RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL ACADÉMIQUE DU 2 JUILLET 2012

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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I ER.	**DISPOSITIONS LIMINAIRES**		2
TITRE II.	**DÉFINITIONS**		3
TITRE III.	**ETUDES**		6
Chapitre 1er.	Inscriptions aux études		6
	Section 1e.	*Inscription régulière*	6
	Section 2.	*Fraude à l'inscription*	7
	Section 3.	*Refus d'inscription*	7
	Section 4.	*Inscription en qualité d'élève libre à des cours isolés*	8
	Section 5.	*Inscription au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française*	8
	Section 6.	*Recours contre les décisions de refus d'inscription*	8
	Section 7.	*Adresse électronique des étudiants*	9
	Section 8.	*Protection de la vie privée*	9
Chapitre 2.	Aménagements de programme		9
	Section 1e.	*Principes*	9
	Section 2.	*Etalement d'une année d'études sur plusieurs années académiques*	9
	Section 3.	*Anticipation de cours*	11
Chapitre 3.	Discipline		11
TITRE IV.	**EXAMENS**		11
Chapitre 1er.	Activités évaluées et types d'examens		11
Chapitre 2.	Périodes et lieux des examens		12
Chapitre 3.	Inscription aux examens		13
	Section 1e.	*Conditions de l'inscription aux examens*	13
	Section 2.	*Procédure d'inscription aux examens et modifications d'inscription*	14
	Section 3.	*Examens auxquels l'étudiant peut s'inscrire*	14
	Section 4.	*Effets de certaines inscriptions aux examens*	15
	Section 5.	*Epreuve, partie d'épreuve et examens isolés*	15
Chapitre 4.	Déroulement des examens		16
	Section 1e.	*Calendrier et horaires des examens*	16
	Section 2.	*Examinateurs*	16
	Section 3.	*Publicité des examens*	17
	Section 4.	*Présence et absence des étudiants aux examens*	18
	Section 5.	*Attribution des notes par l'enseignant*	18
	Section 6.	*Transmission des notes par l'examinateur au secrétariat facultaire*	19

	Section 7.	*Fraude et plagiat*	19
Chapitre 5.	Jurys et délibérations		20
	Section 1e.	*Constitution et composition*	20
	Section 2.	*Missions du jury*	21
	Section 3.	*Fonctionnement du jury*	21
	Section 4.	*Décisions du jury*	22
	Section 5.	*Communication des décisions du jury et des notes*	24
Chapitre 6.	Difficultés surgissant en raison des examens et recours contre les décisions des jurys		24
Chapitre 7.	Diplômes et certificats		26
TITRE V. DISPOSITIONS FINALES			26
ANNEXES			27
Annexe 1.	Règlement disciplinaire		28
Annexe 2.	Règlement de la Commission d'appel des refus d'inscription		30
Annexe 3.	Charte de l'utilisateur des bibliothèques de l'Université		33
Annexe 4.	Dispositions relatives au mémoire		34

TITRE IER. DISPOSITIONS LIMINAIRES

Article 1er. - Le présent règlement est adopté dans le respect et en exécution du décret de la Communauté française de Belgique du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

Si ce décret devait être modifié, 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, en acceptent par avance le principe et le contenu.

Article 2. - Le présent règlement, ses annexes et le code de bonne conduite en matière informatique (disponible à l'adresse http://www.stat.ucl.ac.be/ISdidactique/documents/codebonneconduite.pdf) qui en font partie intégrante s'appliquent à tout étudiant de l'Université catholique de Louvain (ci-après « l'Université »).

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.

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.

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 de troisième cycle ou 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.

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 jugerait 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'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire, au plus tard le premier jour de l'année académique au cours de laquelle elles entrent en vigueur, sauf disposition contraire du présent règlement.

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'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire, 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 comprend 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 ouvrable.

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° Année académique : période de douze mois qui débute le 15 septembre. Le calendrier académique est disponible à l'adresse : http://www.uclouvain.be/calendrier-academique.html.

4° Autorités de l'Université : 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 de l'Université sont représentées au sein des facultés par le doyen ou son délégué.

5° Bachelier : grade académique sanctionnant des études de premier cycle.

6° Certificat : document qui, sans conférer de grade académique, atteste la réussite d'une formation, ainsi que, le cas échéant, l'octroi de crédits associés et le niveau de ceux-ci.

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 de Belgique définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités.

13° 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.

14° Diplôme : document qui atteste un grade académique.

15° Elève libre : étudiant inscrit à des cours en dehors ou en sus d'une inscription régulière.

16° Enseignant : toute personne désignée conformément aux règles et procédures en vigueur à l'Université pour assurer un enseignement.

17° Enseignement : unité constitutive d'un programme d'année d'études.

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 de Belgique.

25° Grade académique : titre correspondant au niveau atteint à l'intérieur d'un cursus, reconnu par le décret du 31 mars 2004 et attesté par un diplôme.

26° Jour ouvrable : jour calendrier autre que les samedis, dimanches, jours fériés légaux et 27 septembre.

27° 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, auquel s'adjoint un représentant des autorités de l'Université.

28° Master : grade académique sanctionnant des études de deuxième cycle.

29° 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 ».

30° Note : appréciation chiffrée comprise entre zéro et vingt, qu'un enseignant attribue à un étudiant après évaluation de l'enseignement suivi par ce dernier.

31° Notification : communication d'une décision par voie électronique ou par tout autre moyen expressément mentionné. Les notifications faites aux étudiants par la voie électronique le sont exclusivement à l'adresse qui figure au répertoire des étudiants de l'Université (...@student.uclouvain.be). Par exception à ce qui précède, les notifications faites aux personnes inscrites au jury d'enseignement universitaire de la Communauté française le sont par la voie postale au lieu de leur domicile.

32° 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.

33° Proclamation : communication orale et publique des décisions du jury sanctionnant les résultats délibérés d'une année d'études ou d'un cycle.

34° Programme d'année d'études : ensemble des enseignements constitutifs d'une année d'études, pouvant être suivis en une année académique.

35° Programme d'études : ensemble d'enseignements qui constituent les études. Les programmes d'études sont organisés en années d'études.

36° Quadrimestre : division de l'année académique couvrant approximativement quatre mois, dont le début et la fin sont fixées annuellement par les autorités de l'Université et reprise au calendrier académique.

37° Report : note dont l'étudiant peut conserver le bénéfice au cours d'une même année académique ou, lorsqu'elle est égale ou supérieure à douze sur vingt (12/20), au cours des cinq années académiques ultérieures, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

38° Session d'examens : période située à la fin de chaque quadrimestre, au cours de laquelle ont lieu les examens.

39° Valorisation des acquis : processus d'évaluation et de reconnaissance des savoirs et compétences d'un candidat dans le cadre d'une admission aux études.

TITRE III. ETUDES

Chapitre 1er. Inscriptions aux études

Section 1e. 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. – La demande d'inscription 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 9. – La date limite d'inscription est fixée au 30 septembre de l'année académique concernée. Au-delà de cette date, toute inscription doit faire l'objet d'une autorisation de la faculté jusqu'au 31 octobre et du vice-recteur aux affaires étudiantes entre le 1er et le 30 novembre. Au-delà de cette dernière date, plus aucune inscription ne sera reçue.

Article 10. – La régularité de l'inscription est attestée après vérification par le Service des inscriptions de l'Université et, le cas échéant, par le jury de la faculté concernée, du respect des conditions légales et complémentaires d'accès aux études visées.

La demande d'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'admission aux études visées.

Toutefois, l'étudiant peut être inscrit à titre provisoire en attente de satisfaire à certaines de ces conditions d'admission. Dans ce cas, le Service des inscriptions de l'Université l'avise des documents à produire le 30 novembre de l'année académique concernée au plus tard, en vue de la régularisation de son inscription. A défaut, son inscription provisoire est annulée.

Article 11. – L'inscription n'est effective qu'après versement des droits d'inscription et autres frais, et complète mise en ordre du dossier d'inscription. Dès réception de ces montants, les documents attestant de la qualité d'étudiant (notamment à usage social ou fiscal) lui sont délivrés.

Sauf termes et délais octroyés par les autorités de l'Université, les droits d'inscription doivent être intégralement acquittés par l'étudiant au plus tard le 31 octobre. A défaut, l'Université peut refuser son inscription.

Article 12. – L'étudiant qui abandonne ses études en avise par courrier le Service des inscriptions de l'Université (SIC).

S'il est signalé par lettre reçue 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 les droits de rôle qui restent dus. L'année d'études n'est pas prise en compte dans le *curriculum* de l'étudiant.

Si l'abandon est signalé par lettre reçue 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*.

Section 2. Fraude à l'inscription

Article 13. – Toute fausse déclaration ou omission volontaire dans la constitution des dossiers d'admission est constitutive de fraude à l'inscription. Celui qui est suspecté de fraude est invité à s'expliquer et à faire valoir ses moyens.

Article 14. – 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'activités d'apprentissage durant l'année académique concernée. Les droits d'inscription et autres frais versés à l'Université sont définitivement acquis à celle-ci.

L'étudiant ne peut être admis dans aucun établissement d'enseignement supérieur dispensant un enseignement reconnu par le décret du 31 mars 2004, à quelque titre que ce soit, durant les cinq années académiques suivantes.

Section 3. Refus d'inscription

Article 15. – Par décision motivée, les autorités de l'Université peuvent refuser l'inscription :

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 dispensant un enseignement reconnu par le décret du 31 mars 2004, pour des raisons de fraude grave ;

2° lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne mènent pas à un grade académique ;

3° lorsque celui qui en fait la demande est non finançable conformément à l'article 27, § 4 ou § 7, à l'exception du 10°, de la loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des institutions universitaires ;

4° lorsque celui qui en fait la demande ne satisfait pas aux conditions spécifiques prévues par le décret de la Communauté française du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

Ce refus est notifié à l'intéressé à l'adresse électronique qui figure au répertoire des étudiants de l'Université (...@student.uclouvain.be) ou, à défaut, à l'adresse électronique qu'il a mentionnée dans son dossier d'inscription.

Section 4. Inscription en qualité d'élève libre à des cours isolés

Article 16. – Les facultés peuvent autoriser l'inscription, en qualité d'élève libre, à trois cours 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 à la faculté qui statue dans le respect des règles facultaires. 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 cours relevant d'un programme d'études auquel l'étudiant est inscrit à titre principal ou secondaire.

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

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

Article 18. – Un jury d'enseignement universitaire de la Communauté française est constitué au sein de l'Université. L'accès aux épreuves organisées par ce jury est réservé aux personnes qui, pour des motifs objectifs appréciés souverainement par celui-ci, ne peuvent suivre régulièrement les activités d'enseignement.

Article 19. – La demande d'inscription 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 20. – La personne autorisée à présenter les examens de l'année d'études devant le jury d'enseignement universitaire de la Communauté française n'a pas le statut d'étudiant de l'Université.

Section 6. Recours contre les décisions de refus d'inscription

Article 21. – Sauf dans l'hypothèse visée à l'article 15, 4°, 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 huit 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 sa décision, selon les modalités prévues à l'article 15, alinéa 2, dans les trente jours qui suivent la réception de la lettre recommandée ou le dépôt du recours. Le cours des délais est suspendu durant les mois de juillet et août.

Article 22. – Il est institué, au sein de l'Université, une Commission d'appel des refus d'inscription ayant pour mission l'examen des recours introduits contre les refus d'inscription. Sa composition et ses règles de fonctionnement sont précisées à l'annexe 2 du présent règlement.

Section 7. Adresse électronique des étudiants

Article 23. – 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 8. Protection de la vie privée

Article 24. – Les données communiquées par l'étudiant en vue de son admission et de son inscription à l'Université sont enregistrées dans différents traitements automatisés de données de l'Université, de manière conforme à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.

Ces données peuvent être transmises à des tiers par les autorités de l'Université dans la mesure où l'Université y est légalement tenue ou dans la mesure où cette transmission pourrait favoriser la poursuite des études et la carrière professionnelle de l'étudiant. Elles sont conservées par l'Université dans un but d'information au sujet de l'actualité de l'Université, de promotion, de prestation de services offerts aux anciens étudiants et de réalisations statistiques relatives aux anciens étudiants de l'Université.

Conformément à la loi précitée, tout étudiant peut, après justification de son identité, avoir accès aux données reprises dans les traitements de données de l'Université et, le cas échéant, les faire modifier par demande écrite adressée au Service des inscriptions de l'Université (SIC), Place de l'Université 1 à 1348 Louvain-la-Neuve.

Chapitre 2. Aménagements de programme

Section 1e. Principes

Article 25. – 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 26. – 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 ;
6. lorsque, étant de première génération, l'étudiant choisit d'étaler son programme après les examens organisés en fin de premier quadrimestre.

Article 27. – Par dérogation à l'article 26, 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 26 ;
5. en cas de refus de la faculté, dans les cas repris à l'article 26.

Article 28. – L'étudiant qui, dans les cas visés à l'article 26, souhaite convenir de l'étalement de son programme doit en faire la demande auprès de la faculté concernée au plus tard le 15 octobre ou, pour le sixième cas visé à l'article 26, avant le 15 février.

L'étudiant qui, dans les cas visés à l'article 27, souhaite introduire une demande d'autorisation d'étalement peut le faire au-delà du 15 octobre.

Article 29. – 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 huit 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 dans les trente jours qui suivent la réception de la lettre recommandée ou le dépôt du recours. Le cours des délais est suspendu durant les mois de juillet et août.

Article 30. – En dehors du cas particulier mentionné au point 6 de l'article 26, aucune autorisation d'étalement ne peut plus être délivrée, même par le vice-recteur aux affaires étudiantes, après le 30 novembre.

Article 31. – 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 32. – 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 33. – 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 bisseur. 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 bisseur.

Section 3. Anticipation de cours

Article 34. - 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 35. - 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 36. - 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 37. - Le non-respect des obligations énoncées à l'article 36 peut entraîner l'application des dispositions et procédures contenues dans le règlement disciplinaire annexé au présent règlement.

TITRE IV. EXAMENS

Chapitre 1er. Activités évaluées et types d'examen

Article 38. - 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 39. – 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 40. – 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.

Article 41. – Sans préjudice à l'article 42, 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 42. – 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 40, 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'examinateur concerné. Le président du jury notifie sa décision à l'étudiant et à l'examinateur. Si l'examinateur 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 43. – La langue d'évaluation des enseignements est le français. Toutefois, des activités d'apprentissage peuvent être évaluées dans une autre langue aux conditions fixées aux articles 21 et 64 du décret du 31 mars 2004.

Ainsi, des activités d'apprentissage peuvent être évaluées dans une autre langue que le français :

1° dans le premier cycle d'études, sauf en première année, à raison d'au plus un cinquième des crédits ;
2° pour les études menant au grade académique de master, sauf pour les crédits spécifiques à la finalité didactique, à raison de la moitié des crédits ;
3° pour les études menant au grade académique de master complémentaire ;
4° pour les études de troisième cycle ;
5° lorsque ces activités, si elles sont obligatoires, sont organisées également en français.

Pour ce qui est dit aux 1° et 2° ci-dessus, les enseignements de langue étrangère, les travaux de fin d'études, les activités d'intégration professionnelle ainsi que les activités d'apprentissage qui sont co-organisées avec des établissements extérieurs à la Communauté française reconnus par leurs autorités compétentes en matière d'enseignement supérieur n'entrent pas en ligne de compte.

Avec l'accord du jury et des autorités de l'Université, 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 44. – Le calendrier académique, déterminé par les autorités de l'Université, 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 45. – Sous réserve de ce qui est dit aux articles 46 à 48, aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des sessions d'examens. Toutefois, pour des raisons de force majeure motivées, un jury ou, pour ce qui concerne la session de janvier ainsi que dans les cas d'urgence, son président peut prolonger la session d'examens d'un étudiant au quadrimestre suivant ou même au-delà de la fin de l'année académique, sans toutefois pouvoir dépasser le 14 novembre de l'année académique suivante.

Article 46. – Par dérogation à l'article 45, 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'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire, au plus tard le premier jour de l'année académique.

Article 47. – Lorsqu'une activité d'apprentissage fait l'objet d'une évaluation continue, la dernière prestation évaluée peut avoir lieu en session d'examens.

Article 48. – Par dérogation à l'article 45, 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 49. – 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 même site que celui où s'est déroulée 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'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire, au plus tard le premier jour de l'année académique.

Chapitre 3. Inscription aux examens

Section 1e. Conditions de l'inscription aux examens

Article 50. – Sans préjudice à l'article 38, 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 51. – 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 52. – 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 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 53. – 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 cinq 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 54. – 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.

Article 55. – 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 s'inscrire

Article 56. – Sous réserve des dispositions prévues aux articles 59, 60 et 61, l'étudiant a la possibilité de présenter, lors de chaque session d'examens, des examens sur tous les enseignements terminés de l'année académique. Les enseignements évalués hors session ou faisant l'objet d'une évaluation continue doivent également faire l'objet d'une inscription.

Article 57. – La faculté peut autoriser l'étudiant à présenter, lors de la session de janvier, des examens portant sur des enseignements du deuxième quadrimestre, pour autant qu'il les ait déjà suivis.

Article 58. – L'étudiant peut répartir ses examens entre les trois sessions d'examens à condition de ne pas s'inscrire plus de deux fois à l'examen relatif à un enseignement au cours d'une même année académique.

Toutefois, lorsqu'un enseignement fait l'objet, totalement ou partiellement, d'une évaluation hors session, l'étudiant est tenu de prendre une inscription pour cet enseignement à la première session d'examens qui suit sa dernière prestation hors session.

L'organisation d'examens en dehors des sessions d'examens conformément aux articles 46 et 47 ne porte pas préjudice au droit de l'étudiant de s'inscrire deux fois à l'examen relatif à un enseignement au cours d'une même année académique.

Article 59. – Par exception à l'article 56, 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'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire, au plus tard le premier jour de l'année académique.

Article 60. – Par exception à l'article 56, l'étudiant de première année d'un programme de bachelier peut encore se présenter deux fois, au cours de la même année académique, à l'examen des enseignements non réussis lors de la session de janvier.

Article 61. – Par exception à l'article 56, le vice-recteur aux affaires étudiantes peut, pour des raisons exceptionnelles motivées, autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois, au cours d'une même année académique, à l'examen portant sur enseignement.

Article 62. – Un étudiant ne peut plus s'inscrire à un examen pour lequel il a obtenu des crédits au sens des articles 116 et 119.

Article 63. – Si, au terme d'une délibération, son année d'études est déclarée réussie par le jury, l'étudiant ne peut plus s'inscrire aux examens relatifs aux enseignements de son programme d'année d'études, même s'il n'a présenté tout ou partie de ceux-ci qu'une seule fois.

Section 4. Effets de certaines inscriptions aux examens

Article 64. – Au cours d'une même année académique, une note, quelle qu'elle soit, peut être reportée par l'étudiant d'une session à l'autre. L'étudiant renonce au report de note d'une session à l'autre en s'inscrivant une nouvelle fois à l'examen. Si ce nouvel examen aboutit à une note moins favorable pour lui, l'étudiant ne peut revendiquer le bénéfice de la note précédemment obtenue. Seule la dernière note obtenue est prise en compte par le jury.

Section 5. Epreuve, partie d'épreuve et examens isolés

Article 65. – 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 66. – 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 67. – 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 1e. Calendrier et horaires des examens

Article 68. – 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 69. – Sauf force majeure et sous réserve de ce qui est dit à l'article 75, 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 possibilités de l'examinateur et des étudiants.

Article 70. – Les examens n'ont lieu ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre.

Article 71. – Aucun examen ne peut avoir lieu avant huit heures ou après vingt heures. Toutefois, pour les programmes dispensés en horaire décalé, cette dernière limite peut être portée à vingt-deux heures.

Section 2. Examinateurs

Article 72. – 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 collégialement responsables.

L'enseignant doit être présent lors des examens écrits. Les membres du personnel scientifique peuvent, sous la responsabilité de ce dernier, intervenir dans la surveillance des examens. Il en va de même, mais à titre complémentaire uniquement, du personnel administratif et technique.

Article 73. – Sous réserve de ce qui est dit aux articles 75 et 76, 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 75 et 76, 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 74. – Tout enseignement 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 75. – 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. Ce dernier fixe alors un nouvel horaire en concertation avec le président de jury et le communique 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 40 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 76. – Aucun membre du jury ne peut prendre part à l'examen de son conjoint, de son cohabitant légal ou d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement. Le président du jury désigne le suppléant de l'examinateur. Toute autre cause d'incompatibilité peut être invoquée par l'étudiant devant le président du jury. S'il y a lieu, celui-ci désigne un suppléant à l'examinateur.

Section 3. Publicité des examens

Article 77. – Les examens oraux sont publics. Le public ne peut en aucune manière interagir avec l'examinateur ou l'étudiant lors de l'examen, ni perturber son bon déroulement. L'examinateur garde une trace écrite des questions avec une appréciation des réponses fournies par l'étudiant.

Article 78. – La publicité des examens écrits implique que les copies corrigées peuvent être consultées par l'étudiant dans un délai de soixante jours à compter de la publication des résultats de l'examen, et en tout cas avant l'ouverture de la session suivante, dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fait en présence de l'enseignant ou de son délégué, 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 79. – L'étudiant se présente à l'examen muni de sa carte d'identité et de sa carte d'étudiant.

Article 80. – Seul l'étudiant inscrit à l'examen est autorisé à le présenter.

Article 81. – 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 82. – Il est interdit de se présenter à un examen durant la période couverte par un certificat médical.

Article 83. – Tout étudiant inscrit aux examens et qui est empêché de se présenter à l'un ou plusieurs d'entre eux en raison d'un évènement indépendant de sa volonté 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 ouvrable 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.

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'examinateur ; 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 reportée ;

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 par l'enseignant

Article 84. – L'examen portant sur un enseignement fait l'objet d'une et une seule appréciation chiffrée, appelée note, comprise entre zéro (0) et vingt (20), le seuil de réussite étant fixé à dix sur vingt (10/20). La faculté peut décider de proscrire l'utilisation de décimales dans l'attribution des notes ou de proscrire l'utilisation de décimales après certains nombres entiers seulement. En toute hypothèse, il ne peut être fait usage que d'une seule décimale.

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

- « 0 », lorsque l'étudiant demande une note dite « de présence » ;
- « A », lorsque l'étudiant n'était pas présent 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 ou non, conformément à l'article 83 ;
- « T », lorsque l'examinateur considère que l'examen a été entaché de fraude ou de plagiat ainsi qu'il est dit aux articles 87 et suivants.

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

Article 85. – Chaque enseignant, agissant le cas échéant en concertation avec ses co-titulaires, communique au secrétariat administratif facultaire la note 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 73 et suivants, le titulaire d'un enseignement, 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 86. - Le secrétariat administratif facultaire reçoit les notes, établit 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. Fraude et plagiat

Article 87. – En cas de fraude aux examens ou de plagiat constaté(e) dans la prestation d'un étudiant, l'enseignant concerné transmet au secrétariat administratif facultaire, en vue de son enregistrement, la note « T » (signifiant « tricherie ») pour l'examen concerné. Il en informe sans délai le président du jury, lui communique les éléments factuels pertinents et lui transmet les pièces établissant la fraude ou le plagiat.

Pour l'application de la présente disposition, il y a lieu, notamment, d'entendre par « fraude », toute communication entre étudiants ou avec des tiers pendant la durée de l'examen, quel que soit le mode d'organisation de celle-ci et le mode de communication utilisé, de même que la détention physique ou électronique, non expressément autorisée par le titulaire de l'enseignement, d'éléments de la matière faisant l'objet de l'examen. La détention d'un appareil électronique de communication ou de stockage de données est interdite sauf disposition contraire annoncée par l'enseignant.

Pour l'application de la présente disposition, il y a lieu d'entendre par « plagiat », l'utilisation des idées et énonciations d'un tiers, fussent-elles paraphrasées et quelle qu'en soit l'ampleur, 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 88. – Le président du jury peut convoquer l'étudiant aux fins d'audition et entendre ses moyens d'explication et de défense quant à la fraude ou au plagiat qui lui est reproché. Il fait état de ces moyens au jury réuni normalement aux fins de délibération.

A défaut d'audition par le président du jury ainsi qu'il est dit à l'alinéa précédent, ou si l'étudiant en fait la demande au président du jury, il appartient au jury réuni normalement aux fins de délibération à l'issue de la session d'examens de janvier, de juin ou de septembre, selon que la fraude ou le plagiat a été commis durant la période précédant l'une ou l'autre de ces délibérations, de procéder à pareille audition. L'étudiant est convoqué au plus tard le jour précédant celui de la délibération, par téléphone ou courrier électronique émanant du président du jury.

Article 89. - A l'occasion de la délibération tenue à l'issue de la session de janvier, de juin ou de septembre, le jury peut décider d'une sanction académique pouvant aller jusqu'au refus d'inscription à la prochaine session d'examens de l'année académique en cours.

Le président du jury notifie à l'étudiant concerné la sanction académique prise à son encontre, par courriers simple ou électronique.

Le jury peut également décider souverainement de commuer la note « T » en « 0 », même si la fraude ou le plagiat a été établi et une sanction académique décidée de ce chef.

Article 90. - A des fins d'information, toute constatation de fraude ou de plagiat opérée par le jury, de même que la sanction académique décidée le cas échéant de ce chef, est communiquée, l'identité de son auteur sauve, au vice-recteur aux affaires étudiantes.

En outre, si le jury considère que, compte tenu de la gravité de la fraude ou du plagiat, une procédure disciplinaire devrait être intentée à l'encontre de l'étudiant concerné, il charge le président du jury d'en avertir le vice-recteur aux affaires étudiantes qui juge souverainement de l'opportunité de mettre en œuvre les dispositions du règlement disciplinaire annexé au présent règlement.

Chapitre 5. Jurys et délibérations

Section 1e. Constitution et composition

Article 91. - Un jury est constitué pour chaque année d'études et pour chaque cycle d'études, composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire qui ont voix délibérative.

Article 92. - 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 93. - La constitution de chaque jury, composé dans le respect des dispositions qui suivent, ressortit à la responsabilité de son président.

Article 94. - 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 45 du présent règlement, qui reste de la compétence du président du jury en charge.

Article 95. - Le président du jury désigne le secrétaire du jury parmi les membres du jury.

Article 96. - 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 94, pourrait ne pas être membre de tous les jurys avant son élection ou sa désignation.

Article 97. – 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 98. - Dès leur approbation par le recteur, les noms des président et secrétaire de 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

Article 99. – Le président du jury peut inviter aux réunions du jury, sans voix délibérative, toute personne dont il estime la présence utile.

Article 100. – Le jury chargé de délivrer le grade de docteur est spécifique à chaque étudiant et est composé d'au moins cinq membres porteurs du titre de docteur ou équivalent. Tous les membres participent à la délibération en personne ou par le biais d'une évaluation écrite.

Section 2. Missions du jury

Article 101. – 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 51 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 ;
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 102. – 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'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire.

Article 103. – 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 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 104. – Aucun membre du jury ne peut assister à la délibération des résultats de son conjoint ou d'un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Article 105. – Le jury ne délibère valablement que si sont présents plus de la moitié des enseignants qui sont responsables d'un enseignement obligatoire du programme de l'année d'études ou du cycle d'études.

Article 106. – Le jury statue souverainement et collégialement. 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 107. – S'il y a vote, les décisions sont prises à la majorité absolue des voix émises. Le vote a lieu par appel nominal. Chaque membre du jury dispose d'une voix. 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 108. – 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 109. – Les délibérations ont lieu à huis clos aux dates, heures et lieux fixés conformément à l'article 102. 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 110. – L'étudiant doit se tenir à la disposition du jury jusqu'à la proclamation de ses résultats.

Toute tentative par le (président du) jury de contacter un étudiant est actée au procès-verbal de la délibération.

Section 4. Décisions du jury

Article 111. – Le jury proclame automatiquement la réussite de l'année d'études lorsque l'étudiant obtient une moyenne d'au moins douze sur vingt (12/20) pour l'ensemble des enseignements figurant à son programme et au moins dix sur vingt (10/20) pour chacun de ces enseignements. Dans les autres cas, le jury reste souverain.

Article 112. – La moyenne des notes obtenues par l'étudiant s'exprime avec deux décimales.

Article 113. – Pour l'établissement de la moyenne des notes obtenues par l'étudiant, l'évaluation d'un enseignement peut faire l'objet d'une pondération, sans toutefois que cette pondération ne puisse être nulle.

La décision de pondérer les notes pour l'établissement de la moyenne est prise par la faculté et portée à la connaissance des étudiants à tout le moins par la voie d'affichage aux valves de la faculté ou sur le portail facultaire au plus tard le premier jour de l'année académique au cours de laquelle elle entre en vigueur.

Article 114. – Lorsque le jury décide de la réussite d'une année d'études ou d'un cycle, il assortit éventuellement sa décision d'une mention. Le grade académique de docteur est toutefois conféré sans mention.
Article 115. – A l'issue d'un cycle d'études, le jury confère le grade académique et, le cas échéant, le titre professionnel correspondant.

Article 116. – Par sa décision de sanctionner la réussite d'une année d'études ou d'un cycle d'études, un jury octroie définitivement à l'étudiant, au sein du programme d'études, les crédits correspondants, quelles que soient les notes effectivement obtenues et quel que soit l'établissement organisé ou subventionné par la Communauté française où il s'inscrit par la suite.

Article 117. – Un jury peut prononcer la réussite d'une année d'études avec épreuve modifiée dès que l'étudiant y a acquis au moins quarante-huit crédits. Dans ce cas, le solde des crédits doit être intégralement obtenu au cours de l'année d'études suivante. L'inscription relative à ce solde doit être obligatoirement prise à l'Université.

Par exception à l'alinéa précédant, le jury ne peut prononcer la réussite de la dernière année d'études du premier cycle avec épreuve modifiée que pour autant que l'étudiant y ait acquis au moins quarante-huit crédits et que le solde des crédits non obtenus n'excède pas douze crédits.

Article 118. – Lorsque l'étudiant a réussi l'année d'études à laquelle il est inscrit, la délibération épuise la compétence du jury.

Article 119. – Lorsque l'étudiant est ajourné, le jury peut décider d'octroyer des crédits pour un ou plusieurs enseignements dont il juge les résultats suffisants.

Article 120. – Au sein d'un programme d'études, un étudiant ne doit plus se présenter à l'examen relatif à un enseignement pour lequel il a obtenu une note d'au moins douze sur vingt (12/20) au cours des cinq années académiques précédentes, quel que soit l'établissement en Communauté française où il s'inscrit par la suite. La note ainsi obtenue fait l'objet d'un report.

L'étudiant peut renoncer à un report de note d'une année académique à l'autre en s'inscrivant une nouvelle fois à l'enseignement pour lequel il a obtenu le report.

Article 121. – Lorsque l'étudiant est inscrit simultanément en premier et en deuxième cycles, le jury de la première année du deuxième cycle ne peut délibérer quant aux résultats de l'étudiant aussi longtemps que celui-ci n'a pas obtenu le grade académique de premier cycle correspondant.

Article 122. – 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 44 à 46 du présent règlement, ménage à l'étudiant un temps suffisant de préparation ;
- soit à autoriser le jury réuni normalement aux fins de délibération de l'épreuve à remplacer la note non-disponible par la moyenne des autres notes prises en compte lors de la session concernée. Dans ce cas, la mention « ? » est indiquée sur le relevé de notes communiqués à l'étudiant aussi longtemps que le jury n'a pas procédé au remplacement de la note non-disponible.

Le choix opéré à cet égard par l'étudiant, que le président du jury veille à consigner par écrit, est irrévocable.

Article 123. – 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.

Section 5. Communication des décisions du jury et des notes

Article 124. - Aucune note finale ne peut être communiquée à l'étudiant avant la proclamation des résultats prévue à l'article 125. Par exception à cette règle, à l'issue d'une session d'examens pour laquelle l'étudiant n'est pas inscrit à une épreuve, le secrétariat administratif facultaire l'informe, selon les formes arrêtées par la faculté, du détail des résultats obtenus lors de cette session.

Article 125. – 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 quinze jours qui suivent la proclamation.

En aucune manière, des résultats obtenus à un examen ne peuvent être affichés.

Article 126. – Sur simple demande, après la proclamation, un étudiant reçoit, dans les formes arrêtées par la faculté, le détail des résultats des examens sur lesquels portait la délibération le concernant personnellement.

Article 127. – Après communication des résultats, l'étudiant ajourné 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 son échec 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 l'échec constaté dans la matière du membre consulté.

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

Article 128. – 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 aux articles 83 et 131, 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 129. – 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 influer sur la réussite globale 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 125 et suivants.

Article 130. – 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 global 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, avec accusé de réception, 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 16h le troisième jour ouvrable qui suit la communication ou, si la difficulté est survenue à l'occasion des sessions d'examens du juin ou de septembre, la proclamation des résultats.

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, par courrier électronique, avec accusé de réception, adressé 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 ouvrables qui suivent la date de dépôt du recours.

Article 131. – L'étudiant peut introduire un recours contre la décision du président du jury auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes.

A peine d'irrecevabilité, le recours est adressé au vice-recteur aux affaires étudiantes dans les huit 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 130.

Le vice-recteur aux affaires étudiantes notifie, par courrier électronique, avec accusé de réception, adressé à l'étudiant la décision qu'il a prise à l'endroit du recours dans les quinze jours qui suivent la réception dudit recours, sauf cas de force majeure. Ce délai n'est pas applicable durant les mois de juillet et d'août ; son échéance est en ce cas reportée au 1er septembre qui suit.

Chapitre 7. Diplômes et certificats

Article 132. – 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 133. – 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 134. – 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 135. – Les diplômes 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 136. – 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 cahiers de charges des cours qu'il a suivis.

Article 137. – En aucune circonstance, l'Université ne délivre de duplicata de diplôme.

TITRE V. DISPOSITIONS FINALES

Article 138. – 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 139. – Le règlement général des études et des examens approuvé par le conseil académique de l'Université le 4 juillet 2011 et entré en vigueur à partir de l'année académique 2011-2012 est abrogé.

Article 140. – Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2012-2013.

ANNEXES

Liste des annexes :

Annexe 1. Règlement disciplinaire
Annexe 2. Règlement de la Commission d'appel des refus d'inscription
Annexe 3. Charte de l'utilisateur des bibliothèques de l'Université
Annexe 4. Dispositions relatives au mémoire

Annexe 1. – Règlement disciplinaire

Article 1er. - La présente annexe est prise en application des articles 36 et 37 du règlement général des études et des examens.

Article 2. - La fonction disciplinaire au sein de l'Université est exercée, dans les formes et conditions établies par le présent 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 36 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 réprouver 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 la 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.

Annexe 2. – Règlement de la Commission d'appel des refus d'inscription

Article 1. - Objet

Conformément à l'article 47, § 2 du décret du 31 mars 2004, il est institué au sein de l'Université une Commission d'appel des refus d'inscription. Cette Commission examine les plaintes contre les refus d'inscription opposés à un étudiant qui dispose de tous les titres requis pour s'inscrire à un programme ou à une année d'études de ce programme.

Article 2. - Composition de la Commission

La Commission est composée de dix membres (cinq effectifs et cinq suppléants), ainsi que d'un secrétaire.

Elle est constituée comme suit :

- le président de la Commission et son suppléant, tous deux professeurs émérites de la Faculté de droit et de criminologie ;
- six membres émérites du personnel académique (trois effectifs et trois suppléants), un effectif et un suppléant relevant du domaine de la santé, un effectif et un suppléant relevant du domaine des sciences et technologies et un effectif et un suppléant relevant du domaine des sciences humaines et sociales ;
- deux autres membres du personnel académique (un effectif et un suppléant).

Article 3. - Mode de nomination des membres de la Commission

Les membres effectifs et suppléants de la Commission seront proposés pour nomination au conseil rectoral par le vice-recteur aux affaires étudiantes.

Article 4. - Durée du mandat des membres de la Commission

Les membres de la Commission sont nommés pour une durée de trois ans. Leur mandat est renouvelable une fois.

Article 5. - Rôle des suppléants

Le suppléant devient membre effectif en cas de décès ou de démission du titulaire et en achève le mandat. Dans cette hypothèse, le suppléant est à son tour remplacé pour l'achèvement de son mandat de suppléant.

Le suppléant remplace également le titulaire en cas d'empêchement temporaire.

Article 6. – Fonctionnement de la Commission

Le secrétariat de la Commission est assuré par un membre du personnel administratif de l'Université que le conseil rectoral désigne. Le secrétaire a voix consultative.

Tous les membres de la Commission sont tenus au secret des délibérations.

Les membres de la Commission, son secrétaire, toute personne appelée à exprimer un avis et les personnes qui ont accès aux dossiers ne peuvent divulguer les faits, avis ou opinions dont ils ont eu connaissance en raison de leur mission, ni les révéler en tout ou en partie aux intéressés ou à des tiers.

Seuls le président et le secrétaire peuvent notifier les décisions prises par la Commission.

Article 7. - Modalités décisionnelles

La Commission statue valablement si trois membres au moins sont présents. Si le quorum de présence n'est pas atteint, le président convoque à nouveau la Commission au plus tôt dans les vingt-quatre heures et au plus tard dans les huit jours. Lors de cette nouvelle réunion, la Commission statue valablement même si le quorum de présence n'est pas atteint.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

Les membres qui n'ont pas assisté aux débats ne peuvent pas prendre part au vote.

Article 8. - Introduction de la plainte

La requête, contenant l'exposé précis des moyens invoqués à l'encontre de la décision de refus d'inscription, est adressée au secrétaire de la Commission, par lettre recommandée à la poste, dans les huit jours de la notification de cette décision ou de la notification par le vice-recteur aux affaires étudiantes de la décision prise conformément à l'article 21 du règlement général des études et des examens, à l'adresse suivante :

Université catholique de Louvain
Secrétariat de la Commission d'appel des refus d'inscription
Place de l'Université 1, bte L0.01.07
B-1348 Louvain-la-Neuve

Article 9. - Procédure

Dès réception de la requête, le secrétaire de la Commission en informe l'instance qui a décidé du refus.

La Commission est convoquée dans les vingt jours qui suivent l'introduction de la requête. La date de la réunion est fixée par le président de la Commission.

Huit jours au moins avant la réunion, le secrétaire en avise l'étudiant par lettre recommandée à la poste. L'étudiant est invité à se présenter, accompagné s'il le souhaite de son conseil. En cas d'absence de l'étudiant, la Commission statue uniquement sur la base des éléments invoqués dans la requête.

La Commission ne se réunit pas durant les mois de juillet et d'août. Tout délai dont l'échéance survient durant cette période ne prendra cours qu'au premier jour suivant le 14 septembre.

Article 10. - Forme et effets de la décision

Les décisions de la Commissions sont motivées et signées par le président et le secrétaire.

Elle est notifiée à l'étudiant par lettre recommandée à la poste.

Elle n'est susceptible d'aucun recours au sein de l'Université.

Si la Commission accueille le recours, elle annule le refus d'inscription. Le candidat peut être inscrit dans le respect des règles administratives en vigueur à l'Université.

Si la Commission rejette le recours, elle informe le service compétent de sa décision.

Annexe 3. – 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 4. – 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, ce qui implique que les entités responsables de programmes où siègent des étudiants sont habilitées à prendre les mesures qui s'imposent pour rencontrer ce droit.

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.