

RÈGLEMENT GÉNÉRAL TRANSITOIRE DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL ACADÉMIQUE DU 30 JUIN 2014

Les termes utilisés sont entendus dans leur sens épïcène, en sorte qu'ils visent les hommes et les femmes.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I ^{ER} .	DISPOSITIONS LIMINAIRES	2
TITRE II.	DÉFINITIONS	4
TITRE III.	ETUDES	7
Chapitre 1 ^{er} .	Inscriptions aux études	7
	<i>Section 1^e. Inscription régulière</i>	7
	<i>Section 2. Cumul d'inscriptions</i>	8
	<i>Section 3. Fraude à l'inscription</i>	9
	<i>Section 4. Irrecevabilité des demandes d'admission et d'inscription</i>	9
	<i>Section 5. Refus d'inscription</i>	9
	<i>Section 6. Inscription en qualité d'élève libre à des cours isolés</i>	10
	<i>Section 7. Inscription au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française</i>	11
	<i>Section 8. Adresse électronique des étudiants</i>	11
	<i>Section 9. Protection de la vie privée</i>	11
Chapitre 2.	Aménagements de programme	12
	<i>Section 1^e. Principes</i>	12
	<i>Section 2. Etalement d'une année d'études sur plusieurs années académiques</i>	12
	<i>Section 3. Anticipation de cours</i>	13
Chapitre 3.	Discipline	14
Chapitre 4.	Etudiants à profil spécifique	14
	<i>Section 1^e. Engagement en faveur d'un enseignement inclusif</i>	14
	<i>Section 2. Projet pour étudiants à profil spécifique (PEPS)</i>	15
TITRE IV.	EXAMENS	15
Chapitre 1 ^{er} .	Activités évaluées types d'examens et langue de l'évaluation	15
Chapitre 2.	Périodes et lieux des examens	16
Chapitre 3.	Inscription aux examens	17
	<i>Section 1^e. Conditions de l'inscription aux examens</i>	17
	<i>Section 2. Procédure d'inscription aux examens et modifications d'inscription</i>	17
	<i>Section 3. Examens auxquels l'étudiant peut ou doit s'inscrire</i>	18
	<i>Section 4. Epreuve, partie d'épreuve et examens isolés</i>	19
Chapitre 4.	Déroulement des examens	19
	<i>Section 1^e. Calendrier et horaires des examens</i>	19
	<i>Section 2. Examineurs</i>	20

	<i>Section 3. Publicité des examens</i>	21
	<i>Section 4. Présence et absence des étudiants aux examens</i>	22
	<i>Section 5. Attribution des notes</i>	22
	<i>Section 6. Transmission des notes par l'examineur au secrétariat facultaire</i>	23
	<i>Section 7. Irrégularité du fait de l'étudiant et plagiat</i>	23
Chapitre 5.	Jurys et délibérations	24
	<i>Section 1^e. Constitution et composition</i>	24
	<i>Section 2. Missions du jury</i>	25
	<i>Section 3. Fonctionnement du jury</i>	26
	<i>Section 4. Décisions du jury</i>	27
	<i>Section 5. Communication des notes et des décisions du jury</i>	29
Chapitre 6.	Difficultés surgissant en raison des examens et recours contre les décisions des jurys	29
Chapitre 7.	Diplômes et certificats	31
TITRE V. DISPOSITIONS FINALES		31
ANNEXES		32
Annexe 1.	Recours contre les décisions d'irrecevabilité	32
Annexe 2.	Recours contre les annulations d'inscription	35
Annexe 3.	Règlement disciplinaire	38
Annexe 4.	Charte de l'utilisateur des bibliothèques de l'Université	40
Annexe 5.	Dispositions relatives au mémoire	41

TITRE I^{ER}. DISPOSITIONS LIMINAIRES

Article 1^{er}. - Le présent règlement est adopté dans le respect et en exécution du décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités ainsi que du décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, de leurs arrêtés d'application et des autres dispositions légales, décrétales et réglementaires y associées.

Le présent règlement traduit également l'engagement de l'Université catholique de Louvain (ci-après « l'Université ») en faveur de l'enseignement inclusif tel que défini dans le décret de la Communauté française du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif.

Si ces décrets devaient être modifiés, contraignant les autorités académiques à adapter le présent règlement avec effet en cours d'année académique, ces dernières notifieraient sans retard ces adaptations aux étudiants qui, par leur inscription, acceptent par avance ces adaptations quelle qu'en soit la portée.

Article 2. - Le présent règlement et ses annexes ainsi que le code de bonne conduite en matière informatique (disponible à l'adresse <http://www.uclouvain.be/si-reglement.html>), qui en font partie intégrante, s'appliquent à tout étudiant de l'Université, à l'exception des auditeurs, des étudiants de première année de premier cycle, des étudiants inscrits à des études de troisième cycle, de ceux

inscrits à un programme de formation continue et des étudiants inscrits au jury de la Communauté française en première année d'un programme de bachelier.

Le présent règlement, lesdites annexes et le code de bonne conduite en matière informatique s'appliquent également, sauf disposition dérogatoire, aux étudiants en programme d'échange dans la mesure où ils sont compatibles avec leur statut.

Les dispositions du titre III s'appliquent également à toute personne ayant expressément manifesté son intention de s'inscrire à un enseignement organisé, fût-ce partiellement, par l'Université, à l'exception de ceux qui ont manifesté leur intention de s'inscrire comme auditeur ou de ceux qui ont manifesté leur intention de s'inscrire à une première année d'un premier cycle, à des études de troisième cycle, à un programme de formation continue ou au jury de la Communauté française en première année d'un programme de bachelier.

En outre, les dispositions du titre IV, les annexes au présent règlement et le code de bonne conduite en matière informatique s'appliquent à toute personne inscrite au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française, à moins que les dispositions légales et réglementaires auxquelles son statut la soumet soient incompatibles avec ces dispositions.

Par dérogation à ce qui précède, l'étudiant inscrit à un programme d'études cogéré par une autre université ne se voit appliquer le présent règlement que dans la mesure où il n'y est pas explicitement dérogé par un règlement particulier applicable au programme d'études concerné.

Les conventions et règlements particuliers sont transmis au vice-recteur aux affaires étudiantes pour approbation avant leur entrée en vigueur.

Article 3. - Lorsque le présent règlement le prévoit, chaque faculté et chaque jury le complètent, le cas échéant, par des dispositions particulières.

Ces dispositions particulières ne peuvent contrevenir à aucune disposition du présent règlement. Elles sont transmises au vice-recteur aux affaires étudiantes pour approbation dès leur adoption par les facultés et les jurys compétents, et avant leur entrée en vigueur. Dans l'hypothèse où ces dispositions contreviendraient au présent règlement, le vice-recteur aux affaires étudiantes en informe le doyen de la faculté ou le président du jury concerné, et propose les modifications qu'il juge utiles.

Les dispositions particulières ainsi adoptées et approuvées doivent être portées à la connaissance de l'étudiant, à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la faculté. Sauf disposition contraire du présent règlement, l'annonce est faite au plus tard le premier jour de l'année académique au cours de laquelle elles entrent en vigueur.

Article 4. - Lorsque le législateur prévoit des dispositions spécifiques à un domaine d'études, les facultés et les jurys concernés adoptent les dispositions particulières qui s'imposent.

Ces dispositions particulières sont transmises au vice-recteur aux affaires étudiantes pour approbation dès leur adoption par les facultés et les jurys concernés.

Les dispositions particulières ainsi adoptées et approuvées doivent être portées à la connaissance de l'étudiant, à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la faculté, au plus tard le premier jour de l'année académique au cours de laquelle elles entrent en vigueur ou en cours d'année académique si les dispositions légales le commandent.

Article 5. - 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 et comprennent tous les jours, même le samedi, le dimanche, le 27 septembre et les jours fériés légaux. Le jour de l'échéance est compris dans le délai.

Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, le 27 septembre ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour qui ne soit l'un de ceux-ci.

TITRE II. DÉFINITIONS

Article 6. - Dans le présent règlement, on entend par :

1° Activité d'apprentissage : unité constitutive d'un enseignement, pouvant consister : 1° en des cours ; 2° en des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études et projets ; 3° en des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel. Le terme « cours » désigne une activité organisée par l'Université (par exemple cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et de recherche en atelier, excursions, visites et stages).

2° Ajournement : décision par laquelle le jury constate qu'un étudiant n'a pas réussi une épreuve ou partie d'épreuve.

3° Aménagements raisonnables : mesures appropriées, n'imposant pas à l'égard de l'Université une charge disproportionnée, prises en application du Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif en fonction des besoins, dans une situation concrète, pour permettre à une personne handicapée d'accéder, de participer et de progresser dans le domaine de l'enseignement.

4° Année académique : période de douze mois qui débute le 14 septembre et se termine le 13 septembre suivant, et qui est divisée en trois périodes, dénommées quadrimestres. Le calendrier académique de l'Université, publié chaque année avant l'ouverture de l'année académique, est disponible à l'adresse : <http://www.uclouvain.be/calendrier-academie.html>.

5° Autorités académiques : les instances qui, au sein de l'Université, sont habilitées à exercer les compétences liées à l'organisation de l'enseignement qui leur sont attribuées par les dispositions légales et réglementaires applicables au sein de l'Université. Les autorités académiques sont représentées au sein des facultés par le doyen ou son délégué.

6° Bachelier : grade académique de niveau 6 sanctionnant des études de premier cycle de 180 crédits au moins.

7° Cours : unité constitutive d'une activité d'apprentissage consistant en une activité organisée par l'Université, notamment, quelle qu'en soit la dénomination, les cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et de recherche en atelier, excursions, visites et stages.

8° Cours isolé : dénomination donnée au cours auquel est inscrit un élève libre.

9° Crédit : unité correspondant au temps moyen consacré, au sein d'un programme d'année d'études, par l'étudiant à un enseignement, évaluée forfaitairement à trente heures de travail. En ce sens, le crédit est une unité de mesure de la charge de travail moyenne requise de l'étudiant. Par ailleurs, par sa décision de sanctionner la réussite d'un enseignement, d'une année d'études ou un cycle d'études, le jury octroie définitivement à l'étudiant les crédits correspondants au sein du programme d'études. En ce sens, le crédit est la reconnaissance par le jury de ce que l'étudiant est définitivement dispensé du ou des enseignements concernés au sein d'un programme d'études.

10° Cursus : études conduisant à un grade académique déterminé. Un cursus peut s'étendre sur un ou plusieurs cycles d'études.

- 11° Cycle d'études** : suite d'années d'études menant à l'obtention d'un grade académique.
- 12° Décret du 31 mars 2004** : décret de la Communauté française définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités.
- 13° Décret du 7 novembre 2013** : décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.
- 14° Délibération** : procédure au cours de laquelle le jury examine pour chaque étudiant inscrit à une épreuve ou partie d'épreuve l'ensemble des résultats obtenus par celui-ci, et décide de sa réussite ainsi que, le cas échéant, de la mention à lui décerner.
- 15° Diplôme** : document qui atteste la réussite d'études conformes aux dispositions décrétales, ainsi que le titre ou grade académique conféré.
- 16° Elève libre** : étudiant inscrit à des enseignements en dehors ou en sus d'une inscription régulière, à qui est conférée l'autorisation d'assister à ces enseignements et de présenter l'examen y relatif.
- 17° Enseignant** : toute personne désignée conformément aux règles et procédures en vigueur à l'Université pour assurer un enseignement.
- 18° Epreuve** : ensemble des examens relatifs aux enseignements du programme d'année d'études d'un étudiant. Un étudiant est en situation d'épreuve lorsqu'il s'est inscrit au moins une fois à tous les examens de son programme d'année.
- 19° Etudiant** : toute personne inscrite, à titre régulier ou d'élève libre, à un enseignement organisé, fût-ce partiellement, par l'Université.
- 20° Etudiant de première génération** : étudiant régulièrement inscrit en première année d'études qui n'a jamais été inscrit à une année d'études dans l'enseignement supérieur ou à des enseignements figurant au programme d'une année d'études de ces établissements.
- 21° Examen** : tout type d'évaluation d'un enseignement ou d'une activité d'apprentissage constituant celui-ci.
- 22° Examen isolé** : dénomination donnée à l'examen auquel est inscrit un étudiant qui n'est pas en situation d'épreuve ou de partie d'épreuve.
- 23° Faculté** : l'organe facultaire auquel ou l'instance facultaire à laquelle la compétence concernée est dévolue par voie légale ou réglementaire.
- 24° Gouvernement** : Gouvernement de la Communauté française.
- 25° Grade académique** : titre correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus, reconnu par décret et attesté par un diplôme.
- 26° Jury** : instance académique chargée à titre principal de l'évaluation des compétences et connaissances, de leur certification et de l'organisation des examens. Pour ses missions d'admission, d'équivalence des titres étrangers et de valorisation des acquis, le jury peut constituer en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Sauf décision contraire des autorités

académiques, ce représentant est le vice-doyen de la faculté ayant l'enseignement dans ses attributions.

27° Master : grade académique sanctionnant des études de deuxième cycle.

28° Mention : appréciation par un jury de la qualité des examens d'un étudiant lorsqu'il lui confère un grade académique ou sanctionne la réussite d'une année d'études. Les mentions susceptibles d'être attribuées sont : « avec satisfaction », « avec distinction », « avec grande distinction » et « avec la plus grande distinction ».

29° Note : appréciation chiffrée comprise entre zéro et vingt qu'un enseignant attribue à un étudiant après évaluation de l'enseignement suivi par ce dernier. Une note finale ne peut comporter de décimale, sauf lorsqu'elle est relative à un enseignement valant au moins quinze crédits. Dans ce dernier cas, l'appréciation peut comporter au maximum une décimale, étant entendu que, sauf disposition facultaire qui restreindrait l'usage de certaines d'entre elles, toutes les décimales peuvent être utilisées.

30° 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 qui figure au répertoire des étudiants de l'Université (...@student.uclouvain.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. Les notifications faites à une personne inscrite au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française ou à toute autre personne tombant dans le champ d'application du présent règlement sans avoir la qualité d'étudiant le sont à l'adresse électronique communiquée par elle lors de sa demande d'inscription ou, à défaut, à son adresse postale, au lieu de son domicile.

31° Partie d'épreuve : ensemble des examens relatifs aux enseignements d'une partie du programme étalé d'un étudiant. Un étudiant est en situation de partie d'épreuve lorsqu'il s'est inscrit au moins une fois à tous les examens de cette partie.

32° Proclamation : communication orale et publique des décisions du jury sanctionnant les résultats délibérés d'une année d'études ou d'un cycle.

33° Programme d'année d'études : ensemble des enseignements constitutifs d'une année d'études, pouvant être suivis en une année académique.

34° Programme d'études : ensemble d'enseignements qui constituent les études. Les programmes d'études sont organisés en années d'études.

35° Quadrimestre : division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois. L'année académique est divisée en trois quadrimestres. Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième débute le 1^{er} février et le troisième débute le 1^{er} juillet. Lorsqu'il est question, dans le présent règlement, du deuxième vendredi suivant le début du premier quadrimestre ou du deuxième vendredi suivant le début du deuxième quadrimestre, il s'agit du deuxième vendredi suivant le début des activités d'apprentissage du quadrimestre concerné.

36° Session d'examens : période située à la fin de chaque quadrimestre, au cours de laquelle ont lieu les examens.

37° Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des savoirs et compétences d'un candidat dans le cadre d'une admission aux études.

38° Valves de la Faculté : tableau d'affichage situé dans un bâtiment abritant la faculté ou pages du portail facultaire spécifiquement dédiées aux étudiants.

TITRE III. ETUDES

Chapitre 1^{er}. Inscriptions aux études

Section 1^e. Inscription régulière

Article 7. - Nul étudiant ne peut participer aux enseignements d'un programme d'année d'études s'il n'y est régulièrement inscrit. Toute inscription est rattachée à une année académique.

Article 8. - Les demandes d'admission et d'inscription sont adressées au Service des inscriptions de l'Université (SIC), dans les délais, aux conditions et selon les modalités définies pour l'année académique concernée à l'adresse <http://www.uclouvain.be/inscription.html>.

Selon les situations, les dossiers d'admission doivent parvenir au Service des inscriptions de l'Université (SIC) pour le 30 avril, le 31 août ou le 15 septembre, les inscriptions étant clôturées le 30 septembre. Passé ce délai, et sans excéder le 31 octobre, l'inscription dépend de l'octroi d'une dérogation facultaire.

Lors de la demande d'admission ou d'inscription, l'étudiant est notamment tenu de déclarer toutes ses inscriptions préalables à des études supérieures, en ou hors Communauté française, et les résultats obtenus au cours des cinq années académiques précédentes. Toute omission est considérée comme une fraude à l'inscription. La présente disposition ne s'applique pas à l'étudiant qui, après avoir été inscrit à l'Université, y poursuit sans interruption des études.

Il appartient à l'étudiant d'indiquer, lors de sa demande d'admission ou d'inscription, s'il renonce à sa qualité d'étudiant potentiellement finançable parce qu'il aurait entrepris une démarche similaire auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.

Article 9. - La régularité de l'inscription est attestée après vérification par le Service des inscriptions de l'Université (SIC) et, le cas échéant, par le jury de la faculté concernée, du respect des conditions légales et complémentaires d'accès aux études visées. Pour que l'inscription de l'étudiant soit régulière, il faut que l'étudiant ait fourni les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'admission, ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis, ait apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription et ait payé dix pour cent du montant des droits d'inscription dû pour l'année académique pour laquelle l'inscription est prise.

La date limite d'inscription effective est fixée au 31 octobre suivant le début de l'année académique. Pour les étudiants ayant bénéficié d'une session prolongée par application de l'article 58, cette limite est portée au 30 novembre. Par dérogation à ce qui précède, le Gouvernement peut, sur avis de l'Université, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces deux dates, lorsque les circonstances invoquées le justifient.

Article 10. - Un étudiant peut être inscrit à titre provisoire en attente de satisfaire à toutes les conditions d'accès. Dans ce cas, le Service des inscriptions de l'Université (SIC) l'avise des documents à produire en vue de la régularisation de son inscription. L'inscription provisoire doit être régularisée au

plus tard pour le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant.

Article 11. - Sauf cas de force majeure, à défaut d'avoir payé le solde du montant des droits d'inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Son inscription est alors annulée par le Service des inscriptions de l'Université (SIC) qui le lui notifie par courrier motivé conformément à la procédure établie par le Collège des commissaires et délégués près les institutions universitaires, consignée dans l'annexe n° 2 au présent règlement.

L'étudiant peut introduire un recours contre la décision d'annulation conformément à la procédure établie par le Collège des commissaires et délégués près les institutions universitaires, consignée dans l'annexe n° 2 au présent règlement.

Article 12. - L'étudiant qui abandonne ses études en avise par courrier le Service des inscriptions de l'Université (SIC) selon les modalités définies à l'adresse <http://www.uclouvain.be/inscription.html>.

S'il est signalé au plus tard le 30 novembre, l'abandon entraîne l'annulation de l'inscription. Les droits d'inscription versés sont remboursés à l'étudiant, hors ce qui reste dû conformément aux normes décrétales. L'année d'études n'est pas prise en compte dans le *curriculum* de l'étudiant.

Si l'abandon est signalé après le 30 novembre, les droits et frais d'inscription versés ne sont pas remboursés à l'étudiant et l'année d'études est prise en compte dans son *curriculum*.

Article 13. - Lorsque l'accès aux études requiert une décision du jury, celui-ci peut, aux fins d'accomplir cette mission qui peut impliquer la valorisation de crédits ou de savoirs et compétences, constituer en son sein une commission formée d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Sauf décision contraire des autorités académiques, ce représentant est le vice-doyen de la faculté ayant l'enseignement dans ses attributions.

Indépendamment d'une procédure d'admission, lorsque le jury statue sur l'équivalence complète ou partielle d'études faites en dehors de la Communauté française, il peut également, à cette fin, constituer en son sein une telle commission.

Section 2. Cumul d'inscriptions

Article 14. - Ont accès aux études de deuxième cycle les étudiants qui, pour se voir conférer un grade académique qui y donnerait accès, doivent encore réussir au plus douze crédits et sont régulièrement inscrits simultanément à ces études dans un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française.

Article 15. - Sans préjudice à l'article 14, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions au cours d'une même année académique, avec l'accord des autorités académiques.

Section 3. *Fraude à l'inscription*

Article 16. - Toute fausse déclaration, omission volontaire ou falsification dans la constitution d'un dossier d'admission ou d'inscription est constitutive de fraude à l'inscription. Celui qui est suspecté de fraude est invité à s'expliquer et à faire valoir ses moyens devant le vice-recteur aux affaires étudiantes après avoir été informé des faits et entendu par le Service des inscriptions de l'Université (SIC). Si les autorités de l'Université décident qu'il y a fraude, elles en informent le délégué du Gouvernement. La fraude à l'inscription peut entraîner un refus d'inscription par application de l'article 21.

Article 17. - Lorsqu'une fraude à l'inscription est constatée, l'étudiant 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'examens durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription versés à l'Université sont définitivement acquis à celle-ci.

Section 4. *Irrecevabilité des demandes d'admission et d'inscription*

Article 18. - Une demande d'admission ou d'inscription est irrecevable si le candidat ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou si elle ne respecte pas les dispositions du présent règlement.

La décision motivée d'irrecevabilité, prise le cas échéant après que la faculté concernée ait refusé l'octroi d'une dérogation, est notifiée au demandeur conformément à la procédure établie par le Collège des commissaires et délégués près les institutions universitaires, consignée dans l'annexe n° 1 au présent règlement. Une décision d'irrecevabilité ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 21.

Article 19. - Le demandeur qui s'est vu notifier une décision d'irrecevabilité peut introduire un recours contre de cette décision conformément à la procédure établie par le Collège des commissaires et délégués près les institutions universitaires, consignée dans l'annexe n° 1 au présent règlement.

En l'absence, au 31 octobre, de décision écrite du Service des inscriptions de l'Université (SIC) refusant l'admission ou l'inscription, l'étudiant qui a introduit une demande d'inscription est réputé avoir reçu une décision négative, contre laquelle il peut introduire un recours avant le 10 novembre conformément à la procédure établie par le Collège des commissaires et délégués près les institutions universitaires, consignée dans l'annexe n° 1 au présent règlement.

Article 20. - La preuve que le demandeur satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe. Elle peut être apportée par tout document officiel probant ou, en l'absence de document dûment justifiée pour des raisons de force majeure, par une déclaration sur l'honneur du demandeur témoignant de l'impossibilité matérielle de fournir un tel document.

Section 5. *Refus d'inscription*

Article 21. - Par décision motivée, les autorités de l'Université peuvent refuser l'inscription bien que celle-ci soit recevable au sens de l'article 18 :

1° lorsque celui qui en fait la demande a fait l'objet, dans les cinq années académiques précédant l'année académique concernée, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement

supérieur organisé ou subventionné par la Communauté française, pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave ;

- 2° lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement ;
- 3° lorsque celui qui en fait la demande n'est pas finançable.

Article 22. - La décision de refus d'inscription prise par les autorités académiques est notifiée à celui qui en a fait la demande par lettre recommandée ou contre reçu au plus tard quinze jours après la réception de sa demande finale d'inscription effective, à savoir la demande d'inscription introduite auprès du Service des inscriptions de l'Université (SIC) comportant l'ensemble des informations requises à cette fin, à laquelle sont annexés l'ensemble des documents, à forme et contenu véridiques, nécessaires à cette fin et à propos de laquelle la faculté concernée a refusé l'octroi d'une dérogation.

La notification du refus d'inscription indique les modalités d'exercice du droit de recours.

Article 23. - Toute décision de refus d'inscription peut faire l'objet d'un recours auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes. Ce recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent. Il doit être adressé dans les trois jours qui suivent la notification de la décision de refus à l'intéressé. Il est envoyé au vice-recteur aux affaires étudiantes par lettre recommandée à la poste ou déposé à son secrétariat contre accusé de réception. Le vice-recteur aux affaires étudiantes notifie à l'intéressé la décision qu'il a prise à l'endroit du recours dans le mois qui suit la réception du recours, sauf cas de force majeure.

Article 24. - Celui qui a introduit une demande d'inscription dispose d'un délai de quinze jours après la notification du rejet du recours interne dont question à l'article 23 pour contester la décision prise à son encontre. La requête est introduite par pli recommandé auprès de la commission chargée de recevoir les plaintes relatives à un refus d'inscription. Elle indique clairement l'identité du requérant et l'objet précis de son recours et contient tous les éléments et toutes les pièces qu'il estime nécessaires pour motiver son recours.

La commission chargée de recevoir les plaintes à la suite du rejet d'un recours interne, créée par le décret, est accueillie par l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES). Elle n'est pas compétente pour se prononcer sur les motifs académiques ayant mené à la décision, mais peut invalider le refus d'inscription dans les quinze jours à dater de la réception de la plainte si des éléments de nature à influencer favorablement la demande d'inscription n'ont pas été pris en compte lors du recours interne. Si, passé ce délai de quinze jours, la commission chargée de recevoir les plaintes n'a pas invalidé le refus d'inscription, la décision des autorités académiques devient définitive.

Section 6. *Inscription en qualité d'élève libre à des cours isolés*

Article 25. - Celui qui, en dehors ou en sus d'une inscription régulière, souhaite suivre des enseignements et présenter les examens y relatifs, peut solliciter une inscription en qualité d'élève libre. Pour chacun des enseignements concernés, l'inscription requiert l'autorisation préalable de la faculté qui l'organise, ou, le cas échéant de l'Institut des Langues Vivantes (ILV). Elle porte sur trois enseignements au plus pour un total de vingt crédits maximum par année académique.

La demande motivée d'inscription en qualité d'élève libre à des cours isolés est adressée aux facultés qui organisent les enseignements concernés ou, le cas échéant, à l'Institut des Langues Vivantes (ILV) au plus tard le deuxième vendredi suivant le début du premier quadrimestre si la demande porte sur un enseignement organisé au premier quadrimestre et au plus tard le deuxième vendredi suivant le début du deuxième quadrimestre si la demande porte sur un enseignement organisé au deuxième

quadrimestre. Les facultés et l'ILV accèdent ou non à la demande dans le respect des règles facultaires ou de l'Institut. La demande d'inscription en qualité d'élève libre à des cours isolés n'est pas recevable lorsqu'elle tend à l'inscription à des enseignements relevant d'un cursus auquel l'étudiant est inscrit à titre principal ou accessoire.

L'inscription n'est effective qu'après versement des droits d'inscription et autres frais, et complète mise en ordre du dossier d'inscription.

Article 26. - Les notes obtenues par un élève libre pour les cours isolés auxquels il est inscrit ne peuvent être reportées, au sein d'un même cursus, dans une délibération d'une année d'études ou d'un cycle auquel l'étudiant s'inscrirait ultérieurement.

Aucun diplôme ou certificat n'est délivré aux étudiants inscrits comme élèves libres. Les résultats des examens portant sur des cours auxquels l'étudiant est inscrit en qualité d'élève libre donnent lieu à la délivrance d'une attestation de résultats.

Section 7. Inscription au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française

Article 27. - Le Gouvernement peut constituer un ou plusieurs jurys de la Communauté française, chargés de conférer les grades académiques des premiers et deuxièmes cycles initiaux. L'accès aux examens organisés par ces jurys est réservé aux personnes qui, pour des motifs objectifs et appréciés souverainement par ceux-ci, ne peuvent suivre régulièrement les activités d'apprentissage des cursus.

Article 28. - La demande d'inscription aux jurys de la Communauté française est adressée au Service des inscriptions de l'Université (SIC) dans les délais, aux conditions et selon les modalités définies pour l'année académique concernée à l'adresse : <http://www.uclouvain.be/inscription.html>.

Article 29. - La personne autorisée à présenter des examens devant le jury d'enseignement universitaire de la Communauté française n'a pas le statut d'étudiant de l'Université. Elle ne peut assister aux enseignements organisés par l'Université.

Section 8. Adresse électronique des étudiants

Article 30. - Tout étudiant inscrit à l'Université dispose d'une adresse électronique (...@student.uclouvain.be) qu'il a l'obligation d'activer et qui, sauf disposition contraire du présent règlement, est utilisée pour toute communication individuelle entre l'Université et l'étudiant.

Section 9. Protection de la vie privée

Article 31. - Les données communiquées par l'étudiant en vue de son admission et de son inscription à l'Université et celles collectées lors de son cursus sont reprises dans différents traitements automatisés de données de l'Université, de manière conforme aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de traitements de données à caractère personnel.

Ces données peuvent être transmises à des tiers dans la mesure où l'Université y est légalement tenue ou dans la mesure où cette transmission pourrait être utile au bon déroulement des études ou de la carrière professionnelle de l'étudiant.

Les données pourront être utilisées par toute personne effectuant des recherches scientifiques à l'Université, ou mandatée par elle, dans le cadre d'un traitement à des fins scientifiques ou statistiques, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 précitée et de ses arrêtés d'exécution.

L'Université conserve ces données dans un but d'information de l'actualité au sein de l'Université, de promotion et de prestation de l'ensemble des services offerts aux étudiants et aux anciens étudiants et de réalisations statistiques.

Conformément à la loi précitée, toute personne dont le nom est repris dans ces bases de données ou dans l'une d'entre elles peut, après justification de son identité, avoir accès aux données reprises dans les traitements de données et, le cas échéant, les faire modifier par demande écrite adressée au Service des inscriptions de l'Université catholique de Louvain (SIC), Place de l'Université, 1 bte L0.01.10 à 1348 Louvain-la-Neuve ou par demande formulée à l'adresse : info.vieprivee@uclouvain.be.

Chapitre 2. Aménagements de programme

Section 1^e. Principes

Article 32. - Une année d'études correspond à soixante crédits qui peuvent être suivis en une année académique. Toutefois, moyennant accord de la faculté concernée, l'étudiant qui fait état de circonstances particulières peut être autorisé à suivre durant une année académique un sous-ensemble cohérent d'un programme d'études pour un total de trente à nonante crédits.

Section 2. Etalement d'une année d'études sur plusieurs années académiques

Article 33. - La faculté peut autoriser un étudiant à étaler une année d'études sur deux années académiques successives dans les cas suivants :

1. lorsque l'étudiant exerce une profession ;
2. lorsque l'étudiant est inscrit à deux programmes d'études ; dans ce cas, seul le programme auquel l'étudiant est inscrit à titre secondaire peut être étalé, et pour autant que son inscription à titre principal soit finançable ;
3. lorsque le programme de l'année d'études de l'étudiant est organisé par la faculté de manière à pouvoir être réparti sur deux années académiques ; il appartient à chaque faculté de déterminer les programmes concernés ;
4. lorsque l'étudiant prévoit des difficultés à concilier un temps plein académique et des activités extra-académiques en rapport avec son statut d'étudiant et exigeant au moins un mi-temps ;
5. lorsque l'étudiant se trouve dans une situation exceptionnelle.

Article 34. - Par dérogation à l'article 33, la demande d'autorisation d'étalement doit être adressée au vice-recteur aux affaires étudiantes dans les cas suivants :

1. lorsque l'étudiant demande à étaler l'année qu'il est autorisé à cumuler avec une année non réussie d'un autre programme ;
2. lorsque l'étudiant souhaite s'inscrire simultanément à deux années d'études pour lesquelles il ne peut être financé ;
3. pour les premier et deuxième cycles de base, lorsque la demande est introduite après le 15 octobre ;
4. lorsque la raison ou les modalités justifiant la demande ne sont pas reprises à l'article 33 ;
5. en cas de refus de la faculté, dans les cas repris à l'article 33.

Article 35. - L'étudiant qui, dans les cas visés à l'article 33, souhaite convenir de l'étalement de son programme doit en faire la demande auprès de la faculté concernée au plus tard le 15 octobre.

L'étudiant qui, dans les cas visés à l'article 34, souhaite introduire une demande d'autorisation d'étalement peut le faire au-delà du 15 octobre.

Article 36. - Si la faculté ne fait droit à une demande d'étalement, l'étudiant peut introduire un recours contre cette décision auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes. Ce recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent. Il doit être adressé dans les trois jours qui suivent la notification de la décision à l'étudiant par la faculté. Il est envoyé au vice-recteur aux affaires étudiantes par lettre recommandée à la poste ou déposé à son secrétariat contre accusé de réception. Le vice-recteur aux affaires étudiantes notifie à l'étudiant sa décision pour le 31 octobre.

Article 37. - Aucune autorisation d'étalement ne peut plus être délivrée, même par le vice-recteur aux affaires étudiantes, après le 31 octobre.

Article 38. - L'autorisation d'étalement implique l'établissement d'une convention d'étalement entre l'étudiant et la faculté, qui précise les modalités de l'étalement et les enseignements relevant de chacune des parties du programme étalé. En aucun cas une partie de programme étalé ne peut être inférieure à quinze crédits. Elle peut être revue annuellement en début d'année académique et en tout cas avant le 30 novembre.

Article 39. - Sauf organisation particulière d'un programme d'année d'études fixée par la faculté et sauf décision du vice-recteur aux affaires étudiantes accordée à titre exceptionnel pour des raisons motivées, les années d'études ne peuvent être scindées en plus de deux parties.

Article 40. - L'étudiant est délibéré chaque année de l'étalement.

En cas de réussite de la première partie du programme étalé, l'étudiant obtient des crédits pour tous les cours y figurant et il est admis à s'inscrire, conformément à la convention d'étalement, à la partie suivante de son programme étalé. L'étudiant inscrit à la partie suivante de son programme étalé n'est pas considéré comme biseur. Le jury qui délibère à l'issue de la ou des parties suivantes du programme étalé prend en compte l'ensemble des notes obtenues, en ce compris celles obtenues au terme de la ou des premières parties du programme étalé.

En cas d'échec à la première partie ou à l'une des premières parties du programme étalé, l'étudiant qui décide de se réinscrire est considéré comme biseur.

Section 3. *Anticipation de cours*

Article 41. - L'étudiant peut, aux conditions fixées par la faculté concernée, être autorisé à inscrire à son programme d'année d'études des enseignements figurant au programme d'une année d'études ultérieure du même programme d'études. Il en va de même de l'étudiant inscrit en dernière partie d'un programme étalé.

Les enseignements anticipés font partie intégrante du programme d'année d'études ou de la partie du programme d'année d'études de l'étudiant.

Article 42. - En toutes hypothèses, le total des crédits correspondants aux enseignements du programme d'année d'études de l'étudiant, en ce compris les enseignements anticipés, ne peut être supérieur à nonante.

Chapitre 3. Discipline

Article 43. - Les étudiants sont, à compter de leur inscription, soumis à l'ensemble des règlements applicables au sein de l'Université.

Ils respectent les autorités qui dirigent celle-ci, les membres du personnel - académique, scientifique, et administratif et technique - et les autres étudiants.

Dans le cadre des enseignements, ainsi que des activités qui, quoique relevant de la sphère privée, peuvent faire apparaître leur qualité de membre de l'Université, ils veillent à ne porter atteinte, dans leurs attitudes, publications et manifestations, ni à la dignité, ni à l'honneur, ni à l'intégrité morale ou physique, ni aux biens et droits, de l'Université, de ses membres et des tiers.

Ils n'entravent pas, par leur comportement, le bon déroulement de la vie universitaire.

Article 44. - Le non-respect des obligations énoncées à l'article 43 peut entraîner l'application des dispositions et procédures contenues dans le règlement disciplinaire annexé au présent règlement (annexe n° 3).

Chapitre 4. Etudiants à profil spécifique

Section 1^e. Engagement en faveur d'un enseignement inclusif

Article 45. - Peut solliciter la mise en œuvre d'aménagements, raisonnables et nécessaires à sa situation, de l'organisation, du déroulement et de l'accompagnement de ses études, y compris des stages et des activités d'intégration professionnelle :

- tout étudiant présentant une déficience avérée, un trouble spécifique d'apprentissage ou une maladie invalidante 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 ;
- tout étudiant disposant d'une décision lui accordant une intervention notifiée par un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

Article 46. - L'étudiant qui souhaite la mise en place d'aménagements de son cursus en fait la demande auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes. Il fournit tout document probant à l'appui de sa demande, notamment :

- soit la décision d'un organisme public chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- soit un rapport circonstancié concernant son autonomie au sein de l'Université, établi par un spécialiste dans le domaine médical ou par une équipe pluridisciplinaire et datant de moins d'un an au moment où la demande est formulée.

Les modalités prévues en faveur des étudiants pouvant bénéficier de tels aménagements sont détaillées sur le site de l'Université à la page <http://www.uclouvain.be/enseignementinclusif.html>.

Article 47. - Lorsque la demande d'un étudiant tendant à bénéficier d'aménagements raisonnables est accueillie favorablement, le cabinet du vice-recteur aux affaires étudiantes élabore, au plus tard

dans les trois mois qui suivent l'acceptation de la demande et en concertation avec l'étudiant et la faculté concernée, un plan d'accompagnement individualisé, et il en assure la mise en œuvre. Le plan d'accompagnement individualisé est prévu pour une année académique et est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant bénéficiaire.

Section 2. *Projet pour étudiants à profil spécifique (PEPS)*

Article 48. - L'Université soutient et encourage l'étudiant qui, tout en ne pouvant bénéficier de la mise en place d'aménagements conformément à ce qui est prévu à la section précédente, ne peut s'engager dans ou poursuivre un cursus universitaire sans aménagements particuliers, en raison d'un handicap, d'une maladie grave ou de la pratique d'une activité sportive ou artistique de haut niveau.

Concrètement, l'Université octroie le statut PEPS à l'étudiant présentant l'un des profils spécifiques ci-avant identifiés, dont la demande d'être soutenu est favorablement accueillie par le Comité de pilotage du projet, présidé par le vice-recteur aux affaires étudiantes.

Article 49. - Toute demande en vue d'obtenir le statut PEPS doit être introduite auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes dans le respect des délais et procédures fixés sur le site de l'Université à la page <http://www.uclouvain.be/peps.html>.

Article 50. - L'étudiant qui s'est vu reconnaître le statut PEPS peut obtenir de sa Faculté des aménagements particuliers quant à l'organisation de ses études et examens. L'octroi des aménagements relève d'une décision facultaire.

TITRE IV. EXAMENS

Chapitre 1^{er}. Activités évaluées, types d'examen et langue de l'évaluation

Article 51. - Au sein d'un programme d'année d'études, chaque enseignement comprend une ou plusieurs activités d'apprentissage pouvant consister en des cours, des activités individuelles ou en groupe ou des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

L'étudiant assiste aux cours, sauf s'il est inscrit au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française, et accomplit les autres activités figurant à son programme d'études. Les cours ne sont organisés ni les dimanches, ni les jours fériés, ni le 27 septembre.

Les facultés déterminent les activités d'apprentissage qui font l'objet d'un examen et d'une valorisation sous la forme de crédits. Les activités d'autoformation et d'enrichissement personnel ne peuvent toutefois faire l'objet d'une valorisation sous la forme de crédits.

Article 52. - Chaque enseignement se voit attribuer dans le programme d'année d'études deux ou plusieurs crédits et donne lieu à une et une seule note.

Article 53. - L'évaluation d'un enseignement, appelée examen dans le cadre du présent règlement quel qu'en soit le type, peut consister en un examen oral, en un examen écrit, en toute autre prestation ou travail écrit effectué par l'étudiant à cet effet ou en une évaluation continue.

Lorsqu'un enseignement donne lieu à une évaluation continue, la fiche descriptive y relative précise le poids que représente chacune des évaluations dans la note finale.

Article 54. - Sans préjudice à l'article 55, le type d'examen et la pondération relative des différentes activités d'apprentissage constituant l'enseignement sont arrêtés par l'enseignant. Ils figurent au programme d'études. Au cours d'une même année académique, le type d'examen peut différer d'une session d'examens à l'autre pour un même enseignement.

Article 55. - Sans préjudice aux articles 45 à 50, pour des motifs exceptionnels, un étudiant peut, pour ce qui le concerne, solliciter une modification du type annoncé d'examen, au sens de l'article 53, en adressant une requête motivée au président du jury. Celui-ci statue sur la requête qui lui est soumise après avoir entendu l'étudiant et consulté l'examineur concerné. Le président du jury notifie sa décision à l'étudiant et à l'examineur. Si l'examineur est le président du jury, la décision est prise en concertation avec le doyen de la faculté ou toute personne qu'il aurait déléguée à cet effet.

Article 56. - La langue d'évaluation des enseignements est le français. Toutefois, des activités d'apprentissage peuvent être évaluées dans une autre langue dans le respect des dispositions décrétales.

Avec l'accord du jury et des autorités académiques, le mémoire peut être rédigé en tout ou en partie en langue étrangère ; dans ce cas, il doit contenir un résumé en français.

Chapitre 2. Périodes et lieux des examens

Article 57. - Le calendrier académique, déterminé par les autorités académiques, est publié chaque année, avant l'ouverture de l'année académique. L'année académique est divisée en trois quadrimestres. A l'issue de chacun des trois quadrimestres, est organisée une période d'évaluation appelée session d'examens. La session de fin de premier quadrimestre est appelée session de janvier ; la session de fin de deuxième quadrimestre est appelée session de juin et la session de fin de troisième quadrimestre est appelée session de septembre.

Article 58. - Sous réserve de ce qui est dit aux articles 59 à 61, aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des sessions d'examens. Toutefois, pour des raisons de force majeure dûment établies, un jury ou, pour ce qui concerne la session de janvier ainsi que dans les cas d'urgence, son président peut prolonger une session d'examens d'un étudiant au quadrimestre suivant, et le cas échéant au-delà de la fin de l'année académique. La prolongation ne peut excéder une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre auquel la session est rattachée, sauf si ce quadrimestre est le troisième, auquel cas la session ne peut être prolongée au-delà du 14 novembre.

Article 59. - Par dérogation à l'article 58, les facultés et l'Institut des Langues Vivantes (ILV) peuvent déterminer, avant l'ouverture de l'année académique, les activités d'apprentissage ou parties d'activités qui feront l'objet d'un examen en dehors des sessions d'examens. Ces décisions doivent être portées à la connaissance de l'étudiant, à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la faculté, au plus tard le premier jour de l'année académique.

Article 60. - Lorsqu'une activité d'apprentissage fait l'objet d'une évaluation continue, la dernière prestation évaluée peut avoir lieu hors session ou en session d'examens.

Article 61. - Par dérogation à l'article 58, les facultés peuvent prévoir que les étudiants participant à un programme d'échange seront évalués en dehors des sessions d'examens, si les circonstances le justifient.

Article 62. - Sauf dans les cas reconnus par la faculté, et notamment dans le cas où l'étudiant participe à un programme d'échange dans une autre université, aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des locaux de l'Université ou désignés par l'Université.

En principe, les examens sont organisés sur le site que où a été organisée l'activité d'apprentissage évaluée. Moyennant l'accord de la faculté, l'examen peut toutefois avoir lieu sur un autre site de l'Université. Cette décision doit être portée à la connaissance de l'étudiant, à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la faculté, au plus tard le premier jour de l'année académique.

Chapitre 3. Inscription aux examens

Section 1^e. Conditions de l'inscription aux examens

Article 63. - Sans préjudice à l'article 51, nul étudiant ne peut participer aux examens relatifs à un enseignement ni se voir octroyer les crédits correspondants s'il n'est régulièrement inscrit à cet enseignement pour l'année académique en cours et s'il ne l'a régulièrement suivi.

Article 64. - Les enseignants préciseront aux étudiants, par écrit ou sur l'intranet de l'Université, au début de l'enseignement, les conditions dans lesquelles ils pourront proposer au jury de s'opposer à l'inscription à l'examen relatif à leur enseignement d'un étudiant qui n'aurait pas régulièrement suivi les activités d'apprentissage.

Article 65. - L'opposition à l'inscription d'un étudiant à un examen est décidée par le jury dans le respect des décisions et règlements facultaires. Le président du jury notifie la décision du jury, par courrier électronique, à l'étudiant, au secrétariat administratif facultaire et au vice-recteur aux affaires étudiantes quinze jours au moins avant la date d'ouverture de la session d'examens. Si l'inscription a déjà été prise, cette opposition l'annule.

Article 66. - Si l'étudiant n'est pas autorisé à s'inscrire à un examen, il peut introduire un recours contre la décision du jury auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes. Ce recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent. Il doit être adressé dans les trois jours qui suivent la notification de la décision à l'étudiant par le président du jury. Il est envoyé au vice-recteur aux affaires étudiantes par lettre recommandée à la poste ou déposé à son secrétariat contre accusé de réception. Le vice-recteur aux affaires étudiantes notifie à l'étudiant sa décision dans les dix jours qui suivent la réception de la lettre recommandée ou le dépôt du recours, et au plus tard avant l'ouverture de la session d'examens. A défaut de notification, l'étudiant est autorisé à s'inscrire à l'examen concerné.

Section 2. Procédure d'inscription aux examens et modifications d'inscription

Article 67. - Chaque faculté détermine la procédure d'inscription aux examens et celle relative aux modifications d'inscription aux examens qu'elle applique pour chacune des sessions d'examens et les communique aux étudiants en début d'année académique. Sauf disposition facultaire particulière, les

inscriptions et modifications sont clôturées dix jours au moins avant l'ouverture de la session d'examens, telle que fixée dans le calendrier académique.

Les facultés doivent cependant permettre aux étudiants autorisés à s'inscrire tardivement à l'Université de s'inscrire à chacune des sessions d'examens postérieures à leur inscription, organisées au cours de l'année académique à laquelle se rattache leur inscription.

Article 68. - Pour chaque session d'examens, la faculté établit les listes des étudiants inscrits aux différents examens et les communique aux examinateurs concernés.

Section 3. Examens auxquels l'étudiant peut ou doit s'inscrire

Article 69. - Les facultés organisent, pour chaque enseignement, deux examens : le premier lors de la session de janvier ou de juin, selon que les enseignements sont organisés au premier ou, au moins partiellement, au deuxième quadrimestre, et le second lors de la session de septembre.

Toutefois, et sans préjudice à l'alinéa 1^{er}, une faculté peut organiser en session de juin des examens relatifs à des enseignements organisés au premier quadrimestre lorsqu'elle l'estime nécessaire au vu du programme de cours ou du profil des étudiants y inscrits. Lorsqu'une faculté fait usage de cette possibilité, elle doit en avertir les étudiants avant que ne s'ouvre la période d'inscription aux examens pour la session de janvier.

Article 70. - Par exception à l'article 69, les examens relatifs à certaines activités d'apprentissage - travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels et projets - peuvent n'être organisés qu'une seule fois par année académique. Une fois obtenue, la note est alors réputée rattachée à chacune des sessions d'examens. Les facultés informent les étudiants des activités concernées, à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la faculté, au plus tard le premier jour de l'année académique.

Article 71. - La faculté peut autoriser l'étudiant à présenter, lors de la session de janvier, des examens portant sur des enseignements organisés au deuxième quadrimestre, pour autant qu'il les ait déjà suivis. Elle peut aussi autoriser l'étudiant à présenter, à l'une quelconque des sessions, des examens portant sur des enseignements qui ne sont pas organisés au cours de l'année académique, étant bisannualisés, pour autant qu'il les ait suivis au cours d'une précédente année.

Article 72. - Sans préjudice aux articles 69, 70, 74 et 75, l'étudiant peut, au cours d'une même année académique, prendre deux fois inscription pour un même enseignement. L'étudiant ne peut prendre qu'une seule inscription par session d'examens pour un même enseignement.

Un étudiant ne peut prendre une inscription à la session de juin pour un enseignement pour lequel il a été inscrit à la session de janvier, à moins que son inscription n'ait été annulée.

Lorsqu'un étudiant s'inscrit pour la deuxième fois à un examen, seule la dernière note est prise en compte par le jury, même si le deuxième examen aboutit à une note inférieure à celle obtenue la première fois. L'étudiant ne peut donc revendiquer le bénéfice de la première des deux notes obtenues.

L'organisation d'examens en dehors des sessions d'examens ou sous la forme d'une évaluation continue ne porte pas préjudice au droit de l'étudiant de pouvoir s'inscrire deux fois à l'examen relatif à l'enseignement concerné au cours d'une même année académique.

Article 73. - Lorsqu'un enseignement fait l'objet d'une évaluation continue, l'étudiant est tenu de prendre une inscription pour cet enseignement à la première session d'examens qui suit sa dernière prestation hors session et lorsque l'enseignement fait l'objet d'un examen hors session, l'étudiant est tenu de prendre une inscription pour cet enseignement à la première session postérieure à cet examen, conformément aux indications facultaires.

Article 74. - Par exception à l'article 72, alinéa 1^{er}, le vice-recteur aux affaires étudiantes peut, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois, au cours d'une même année académique, à l'examen portant sur un enseignement.

Article 75. - Un étudiant ne peut plus s'inscrire à un examen portant sur un enseignement pour lequel il a obtenu les crédits y associés, même s'il ne l'a présenté qu'une seule fois.

Section 4. *Epreuve, partie d'épreuve et examens isolés*

Article 76. - L'étudiant peut s'inscrire, pour chaque session d'examens, soit à des examens isolés, soit à une épreuve. Ce faisant, il désigne les enseignements sur lesquels il sera évalué.

L'étudiant est inscrit à une épreuve lorsqu'il s'est inscrit au moins une fois à l'ensemble des examens relatifs aux enseignements de son programme d'année d'études. L'épreuve fait l'objet d'une délibération qui ne peut être organisée qu'au maximum deux fois par année académique pour chaque étudiant.

Par dérogation à ce qui précède, l'étudiant est automatiquement inscrit à une épreuve à la session de septembre, sauf si le jury a décidé de la réussite de son année d'études soit à la session de janvier, soit à la session de juin.

Article 77. - Lorsqu'un étudiant se présente à des examens isolés dans le cadre d'un programme complet, les notes sont enregistrées sans délibération. Ces notes sont ensuite rattachées à la session d'examens au cours de laquelle cet étudiant est inscrit à une épreuve ou à une partie d'épreuve.

Article 78. - En cas d'étalement d'une année d'études, l'étudiant est inscrit à une partie d'épreuve lorsqu'il s'est inscrit au moins une fois à l'ensemble des examens relatifs aux enseignements de la partie du programme étalé convenue pour l'année académique. La partie d'épreuve fait l'objet d'une délibération qui ne peut être organisée que deux fois au maximum par année académique pour chaque étudiant.

Chapitre 4. Déroulement des examens

Section 1^e. *Calendrier et horaires des examens*

Article 79. - Pour chaque session d'examens, le secrétariat administratif facultaire établit le calendrier et l'horaire des examens en concertation avec les examinateurs, les représentants des étudiants et les présidents de jury. Les calendriers, dates et horaires d'examens sont publiés quinze jours au moins avant le début de chaque session d'examens.

Article 80. - Sauf force majeure et sous réserve de ce qui est dit à l'article 86, tous les examens se déroulent conformément au calendrier fixé et dans le respect de l'horaire établi par le secrétariat administratif facultaire. Les modifications nécessaires sont décidées par le secrétariat administratif facultaire en concertation avec le président du jury et immédiatement publiées. En cas de changement de calendrier ou d'horaire, il est tenu compte des disponibilités de l'examineur et des étudiants.

Article 81. - Les examens n'ont lieu ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre.

Article 82. - Aucun examen ne peut avoir lieu avant huit heures ni se poursuivre après vingt heures. Toutefois, pour les programmes ou les enseignements dispensés en horaire décalé, cette dernière limite peut être portée à vingt-deux heures.

Section 2. Examineurs

Article 83. - L'enseignant est responsable de la bonne organisation des examens relatifs à l'enseignement dont il est titulaire ou suppléant. Si l'enseignement incombe à une équipe d'enseignants, ceux-ci en sont collégalement responsables.

Le titulaire ou un co-titulaire ou leur suppléant doit être présent lors des examens écrits, sauf dérogation accordée expressément par le doyen sur demande dûment motivée du titulaire ou des co-titulaires ou de leur(s) suppléant(s).

Les membres du personnel scientifique peuvent, sous la responsabilité de l'enseignant, intervenir dans la surveillance des examens. Il en va de même, mais à titre complémentaire uniquement, du personnel administratif et technique.

Article 84. - Sous réserve de ce qui est dit aux articles 86 et 87, en cas d'examen oral, seules des personnes ayant effectivement dispensé l'enseignement auquel l'examen est relatif peuvent interroger l'étudiant. Toutefois, si les examens oraux incombant à ces personnes devaient entraîner pour elles une surcharge excessive, la faculté pourrait les répartir entre plusieurs examinateurs, membres du personnel académique ou scientifique de l'Université, ayant chacun connaissance des objectifs de l'enseignement, de l'ensemble de la matière enseignée et de la méthode pédagogique suivie. La décision facultaire est portée à la connaissance des étudiants au plus tard au moment de l'ouverture de la période d'inscription aux examens. Les examinateurs qui se répartissent les examens relatifs à un enseignement se concertent sur les modalités d'évaluation des connaissances et sur le système de notation. Les personnes qui ont effectivement dispensé l'enseignement sont seules responsables de la note attribuée à l'étudiant.

Sous réserve de ce qui est dit aux articles 86 et 87, en cas d'examen écrit, seules des personnes ayant effectivement dispensé l'enseignement auquel l'examen est relatif peuvent corriger la prestation écrite de l'étudiant. Toutefois, si la correction des examens écrits incombant à ces personnes devait entraîner pour elles une surcharge excessive, la faculté pourrait les autoriser à se faire assister par un ou plusieurs membres du personnel académique ou scientifique de l'Université. Les correcteurs d'un même examen se concertent sur les modalités d'évaluation des connaissances et sur le système de notation. Les personnes qui ont effectivement dispensé l'enseignement sont seules responsables de la note attribuée à l'étudiant.

Article 85. - Tout enseignement dispensé en co-titulature ou confié à une équipe d'enseignants ne peut donner lieu qu'à un seul examen et donc à une seule note. S'il y a plusieurs examinateurs, ceux-ci

procèdent à l'examen conjointement ou successivement, sans interrompre celui-ci ni en prolonger la durée normale.

La présente disposition n'empêche pas que, pour des raisons pédagogiques, plusieurs enseignements dont la matière est connexe puissent faire l'objet d'un seul examen, pris en charge par un ou plusieurs examinateurs. La décision facultaire qui autorise cette modalité d'interrogation est portée à la connaissance des étudiants au plus tard au moment de l'ouverture de la période d'inscription aux examens.

Article 86. - Si l'enseignant se trouve dans un cas de force majeure l'empêchant d'interroger durant toute la session d'examens ou de corriger des prestations écrites, le président du jury désigne, dans les plus brefs délais, un ou plusieurs examinateurs suppléants, membres du personnel académique ou scientifique de l'Université. Il en informe le secrétariat administratif facultaire. Ces examinateurs suppléants deviennent alors membres du jury s'ils n'en font déjà partie.

Si l'enseignant se trouve dans un cas de force majeure qui l'empêche d'interroger oralement selon le calendrier fixé et dans le respect de l'horaire établi, il en avertit immédiatement le président du jury et le secrétariat administratif facultaire. Le président peut alors décider de maintenir l'horaire d'examen mais de changer la modalité de l'examen. Il peut aussi fixer un nouvel horaire en concertation avec le secrétariat facultaire ; il le communique alors immédiatement aux étudiants concernés, que ceux-ci soient interrogés à une date ultérieure par l'enseignant temporairement empêché ou par un autre membre de l'équipe d'enseignants. Le président du jury peut aussi désigner un examinateur suppléant, qui devient alors membre du jury s'il n'en fait déjà partie. Quelle que soit la solution retenue, le type d'examen au sens de l'article 53 peut différer de celui initialement prévu, même si certains étudiants ont déjà été évalués.

S'il constate l'absence ou le retard important d'un examinateur, l'étudiant le signale au secrétariat administratif facultaire qui prend les mesures nécessaires en concertation avec le président du jury.

Article 87. - Aucun membre du jury ne peut prendre part à l'examen d'un conjoint, d'un cohabitant, d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement. Le président du jury désigne le suppléant de l'examineur. Toute autre cause d'incompatibilité peut être invoquée par l'étudiant ou l'examineur devant le président du jury. S'il y a lieu, celui-ci désigne un suppléant à l'examineur. Si l'incompatibilité concerne le président du jury, il revient au secrétaire du jury de statuer.

Section 3. *Publicité des examens*

Article 88. - Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière interagir avec l'examineur ou l'étudiant lors de l'examen, ni perturber son bon déroulement. L'examineur garde une trace écrite des questions avec une appréciation des réponses fournies par l'étudiant.

Article 89. - La publicité des autres examens implique que les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fait en présence de l'enseignant ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'examen, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance.

La reproduction des copies d'examen à l'attention des étudiants est interdite.

Section 4. *Présence et absence des étudiants aux examens*

Article 90. - L'étudiant se présente à l'examen muni de sa carte d'identité et de sa carte d'étudiant.

Article 91. - L'étudiant respecte les consignes d'examen données par l'examineur.

Article 92. - Seul l'étudiant inscrit à l'examen est autorisé à le présenter.

Article 93. - L'étudiant qui ne se présente pas à l'examen auquel il est inscrit au jour et à l'heure fixés est réputé absent.

Article 94. - Il est interdit de se présenter à un examen durant la période couverte par un certificat médical.

Article 95. - Tout étudiant inscrit aux examens et qui est empêché de se présenter à l'un ou à plusieurs d'entre eux en raison d'un cas de force majeure avertit immédiatement par écrit (lettre, fax ou courrier électronique) le président du jury et le secrétariat administratif facultaire, et leur fournit, au plus tard le jour qui suit la fin de l'empêchement, les pièces justificatives éventuelles, c'est-à-dire un certificat médical ou tout autre document dont la force probante est laissée à l'appréciation souveraine du président du jury. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, le 27 septembre ou un jour férié légal, le jour de la remise des pièces est reporté au plus prochain jour qui ne soit l'un de ceux-ci.

Au vu des éléments transmis par l'étudiant et après l'avoir éventuellement entendu, le président du jury prend l'une des décisions suivantes :

1° lorsqu'il estime l'absence de l'étudiant justifiée :

- soit il fixe une nouvelle date d'examen, avant la fin de la session en cours, en concertation avec l'examineur ; le type d'examen peut différer de celui initialement prévu ;
- soit il décide d'annuler l'inscription à l'examen concerné ; dans ce cas, si l'étudiant a déjà présenté l'examen lors d'une précédente session au cours de la même année académique, la note obtenue précédemment est prise en considération pour la session marquée par l'absence ;

2° lorsqu'il n'estime pas l'absence de l'étudiant justifiée, l'étudiant reste inscrit à l'examen.

3° il peut aussi reporter la décision en délibération.

Section 5. *Attribution des notes*

Article 96. - L'examen portant sur un enseignement ne donne lieu, pour chaque étudiant, qu'à une et une seule appréciation chiffrée, appelée note, comprise entre zéro (0) et vingt (20), le seuil de réussite de chaque enseignement étant fixé à dix sur vingt (10/20).

Une note finale ne peut comporter de décimale, sauf lorsqu'elle est relative à un enseignement valant au moins quinze crédits. Dans ce dernier cas, l'appréciation peut comporter au maximum une décimale, étant entendu que, sauf disposition facultaire qui restreindrait l'usage de certaines d'entre elles, toutes les décimales peuvent être utilisées.

Par dérogation à ce qui précède, l'examen fait l'objet de la note :

- « 0 », lorsque l'étudiant s'est présenté à l'examen mais sans y participer (note dite « de présence ») ;
- « A », lorsque l'étudiant ne s'est pas présenté à l'examen. Cette note est convertie par le président du jury ou par le jury en « M » ou en « S », selon que l'absence était justifiée (« M ») ou non (« S »), conformément à l'article 95 ;
- « T », lorsque l'examineur considère que l'examen a été entaché de tricherie ou de plagiat ainsi qu'il est dit aux articles 99 et suivants.

Section 6. *Transmission des notes par l'examineur au secrétariat facultaire*

Article 97. - Chaque enseignant, agissant le cas échéant en concertation avec ses co-titulaires, communique au secrétariat administratif facultaire la note finale attribuée à chaque étudiant inscrit à l'examen dont il a la charge, dans les délais fixés et selon les modalités prévues à cette fin par ledit secrétariat.

Dans l'hypothèse où l'enseignement est évalué par plusieurs examinateurs conformément aux articles 84 et suivants, le titulaire, agissant le cas échéant en concertation avec ses co-titulaires, collecte les notes auprès desdits examinateurs. Le titulaire ou les co-titulaires sont responsables de l'établissement de la note finale et de la transmission de celle-ci au secrétariat administratif facultaire.

Article 98. - Le secrétariat administratif facultaire reçoit les notes finales, établit, le cas échéant, la moyenne des notes obtenues par chaque étudiant et communique au jury, lors de la délibération, les résultats obtenus par l'étudiant ainsi que la moyenne de ses notes.

Section 7. *Irrégularité du fait de l'étudiant et plagiat*

Article 99. - La tricherie et le plagiat sont interdits.

Pour l'application de la présente disposition, il y a lieu d'entendre par « tricherie », toute communication entre étudiants ou avec des tiers pendant la durée de l'examen, quels que soient le mode d'organisation de celle-ci et le mode de communication utilisé, de même que la simple détention, directe ou indirecte, physique ou électronique, non expressément autorisée par l'examineur, d'éléments de la matière faisant l'objet de l'examen, ainsi que, plus généralement, le non-respect, intentionnel ou non, de l'une quelconque des consignes d'examen.

Pour l'application de la présente disposition, il y a lieu d'entendre par « plagiat », l'utilisation, quelle qu'en soit l'ampleur, le cas échéant par le biais d'une traduction, des idées ou énonciations d'un tiers, fussent-elles paraphrasées, de même que l'utilisation de représentations graphiques d'un tiers, sans que leur source ne soit mentionnée explicitement et distinctement au sein de la prestation réalisée par l'étudiant.

Chaque faculté dispose de la possibilité d'adopter des dispositions particulières précisant ou complétant les définitions ci-avant énoncées.

Article 100. - Lorsque l'examineur ou un surveillant suspecte une tricherie ou un plagiat, commis par un étudiant, lors du déroulement d'un examen, il laisse l'évaluation se poursuivre, le cas échéant après confiscation des éléments irrégulièrement détenus par l'étudiant. Il prend, par ailleurs, toutes mesures qu'il juge utiles. L'étudiant conserve le droit de se présenter aux autres examens auxquels il est inscrit, aussi longtemps que le jury n'en a pas décidé autrement.

Article 101. - Lorsqu'un examinateur a suspecté une tricherie aux examens ou détecté un plagiat dans la prestation d'un étudiant, l'enseignant concerné en informe sans délai le président du jury, lui communique les éléments factuels pertinents et lui transmet les pièces établissant la tricherie ou le plagiat. Il transmet, par ailleurs, au secrétariat administratif facultaire, en vue de son enregistrement, la note « T » pour l'examen concerné.

Article 102. - Le président du jury convoque l'étudiant aux fins d'audition et entend ses moyens d'explication et de défense quant à la tricherie ou au plagiat qui lui est reproché. Il réunit ensuite le jury pour faire état des faits et des moyens ou expose les faits et moyens devant le jury réuni normalement aux fins de délibération.

Si l'étudiant en fait la demande au président du jury, il est entendu par ledit jury réuni. L'étudiant est convoqué au plus tard le jour précédant celui de la délibération, par téléphone ou courrier électronique émanant du président du jury.

Le jury décide s'il y a eu tricherie ou plagiat.

Article 103. - Si le jury décide qu'il y a eu tricherie ou plagiat, le jury commue la note « T » en zéro (0/20), même si les faits ne concernaient pas la totalité de l'évaluation de l'enseignement. Si le jury décide qu'il n'y a eu ni tricherie, ni plagiat, il invite l'enseignant à attribuer une note à l'étudiant pour l'examen concerné.

Article 104. - S'il y a eu tricherie ou plagiat, l'étudiant peut se voir infliger une sanction disciplinaire, en fonction de la gravité des faits.

Le jury peut prononcer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- l'interdiction de poursuivre la session d'examens en cours ;
- la réduction à zéro (0/20) des notes relatives aux examens présentés au cours de la session concernée, ou de l'une ou plusieurs d'entre elles ;
- l'interdiction de présenter un, plusieurs ou tous examens lors des autres sessions ou de l'une des autres sessions d'examens de la même année académique.

Le jury peut, en outre, proposer au vice-recteur aux affaires étudiantes le renvoi temporaire ou définitif de l'étudiant de l'Université. Cette sanction disciplinaire est prononcée dans le respect des dispositions et procédures contenues dans le règlement disciplinaire annexé au présent règlement.

Article 105. - Le président du jury notifie à l'étudiant concerné les décisions prises à son encontre.

Article 106. - Toute constatation de tricherie et de plagiat opérée par le jury est communiquée au vice-recteur aux affaires étudiantes par le président du jury.

Chapitre 5. Jurys et délibérations

Section 1^e. Constitution et composition

Article 107. - Un jury est constitué pour chaque année d'études et pour chaque cycle d'études. Il est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire qui ont voix délibérative.

Article 108. - Le jury comprend les personnes qui ont la charge d'un enseignement inscrit au programme de l'année d'études ou du cycle concerné, au titre de titulaire, co-titulaire ou suppléant et attribuent une note reprise telle quelle lors de la délibération. Les personnes en charge d'un enseignement suivi au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit sont également membres du jury.

Le jury de cycle peut être le même que celui de l'une ou l'autre des années d'études du cycle.

Article 109. - La constitution de chaque jury, composé dans le respect des dispositions qui suivent, ressortit à la responsabilité de son président.

Article 110. - Chaque année, au plus tard à l'issue de la session de juin, chaque jury élit au scrutin secret ou désigne en son sein son président. Le président nouvellement élu ou désigné entre en fonction le premier jour de l'année académique suivante, hors la prolongation de session d'examens décidée conformément à l'article 58 du présent règlement, qui reste de la compétence du président du jury en charge.

Article 111. - Le président du jury désigne le secrétaire du jury parmi les membres du jury.

Article 112. - Les jurys d'une même faculté, d'un même cycle d'enseignement d'une faculté ou d'une même année d'études d'une faculté peuvent élire ou désigner un président commun qui, par dérogation à l'article 110, pourrait ne pas être membre de tous les jurys avant son élection ou sa désignation.

Article 113. - Les noms des président et secrétaire de jurys sont approuvés par le recteur en début d'année académique, sur proposition du doyen de la faculté concernée.

Article 114. - Dès leur approbation par le recteur, les noms des présidents et secrétaires des jurys sont communiqués sans retard au vice-recteur aux affaires étudiantes à l'initiative de chaque secrétariat administratif facultaire concerné, et figurent au programme d'études. Y figurent également le nom des membres des commissions dont question à l'article 13.

Article 115. - Le président du jury peut inviter aux réunions du jury, sans voix délibérative, toute personne dont il estime la présence utile.

Section 2. Missions du jury

Article 116. - Outre ses missions d'admission, d'équivalence et de valorisation des acquis, le jury est chargé de sanctionner la réussite de l'année d'études à laquelle l'étudiant est inscrit, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études et de valider la réussite des examens portant sur les cours relevant du programme de l'année d'études présentés par les élèves libres.

A cette fin, chaque jury :

- 1° s'assure de la régularité des inscriptions aux examens, y compris les oppositions à l'inscription visées aux articles 64 et suivants ;

- 2° veille au respect des dispositions légales et réglementaires relatives aux examens universitaires ;
- 3° enregistre les notes des examens et les vérifie ;
- 4° statue sur les cas de fraude et de plagiat ;
- 5° délibère sur l'ensemble des notes de chaque étudiant et veille au secret des délibérations ;
- 6° octroie les crédits associés lorsqu'il juge les résultats suffisants ; à l'issue d'un cycle d'études, le jury confère le grade académique et, le cas échéant, le titre professionnel correspondant.
- 7° assure la communication des résultats des examens ;
- 8° veille à ce que tous les documents requis soient signés dans les plus brefs délais, sans dépasser le mois.

Section 3. *Fonctionnement du jury*

Article 117. - Pour chaque session d'examens, le secrétariat administratif facultaire fixe la date, l'heure et le lieu des délibérations en concertation avec les présidents des jurys. Les dates, heures et lieux des délibérations sont publiés quinze jours au moins avant le début de chaque session d'examens, à tout le moins par la voie d'annonce aux valves de la faculté.

Article 118. - Tous les membres du jury sont tenus de participer aux délibérations. Aucun vote par procuration n'est autorisé.

Si, en raison d'un cas de force majeure, un membre du jury ne peut participer à la délibération, il en avertit immédiatement le président et le secrétariat facultaire et communique à ce dernier ou à un autre membre du jury toute information ou commentaire concernant les notes qu'il a transmises au secrétariat administratif facultaire.

En cas d'absence du président du jury, la présidence est assurée par un membre du personnel académique membre du jury choisi par les membres présents.

Article 119. - Aucun membre du jury ne peut assister à la délibération des résultats d'un conjoint, d'un cohabitant, d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement. Si l'incompatibilité concerne le président du jury, celui-ci est remplacé, pour ce qui concerne la délibération des résultats de l'étudiant concerné, par le secrétaire du jury. Toute autre cause d'incompatibilité peut être invoquée par un étudiant ou un examinateur devant le président du jury. Si l'incompatibilité concerne le président du jury, il revient au secrétaire du jury de statuer.

Article 120. - Le jury ne délibère valablement que si, pour plus de la moitié des enseignements obligatoires du programme de l'année d'études, se trouve présent au moins un titulaire ou un co-titulaire ou un suppléant.

Article 121. - Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées. Il prend en considération, pour chaque étudiant, l'ensemble des notes obtenues par ce dernier, ainsi que tout élément d'appréciation de son travail et de sa situation.

Article 122. - S'il y a vote, les décisions sont prises à la majorité absolue des voix émises. Le vote a lieu par appel ou à main levée. Chaque membre du jury dispose d'une voix, quelle que soit sa qualité - titulaire, co-titulaire ou suppléant - et quel que soit le nombre d'enseignements dont il est responsable. Les président et secrétaire du jury, de même que les membres du jury ayant noté

l'étudiant ne peuvent s'abstenir de voter ; ils votent pour ou contre la proposition mise au vote. Les autres membres du jury peuvent s'abstenir. En cas de parité des voix, la solution que le jury estime la plus favorable à l'étudiant l'emporte. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas considérés comme des voix émises pour le calcul de la majorité requise.

Article 123. - L'abstention ou l'absence d'un membre du jury lors de l'une de ses réunions ne peut être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider.

Article 124. - Les délibérations ont lieu à huis clos aux dates, heures et lieux fixés conformément à l'article 117. Tous les membres du jury, ainsi que toutes les personnes invitées à y participer avec voix consultative, ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Article 125. - L'étudiant doit se tenir à la disposition du jury jusqu'à la proclamation de ses résultats. Toute tentative par le président du jury ou la personne qu'il délègue de contacter un étudiant est actée au procès-verbal de la délibération.

Section 4. *Décisions du jury*

Article 126. - Le jury octroie les crédits associés à un enseignement lorsque l'étudiant a atteint le seuil de réussite de dix sur vingt (10/20) à l'examen final relatif à cet enseignement, quelle que soit sa moyenne globale annuelle. Le jury peut octroyer les crédits associés à un enseignement lorsque ce seuil n'est pas atteint, mais qu'il estime le déficit acceptable au vu de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant au cours de l'année académique. Dans ce dernier cas, la note obtenue par l'étudiant pour cet enseignement n'est pas modifiée.

Article 127. - Le seuil de réussite de l'ensemble des enseignements suivis pendant une année académique ou d'un cycle est de dix sur vingt (10/20), pour autant que tous les crédits des enseignements de cet ensemble ou de ce cycle aient été octroyés.

Article 128. - Si un étudiant choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des enseignements représentant plus de soixante crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ses examens, sauf si la prise en compte des enseignements excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les enseignements excédentaires sont ceux pour lesquels il a obtenu les notes les plus faibles.

Article 129. - Les crédits sont acquis par l'étudiant de manière définitive. Une fois que les crédits liés à un enseignement sont acquis, il n'est plus possible pour l'étudiant de s'inscrire une nouvelle fois à l'examen portant sur cet enseignement.

Article 130. - La moyenne des notes obtenues par l'étudiant s'exprime avec deux décimales. Elle s'exprime par un nombre compris entre zéro et vingt.

Article 131. - Les notes exprimant l'évaluation finale d'un enseignement peuvent faire l'objet d'une pondération, en fonction du nombre de crédits associés à l'enseignement, à des fins de délibération par le jury lors du calcul de la moyenne annuelle globale obtenue par l'étudiant, chaque note devant toutefois avoir un poids effectif dans le calcul. S'il est adopté par la faculté, le principe de la pondération et ses modalités d'application doivent être indiqués dans le programme d'études. A défaut, les notes seront de poids égal pour le calcul de la moyenne globale de l'étudiant.

Article 132. - Lorsque le jury décide de la réussite d'une année d'études ou d'un cycle, il assortit éventuellement sa décision d'une mention, sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours de l'année ou du cycle. Lorsqu'il estime que sa décision ne doit pas être assortie d'une mention, bien qu'il ait décidé de la réussite, le jury confère le grade académique sans mention.

Article 133. - Lorsque l'étudiant a réussi l'année d'études à laquelle il est inscrit, la délibération épuise la compétence du jury.

Article 134. - Lorsque l'étudiant a été admis aux études de deuxième cycle alors que, pour se voir conférer un grade académique qui y donne accès, il doit encore réussir au plus douze crédits, il ne peut être pris en compte en délibération par le jury d'études de deuxième cycle avant d'avoir satisfait pleinement aux conditions d'admission et obtenu le grade académique de premier cycle nécessaire.

Article 135. - En cas de perte d'une copie d'examen, ou de perte ou de non-remise d'une note dans les délais impartis pour ce faire, le président du jury en informe sans délai l'étudiant concerné, l'invitant :

- soit à représenter l'examen concerné, en veillant à proposer à l'étudiant, en concertation avec le titulaire de l'enseignement concerné, une date pour ce faire qui, dans le respect des articles 57 à 59 du présent règlement, ménage à l'étudiant un temps suffisant de préparation ;
- soit à autoriser le jury réuni normalement aux fins de délibération à remplacer la note non-disponible par la moyenne des autres notes prises en compte lors de la session concernée. Dans ce cas, le signe « ? » est indiqué sur le relevé de notes communiqué à l'étudiant aussi longtemps que le jury n'a pas procédé au remplacement de la note non-disponible.

Le président détermine le délai dans lequel l'étudiant doit prendre position et l'en informe. Passé ce délai, si l'étudiant n'a pas opéré de choix, la deuxième branche de l'alternative est appliquée.

Lorsque l'étudiant opère un choix, que le président du jury veille à consigner par écrit, ce choix est irrévocable.

Article 136. - Le jury peut décider de faire procéder à un nouvel examen d'un étudiant, le cas échéant oralement, lorsqu'il éprouve un doute au sujet d'une note et s'estime insuffisamment informé.

En ce cas, il veille à avertir sans délai l'étudiant des nouvelles date et heure d'examen, et des modalités de celui-ci. La session d'examens reste, pour l'étudiant concerné, ouverte au-delà de la date de proclamation des résultats, et le jury veille à délibérer et proclamer les résultats de l'étudiant concerné en suite du nouvel examen.

Aux fins de pareil examen, le jury peut décider de déléguer au minimum deux de ses membres, parmi lesquels figure nécessairement l'enseignant ayant effectivement dispensé l'enseignement auquel l'examen est relatif.

Article 137. - D'une manière générale, aucun membre du jury ne peut prendre part à une décision du jury qui concerne un conjoint, un cohabitant, un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement. Si l'incompatibilité concerne le président du jury, celui-ci est remplacé, pour ce qui concerne la décision concernée, par le secrétaire du jury ou par tout autre membre du jury ; si elle concerne le secrétaire, celui-ci est remplacé par un autre membre du jury. Toute autre cause d'incompatibilité peut être invoquée par un étudiant ou un examinateur devant le président du jury. Si l'incompatibilité concerne le président du jury, il revient au secrétaire du jury de statuer.

Section 5. *Communication des notes et des décisions du jury*

Article 138. - Au plus tard un mois après la fin de la session de janvier, mais sans préjudice à l'article 140, le secrétariat facultaire informe l'étudiant, selon les formes arrêtées par la faculté, du détail des résultats des examens auxquels il était inscrit.

Article 139. - Les décisions du jury sanctionnant la réussite d'une année d'études ou d'un cycle sont rendues publiques par proclamation, puis affichage aux valves de la faculté pendant au moins les quinze jours qui suivent la proclamation.

Article 140. - Après la proclamation, un étudiant reçoit sur simple demande, dans les formes arrêtées par la faculté, le détail des résultats des examens sur lesquels portait la délibération le concernant personnellement.

Article 141. - En aucune manière, des résultats obtenus à un examen ne peuvent être affichés et aucune note finale ne peut être communiquée à l'étudiant avant la proclamation ou avant l'information dont question à l'article 138.

Article 142. - Après communication des résultats, l'étudiant peut s'adresser au président du jury, ou à tout membre du jury que ce dernier aura préalablement désigné, pour recevoir des indications sur les causes de la non-réussite de son année d'études ou de son cycle et, le cas échéant, obtenir un avis d'orientation. L'étudiant peut également s'adresser à chacun des membres du jury pour obtenir des indications sur la non-obtention des crédits pour l'enseignement dont le membre consulté est examinateur.

Chapitre 6. Difficultés surgissant en raison des examens et recours contre les décisions des jurys

Article 143. - Sauf si la faculté concernée a décidé de se doter d'un médiateur *ad hoc* de session, à la désignation duquel il est procédé et dont les compétences sont établies par la faculté pour le début de l'année académique dans le respect des dispositions du présent règlement, tout étudiant confronté à une difficulté d'ordre pratique, telle que notamment une absence à un examen, une situation familiale ou médicale problématique ou le non-respect par un des examinateurs des dispositions règlementaires applicables à l'examen, en informe le président du jury.

Sans préjudice à l'article 95, l'étudiant s'adresse sans retard au président du jury dès la survenance ou la prise de connaissance de la difficulté.

Le président du jury prend toutes les mesures utiles tendant à régler l'incident, dans le respect du présent règlement.

Article 144. - Toute erreur matérielle défavorable à l'étudiant constatée après la proclamation des résultats est corrigée à la demande du président de jury, soit d'initiative, soit sur requête de l'étudiant concerné ou du titulaire concerné. Lorsque la correction de l'erreur matérielle est de nature à influencer sur la réussite de l'étudiant ou l'attribution d'une mention ou d'une mention supérieure, le président convoque le jury aux fins d'une nouvelle délibération, dont le procès-verbal est annexé au procès-verbal de la délibération précédente.

Les résultats de l'étudiant concerné sont ensuite proclamés et communiqués conformément aux articles 139 et suivants.

Article 145. - Tout étudiant qui estime que les dispositions du présent règlement n'ont pas été respectées lors des inscriptions aux examens, examens et délibérations, excepté l'appréciation souveraine du jury et de chacun de ses membres sur les notes individuelles attribuées à l'étudiant et le résultat obtenu par celui-ci, peut exercer un recours à l'encontre des résultats de la délibération.

A peine d'irrecevabilité, le recours est introduit par l'étudiant par courrier électronique adressé au président du jury concerné ou par courrier simple déposé à l'attention de ce dernier, contre accusé de réception, entre les mains du directeur administratif de la faculté ou de son représentant, au plus tard à 16h00 le troisième jour qui suit la communication des résultats à l'issue de la session de janvier ou le troisième jour qui suit la proclamation des résultats si la difficulté est survenue à l'occasion des sessions d'examens de juin ou de septembre.

Le recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent.

Le président du jury peut entendre l'étudiant ou tout enseignant concerné par le recours, aux fins de plus ample information. Le président du jury consigne les explications orales ou reçoit les explications écrites de l' (des) intéressé(s), et les conserve dans le cadre de l'instruction du recours.

Le président du jury notifie à l'étudiant la décision qu'il a prise à l'endroit du recours. Sauf cas de force majeure, cette notification a lieu dans les cinq jours qui suivent la date de dépôt du recours.

Article 146. - L'étudiant peut introduire un recours contre la décision du président du jury dont question à l'article 145, auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes.

A peine d'irrecevabilité, le recours est adressé au vice-recteur aux affaires étudiantes dans les trois jours qui suivent la notification de la décision du président du jury à l'étudiant, par lettre recommandée à la poste ou déposé contre accusé de réception, au plus tard à 16h le jour de l'expiration du délai précité, au secrétariat du vice-recteur aux affaires étudiantes.

Ce recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent.

Le vice-recteur aux affaires étudiantes informe le président du jury concerné de l'introduction du recours, et peut l'entendre ou l'interroger par écrit aux fins de plus ample information. Il peut, selon les mêmes formes, entendre l'étudiant, le cas échéant en présence du président du jury. Il peut par ailleurs se voir délivrer par le président du jury copie des explications orales ou écrites que ce dernier a collectées dans le cadre de la procédure de recours introduite conformément à l'article 145.

Le vice-recteur aux affaires étudiantes notifie à l'étudiant la décision qu'il a prise à l'endroit du recours dans le mois qui suit la réception dudit recours, sauf cas de force majeure.

Chapitre 7. Diplômes et certificats

Article 147. - Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par les jurys ou par le jury d'enseignement universitaire de la Communauté française. Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont satisfait aux conditions d'accès aux études, qui ont été régulièrement inscrits durant un nombre d'années académiques conforme à la durée minimale des études, et qui ont obtenu le nombre minimal de crédits du programme d'études correspondant. Ils sont délivrés dans les trois mois de la proclamation au cours de laquelle le grade académique a été conféré.

Article 148. - Les diplômes sont signés au moins par une autorité académique ou son délégué, et par le président et le secrétaire du jury. Les diplômes respectent la forme fixée par le Gouvernement. Ils font référence explicitement au supplément au diplôme qui l'accompagne.

Article 149. - Aucun membre du jury ne peut signer le diplôme ou le certificat de son conjoint ou d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 150. - Les diplômes attestant les grades académiques sont délivrés accompagnés d'un supplément au diplôme reprenant notamment la liste des enseignements du programme d'études suivi par l'étudiant, les conditions d'accès aux études et les évaluations sanctionnées par le grade académique conféré. Le supplément au diplôme est signé par le secrétaire du jury. Les éléments personnels de ce supplément liés à chaque étudiant peuvent être regroupés en une annexe au supplément. Dans ce cas, seule cette annexe doit être signée par le secrétaire du jury, la partie commune du supplément étant certifiée par l'Université. Le supplément au diplôme respecte la forme et le contenu fixés par le Gouvernement.

Article 151. - Une fois que l'étudiant a reçu, contre accusé de réception, ses diplômes, suppléments et annexes, il en est le seul dépositaire responsable.

En outre, il a, dès cette réception, la charge d'établir à toutes fins utiles un dossier complet en imprimant à partir du portail de l'Université les fiches descriptives des cours qu'il a suivis.

Article 152. - En aucune circonstance, l'Université ne délivre de duplicata de diplôme.

TITRE V. DISPOSITIONS FINALES

Article 153. - Le vice-recteur aux affaires étudiantes tranche les questions d'interprétation du présent règlement et approuve les dispositions particulières adoptées par les facultés ou les jurys conformément aux articles 3 et 4 du présent règlement.

Article 154. - Le règlement général des études et des examens approuvé par le conseil académique de l'Université le 2 juillet 2012 et entré en vigueur à partir de l'année académique 2012-2013 est abrogé.

Article 155. - Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2014-2015.

Annexe 1. - Recours contre les décisions d'irrecevabilité



Collège des Commissaires et Délégués
près les Institutions universitaires

Procédure en matière de recours par un étudiant auprès de la Déléguée en application de l'article 95 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

La procédure reprise ci-dessous est à insérer dans le règlement général des études des institutions.

Conformément à l'article 95 du décret du 7 novembre 2013, le caractère irrecevable d'une demande d'inscription ou d'admission doit être notifié directement à l'étudiant. Cette notification doit être effectuée par écrit, sous la forme d'un document, délivré soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit 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, l'extrait du RGE qui détaille la procédure de recours auprès de la Déléguée. Le délai de recours prendra cours le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

1. L'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule de la Déléguée faisant foi (uniquement le lundi, mercredi et vendredi de 10h00 à 16h00 à l'adresse ci-après), soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Place Gustave Falmagne, 7 à 5000 Namur, soit par courrier électronique : recours.deleguee@uclouvain.be (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi), dans un délai de 7 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée.
1. bis) En l'absence de décision écrite du refus d'admission ou d'inscription de la part de l'institution concernée à la date du 31/10, l'étudiant qui a introduit une demande auprès de cette institution est réputé avoir reçu une décision négative, contre laquelle il peut introduire un recours avant le 10 novembre au plus tard selon les modalités prévues au 1).
2. Le recours introduit par l'étudiant doit **impérativement** reprendre les éléments suivants :
 - ses nom(s) et prénom(s) ;
 - sa nationalité ;
 - l'Institution concernée ;
 - les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;
 - l'année académique concernée ;
 - l'objet et la motivation du recours ;

- copies de la décision de refus d'admission ou de refus d'inscription querellée si elle a été délivrée à l'étudiant ainsi que de la preuve de la date de réception de la décision de refus (cf. 1) ;
- pour les étudiants n'ayant pas reçu de décision de refus d'admission ou d'inscription à la date du 31/10 (cf. 1bis), la preuve qu'ils ont introduit une demande auprès de l'UCL ;

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

3. La Déléguée juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

Si elle estime le recours non recevable, la Déléguée en informe le requérant soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, la procédure s'arrêtant à ce stade.

Concomitamment, la Déléguée informera par écrit l'UCL de sa décision.

4. Si la Déléguée estime le recours recevable, elle envoie au service compétent de l'UCL l'annexe au présent document en y mentionnant le nom du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, le service la renvoie dûment complétée à la Déléguée.
5. La Déléguée prend position 7 jours ouvrables après la réception de l'annexe précitée dûment complétée. Un courrier est adressé soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique, au requérant reprenant la décision motivée qui :
 - soit confirme la décision de refus d'inscription ou d'admission ;
 - soit invalide la décision de refus d'inscription ou d'admission et confirme l'inscription du requérant si, selon la législation en vigueur, il répond aux conditions d'accès et de finançabilité, pour les études qui ont fait l'objet de la demande.
6. Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément au service compétent de l'UCL.

ANNEXE

(À retourner au Commissaire-Délégué dans un délai de 7 jours ouvrables après réception)

Justification par l'Institution de la décision contestée à compléter par le mandataire de l'Institution

Concerne (identification du requérant) :

Décision contestée :

Motivation de la décision contestée :

Date :

Le mandataire de l'Institution ; titre, fonction :

Signature :

Annexe 2. - Recours contre les annulations d'inscription



Collège des Commissaires et Délégués
près les Institutions universitaires

Procédure en matière de recours par un étudiant auprès de la Déléguée en application de l'article 102 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

La procédure reprise ci-dessous est à insérer dans le règlement général des études des institutions.

Les annulations d'inscription, conformément à l'article 102 du décret du 7 novembre 2013, doivent impérativement être notifiées par écrit à l'étudiant.

Cette notification doit être effectuée sous la forme d'un écrit, délivré dans une des formes suivantes : courriel avec accusé de lecture, courrier avec récépissé, courrier recommandé et à l'adresse que l'étudiant aura communiqué spécifiquement à cette fin à l'UCL lors de son inscription. Cette démarche vaudra notification officielle.

Ce document doit comporter la motivation de la décision, l'extrait du RGE qui détaille la procédure de recours auprès de la Déléguée. A défaut d'avoir été ainsi notifiée, cette décision d'annulation ne pourra produire aucun de ses effets. L'étudiant visé par cette décision pourra donc continuer son parcours normalement en participant aux cours, travaux pratiques ainsi qu'aux évaluations et sera délibéré par le jury.

1. Dans un délai de 7 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée, l'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule de la Déléguée faisant foi (uniquement le lundi, mercredi et vendredi de 10h00 à 16h00 à l'adresse ci-après), soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Place Gustave Falmagne, 7 à 5000 Namur, soit par courrier électronique : recours.deleguee@uclouvain.be (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi).

Le recours est suspensif des effets de la décision d'annulation d'inscription de l'étudiant.

2. Le recours introduit par l'étudiant doit **impérativement** reprendre les éléments suivants :
 - ses nom(s) et prénom(s) ;
 - sa nationalité ;
 - l'Institution concernée ;
 - les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;

- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;
- copie la décision de d'annulation d'inscription contestée.

3. La Déléguée juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités.

Si elle estime le recours non recevable, la Déléguée en informe le requérant sous la forme d'un écrit délivré dans une des formes suivantes : courriel avec accusé de lecture, courrier avec récépissé, courrier recommandé et à l'adresse que l'étudiant aura communiqué spécifiquement à cette fin à l'UCL lors de son inscription.

Concomitamment, la Déléguée informera par écrit l'UCL de sa décision.

4. Si la Déléguée estime le recours recevable, elle envoie au service compétent de l'UCL l'annexe au présent document en y mentionnant le nom du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, le service la renvoie dûment complétée à la Déléguée.
5. La Déléguée prend position 7 jours ouvrables après la réception de l'annexe précitée dûment complétée. Sa décision est transmise sous la forme d'un écrit délivré dans une des formes suivantes : courriel avec accusé de lecture, courrier avec récépissé, courrier recommandé et à l'adresse que l'étudiant aura communiqué spécifiquement à cette fin à l'UCL lors de son inscription. Cette décision est motivée et :
 - soit confirme la décision d'annulation d'inscription ;
 - soit invalide cette décision ; dans ce cas, l'étudiant reste inscrit.
6. Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément au service compétent de l'UCL.

ANNEXE

(À retourner au Commissaire-Délégué dans un délai de 7 jours ouvrables après réception)

Justification par l'Institution de la décision contestée à compléter par le mandataire de l'Institution

Concerne (identification du requérant) :

Décision contestée :

Motivation de la décision contestée :

Date :

Le mandataire de l'Institution ; titre, fonction :

Signature :

Annexe 3. - Règlement disciplinaire

Article 1^{er}. - La présente annexe est prise en application des articles 43 et 44 du règlement général des études et des examens et sans préjudice aux articles 99 à 106 de ce même règlement.

Article 2. - La fonction disciplinaire au sein de l'Université est exercée, dans les formes et conditions établies par le présent règlement, et sans préjudice aux articles 99 à 106 de ce même règlement, par le vice-recteur aux affaires étudiantes, ainsi que par les commissions disciplinaires prévues dans le présent règlement.

Article 3. - Toute contravention aux dispositions de l'article 43 du règlement général des études et des examens peut être dénoncée, à l'initiative de tout membre de l'Université, par courrier simple ou électronique adressé au vice-recteur aux affaires étudiantes.

Ce courrier contient l'identité de l'auteur de l'acte incriminé, ainsi que toutes les circonstances de fait entourant cet acte.

Article 4. - Les sanctions disciplinaires sont, par ordre croissant de gravité :

1. l'avertissement, ayant pour objet d'attirer l'attention de l'étudiant sur la difficulté rencontrée ;
2. le blâme, ayant pour objet de réprover officiellement les agissements de l'étudiant ;
3. l'exclusion d'un ou de plusieurs cours ;
4. le renvoi temporaire ;
5. le renvoi définitif.

Article 5. - La sanction ne peut être prononcée qu'après que l'étudiant mis en cause ait eu l'occasion d'être entendu ou de présenter, par écrit, ses moyens de défense.

Article 6. - Les sanctions sont prononcées par le vice-recteur aux affaires étudiantes.

Lorsque les faits reprochés concernent une faculté déterminée, le vice-recteur aux affaires étudiantes, dans l'exercice de sa fonction disciplinaire, se fait assister d'une commission facultaire consultative dont il est tenu de recueillir l'avis à la demande de l'étudiant mis en cause. Cet avis est toujours requis si la sanction est une sanction de renvoi temporaire ou définitif.

Lorsque le lien entre les faits reprochés et une faculté déterminée n'est pas établi ou lorsque les faits concernent plusieurs facultés ou un autre service de l'Université, le vice-recteur aux affaires étudiantes est alors assisté d'une commission disciplinaire générale ; l'avis de celle-ci est recueilli si l'étudiant mis en cause le demande ; l'avis est toujours requis lorsque la sanction envisagée est le renvoi temporaire ou le renvoi définitif.

Article 7. - a) Il est institué une commission disciplinaire dans chaque faculté. La composition de cette commission est notifiée, au début de chaque année académique, au vice-recteur aux affaires étudiantes par le doyen de la faculté.

Il est institué, au début de chaque année académique, une commission disciplinaire générale dont la composition est arrêtée par le recteur et notifiée au vice-recteur aux affaires étudiantes.

b) La commission disciplinaire consultative de chaque faculté comprend : le doyen de la faculté, un étudiant de cette faculté désigné par les délégués étudiants facultaires ou, à défaut, par le président de l'Assemblée Générale des Etudiants de Louvain (AGL), un membre du corps académique désigné de

commun accord par les deux membres précités ou, à défaut d'accord, par le recteur. La commission peut, à titre consultatif, s'entourer d'autres personnes.

La commission disciplinaire générale est composée d'un ancien doyen assurant encore un enseignement, du directeur de l'administration des affaires étudiantes et d'un étudiant désigné par le président de l'AGL. La commission peut, à titre consultatif, s'entourer d'autres personnes.

c) La commission disciplinaire facultaire ou la commission disciplinaire générale rend son avis au plus tard un mois après avoir été saisie du dossier. Cet avis est notifié au vice-recteur aux affaires étudiantes, ainsi qu'à l'étudiant concerné.

Article 8. - La décision prononcée par le vice-recteur aux affaires étudiantes est motivée, et notifiée à l'étudiant par courrier recommandé.

Article 9. - Les décisions prononcées par le vice-recteur aux affaires étudiantes peuvent faire l'objet d'un appel ; celui-ci doit être introduit auprès du recteur dans les huit jours de la réception de la notification de la décision faite à l'étudiant intéressé. Cet appel est porté devant la commission disciplinaire d'appel qui statue dans le mois. Le recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent. Il est introduit par lettre recommandée à la poste ou par courrier simple déposé au secrétariat du recteur contre accusé de réception.

Article 10. - En cas d'appel, la commission amenée à statuer est composée :

- du recteur qui la préside ;
- d'un professeur émérite désigné par le recteur ;
- d'un étudiant désigné par le président de l'AGL.

Le nom du professeur émérite désigné par le recteur est communiqué, pour information, au Conseil académique pour le début de l'année académique. La désignation vaut pour une année académique ; elle est renouvelable.

Le président de l'AGL désigne l'étudiant qui siège dans la commission, à la demande du recteur, chaque fois que la commission est appelée à statuer.

Annexe 4. - Charte de l'utilisateur des bibliothèques de l'Université

La carte d'accès identifie les personnes, leurs droits et leurs devoirs.

Le respect d'autrui concourt à maintenir un bon climat de travail.

Le respect du matériel et des locaux favorise le confort de travail et la pérennité des services.

Le respect des « règles du jeu » garantit la disponibilité et la dissémination de l'information.

Afin que chacun bénéficie au mieux des services de la bibliothèque, l'utilisateur s'engage :

1. à être toujours porteur de sa propre carte d'accès pour accéder à la bibliothèque et à ses services ;
2. à ne prêter sa carte d'accès sous aucun prétexte ;
3. à adopter une attitude, un comportement et une tenue vestimentaire respectueux des autres lecteurs, du personnel et de leur travail ;
4. à observer le silence dans les espaces de travail et le calme dans les lieux prévus pour les travaux collaboratifs et identifiés comme tels ainsi que dans les espaces de circulation ;
5. à mettre son téléphone portable en mode silencieux ou même à l'éteindre dès l'entrée dans la bibliothèque ;
6. à respecter les horaires en usage dans les services ;
7. à respecter l'intégrité des documents ;
8. à respecter l'équipement et les locaux ;
9. à s'abstenir de boire, de manger et de fumer dans les locaux ;
10. à respecter les délais de prêt, à acquitter les amendes et à accepter les sanctions prévues pour les retards ;
11. à assumer la responsabilité de tout fait mené au moyen de sa carte d'accès s'il a omis d'en signaler la perte ou le vol ;
12. à assumer sa responsabilité en cas de perte ou de vol ou de tentative de vol de document de même qu'en cas d'atteinte aux documents, à l'équipement ou aux locaux ;
13. à accepter les mesures disciplinaires prises par le directeur de la bibliothèque ou son mandataire.

Annexe 5. - Dispositions relatives au mémoire

Le mémoire doit montrer l'aptitude de son auteur à exposer correctement les résultats d'un travail personnel, objectif et méthodique, dont la qualité n'est pas nécessairement liée à l'étendue.

Le mémoire de fin d'études est, au même titre que les autres formes d'enseignement, un moyen de formation constitutif des programmes où il est prévu. Il s'agit d'un travail de recherche demandé aux étudiants qui, à ce stade de la formation, doit être considéré comme initiant à la recherche dans la discipline concernée.

Le travail de recherche doit être :

- tout à la fois personnel et encadré ;
- spécifique vis-à-vis des autres activités d'enseignement (ex. séminaires, stages avec rapport ...)
- méthodique ;
- intégré dans le programme et limité dans l'étendue du sujet.

Travail spécifique

Vis-à-vis des autres formes d'enseignement, le mémoire est spécifique en ce qu'il est un élément de formation par la recherche. Il doit aussi montrer l'aptitude de l'étudiant à exposer correctement les résultats d'un travail personnel. A cet égard, une limitation du nombre de pages paraît normale. En plus du texte écrit, et dans toute la mesure du possible, l'étudiant devrait avoir la possibilité de faire un exposé oral de son mémoire et de le défendre.

Par ailleurs, l'étudiant a le droit d'être bien lu.

Travail méthodique

Cette exigence normale pour tout travail de recherche implique que les bases méthodologiques nécessaires - tout comme d'ailleurs une connaissance suffisante du champ disciplinaire concerné - soient données dans le programme de formation préalablement au début du mémoire.

Travail intégré et limité

Vu l'exigence que le mémoire ne déborde pas la durée normale du programme concerné, il va de soi que la charge du mémoire doit être compatible avec le reste du programme. L'Université a donc le devoir de tout faire pour que le mémoire soit réalisé dans les temps, l'objectif devant être que le programme concerné doit pouvoir être terminé lors de la session de juin. On veillera tout particulièrement à éviter une surcharge effective du programme, du fait entre autres de l'ampleur des travaux personnels demandés aux étudiants, et à constituer des grilles horaires efficaces permettant une bonne intégration du travail requis par le mémoire dans l'horaire de l'étudiant. Il n'est cependant pas souhaitable d'imposer un échéancier trop contraignant car c'est le devoir du directeur du mémoire de veiller à ce que l'étudiant apprenne à se fixer ses propres échéances en concertation avec lui. Les entités responsables de programme fixeront néanmoins les échéances pour le choix du sujet et du directeur de mémoire ainsi que pour le dépôt du mémoire.

Le mémoire doit aussi être limité dans l'étendue du sujet, ce qui n'exclut pas la possibilité d'une étude en profondeur. Il ne doit pas être nécessairement original et exhaustif, se différenciant en cela de la dissertation doctorale et de certaines thèses de troisième cycle. Il ne doit pas non plus nécessairement faire l'objet d'une publication.