

Date :
N° de version du document : 1

Caractère du document :

Public ☒
Interne ☐
confidentiel ☐
ne pas diffuser sans autorisation ☐
autre ☐

Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Éducation et de Logopédie Dispositions facultaires spécifiques adoptées par le Conseil académique du 31 août 2026

Conformément au point f) des dispositions liminaires du Règlement général des études 2026-2027 (RGE) adopté par le Conseil académique du 18 mai 2026, les facultés peuvent définir des dispositions spécifiques au présent règlement, lesquelles précisent exclusivement les articles 48, 74, 75, 81, 93, 94 et 102 de ce règlement.

Art. 48 : Travail de fin d'études

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

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

Disposition spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Éducation et de Logopédie

a) TRAVAIL PRÉPARATOIRE AU MÉMOIRE (TPM)

Les mesures suivantes s'appliquent à tous les travaux préparatoires au mémoire :

- les consignes du TPM se trouvent sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#)); les modalités spécifiques du TPM en termes de forme, de contenu et de volume sont fixées par le promoteur ou la promotrice du TPM.
- la convention de TPM partagé (cf. TPM en binôme) se trouve sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#)).
- le document de déclaration concernant le plagiat et celui relatif à l'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAG) se trouvent sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#)).

Le travail préparatoire au mémoire (TPM) est un travail préparatoire au mémoire dont les modalités quant à la forme et au contenu sont définies entre l'étudiant·e et son ou sa promoteur·rice (par exemple, revue de littérature suivie d'une proposition de méthode, grille d'analyse d'articles, ...).

Les thèmes de TPM sont communiqués par les promotrices et promoteurs potentiel·les sur l'intranet facultaire en début d'année académique ([lien intranet](#)).

Les étudiant·es de première année du cycle de master doivent sélectionner, seuls ou en binôme, sept thématiques de TPM choisies sur la plateforme présente dans l'intranet facultaire ([lien intranet](#)), durant la période fixée par la Faculté (voir échéancier – lien), en suivant la procédure disponible sur l'intranet ([lien intranet](#)). À l'issue de cette période, une des thématiques de TPM leur sera attribuée via une procédure d'attribution semi-automatique, en tenant compte, dans la mesure du possible, des préférences exprimées par les étudiant·es. Les attributions seront communiquées au plus tard à la date indiquée dans l'échéancier facultaire (voir échéancier – [lien](#)).

Les étudiant·es qui n'auront pas encodé leurs préférences dans les délais fixés par la Faculté seront également inclu·es dans la procédure d'attribution. Une thématique leur sera alors attribuée, sans garantie qu'elle corresponde à l'une de leurs préférences.

Les étudiant·es doubleur·euses conservent par défaut leur thématique de TPM, sous réserve de l'acceptation de leur promoteur·rice. S'ils ou elles souhaitent en changer, ils ou elles doivent le signaler via la plateforme dédiée sur l'intranet durant la période définie par la Faculté (voir échéancier – [lien](#)).

Les promoteur·rices sont tenu·es de confirmer, via la plateforme dédiée sur l'intranet et pour la date fixée par la Faculté durant cette même période (voir échéancier – [lien](#)), leur souhait de poursuivre l'encadrement des étudiant·es doubleur·euses conservant leur thématique de TPM.

Lorsqu'un·e étudiant·e doubleur·euse indique souhaiter changer de thématique ou lorsqu'un·e promoteur·rice ne souhaite plus poursuivre l'encadrement, l'étudiant·e concerné·e en est informé·e au plus tard à la date prévue par la Faculté (voir échéancier – [lien](#)). Il ou elle devra alors participer à la procédure ordinaire d'attribution en sélectionnant sept thématiques sur la plateforme dédiée sur l'intranet, au même titre que les autres étudiant·es.

Tout changement de **promoteur** ou **promotrice** en cours de l'année de master est soumis à l'avis et à l'accord du ou de la Président·e du Jury.

Le TPM devra être déposé au plus tard pour la 1^{re} session et pour la 2^e session pendant la période établie par la Faculté (voir échéancier - [lien](#)). Aucun délai supplémentaire ne peut être accordé. Le TPM déposé contiendra en premières pages (après la page de garde) : la déclaration concernant le plagiat et la déclaration concernant l'utilisation de l'IAG et la convention de TPM partagé signée par les deux parties et la ou le promoteur·rice si le TPM a été réalisé en binôme.

La procédure du dépôt du TPM est disponible via ce lien ([lien intranet](#)). Elle sera également communiquée aux étudiant·es via un avis sur le portail MonULB.

Le TPM sera évalué par le **promoteur** ou la **promotrice**, qui attribuera une note sur 20. Les modalités pour un TPM partagé sont décrites dans les prochains paragraphes.

b) **MÉMOIRE**

Les mesures suivantes s'appliquent à tous les mémoires :

- le Guide de rédaction du mémoire se trouve sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#))
- le canevas d'évaluation du mémoire se trouve sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#))
- la convention de mémoire partagé (cf. mémoire en binôme) se trouve sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#))
- le document de déclaration concernant le plagiat se trouve sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#))
- le document de déclaration de l'utilisation de l'IAG se trouve sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#)). Le document complète l'Article 40 « Utilisation des outils d'intelligence artificielle générative » du RGE, section « Utilisation des outils de l'IAG dans les mémoires et travaux de fin d'études ».

Principes

Le mémoire est un travail de recherche écrit, incluant le recueil et l'analyse de données, par lequel l'étudiant·e prouve sa capacité à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes acquises au cours de ses études, selon une démarche scientifique argumentée, logique et cohérente, et montre qu'elle ou il est capable d'exposer et développer de façon claire, concise et synthétique une question relevant de la Psychologie, des Sciences de l'éducation ou de la Logopédie. Cela implique des connaissances générales suffisantes dans le domaine de recherche, et des connaissances approfondies et actualisées sur l'objet d'étude – voir le guide de rédaction du mémoire sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#)).

Le mémoire fait partie des épreuves des programmes du deuxième cycle et intervient pour une part importante dans l'évaluation de l'étudiant·e.

Le mémoire pourra être rédigé en langue anglaise, avec résumé obligatoire en français, à la condition que le titre du mémoire ait été lui-même rédigé en anglais. La langue de la défense est laissée à la discrétion du Jury.

Évaluation du mémoire

Le mémoire est jugé par un Jury restreint formé par :

- Un-e promoteur-ric(e), membre du corps académique de la Faculté ou membre du corps scientifique de la Faculté, pour autant qu'il ou elle soit titulaire d'une thèse de doctorat en sciences psychologiques, sciences de l'éducation ou logopédie. Un-e collaborateur-ric(e) scientifique ne peut pas être directeur-ric(e) en vertu de ce titre, même si elle ou il détient une thèse de doctorat.
- D'au moins un-e lecteur-ric(e), membre du corps académique de l'université ou membre du corps scientifique de la Faculté, pour autant qu'il ou elle soit titulaire d'une thèse de doctorat en sciences psychologiques, sciences de l'éducation ou logopédie.
- Le Jury doit néanmoins compter à minima un-e membre du corps académique, qu'il ou elle soit promoteur-ric(e) ou lecteur-ric(e). Le Jury ne peut donc pas être constitué de deux membres du corps scientifique, même si les deux détiennent une thèse de doctorat.
- Remarques :
- L'assistant-e à l'accompagnement peut être un-e second-e lecteur-ric(e), en plus du ou de la lecteur-ric(e) académique.
- Tout-e membre du corps scientifique ou collaborateur-ric(e) scientifique de la Faculté peut être second-e ou troisième lecteur-ric(e), en plus du ou de la lecteur-ric(e) académique et de l'éventuel-le assistant-e à l'accompagnement.
- Les membres du Jury peuvent appartenir à un même service et/ou centre de recherche.

Le Jury restreint peut prendre l'avis d'expert-es ne faisant pas partie du personnel de l'ULB, dont les compétences particulières l'aideront lors de l'évaluation du travail. Ces expert-es ont une voix consultative au sein du Jury restreint.

Dans le cas où le Jury restreint estime le mémoire non recevable, ses membres indiqueront à huis clos à l'étudiant-e les raisons de ce refus et le mémoire ne pourra pas être présenté ni défendu par l'étudiant-e de manière orale. Sauf si le Jury restreint estime de manière unanime que le mémoire ne peut être reçu, le travail est présenté par l'étudiant-e et discuté avec les lecteur-ices en séance publique. La qualité de cette présentation est un des éléments de l'évaluation finale du travail.

L'horaire de ces soutenances est fixé par la Faculté. **Un mémoire défendu peut obtenir une note inférieure à 10/20. Tout mémoire jugé non recevable doit être évalué et faire l'objet d'une note de 1/20.**

La note finale est obtenue par consensus ou par moyenne des évaluations de la ou du promoteur-ice et des lecteur-ices. Une note sur 20 est attribuée à l'étudiant-e. La note est transmise au secrétariat facultaire, avec copie aux membres du Jury restreint, sous la responsabilité du ou de la promoteur-trice du mémoire. Toute note inférieure à 10/20 entraîne l'ajournement de l'étudiant-e.

En cas de désaccord entre les membres du Jury restreint portant sur la recevabilité du travail, ceux-ci et celles-ci peuvent communiquer au ou à la Président-e du Jury leur appréciation détaillée du travail afin d'informer le Jury en délibération. Dans ce cas, la ou le Président-e du Jury peut désigner un ou plusieurs lecteur-ices supplémentaires chargé-es de faire rapport au Jury.

Échéances relatives au mémoire

L'étudiant-e indiquera pendant la période établie par la Faculté (voir échéancier – [lien](#)) dans l'application en ligne « Mémoires » de l'intranet ([lien intranet](#)) le titre définitif du mémoire, le nom du-de la promoteur-trice, l'éventuel-le co-directeur-ric(e), l'éventuel-le assistant-e à l'accompagnement, le matricule de son binôme si pertinent, et il ou elle informera sur sa prise de connaissance de l'information éthique; pour les binômes, une copie de la convention de mémoire partagé devra également être chargée dans cette application. Le formulaire de demande d'avis éthique, quant à lui, est disponible via l'intranet de la Faculté (<https://monpsy.ulb.be/pages/ethique.php>). Il pourra être transmis, dès octobre, via l'intranet de la Faculté, au Comité éthique, selon les besoins de la recherche.

Le titre du mémoire, accompagné du nom du-de la Directeur-trice pressenti-e, est soumis à l'accord du Jury.

Dépôt du mémoire

Pour être examiné par le Jury restreint et défendu par l'étudiant-e, la version électronique du mémoire et de ses annexes (en format pdf) devront être déposés en suivant la procédure disponible en suivant ce lien ([lien intranet](#)), et communiquée également via un avis sur le portail MonULB, au plus tard à la date fixée par le Jury (voir échéancier – [lien](#)), pour chaque session ou demi-session. **Le mémoire intégrera en premières pages (après la page de garde) :**

- La déclaration de plagiat signée par l'étudiant-e disponible sur l'intranet ([lien intranet](#))
- Le document de déclaration de l'utilisation de l'IAG disponible sur l'intranet facultaire ([lien intranet](#))
- Si le mémoire est réalisé en binôme : la convention de mémoire partagé signée par les étudiant-es du binôme et le-la promoteur-riche. ([lien intranet](#))

Tout mémoire qui ne serait pas parvenu au pôle Master, via les modalités définies par la Faculté, avant la date et l'heure limite ne pourra être défendu. Le Jury peut décider d'une ou plusieurs sanctions si les consignes ne sont pas respectées.

c) **TPM ET MEMOIRE PARTAGES**

La réalisation du travail menant au TPM et/ou au mémoire peut être en partie partagée entre deux étudiant-es (étudiant-es en binôme). Toutefois, certaines conditions doivent être impérativement respectées lors d'un TPM et/ou mémoire partagés :

1. la thématique est commune ;
2. le promoteur ou la promotrice doit être le ou la même ;
3. une convention disponible sur l'intranet ([lien intranet](#)) devra être complétée, signée par les étudiant-es et le ou la promoteur-trice, et, lors du dépôt, devra être intégrée après la page de garde, les remerciements éventuels et la déclaration d'utilisation d'IAG.

TPM partagé :

- Les répercussions d'un TPM en binôme sur les exigences attendues seront à discuter avec le ou la promoteur-riche.
- Lors du dépôt du TPM, chaque membre du binôme doit rendre une version du TPM, même si le TPM est identique pour les deux étudiant-es, **et y inclure la convention TPM signée en première page après la page de garde.**
- Un TPM en binôme réussi n'implique pas nécessairement un mémoire en binôme l'année académique suivante, les PAE des étudiant-es l'année académique suivante pouvant être différents et ne pas comporter pour l'un-e ou l'autre le mémoire, notamment s'il reste à l'un-e des étudiant-es du binôme des reliquats de bachelier à réussir.

Mémoire partagé

- Les répercussions d'un mémoire en binôme sur les exigences attendues, telles que le nombre de participant-es à la partie empirique, seront à discuter avec la ou le promoteur-riche.
- Une convention "mémoire partagé", précisant la répartition du travail entre les deux étudiant-es et quelles parties du mémoire seront communes, sera établie entre les deux étudiant-es et le ou la promoteur-riche. Cette convention « Mémoire Partagé » sera **OBLIGATOIREMENT** intégrée au début du mémoire (voir Guide de rédaction du mémoire sur l'intranet) et chargée dans l'application en ligne « Mémoires » de l'intranet ([lien intranet](#)) au moment de la remise du titre du mémoire. Le Jury peut décider d'une ou plusieurs sanctions si les consignes ne sont pas respectées.
- Le mémoire partagé reste une production personnelle, ce qui implique **un dépôt individuel du mémoire et une soutenance individuelle du mémoire**. En cas de mémoire partagé, le jury est commun, les horaires de soutenance se suivent dans la mesure du possible, mais la soutenance du mémoire est individuelle. Toutefois, la présentation du travail du mémoire peut être commune, si du moins les horaires de soutenance des deux membres du binôme se suivent.

d) SITUATION DES ETUDIANT·ES « ADMIS·ES AU MEMOIRE » ET « ADMIS·ES AU STAGE »

Par sa décision de proclamer un·e étudiant·e « admis·e au mémoire », le jury sanctionne la réussite de l'ensemble des UE suivies, à l'exception du mémoire. Les crédits de ces UE sont donc automatiquement octroyés. Cette décision ne peut être prise qu'à la suite de la délibération clôturant le troisième quadrimestre.

Le Jury a également la possibilité de proclamer un·e étudiant·e « admis·e au stage », sous les mêmes conditions.

Pour la Faculté, seul·es les étudiant·es qui ont été proclamé·es « admis·es au mémoire » et/ou « admis·e au stage », et donc n'ayant que le mémoire et ou un stage à leur PAE, sont autorisé·es à défendre leur mémoire et/ou présenter leur stage l'année suivante durant la session de janvier. Si une ou plusieurs UE, dont une évaluation est prévue en janvier, doivent également être représentées, il ne sera pas possible d'être délibéré·e en janvier.

La date et l'heure ultime de remise du mémoire auprès du secrétariat facultaire est fixée à une date établie par la Faculté (voir échéancier– [lien](#)) sans aucun délai supplémentaire possible. La procédure de dépôt sera communiquée via un avis sur le portail MonULB.

Attention : un·e étudiant·e « admis·e au mémoire » et/ou « admis·e au stage » devra être régulièrement inscrit·e.

Les mémoires déposés en janvier seront défendus durant une période établie par la Faculté (voir échéancier– [lien](#)).

Le Jury pourra décider de la mention éventuelle lors des délibérations du 1^{er} quadrimestre.

Si l'étudiant·e ne dépose pas le mémoire en janvier et/ou ne termine pas son stage dans les délais impartis par la Faculté, il lui est possible de le présenter et/ou de terminer son stage à la session de mai-juin ou à celle d'août.

Si l'étudiant·e dépose le mémoire en janvier pour la 1^{re} session et que ce mémoire est refusé ou obtient une note inférieure à 10/20, il ou elle ne pourra le représenter que lors de la session d'août. La même règle s'applique pour les étudiant·es ayant encore un stage à effectuer.

Art. 74 : Session ouverte

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

L'étudiant inscrit à l'ULB, participant à un programme de mobilité et accueilli dans une institution universitaire dont les périodes d'évaluations sont incompatibles avec le calendrier de l'ULB, peut bénéficier de périodes d'évaluations ouvertes particulières, sans pour autant que la prolongation de la période d'évaluations n'excède 10 semaines. En ce qui concerne la période d'évaluations qui clôture le deuxième quadrimestre, eu égard aux vacances d'été, elle peut être prolongée, le cas échéant, jusqu'aux délibérations clôturant le troisième quadrimestre. L'étudiant concerné doit, pour cela, signaler au président de jury les contraintes extérieures auxquelles il est soumis.

Disposition spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Éducation et de Logopédie

À titre tout à fait exceptionnel et pour des raisons de force majeure dûment motivées, le jury peut accorder, en délibération, une prolongation de session à un·e étudiant·e qui en a fait la demande écrite par mail au/à la Doyen·ne et au/à la Président·e du Jury concerné·e avant la fin de la session d'examens. La demande doit être introduite au Jury concerné, via le formulaire « demande de session ouverte » sur la page "Formulaires étudiants" de l'intranet facultaire ([MaFac](#)). Cette demande doit être accompagnée, le cas échéant, de tout document justificatif. Si le motif invoqué est jugé fondé, l'étudiant·e sera alors proclamé·e « en session ouverte ».

Les jurys de la faculté adoptent la règle générale de ne pas accorder de session ouverte en première session, si ce n'est pour les étudiant·es en échange universitaire Erasmus (impossibilité de présence à la session de janvier - session non terminée dans leur université d'accueil), ou lors d'absences de longue durée pour raisons médicales. Dans tous les cas, la décision d'accorder une session ouverte est du ressort du Jury qui prend sa décision à huis clos sur base des documents fournis par le ou la demandeur·se (voir échéancier – [lien](#)).

Dans le cas où le Jury accorde une session ouverte, l'étudiant·e qui en bénéficie doit avoir passé les épreuves dans un délai de deux mois et deux semaines au-delà de la fin du quadrimestre précédent. Une fois la notification de session ouverte accordée, **l'étudiant·e dispose d'1 semaine (5 jours ouvrables après la délibération de 2^e session) pour fixer ses dates d'examens avec les enseignant·es concerné·es en respectant le calendrier indiqué par le Jury.**

Pour une session ouverte sur des UE de la première session, l'inscription à la seconde session ne peut se faire qu'à l'issue de la délibération de la session ouverte. Pour une session ouverte sur des UE de la deuxième session, l'inscription à l'année académique suivante ne peut se faire qu'à l'issue de la délibération de la session ouverte.

Le tableau ci-dessous présente les échéances de façon concise:

Introduction de la demande de session ouverte	La demande écrite doit être faite avant la fin de la session d'examens via le formulaire « demande de session ouverte » sur la page "Formulaires étudiants" de l'intranet facultaire (MaFac)
Traitement de la demande	Après l'accusé de réception : • Si la demande est introduite en première session, elle sera traitée lors des délibérations de première session, • Si la demande est introduite en deuxième session, elle sera traitée lors des délibérations de la deuxième session
Décision concernant la demande	Après la délibération de la deuxième session , si le motif invoqué est jugé fondé, l'étudiant·e sera alors proclamé·e « en session ouverte ».
Fixation d'une date d'examen (si demande accordée)	Une fois la notification de session ouverte accordée, l'étudiant·e dispose de 5 jours ouvrables pour fixer ses dates d'examens avec les enseignant·es concerné·es en respectant le calendrier indiqué par le Jury.
Délibération des sessions ouvertes	Après le déroulement des examens de la session ouverte à la date fixée par la Faculté (voir échéancier – lien).

Art. 75 : Impossibilité de participation à une évaluation

Un.e étudiant.e qui, pour des raisons graves et exceptionnelles, ne peut prendre part à une épreuve ou une partie d'épreuve peut solliciter une modification d'horaire, dans les limites des contraintes horaires et matérielles d'organisation des évaluations. En cas de désaccord entre le titulaire et l'étudiant.e, ce dernier peut solliciter, par écrit, l'arbitrage du/ de la président.e du jury ou du/ de la Doyen.ne de faculté. Toutefois, l'envoi d'un certificat médical ou de tout autre document officiel justificatif d'absence ne peut être considéré comme une raison suffisante donnant droit automatiquement à un report d'épreuves à une date ultérieure au cours de la même période d'évaluation.

Disposition spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Education et de Logopédie

Art. 81 : Non-respect des dispositions

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

Disposition spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Education et de Logopédie

En cas de non-respect de ces dispositions, l'étudiant.e peut saisir l'instance facultaire. Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit via le formulaire intitulé "Recours" sur l'intranet de la faculté ([MaFac](#)). Si plusieurs étudiant-es souhaitent introduire un recours identique, ils et elles peuvent soit le faire à titre individuel soit le faire collectivement. Dans ce cas, la lettre de recours, jointe au formulaire en format PDF, devra être signée manuellement par tout-es les étudiant-es concerné-es et ceux-celles-ci doivent y apparaître (avec leur adresse ULB). Cette demande doit être accompagnée, le cas échéant, de tout document justificatif.

Art. 93 : Mentions

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

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

Disposition spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Education et de Logopédie

Mentions de fin de cycle

Pour les grades de bachelier, de master, de master de spécialisation, et pour l'agrégation, la mention de fin de cycle est basée sur la moyenne calculée selon une pondération proportionnelle aux crédits des unités d'enseignements inscrites au programme de l'ensemble du cycle de l'étudiant.e.

Sans préjudice de leur pouvoir d'appréciation souverain en la matière, les jurys décernent les mentions suivantes : réussite avec la *plus grande distinction*, lorsque la moyenne est égale ou supérieure à 18 ; réussite avec *grande distinction*, si la moyenne est égale ou supérieure à 16 ; réussite avec *distinction*, si la moyenne est égale ou supérieure à 14 ; réussite avec *satisfaction*, si la moyenne est égale ou supérieure à 12.

La réussite de l'année d'études et/ou du cycle est attribuée *sans mention* si la moyenne est supérieure ou égale à 10/20 mais inférieure à 12/20.

Art. 94 : Neutralisation de l'évaluation

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

Disposition spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Éducation et de Logopédie

En cas de non-disponibilité d'une note lors de la délibération, l'évaluation peut être neutralisée par le Jury. L'évaluation sera neutralisée et remplacée par la moyenne pondérée des UE créditées dans le cursus du cycle jusqu'et y compris dans la session considérée. La note sera donc celle correspondant à la moyenne de cycle acquis de l'étudiant·e. Toutefois, si la session considérée contient 50% (ou plus) de notes d'absence ou assimilées (« ABS », « NDP », «ABJ»), la note indisponible sera neutralisée en une note de présence.

Art. 102 : Procédure

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

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit conformément aux dispositions facultaires spécifiques régissant le mode d'introduction des recours et précisant les personnes compétentes pour en connaître.

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

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

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

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

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

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

Disposition facultaire spécifique en Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Education et de Logopédie

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

Sous peine d'irrecevabilité, tout recours doit être dûment motivé. Il doit exposer par écrit l'irrégularité sur laquelle il se fonde, préciser en quoi ladite irrégularité soulevée affecte défavorablement l'étudiant-e et être adressé à le/la Doyen.ne (président-e de la Commission de recours) et au/à la Président-e du Jury concerné-e. La procédure est communiquée aux étudiant-es via un avis sur leur portail MonULB.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être introduit via le formulaire intitulé "Recours" sur l'intranet de la faculté ([MaFac](#)). Si plusieurs étudiant-es souhaitent introduire un recours identique, ils et elles peuvent soit le faire à titre individuel soit le faire collectivement. Dans ce cas, la lettre de recours, jointe au formulaire en format PDF, devra être signée manuellement par tout-es les étudiant-es concerné-es et ceux-celles-ci doivent y apparaître (avec leur adresse ULB).

Si le recours est déclaré irrecevable, le-la président-e de la commission de recours ou le-la président-e du jury concerné en informe l'étudiant-e par écrit.

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

Dans les 15 jours ouvrables suivant le dépôt du recours, sauf circonstances exceptionnelles signifiées à l'étudiant-e, la commission de recours se réunit, examine les arguments écrits des parties et statue, à la majorité simple. Sur demande de l'étudiant-e, la commission de recours peut, si la demande est jugée recevable, rencontrer celui-ci ou celle-ci (ou un-e représentant-e en cas de recours collectif). S'il est jugé fondé, le recours est ensuite déféré au jury, lequel arrête, le cas échéant, les mesures nécessaires. Lorsque la constatation de l'irrégularité est de nature à modifier la décision du jury, le-la président-e du jury convoque le jury. Les membres du jury faisant l'objet du recours se retirent au moment où celui-ci est mis en délibéré.

Les décisions de la commission de recours et du jury sont motivées. Elles sont notifiées par écrit au/à la plaignant-e. Tout au long de la procédure, le principe de confidentialité doit être respecté.

En cas de recours considéré comme fondé, une nouvelle épreuve peut être organisée ou, sous décision du bureau des Jurys, la note peut être modifiée. Cette nouvelle épreuve est susceptible de prendre une forme différente de celle annoncée sur la fiche de cours. Elle annule nécessairement l'épreuve précédente.

Conformément à l'Article 103 du RGE, la Commission de recours facultaire, présidée par le-a Doyen.ne, est composée des personnes suivantes :

Effectif.es

Doyen.ne (Président.e de la Commission)
Vice-doyen.be
Président.e du jury des bacheliers
Président.e du jury des masters
Secrétaire du jury des bacheliers
Secrétaire du jury des masters

Suppléant.es

Doyen.ne du mandat précédent
Vice doyen.be du mandat précédent
Président.e du jury des bacheliers du mandat précédent
Président.e du jury des masters du mandat précédent
Secrétaire du jury des bacheliers du mandat précédent
Secrétaire du jury des masters du mandat précédent

Un-e suppléant-e ne siège qu'en l'absence d'un membre effectif. Lorsque l'un-e des membres est concerné-e par la procédure, l'effectif-ve saisit son/sa suppléant-e. Si le-la suppléant-e ne devait être disponible ou occupe déjà un poste comme effectif-ve, la personne ayant eu le mandat précédent au sien la remplace comme membre effectif.