ou l'adresse ulb.be si l'étudiant est déjà inscrit à l'ULB, dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande.

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

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

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

Attention, en cas de demande de dérogation refusée par le Vice-Recteur, l'étudiant n'aura plus la possibilité d'introduire une nouvelle demande de dérogation pour un autre cursus pour lequel il est non-finançable.

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

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

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

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

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

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée par mail et/ou dans le formulaire de candidature en ligne à l'étudiant dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. L'adresse électronique 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 30 jours de réponse est postposé à la date qui sera immédiatement communiquée en ligne.**

**Remarque au sujet du recours interne :** en l'absence de décision dans un délai de 30 jours après l'introduction de son recours, un étudiant peut mettre l'Université en demeure de lui notifier sa décision. L'Université doit le faire à compter de la mise en demeure. À défaut, la décision de l'Université est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

## **SECTION 2 : RÉINSCRIPTION**

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

- 2.1.1. L'étudiant qui a fait l'objet d'une décision définitive d'exclusion en raison d'une fraude aux évaluations ou d'une faute grave rendue par la Commission de discipline ou le Bureau du Conseil académique
- 2.1.2. La demande de réinscription de l'étudiant vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement

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

Attention, en cas de demande de dérogation refusée par le Vice-Recteur, l'étudiant n'aura plus la possibilité d'introduire une nouvelle demande de dérogation pour un autre cursus pour lequel il est non-financable.

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

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

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

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

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée par mail et/ou dans le formulaire de candidature en ligne à l'étudiant dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. L'adresse électronique 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 30 jours de réponse est postposé à la date qui sera immédiatement communiquée en ligne.**

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

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

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

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

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

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

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

Attention, en cas de demande de dérogation refusée par le Vice-Recteur, l'étudiant n'aura plus la possibilité d'introduire une nouvelle demande de dérogation pour un autre cursus pour lequel il est non-finançable.

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

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

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

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

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

La décision du Vice-Recteur en charge des affaires étudiantes est communiquée par mail et/ou dans le formulaire de candidature en ligne à l'étudiant dans les 30 jours calendrier suivant le dépôt de la demande. L'adresse électronique utilisée sera @ulb.be.

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

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

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

## ANNEXE 3 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE ACADEMIQUE 2025-2026<sup>12</sup> (HORS DROITS MAJORES-ANNEXE 5)

### **Inscription aux examens d'admission**

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

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

#### 1. Inscription principale :

- a) Années d'études régulières (indépendamment du nombre de crédits- Bachelier-Master-Master de spécialisation)

Droits « normaux » ..... 835 €

Droits « intermédiaires » (étudiant de revenus modestes) ..... 374 €

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

- b) AESS<sup>13</sup>, CAPAES, ou inscription dans une autre finalité d'un même Master 120 crédits

Droits « normaux » ..... 279 €

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

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

Droits « réduits » ..... 0€

Cas particulier des **Masters de spécialisation (MS) relevant du domaine des sciences médicales, dentaires ou pharmaceutiques<sup>14</sup>**

#### Inscription aux 120 premiers crédits

Droit « normaux » ..... 485 €

<sup>12</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

<sup>13</sup> Attention, l'AESS n'est plus une formation accessible à l'admission depuis 2025-2026, elle est remplacée par le Master en enseignement section 5

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

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

#### Inscription aux crédits suivants

Droits ..... 32 €

d) Jury d'enseignement universitaire ..... 384 €

#### 2. Inscription complémentaire

Droits «normaux» ..... 247 €

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

#### 3. Allègement

##### Allègement

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<sup>15</sup> €

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

###### Années suivantes

Droits ..... 32 €

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

Droits «normaux» ..... 247 €

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

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

Droits «réduits» ..... 0 €

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

10 premiers crédits ..... 139,10 €

Par crédit supplémentaire ..... 13,91 €

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

---

<sup>15</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

## **ANNEXE 4 — DROITS D'INSCRIPTION POUR L'ANNÉE ACADEMIQUE 2025-2026 – ÉTUDIANT DES PAYS HUE ET CRITÈRES D'EXONÉRATION<sup>16</sup>**

Article 50 du Décret-programme portant diverses dispositions relatives à l'enseignement, aux bâtiments scolaires, à la recherche et à la culture

Article 105 §3bis du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

### **Modalités d'application 2025-2026**

**Attention :** Ces informations sont valables exclusivement pour l'année académique 2025-2026 et ne préjugent en rien de modifications législatives et/ou réglementaires qui interviendraient à l'avenir et porteraient tant sur les montants que sur les conditions d'application des droits d'inscription majorés. Ces modifications seraient applicables dès leur adoption.

PVD = pays en voie de développement

LDC = least developed countries

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

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

Première inscription dans le cycle ou dans le programme en 25-26		Bachelier	Master	Master de spécialisation	MS Santé	MS60 Section 5	Doctorat/FD
	UE/Belges	835 €	835 €	835 €	485 €	835 €	835 €
	HUE - LDC	835 €	835 €	835 €	485 €	835 €	835 €
	HUE - PVD	5010€	5010 €	5010€	4660 €	835 €	835 €
	HUE - Pays industrialisés	5010€	5010€	5010€	4660€	835 €	835 €

A l'exception de l'étudiant inscrit en 2024-2025 et aux conditions suivantes :

1. L'étudiant inscrit au 1er cycle qui s'est acquitté d'un droit majoré en 2024-2025 et reste inscrit dans le même programme en 2025-2026 sera soumis au régime 2024-2025 (et ce jusqu'en 2026-2027 maximum)
2. L'étudiant inscrit au 2ème cycle qui s'est acquitté d'un droit majoré en 2024-2025 et reste inscrit dans le même programme en 2025-2026 sera soumis au régime 2024-2025 (et ce uniquement en 2025-2026)

Cfr. Circulaire n°2025-001 du 18/02/2025 : [circulaire-2025-001.pdf](#)

---

<sup>16</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

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

Cette liste est sujette à modification, la dernière version est disponible dans la [circulaire-2025-001.pdf](#).

# ANNEXE 6 — BUDGET ANNUEL MOYEN D'UNE ANNÉE D'ÉTUDES UNIVERSITAIRES 2025-2026<sup>17</sup> (ÉTABLI SELON LE SCHÉMA DU SERVICE SOCIAL ÉTUDIANTS)

## **1. Frais académiques**

### ► Minerval (par an)

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

### ► Frais didactiques

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

## **2. Frais divers**

### ► Transports

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

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

### ► Logement

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

### ► Alimentation

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

---

<sup>17</sup> Ce montant est susceptible d'être revu à la hausse en fonction de la publication au Moniteur belge de la nouvelle législation en matière d'enseignement supérieur en Belgique francophone. [Pour plus d'informations](#)

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

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

### **Acompte sur inscription**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Critères de nature académique**

1. Avant toute inscription et sans préjudice, le cas échéant, des conditions particulières d'admission au cycle de Bachelier, en sciences médicales , en sciences dentaires et en sciences de l'ingénieur, le candidat

devra impérativement avoir obtenu 13/20 de moyenne au diplôme de fin d'études secondaires pour lequel une équivalence au certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) de la Fédération Wallonie-Bruxelles devra être obtenue avant toute inscription Ceci ne concerne pas les "International Baccalaureate"( IBO) et les CESS belge. Néanmoins ces candidats doivent respecter les critères du §3

2. Le candidat devra également impérativement avoir obtenu 12/20 au diplôme de fin d'études secondaires, dans les matières directement en rapport avec la demande d'admission. La note de 12/20 dans les matières spécifiques sera vérifiée dans toutes les évaluations qui ont conduit à l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires (notamment l'examen d'État, de l'examen national, l'examen régional, le contrôle continu, etc.). Ceci ne concerne pas les "International Baccalaureate"( IBO) et les CESS belge. Néanmoins ces candidats doivent respecter les critères du §3.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sciences sociales et politiques : mathématique, première et deuxième langue

Sciences de l'ingénieur<sup>18</sup> : la moyenne reprise à l'alinéa 2 n'est pas d'application. L'obtention de l'attestation de réussite de l'examen spéciale d'admission supplante cette condition.

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

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

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

Le candidat ayant obtenu son diplôme de fin d'études secondaires au cours des deux dernières années doit respecter les critères académiques visés aux points 1 et 3 de la présente annexe et avoir réussi les

---

<sup>18</sup> Les candidat·e·s souhaitant postuler pour le Bachelier en sciences de l'ingénieur orientation bioingénieur ne sont pas concernés. Ces candidats doivent respecter les mêmes critères que les étudiants souhaitant postuler à un cursus dispensé par la faculté des sciences.

années d'études supérieures entreprises depuis l'obtention dudit diplôme avec une moyenne minimale de 13/20 pour chaque année d'études. Attention, un abandon effectué en cours d'année sera considéré comme un échec sauf en cas d'annulation effectuée au plus tard le 30/11. La réussite des années d'études effectuées dans l'enseignement supérieur doit être combinée à la réussite et validation de chaque matière inscrite au programme de l'étudiant. Les matières validées par compensation ne seront pas assimilées à une réussite.

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

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

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

#### **4. Cas particuliers**

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

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

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

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

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

#### **5. Recours**

Voir article 28 du présent règlement.

#### **6. Composition de la commission**

Présidente : Professeure Valérie PIETTE

Professeur Michele CINCERA

Contact : [Inscriptions@ulb.be](mailto:Inscriptions@ulb.be)

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

### **Étudiant à besoins spécifiques (EBS) et enseignement inclusif**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Les procédures de demandes et les personnes-ressources sont explicitées ci-dessous.**

### **Étudiant bénéficiaire et introduction de la demande pour le statut EBS**

Il existe huit statuts d'étudiants à besoins spécifiques :

1. Le statut d'étudiant sportif de haut niveau est à demander à l'adresse [ebs.sportifs@ulb.be](mailto:ebs.sportifs@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui démontre une activité sportive à un niveau professionnel, difficilement

compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.

2. Le statut d'étudiant artiste de haut niveau est à demander à l'adresse [ebs.artistes@ulb.be](mailto:ebs.artistes@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui mène une carrière artistique (arts du spectacle, production artistique, etc.) difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
3. Le statut d'étudiant-entrepreneur est à demander à l'adresse [ebs.entrepreneurs@ulb.be](mailto:ebs.entrepreneurs@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant qui démontre une activité professionnelle indépendante difficilement compatible en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
4. Le statut d'étudiant membre du Conseil des étudiants est à demander à l'adresse [bea@ulb.be](mailto:bea@ulb.be). Il est accordé à tout étudiant membre du Conseil des étudiants qui, dans l'exercice de son mandat, est amené à participer à des instances décisionnaires, difficilement compatibles en termes d'emploi du temps avec le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
5. Le statut d'étudiant incarcéré est à demander à l'adresse [ebs.incarceres@ulb.be](mailto:ebs.incarceres@ulb.be). Il est accordé à des personnes détenues dans un établissement pénitentiaire qui souhaitent entamer, poursuivre ou reprendre des études dans certaines filières.
6. Le statut de personne enceinte et/ou futur jeune parent est à demander à l'adresse [ebs.parents@ulb.be](mailto:ebs.parents@ulb.be). Il est accordé à toute personne enceinte et futur jeune parent qui ont un enfant de maximum 6 mois au moment de la demande rendant difficilement compatible en termes d'emploi du temps le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
7. Le statut d'étudiant aidant proche est à demander via l'adresse [ebs.aidantsproches@ulb.be](mailto:ebs.aidantsproches@ulb.be). Il est accordé à l'étudiant aidant proche qui a suivi la procédure de reconnaissance mise en place par les mutuelles sur base de l'Arrêté royal de la loi du 12 mai 2014 relative à la reconnaissance de l'aidant proche et à l'octroi de droits sociaux à l'aidant proche, celui-ci rendant difficilement compatible en termes d'emploi du temps le fait de suivre les enseignements et de présenter les examens.
8. Le statut d'étudiants en situation de handicap (ESH), ainsi que les aménagements raisonnables s'y rapportant, sont à demander exclusivement via le portail MonULB («Mon secrétariat virtuel», «Mon dossier EBS») par l'étudiant bénéficiaire. L'étudiant respecte rigoureusement la [procédure](#) disponible sur le site Web de l'ULB ainsi que les échéances prévues par le décret pour l'introduction de sa demande complète (15 octobre pour le premier quadrimestre, 1<sup>er</sup> mars pour le second quadrimestre). Conformément au Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif du 9 avril 2014, le statut d'étudiant à Besoins Spécifiques en Situation de Handicap est accordé à tout étudiant présentant des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables et avérées, dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à la pleine et effective participation à sa vie académique sur la base de l'égalité avec les autres. Il peut s'agir d'une situation de handicap moteur ou sensoriel, un trouble spécifique de l'apprentissage, une maladie invalidante, etc. Les questions et informations relatives au statut EBS/ESH sont à adresser à l'adresse [ebs.esh@ulb.be](mailto:ebs.esh@ulb.be).

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

Le service EBS concerné a pour mission de prendre connaissance de la demande, d'examiner le dossier et d'analyser les besoins avec l'étudiant demandeur. Le service EBS analyse les besoins de l'étudiant et établit en amont, en concertation avec l'étudiant, un projet de plan d'accompagnement individualisé (PPAI). Seule la réalisation de l'entièreté des démarches indiquées dans la procédure de demande constitue une demande complète qui sera étudiée en Commission décisionnelle de reconnaissance du statut d'Étudiant à besoins spécifiques (Commission EBS).

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

La Commission EBS décide de l'octroi du statut d'étudiant à besoins spécifiques. Cette décision est notifiée à l'étudiant par courriel sur son adresse électronique @ulb.be. Pour les étudiants EBS en situation de handicap, une attestation de reconnaissance sera disponible via le portail MonULB. Cette dernière est à communiquer à tout autre établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie Bruxelles auquel l'étudiant est également inscrit en cas de codiplomation pour laquelle l'ULB est l'établissement référent.

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

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

#### ***En cas de décision défavorable de la Commission EBS (exclusivement pour les ESH)***

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

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

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

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

Celui-ci ne peut être introduit qu'à condition que l'étudiant ait épousé 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 et mise en œuvre du plan d'accompagnement individualisé**

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

En cas de reconnaissance du statut d'étudiant EBS par la Commission EBS, sa faculté, via les référents académiques et administratifs, se prononce sur l'adéquation de ceux-ci avec le Programme Annuel de l'Etudiant (PAE) et élabore la mise en place des aménagements raisonnables. En cas de non-adéquation des

aménagements avec le PAE, le service EBS, en concertation avec l'étudiant bénéficiaire et les référents facultaires, propose des aménagements équivalents permettant de répondre au besoin de l'étudiant.

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

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

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

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

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

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

### ***Recours en cas de non-mise en œuvre des aménagements (exclusivement pour les ESH)***

Conformément à l'article 16, alinéas 5 et suivants du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif, l'étudiant peut introduire une plainte relative à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations qui leur sont associées auprès du Délégué du gouvernement et selon la procédure disponible via le [lien suivant](#).

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

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

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

## ANNEXE 9 — INSCRIPTION TARDIVE

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

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

Une seule demande d'admission peut être introduite par année académique. En cas d'abandon de votre demande d'inscription, d'abandon de votre inscription ou de refus de votre demande d'admission, il ne sera pas possible de déposer une nouvelle demande via l'inscription tardive.

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

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

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

Le dossier de l'étudiant sera alors transmis aux autorités académiques et facultaires compétentes afin qu'elles analysent la circonstance exceptionnelle invoquée par le candidat ainsi que la capacité de réussite de l'étudiant compte tenu du délai. Elles analyseront également le parcours et la demande du candidat d'un point de vue pédagogique et organisationnel.

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

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

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

Attention, aucune inscription tardive ne sera traitée et analysée entre le 13 décembre 2025 et le 23 janvier 2026 inclus.

## **ANNEXE 10 – MODALITÉS D’ÉVALUATION (NOTE APPROUVÉE PAR LE COA DU 25 FÉVRIER 2022)**

À l’article 77 et à l’article 134 du Décret Paysage, le législateur évoque les modalités d’évaluation sans précisément les définir. Afin de s’entendre sur ce que recouvre ce terme, il est précisé dans la fiche de cours les éléments suivants :

**A) La rubrique : Méthode(s) d’évaluation**

- Examen écrit ou oral :

- Si oral : avec ou sans préparation
- Si écrit : Type de question : ouverte, fermée ou mixte
- Si question fermée, explication du mode de calcul de la note de l’examen

- Temporalité de l’évaluation :

- Examens en session ou hors session, tests ou examens blancs
- Épreuves dispensatoires

Cette rubrique devrait en outre indiquer la forme des questions qui seront posées : V/F, QRM, examen à réponses courtes, à livre ouvert, à développement long...

**B) À la rubrique : Construction de la note de l’Unité d’enseignement**

- Calcul de la note

- Méthode de calcul de la note finale de l’UE avec le cas échéant, l’explication de la méthode d’intégration des diverses activités d’apprentissage (poids relatif des différentes AA, type de moyenne, note minimale requise ...)
- Règle de report des notes partielles pour l’année académique suivante

Ces précisions seront indiquées soit via une liste déroulante, soit via des cases à cocher, soit par l’ajout d’une rubrique spécifique dans la fiche de cours. Il est proposé également que le vadémécum relatif aux fiches de cours soit modifié pour d’une part, y intégrer les propositions ci-dessus et d’autre part, y inclure des recommandations :

- Concernant les questions fermées : dans le cas où l’épreuve se tient à distance et que les points négatifs sont appliqués, il est important que l’étudiant puisse revenir en arrière, le risque se calculant sur l’ensemble de l’épreuve.
- Concernant les questions ouvertes :
  - Donner des indications sur les attendus et les critères d’évaluation
  - Indiquer qui est responsable de l’évaluation (enseignant, jury, ...)
  - Organisation de l’examen (durée, nombre de questions...)
  - Prévoir un temps limité certes, mais avec un temps suffisamment long permettant la réflexion et la relecture des réponses avant la fin de l’examen
  - Au-delà de 4 heures sans pause, l’examen teste davantage la résistance de l’étudiant que sa maîtrise de la matière