

Date :
N° de version du document : 1

Caractère du document :

Public ☒

Interne ☐

confidentiel ☐

ne pas diffuser sans autorisation ☐

autre ☐

Solvay Brussels School of Economics and Management

Dispositions facultaires spécifiques adoptées par le Conseil académique 31 aout 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.

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Règles relatives au mémoire et à son évaluation

Le mémoire – également appelé travail de fin d'études – est un travail écrit et personnel par lequel l'étudiant montre qu'il est capable d'exposer et développer une question relevant de sa spécialité. Il prouve la capacité de l'étudiant à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes acquises au cours de ses études, selon une démarche argumentée, logique et cohérente. Le mémoire est effectué sous la direction d'un membre du corps académique de l'institution ou d'un membre du corps scientifique de la Faculté, détenteur d'un doctorat, agréé par le jury ou d'un membre du corps académique d'une autre université. Dans ce cas, l'assesseur désigné doit faire partie du corps enseignant de la Faculté.

La Faculté détermine les modalités précises du dépôt des sujets. Sauf dérogation expresse, le mémoire porte sur un sujet qui se rattache à une des matières du programme d'études. Pour les étudiants inscrits au Master en Sciences de Gestion, le mémoire doit impérativement être rédigé et défendu en anglais.

Le mémoire est jugé par un jury restreint formé d'un Président de jury, d'un directeur, et d'au moins un assesseur désigné par le directeur lors de l'agrégation du sujet. Le(s) assesseur(s) doit(en)t être soit membre(s) du corps académique de l'Université, soit membre(s) du corps scientifique de la Faculté, détenteur(s) d'un doctorat, soit collaborateur(s) scientifique(s), soit professeur(s) à « l'ASBL Solvay Executive Education », soit professeur(s) pensionné(s). Au moins un des membres du jury doit être de la Faculté.

Le directeur peut prendre l'avis d'experts dont les compétences particulières l'aideront lors de l'évaluation du travail. Ces experts n'ont qu'une voix consultative au sein du jury restreint.

Tous les étudiants en master remplissant les conditions d'accès au mémoire sont traités de façon identique en étant alloués d'abord à une « table thématique », équivalente d'un mini-jury. Chaque table propose des

thématiques communes combinées à des formats de mémoire. Chaque table attribue ensuite un directeur aux étudiants qui lui seront attachés. Aucune direction de mémoire ne sera validée en dehors de la procédure d'allocation aux tables thématiques.

La version électronique, au format PDF, doit être fournie suivant les dispositions communiquées par le secrétariat.

Le non-respect du délai de dépôt du mémoire entraîne une note d'absence pour le mémoire. L'étudiant est invité à s'assurer du bon état de son dossier.

Un étudiant qui dépose son mémoire en janvier ne peut pas le redéposer en juin (il est interdit de présenter deux fois la même épreuve dans une même session).

Pour tous les étudiants inscrits en Master, la défense est obligatoire. L'horaire de ces soutenances est fixé par la Faculté. La semaine de défenses de mémoires pour les deux sessions est connue au début de l'année. Une session « posters » sera organisée pour les meilleurs mémoires, plus d'informations seront communiquées au cours de l'année académique.

Le jury restreint délibère à huis clos après défense. Néanmoins, la note finale doit inclure l'évaluation de deux composantes du mémoire : document rédigé et défense. Cette note finale est obtenue par consensus ou alternativement par moyenne des évaluations du directeur et du-des assesseur(s).

En cas de divergence d'opinions à l'issue de la défense, le Président du jury peut désigner un ou plusieurs assesseurs supplémentaires chargés de faire rapport au jury.

Le directeur ou l'assesseur absent lors d'une défense de mémoire, est tenu de transmettre, avant que la défense n'ait lieu, un rapport au Président de jury restreint comprenant ses commentaires sur le mémoire, les questions qu'il souhaiterait voir posées, ainsi que son évaluation chiffrée. Il est impossible aux étudiants d'obtenir l'annulation d'une note de mémoire égale ou supérieure à 10/20.

Il existe des règles spécifiques à chaque master dont l'étudiant doit prendre connaissance.

En complément du présent article, veuillez consulter le règlement relatif aux mémoires disponible en ligne dans MonULB.

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.

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Les sessions ouvertes doivent être sollicitées auprès du Doyen de la Faculté et du Président de Jury concerné avant les délibérations de seconde session, accompagnées des documents justificatifs nécessaires. Dans le cadre d'une convention de co-diplomation ou de double diplôme, la période d'évaluation peut être prolongée au-delà du 30 septembre au regard du calendrier propre à l'institution partenaire si celui-ci l'impose.

Art. 75 : Impossibilité de participation à une évaluation

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

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and management

Les justificatifs et certificats médicaux motivant une absence à une épreuve ou à une partie d'épreuve sont à transmettre au secrétariat de la filière au plus tard 3 jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve ou de la remise du travail noté.

Art. 81 : Non-respect des dispositions

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

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Le Doyen est chargé de l'application du présent règlement.

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.

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Les modalités précises d'attribution des mentions restent à l'appréciation du Jury du cycle.

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.

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and Management

En cas de non-disponibilité d'une note lors de la délibération, la façon de la neutraliser sera décidée par le Jury.

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.

Dispositions spécifiques de la Solvay Brussels School of Economics and Management

Pour que le recours puisse être examiné, tout recours envoyé par l'étudiant doit être envoyé via l'adresse e-mail ULB de l'étudiant. Le dossier complet doit être transmis au président de la commission de recours avec copie au Doyen, au président de jury et à la direction de l'administration facultaire.