

RÈGLEMENT DE L'EXAMEN D'ADMISSION AUX ETUDES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE PREMIER CYCLE (2025)

Le présent règlement est établi conformément au décret de la Communauté française de Belgique du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études et conformément à la réglementation générale (commune à toutes les institutions qui choisissent d'organiser cet examen d'admission permettant d'accéder au 1^{er} cycle de l'enseignement supérieur) de l'examen d'admission aux études de l'enseignement supérieur de 1^{er} cycle établie dans le cadre de l'ARES.

Chapitre 1 - De la composition du jury

Article 1. Le jury de l'examen d'admission est constitué de membres du corps académique et/ou du corps scientifique. Ceux-ci sont désignés par le Conseil académique sur la proposition de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication, de la Faculté de Philosophie et Sciences sociales, de la Faculté Solvay Brussels School of Economics and Management et de la Faculté des Sciences.

Le jury comprend autant de membres qu'il y a de matières au programme de l'examen.

Le jury désigne, en son sein, un président et un secrétaire, l'un des deux appartenant à la Faculté de Lettres, Traduction et Communication ou à la Faculté de Philosophie et Sciences sociales ou à la Faculté Solvay Brussels School of Economics and Management et l'autre à la Faculté des Sciences, dans la mesure du possible.

Article 2. Chaque membre du jury peut, sous sa responsabilité, demander à un ou plusieurs membres du corps scientifique d'intervenir dans la préparation, la surveillance et l'évaluation des examens écrits. Il peut également demander à un ou plusieurs membres du corps scientifique de le suppléer pour les examens oraux. Il peut également, à sa demande et si nécessaire, être suppléé par un membre du personnel de l'université ou par une personne désignée nommément pour ce faire, mandaté.e par le président du jury. Ces personnes peuvent être associées avec voix consultative aux réunions du jury.

Elles peuvent, avec l'accord du président du jury et du titulaire, suppléer en délibération le titulaire empêché pour raison de force majeure ou en congé régulier. Dans ce cas, elles interviennent dans le calcul du quorum et ont voix délibérative en cas de vote.

Article 3. Le jury siège valablement si plus de la moitié de ses membres sont présents.

Article 4. Le secrétaire du jury dresse un procès-verbal de chaque réunion motivant succinctement les décisions prises. Ce procès-verbal est contresigné par le président.

Les notes d'examens motivant ces résultats sont annexées au procès-verbal et transmises par le secrétaire du jury aux services administratifs concernés.

Après la délibération, le secrétaire s'assure de la transmission aux candidats, par affichage via le portail et/ou par courrier électronique, de leurs résultats et notes d'examen.

Article 5. Les décisions du jury sont prises à la majorité simple des voix exprimées, par vote à main levée. Chaque membre ayant voix délibérative y dispose d'une voix. En cas de parité, le président du jury dispose d'une voix prépondérante.

Article 6. Le président convoque en délibération les membres du jury. Le jury se réunit au moins une fois lors de chaque période d'évaluation ou dès qu'au moins trois de ses membres en font la demande.

Le jury peut se réunir par vidéoconférence ou par email si une réunion en présentiel physique des membres n'est pas possible.

Chapitre 2 - Des périodes et horaires d'examens

Article 7. Aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des périodes d'évaluation, ni en dehors des locaux de l'Université. Aucun examen ne peut avoir lieu un dimanche, ni un jour férié, ni un jour de congé académique, ni avant sept heures, ni après vingt-deux heures.

Article 8. L'horaire des examens est établi par le secrétaire du jury, en tenant compte des contraintes matérielles d'organisation des épreuves et dans un souci de répartition harmonieuse de la charge des titulaires et des candidats.

En cas d'empêchement d'un titulaire, le président du jury prend les mesures nécessaires pour fixer un nouvel horaire d'examens en veillant à ne pas perturber les autres épreuves. Il le communique aux candidats concernés.

Article 9. Un candidat qui, pour des raisons graves et exceptionnelles, ne peut prendre part à une épreuve peut solliciter une modification d'horaire. Une demande écrite dûment motivée doit être introduite auprès du président du jury par courrier électronique à l'adresse exam.adm.candidats@ulb.be. Le jury peut donner suite à cette demande, dans les limites des contraintes horaires et matérielles d'organisation des épreuves. L'envoi d'un certificat médical ou de tout autre document officiel justificatif d'absence ne peut être considéré comme une raison suffisante donnant droit automatiquement à une remise d'examen à une date ultérieure au cours de la même période d'évaluation.

Chapitre 3 - De l'inscription et de l'accès aux examens

Article 10. Le candidat est tenu de respecter le calendrier des inscriptions défini par le jury. Aucune inscription ne sera possible après la clôture des inscriptions. Le paiement des frais d'inscription est nécessaire pour confirmer l'inscription à la session d'examen.

Nul ne peut se présenter aux épreuves de l'examen d'admission s'il n'est pas inscrit à la période d'évaluation. Nul ne peut se présenter à l'évaluation d'une matière à laquelle il n'est pas inscrit.

Article 11. Le candidat qui, à l'issue de la période d'évaluation, reste en défaut de satisfaire à l'une quelconque de ses obligations administratives envers l'Université (telles que ne pas avoir acquitté le montant de l'inscription à l'examen d'admission) n'est pas proclamé.

Chapitre 4 - Des évaluations et examens

Article 12. Les modalités propres aux diverses épreuves sont mises à disposition des candidats via le site web de l'examen d'admission et/ou transmises via le portail du candidat et/ou transmises au candidat par courrier électronique.

Article 13. Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière interagir avec l'enseignant ou l'impétrant lors de l'épreuve, ni en perturber le bon déroulement. Un candidat ne peut pas assister à l'examen oral d'un autre candidat qui va passer le même examen ou du même cursus.

Article 14. A l'issue de l'examen oral, l'examineur communique au candidat la note obtenue ou une indication suffisamment précise de son évaluation. Il explique, chaque fois que cela paraît nécessaire, le pourquoi de son appréciation afin de permettre au candidat de connaître ses déficiences et d'améliorer sa méthode de préparation aux examens.

Article 15. Sauf cas de force majeure ou d'incompatibilité qui lui est notifiée, tout candidat est examiné par le titulaire - ou son suppléant régulièrement désigné - aux lieux et dates fixés par l'horaire d'examens.

En ce qui concerne la correction des épreuves écrites, le titulaire - ou son suppléant - peut être assisté par un membre du personnel de l'université ou par une personne désignée nommément pour ce faire, mandatée par le président du jury.

Le titulaire - ou son suppléant - a la responsabilité de l'organisation de l'examen et du bon déroulement des épreuves. Il doit être accessible pendant toute la durée de l'épreuve et une personne qualifiée (titulaire, suppléant, membre du corps scientifique ou personne habilitée compétente) doit être présente sur le lieu et pendant toute la durée de l'épreuve.

Article 16. Nul ne peut prendre part à l'examen d'un conjoint, d'un cohabitant, d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré, ni assister à la délibération de ses résultats. Dans ce cas, une demande de suppléance spécifique doit être introduite auprès du jury.

Article 17. Toute fraude détectée est signalée par écrit au président du jury, accompagnée des pièces à conviction éventuelles, avant la délibération. Le candidat reconnu coupable de fraude par

le jury s'expose à être refusé. Tout candidat refusé ne peut se représenter durant l'année académique en cours.

Si une fraude est détectée après la délibération, le président et le secrétaire du jury l'examinent et peuvent suspendre ou revoir en urgence la décision du jury. Le secrétaire du jury rédige un procès-verbal de rectification, ratifié lors de la plus proche réunion du jury.

Chapitre 5 - Des notes et des délibérations

Article 18. Le secrétaire du jury prépare les délibérations en fournissant à chacun des membres du jury l'ensemble des notes obtenues par les candidats dans les différentes épreuves et la moyenne de ces notes.

Article 19. Le jury statue souverainement pour toutes les matières de sa compétence. Les décisions du jury sont motivées succinctement.

Article 20. La note exprimant le résultat de l'évaluation d'une matière est un nombre entier compris entre 0 et 20 inclus, la note 10 étant considérée comme le seuil de réussite. Le jury ne prend en compte aucune note obtenue dans une autre institution ou validée par un autre jury.

Le jury fonde son appréciation collégalement sur l'ensemble des notes obtenues et sur la moyenne obtenue. Le jury accorde automatiquement la réussite de l'examen d'admission si la note obtenue pour chacune des matières est égale ou supérieure à 10/20. Après délibération, il peut toutefois prononcer la réussite de l'examen d'admission si la moyenne de l'ensemble des notes est supérieure ou égale à 10/20 et une ou plusieurs notes sont inférieures à 10/20.

Article 21. La publicité des épreuves écrites implique que les copies corrigées peuvent être consultées par le candidat dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective, en présence du responsable de l'épreuve ou de son suppléant, à une date déterminée par lui, annoncée au moins deux jours avant la visite des copies. La reproduction de la copie se fait par photographie lors de la visite des copies, à la condition que le candidat se présente personnellement à la visite et signe un document par lequel il s'engage à ne faire qu'un usage personnel de la copie. Celle-ci ne peut en aucune manière être communiquée, partagée ou diffusée par le candidat, sauf accord écrit et préalable des autorités de l'Université. En cas de violation de cette interdiction, le candidat sera notamment passible de sanctions disciplinaires. Le candidat doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour photographier sa copie lors de la visite des copies. Néanmoins, si le candidat ne dispose pas de l'équipement nécessaire, il pourra lors de la visite des copies demander que la copie lui soit envoyée ultérieurement.

Chapitre 6 - Des recours

Article 22. Le jury ne délibère que sur des bases académiques. Les décisions du jury sont sans appel. Sont seules recevables les plaintes relatives à une erreur matérielle ou à des irrégularités dans le déroulement des évaluations.

Article 23. Sous peine d'irrecevabilité, les recours relatifs à une erreur matérielle ou à des irrégularités dans le déroulement des examens doivent être adressés, dûment motivés et par écrit, au Président de la commission de recours ; ils doivent impérativement être envoyés par mail à

l'adresse exam.adm.recours@ulb.be. Le courrier électronique doit indiquer comme objet « RECOURS – nom et prénom de la personne concernée » et doit inclure (si possible) les relevés de notes que l'étudiant a reçus.

Article 24. Sous peine d'irrecevabilité, le délai pour l'introduction d'un recours est de maximum trois jours ouvrables, à compter du jour de la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci ou, dans le cas d'un examen écrit, à compter du jour de la consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation.

Article 25. La commission de recours est composée de membres du corps académique des Facultés de Lettres, Traduction et Communication, de Philosophie et Sciences sociales, Solvay Brussels School of Economics and Management et de Sciences, qui ne font pas partie du jury. La commission de recours est composée d'au moins 3 membres effectifs.

La commission de recours désigne, en son sein, un président.

Article 26. 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 la commission de recours. Dans les quinze jours calendrier suivant le dépôt du recours sauf circonstances exceptionnelles signifiées à l'étudiant, la commission de recours se rassemble et examine les arguments écrits des parties et statue, à la majorité simple, sur le bienfondé de la plainte.

Les plaintes jugées fondées par la commission de recours sont déférées au jury qui se réunit à nouveau et arrête les mesures nécessaires; les membres du jury faisant l'objet d'une plainte se retirent au moment où la plainte est mise en délibéré. Les décisions de la commission de recours et du jury sont motivées et notifiées par écrit au plaignant.

Chapitre 7 – Des reports et notes acquises

Article 27. Les notes acquises avant 2015 et égales ou supérieures à 12 sur 20 sont acquises définitivement.

Les notes obtenues en 2015 ou en 2016 et égales ou supérieures à 10 sur 20 sont acquises définitivement.

Depuis 2017, les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 restent acquises pendant la période d'évaluation en cours, ainsi que pendant les deux années académiques suivantes. Une note acquise ne peut pas être représentée durant cette période. À partir de la troisième année académique qui suit celle où la note a été obtenue, la matière devra être représentée.

Article 28. Les notes inférieures à 10 sur 20 ne sont jamais reportées, ni d'une session à une autre, ni d'une année à l'autre.

Chapitre 8 – De l’archivage

Article 29. Les décisions concernant l’examen d’admission aux études supérieures de premier cycle, tels les procès-verbaux des réunions du jury et les décisions de la commission de recours, sont archivées auprès du service compétent de l’Université libre de Bruxelles.

Chapitre 9 – De la publicité du règlement

Article 30. Lors de leur inscription, les candidats sont informés de la réglementation générale de l’ARES concernant cet examen, ainsi que du présent règlement spécifique à l’ULB.