



## Lignes de conduite facultaires complémentaires au Règlement général des Etudes (RGE)

**2023-2024**

*Document adopté par le Jury du 23-08-2023 et par le Jury du 21-9-2023*

L'organisation des évaluations, la constitution des jurys et leur mode de fonctionnement sont régis par les dispositions du Règlement général des études ([RGE, accessible ici](#)), assortis de dispositions spécifiques complémentaires propres à la Faculté.

En fin de document, l'ensemble des échéances à respecter est fourni (Section *Échéances des procédures facultaires*) ainsi que les liens d'accès pour les différents formulaires à compléter (Section *Liens utiles*).

### **A. Organisation des jurys (Chapitre 9 du RGE)**

Il a été constitué en Faculté :

- un jury pour le cycle de Bachelier, orientations générale et logopédie - lequel attribue la mention de cycle ;
- un jury pour les Masters en Psychologie, en Sciences de l'éducation et en Logopédie, lequel attribue la mention de cycle ;
- un jury pour le Master de spécialisation en Gestion des Risques et Bien-être au travail ;
- un jury pour le Master de spécialisation en Pédagogie universitaire et de l'Enseignement supérieur ;
- un jury pour le Master interuniversitaire en Orthopédagogie clinique ;
- un jury pour le Master de spécialisation en Formation d'enseignants ;
- un jury pour l'Agrégation de l'Enseignement Supérieur (AESS) et le CAPAES.

#### **Présidents et Secrétaires des Jurys**

*Président du jury de Bachelier, orientations générale et logopédie : Prof. Olivier Klein -  
Secrétaire : Prof. Caroline Closon.*

*Présidente du jury de Master : Prof. Catherine Hellemans - Secrétaire : Prof. Antoine Roblain.*

*Présidentes du jury du Master de spécialisation en Gestion des Risques et Bien-être au travail : Prof. Cécile Van de Leemput et Prof. Catherine Hellemans – Secrétaire : Prof. Adélaïde Blavier (ULiège)*

*Présidente du jury du Master de spécialisation en Pédagogie universitaire et de l'Enseignement supérieur : Prof. Nathanaël Friant - Secrétaire : Prof. Marc Demeuse (UMons)*

*Présidente du jury du Master interuniversitaire en Orthopédagogie clinique: Prof. Romina Rinaldi (UMons) - Secrétaire : Prof. Laurence Rousselle (ULiège)*

*Président du jury du Master de spécialisation en Formation d'enseignants : Prof. Yann Lhoste - Secrétaire : Prof. Nadine Postiaux*

*Président du jury de l'Agrégation de l'Enseignement Supérieur de la Faculté de Psychologie, des Sciences de l'Education et de Logopédie : Prof. José-Luis Wolfs - Secrétaire : Prof. Nathanaël Friant*

*Président du CAPAES : Prof. Thomas Barrier – Secrétaire : Prof. Nadine Postiaux*

## **Bureau des jurys**

Prof. Christophe Leys (Doyen)

Elisa Useli (Directrice de l'administration facultaire)

Prof. Cécile Colin (Vice-Doyenne)

Prof. Olivier Klein (Président du jury des bacheliers, orientations générale et logopédie)

Prof. Caroline Closon (Secrétaire du jury des bacheliers, orientations générale et logopédie)

Prof. Catherine Hellemans (Présidente du jury des masters)

Prof. Antoine Roblain (Secrétaire du jury des masters)

## **Commission de recours (Chapitre 8 du RGE)**

<b>Effectifs-ves</b>	<b>Suppléant-es</b>
Doyen.ne	Doyen-ne du mandat précédent
Vice-doyen.ne	Vice doyen-ne du mandat précédent
Président-e du jury des bacheliers	Secrétaire du jury des bacheliers
Président-e du jury des masters	Secrétaire du jury des masters

## **B | Inscriptions / Accès**

### **Cours isolés (Chapitre 1 du RGE)**

Les étudiant-es régulièrement inscrit-es et les étudiant-es qui ont un statut d'« auditeur-ice libres » peuvent suivre des cours isolés, en dehors de leur cursus, pour un maximum de 20 crédits, moyennant paiement des frais correspondants. Pour s'inscrire à des cours isolés, l'étudiant-e complètera le formulaire réservé à cet effet, le soumettra pour approbation au ou à la titulaire de l'enseignement, et le fera parvenir au secrétariat de la Faculté, dans les délais fixés par l'Université.

**Le choix des cours isolés est limité à une liste publiée sur le site de la Faculté, et soumis à l'accord des titulaires.**

Les étudiant-es inscrit-es en cours isolés ne se voient pas octroyer de crédits. Toutefois les jurys peuvent, lors d'une inscription ultérieure, valoriser les unités d'enseignement, selon les conditions du RGE et si le seuil de réussite est atteint.

Le formulaire et la procédure d'inscription sont disponibles sur le site des inscriptions. Pour les étudiant-es régulier-ères de l'ULB, cette inscription est clôturée au **30 septembre**. Pour les autres, l'inscription pour les cours du premier quadrimestre se clôture au **30 septembre** et pour le second quadrimestre au **15 février**.

### Unités d'Enseignement (UE) en option (Chapitre 6 du RGE)

Lors de la constitution du programme annuel de l'étudiant-e (PAE), le choix des UE à option pour l'entièreté de l'année d'études se fait via le portail MonULB, dans les délais fixés par la Faculté, à savoir en octobre (voir échéancier à la fin du document).

Uniquement pour les UE du second quadrimestre, des demandes de modification pourront être introduites **entre le 1<sup>er</sup> et le 15 février**. Au-delà de cette période, plus aucune modification ne sera admise. En particulier, aucune modification de choix de cours ne peut être admise lors de l'inscription à la seconde session.

### Travaux pratiques et séminaires (Définitions du RGE)

Toute inscription à un séminaire ou à des travaux pratiques doit se faire dès le début de l'activité, en fonction des modalités fixées par l'enseignant-e titulaire de l'UE. Elle implique l'obligation d'y assister et de participer à toutes les épreuves prévues dans ce cadre.

## Crédits résiduels (Chapitre 6 du RGE)

### A L'issue du BA1

Tout-e étudiant-e qui n'a pas acquis les 60 crédits de BA1 doit se ré-inscrire en BA1 l'année suivante. Les étudiant-es de BA1 qui ont réussi 45 crédits ou plus du programme de BA1 restent inscrits en BA1 mais peuvent accéder à des crédits de poursuite du cursus, à condition que leur PAE n'excède pas 60 crédits. Toutefois, conformément au RGE, il est possible d'introduire une demande de PAE à 65 crédits si seuls 55 crédits ont été acquis en BA1. Le Jury de la faculté ne permet pas aux étudiant-es ayant réussi entre 30 et 44 crédits de BA1 d'anticiper des crédits de poursuite du cursus.

### A l'issue du cycle de BA

Conformément au RGE, à partir de l'année académique 2023-2024, les étudiant-es qui ont au maximum 15 crédits résiduels de leur programme de bachelier à représenter peuvent anticiper des crédits du programme de Master à condition que leur PAE total (BA + MA) n'excède pas 60 crédits. Les stages ne pourront pas figurer dans le PAE des étudiant-es qui ont des crédits résiduels de bachelier à représenter.

## Valorisations de crédits

Les valorisations d'unité d'enseignement (ex-dispenses) peuvent être demandées selon les modalités de la Faculté et selon la date limite définie. Ces demandes doivent être introduites pour des UE du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> quadrimestres.

Avant la date limite, la demande de valorisation doit être complétée et acceptée par l'enseignant-e concerné-e et elle doit être transmise en Faculté accompagnée du relevé authentique de notes correspondant, via le « formulaire étudiant » de demande de valorisation d'unité d'enseignement dans l'intranet (voir le document sur [https://monpsy.ulb.be/pages/formulaire\\_etudiant.php](https://monpsy.ulb.be/pages/formulaire_etudiant.php) ).

Il n'y a pas de valorisation possible pour un cours validé et dont les crédits sont acquis.

Il n'y a pas de valorisation possible sur les options, à l'exception des options de BA1.

Les unités d'enseignement valorisées ne peuvent pas être remplacées par d'autres unités d'enseignement.

Pour les étudiant-es inscrit-es en Programme complémentaire du Master ou en Master : Aucune valorisation n'est accordée sur une unité d'enseignement faisant partie du programme complémentaire ou sur les cours à option.

Pour les étudiant-es admis-es en bachelier ou en master : En dehors des unités qui ont été valorisées lors de l'admission, aucune autre valorisation ne sera acceptée sur base de du cursus antérieur.

([lien FAQ formulaire](#)).

## Inscriptions aux examens (Chapitre 8 du RGE)

Le RGE précise (Chapitre 8) que « Tout-e étudiant-e régulièrement inscrit-e à un programme est réputé-e inscrit-e aux évaluations et évaluations partielles clôturant les premiers et deuxièmes quadrimestres. »

L'inscription aux examens se fait via le portail MonULB. L'inscription aux épreuves via l'Université Virtuelle ne constitue pas une inscription officielle aux examens.

L'étudiant-e n'ayant pas acquis la totalité des crédits inscrits à son programme à la suite de la délibération clôturant le deuxième quadrimestre, et désirant participer aux évaluations du 3<sup>ème</sup> quadrimestre (seconde session) doit obligatoirement s'inscrire à la période d'évaluation selon les modalités et l'horaire définis par la Faculté (voir échancier à la fin du document).

**Aucune inscription ne sera acceptée au-delà de cette date limite d'inscription.**

### **Redite et demi-session en BA1**

La première session est divisée en deux parties, la «demi-session» de janvier et la «demi-session» de mai/juin (appelée « redite »). Les examens de janvier sont obligatoires, et les notes acquises lors de cette «demi-session», quelles qu'elles soient, sont conservées pour toute la première session et seront prises en compte lors de la délibération de juin.

Par exception, pour les étudiant-es inscrit-es en BA1, les examens de janvier ont un statut particulier : ils sont reprogrammés au début de la session de mai/juin et les étudiant-es ont la possibilité de les présenter à nouveau. Les étudiant-es de BA1 ont donc trois occasions de réussir les examens de janvier. Cette exception s'étend aux étudiant-es des autres années qui ont dans leur PAE des unités d'enseignement attachées au programme de BA1 et programmées à la session de janvier.

## **Session ouverte (Chapitre 8 du RGE)**

À titre tout à fait exceptionnel, le jury peut accorder, en délibération, une prolongation de session à un-e étudiant-e qui en a fait la demande écrite au Doyen ou à la Doyenne et au ou à la président-e du jury concerné avant la fin de la session d'examens, si le motif invoqué est jugé fondé. L'étudiant-e sera alors proclamé-e « en session ouverte ».

Dans le cas où le Jury accorde une session ouverte, l'étudiant-e qui en bénéficie doit avoir passé les épreuves et être délibéré-e dans un délai d'un mois pour le 1<sup>er</sup> quadrimestre et de 10 semaines pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres.

**L'étudiant-e dispose d'1 semaine (5 jours ouvrables après la délibération de 2<sup>e</sup> session) pour fixer ses dates d'examens avec les enseignant-es concerné-es en respectant le calendrier indiqué par le Jury.**

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

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

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

## **Stages, Travail Personnel de Recherche (TPR) et Mémoire**

### **Stages**

Les étudiants ayant des crédits résiduels de Bachelier et pouvant néanmoins anticiper des crédits de Master, n'auront pas accès aux stages du Master. Ceux-ci ne seront pas inscrits dans leur PAE. Cette règle est la même pour tou.te.s les étudiant.es ayant des crédits résiduels de Bachelier, peu importe qu'il s'agisse en situation de reliquat de 5, 10 ou 15 crédits de Bachelier.

## Travail personnel de recherche (TPR)

Le travail personnel de recherche est un travail préparatoire au mémoire. Il s'agit d'un travail écrit présentant une revue de la littérature (état des connaissances sur la question choisie), une formulation de l'hypothèse ou de la question de recherche et une présentation de la méthode à utiliser. Les consignes générales du TPR sont disponibles sur l'intranet (<https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php>); les modalités spécifiques du TPR en termes de forme, de contenu et de volume sont fixées par le promoteur ou la promotrice du TPR.

Les thèmes de TPR et mémoires sont communiqués par les promotrices et promoteurs potentiel-les via l'outil Thèmes et sujets de mémoires sur l'intranet de la Faculté - dès le début de l'année académique ( <https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php> ).

Les étudiant-es de la 1<sup>ère</sup> année du cycle de MA doivent indiquer le thème de leur TPR et le nom de leur promoteur ou promotrice, pendant la période établie par la Faculté (voir échéancier), **via le formulaire TPR accessible sur l'intranet de la Faculté (<https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php>)**.

**Chaque promotrice ou promoteur pourra accepter ou refuser la direction du TPR au plus tard au moment établi par la Faculté (voir échéancier) via la même application.**

Tout changement de promoteur ou **promotrice** en cours de MA est soumis à l'avis et à l'accord du Jury.

Le TPR devra être déposé au plus tard pour la 1<sup>re</sup> session et pour la 2<sup>e</sup> session pendant la période établie par la Faculté (voir échéancier à la fin du document). Aucun délai supplémentaire ne peut être accordé.

Le dépôt s'effectue via un courriel envoyé conjointement au secrétariat de la Faculté – [tpr.fspe@ulb.be](mailto:tpr.fspe@ulb.be) – et à la **promotrice** ou au **promoteur**.

Le TPR sera évalué par le **promoteur** ou la **promotrice** qui remet une note sur 20.

Les modalités pour un TPR partagé sont décrites ci-dessous.

## Mémoire

### Principes

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

Le mémoire fait partie des épreuves des programmes du deuxième cycle et intervient pour une part importante dans l'évaluation de l'étudiant-e. Cependant, le mémoire doit rester un travail d'étendue limitée dont la préparation ne peut, par son ampleur, perturber les autres matières de l'épreuve.

Un mini guide du mémoire se trouve sur l'intranet (<https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php>).

Le mémoire pourra être rédigé en langue anglaise, avec résumé obligatoire en français, à la condition que le titre du mémoire indiqué sur le formulaire du titre du mémoire

accessible sur l'intranet de la Faculté ait été rédigé en langue anglaise. La langue de la défense est laissée à la discrétion du Jury.

### Évaluation du mémoire

Le mémoire est jugé par un jury restreint formé de :

- Un directeur ou une directrice, membre du corps académique de la Faculté ou membre du corps scientifique de la Faculté, pour autant qu'il soit titulaire d'une thèse de doctorat en sciences psychologiques, sciences de l'éducation ou logopédie. Un-e collaborateur-riche scientifique ne peut pas être directeur-riche en vertu de ce titre, même s'il détient une thèse de doctorat.
- D'au moins un-e lecteur-riche, membre du corps académique de l'université ou membre du corps scientifique de la Faculté, pour autant qu'il soit titulaire d'une thèse de doctorat en sciences psychologiques, sciences de l'éducation ou logopédie.
- Le jury doit néanmoins compter à minima un-e membre du corps académique, qu'il soit promoteur-riche ou lecteur-riche. Le jury ne peut donc pas être constitué de deux membres du corps scientifique, même si les deux détiennent une thèse de doctorat.

Remarques :

- L'assistant-e à l'accompagnement peut être un-e second-e lecteur-riche, en plus du ou de la lecteur-riche académique.
- Tout-e membre du corps scientifique ou collaborateur-riche scientifique de la Faculté peut être second-e ou troisième lecteur-riche, en plus du ou de la lecteur-riche académique et de l'éventuel-le assistant-e à l'accompagnement.
- Les membres du jury peuvent appartenir à un même service et/ou centre de recherche.

Le jury restreint peut prendre l'avis d'expert-es dont les compétences particulières l'aideront lors de l'évaluation du travail. Ces expert-es ont une voix consultative au sein du jury restreint.

Dans le cas où le jury restreint estime le mémoire non-recevable, ses membres indiqueront en privé à l'étudiant-e les raisons de ce refus. Sauf si le jury restreint estime de manière unanime que le mémoire ne peut être reçu, le travail est présenté par l'étudiant-e et discuté avec les lecteur-ices en séance publique. La qualité de cette présentation est un des éléments de l'évaluation finale du travail. L'horaire de ces soutenances est fixé par la Faculté.

**Un mémoire défendu peut obtenir une note inférieure à 10/20. Tout mémoire refusé doit être évalué et faire l'objet d'une note inférieure à 10/20.**

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

En cas de désaccord entre les membres du Jury restreint portant sur la recevabilité du travail, ceux-ci et celles-ci peuvent communiquer au ou à la Président-e du jury leur appréciation détaillée du travail afin d'informer le jury en délibération. Dans ce cas, la ou le Président-e du

jury peut désigner un ou plusieurs lecteur-ices supplémentaires chargé-es de faire rapport au jury.

### Échéances relatives au mémoire

L'étudiant-e indiquera pendant la période établie par la Faculté (voir échancier) dans l'application en ligne « mémoire » le titre définitif du mémoire et le nom du directeur, et y complètera l'information éthique. Le formulaire de demande d'avis éthique pourra, quant à lui, être transmis dès octobre au Comité éthique, selon les besoins de la recherche. Le titre du mémoire, accompagné du nom du directeur pressenti, est soumis à l'accord du jury.

Pour être examiné par le jury restreint et défendu par l'étudiant-e, le mémoire doit être déposé au secrétariat de la Faculté pour la session de juin et/ou pour la session d'août, au plus tard selon les dates établies par la Faculté (voir échancier). Aucun délai supplémentaire ne peut être accordé.

### Dépôt du mémoire

Pour être examiné par le jury restreint et défendu par l'étudiant-e, le mémoire doit être déposé au secrétariat de la Faculté au plus tard à la date fixée par le jury, pour chaque session ou demi-session. Ce dépôt se fait par un courriel adressé conjointement au pôle Master – mem.fspe@ulb.be – et à tou-tes les membres du jury restreint, contenant la version électronique (en format .pdf) du mémoire et de ses annexes.

Tout mémoire qui ne serait pas parvenu au pôle Master avant la date limite ne pourra être défendu.

### **TPR et Mémoire partagés**

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

- 1) la thématique est commune,
- 2) le promoteur ou la promotrice doit être le ou la même
- 3) une convention devra être complétée, signée par les étudiant.es et le.la promoteur.trice (<https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php>), et, lors du dépôt, devra être jointe en première page après la page de garde.

### TPR partagé :

- Les étudiant-es complèteront chacun-e le formulaire TPR sur l'intranet, en indiquant chacun-e le nom de leur binôme.
- Les répercussions d'un TPR en binôme sur les exigences attendues, telles que le nombre de références minimales à mobiliser, seront à discuter avec le ou la promoteur-riche.
- Lors du dépôt du TPR, chaque membre du binôme doit rendre une version du TPR, même si le TPR est identique pour les deux étudiant-es, et y inclure la convention TPR signée en première page après la page de garde.
- Un TPR en binôme réussi n'implique pas nécessairement un mémoire en binôme l'année acadmique suivante, les PAE des étudiant.es l'année académique suivante



pouvant être différents et ne pas comporter pour l'un.e ou l'autre le mémoire, notamment s'il reste à l'un.e des étudiant.es du binôme des reliquats de bachelier à réussir.

### Mémoire partagé

- Les répercussions d'un mémoire en binôme sur les exigences attendues, telles que le nombre de participant-es à la partie empirique, seront à discuter avec la ou le promoteur-riche.
- Une convention "mémoire partagé", précisant la répartition du travail entre les deux étudiant-es et quelles parties du mémoire seront communes, sera établie entre les deux étudiant-es et le ou la promoteur-riche **dès le début** de la réalisation du travail et transmise au secrétariat facultaire lors du dépôt du titre du mémoire sur l'intranet de la Faculté. Le document "Convention Mémoire Partagé" à compléter est disponible sur la page "Mémoire" de l'intranet (<https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php> ).
- L'information quant aux parties communes et aux contributions propres à chacun-e doit **très clairement** apparaître dans le mémoire : outre le nom du binôme sur la page de garde du mémoire, on y retrouvera, en début de mémoire, la convention de mémoire partagée telle que transmise en début d'année au secrétariat des masters, et une actualisation si nécessaire. La discussion du mémoire reste personnelle et spécifique à chaque étudiant-e.
- Le mémoire partagé reste une production personnelle, ce qui implique **un dépôt individuel du mémoire et une défense individuelle du mémoire**. En cas de mémoire partagé, le jury est commun, les horaires de défense se suivent dans la mesure du possible, mais la défense du mémoire est individuelle. Toutefois, la présentation du travail du mémoire peut être commune, si du moins les horaires de défense des deux membres du binôme se suivent.

### Situation des étudiant-es « admis au mémoire » et « admis au stage »

Pour rappel, « Par sa décision de proclamer un-e étudiant-e « admis-e au mémoire », le jury sanctionne la réussite de l'ensemble des unités d'enseignements suivies à l'exception du mémoire. Les crédits de ces UE sont donc automatiquement octroyés. Cette décision ne peut être prise qu'à la suite de la délibération clôturant le troisième quadrimestre ». Le Jury a également la possibilité de proclamer un-e étudiant-e « admis-e au stage », sous les mêmes conditions.

Les étudiant-es qui ont été proclamé-es « admis-es au mémoire » sont autorisé-es à défendre leur mémoire l'année suivante durant la session de janvier. La date ultime de remise du mémoire auprès du secrétariat facultaire est fixée à une date établie par la Faculté (voir échéancier) sans aucun délai supplémentaire possible.

Attention : un-e étudiant-e admis-e au mémoire devra être régulièrement inscrit-e.

Les mémoires déposés en janvier seront défendus durant une période de temps établie par la Faculté (voir échéancier) lors du mois de juin.

Le Jury pourra décider de la mention éventuelle lors des délibérations du 1<sup>er</sup> quadrimestre.

Si l'étudiant-e ne dépose pas le mémoire en janvier, il lui est possible de le présenter à la session de mai-juin ou d'août.

Si l'étudiant-e dépose le mémoire en janvier pour la 1<sup>re</sup> session et que ce mémoire est refusé ou obtient une note inférieure à 10/20, iel ne pourra le représenter que lors de la session d'août.

## Notes et délibérations

### Notes (Chapitre 8 du RGE)

La note exprimant le résultat de l'évaluation d'une unité d'enseignement est un nombre compris entre 0 et 20 inclus. La mention « ABS » (absent) indique que l'étudiant·e ne s'est pas présenté·e conformément à l'horaire établi, et signifie automatiquement l'échec de l'Unité d'enseignement concernée.

La mention « NDP » (note de présence) est utilisée pour noter l'étudiant·e qui fait acte de présence à l'épreuve, la mention « ABJ » (absence pour motif légitime) pour l'étudiant·e qui présente un certificat médical ou une autre preuve d'un motif valable d'absence.

Pour les notes supérieures à 10, les notes décimales sont arrondies à la demi ou à l'unité supérieure. **Pour les notes inférieures à 10, les notes ne peuvent comporter de décimale.** Le cas échéant, les notes seront arrondies automatiquement à l'unité inférieure ou supérieure par le ou la titulaire avant la séance de délibération.

Les notes d'examens seront publiées sur le portail MonULB dès que leur encodage aura été effectué. Pour rappel, **ces notes n'ont pas de statut définitif** avant la proclamation des résultats.

### Octroi de crédits (Chapitre 8 du RGE)

Le jury octroie définitivement les crédits de chaque UE dont la note est égale ou supérieure à 10/20.

Il est possible de renoncer à une note supérieure ou égale à 10/20 (via le formulaire disponible sur l'intranet de la Faculté). Les conditions sont les suivantes :

- La renonciation n'est possible que s'il y a une épreuve organisée durant la session d'août/septembre. Les notes relatives à des unités d'enseignement dont l'organisation ne permet qu'une seule épreuve par année académique ne peuvent pas faire l'objet d'une renonciation de note.
- La renonciation à une note résultant d'un travail de groupe est soumise à la possibilité, ou pas, d'organiser une deuxième session (voir fiches de cours).
- Il n'est pas possible de renoncer à une note relative à l'évaluation d'un rapport ou d'un travail écrit déposé en première session (par ex. TPR, mémoire, rapport de stage).
- La renonciation **annule la note de première session, quelle que soit la nouvelle note** (meilleure ou moins bonne)
- La renonciation est **irrévocable**

Les notes inférieures à 10/20 ne sont pas reportées d'une session à l'autre. Par son inscription à la 2e session, l'étudiant·e est donc automatiquement engagé·e à repasser toutes les évaluations pour lesquelles iel a obtenu des notes inférieures à 10/20.

### Conditions de réussite (Chapitre 8 du RGE)

La réussite du cycle est proclamée si le seuil de réussite (10/20) est atteint pour chacune des matières du programme de l'année et si la moyenne des notes est au moins égale à 10/20.

Une note inférieure à 10/20 pour le ou les stages, pour le travail personnel de recherche ou pour le mémoire de fin d'études implique nécessairement que l'unité d'enseignement ne pourra être créditée.

### Dispositions particulières

#### « Maîtrise de la langue française – LOGO-E-202 »

Une épreuve dispensatoire est organisée en janvier. Si la note obtenue à l'épreuve de janvier est supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant-e est dispensé-e de l'épreuve à la session de juin et la note est acquise.

#### Mentions de fin de cycle (Chapitre 9 du RGE)

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

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

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

### Programme d'échanges (Chapitre 7 du RGE)

Les dispositions et l'organisation des programmes d'échange sont précisées dans le courant du premier quadrimestre. Pour participer à un échange en cours de bachelier, l'étudiant-e devra avoir validé **au moins 120 crédits du cycle au terme du 3<sup>e</sup> quadrimestre de l'année au cours de laquelle il introduit sa demande de mobilité**, avec deux exceptions :

- les étudiant-es de Master en sciences de l'éducation peuvent réaliser un programme d'échange en 1<sup>re</sup> année de Master ;
- en Master, il est possible d'entreprendre un stage à l'étranger dans le cadre des programmes d'échanges, sous certaines conditions. Les étudiant-es intéressé-es sont invité-es à se renseigner auprès des coordinateurs de filières.

Les étudiant-es du BA qui ont une 2<sup>e</sup> session et sont tenu-es par le calendrier académique de l'université d'accueil de se rendre à l'étranger avant la délibération de 2<sup>e</sup> session prendront leurs responsabilités et toutes les dispositions nécessaires pour éventuellement annuler cet échange.

Le nombre total de crédits pour les cours suivis dans le cadre de l'échange et les cours suivis à l'ULB doit atteindre au moins 60 et être réparti de manière équilibrée entre l'ULB et l'Université d'accueil.

Les étudiant-es qui ont participé à un programme d'échange et dont toutes les notes n'auront pas été reçues de l'université partenaire en temps utile pourront bénéficier d'une session ouverte.

Les étudiant-es qui participent à un programme d'échange bénéficieront de modalités particulières pour le cours d'anglais.

Les étudiant-es trouveront toutes les informations sur les programmes d'échanges sur le site intranet de la Faculté dans la rubrique « Mobilité étudiante »

([https://monpsy.ulb.be/pages/mobilite\\_out.php](https://monpsy.ulb.be/pages/mobilite_out.php) ).

## **Échéances des procédures facultaires**

**Notez que ce calendrier peut être ajusté à la demande du Jury facultaire.**

### **Calendrier académique harmonisé**

- 1<sup>er</sup> quadrimestre : du 11/09/2023 au 28/01/2024
- 2<sup>ème</sup> quadrimestre : du 29/01/2024 au 23/06/2024
- 3<sup>ème</sup> quadrimestre : du 24/06/2024 au 08/09/2024

### **Inscriptions aux examens de deuxième session**

- Date limite d'inscription : 04/08/2024

### **Inscription aux cours isolés**

- Etudiant-es régulier-ères (toute l'année) et « auditeur-ice libres » (1<sup>er</sup> quadrimestre) : 30/09/2023
- « auditeur-ice libres » (2<sup>ème</sup> quadrimestre) : 29/02/2024

### **Demande d'allègement**

- 31/10/2023 au plus tard

### **Demande de valorisation de crédit**

- 31/10/2023 au plus tard

### **Choix d'UE à options / Modifications de choix d'UE**

- Du 2 au 15 octobre 2023 (dates à confirmer)
- Du 5 au 18 février 2024 pour des modifications dans les matières du second quadrimestre

### **Travail personnel de recherche**

- Choix du thème et accord de la ou du promoteur-riche : entre le 01/10/2023 et 30/11/2023 – accord de la ou du promoteur-riche au plus tard une semaine après la date de clôture du choix du thème
- Dépôt du travail en 1<sup>re</sup> session : au plus tard le 12 mai 2024 23h59 sur l'application en ligne
- Dépôt du travail en 2<sup>e</sup> session : au plus tard le 11 août 2024 23h59 sur l'application en ligne

**Aucun délai n'est accepté pour la remise du travail personnel de recherche !**

## Mémoire

- Dépôt du titre du mémoire avec le nom du ou de la promoteur-trice et le formulaire complété pour le comité d'éthique : entre le 16/10/2023 et le 01/12/2023 23h59 sur l'application en ligne
- Dépôt du mémoire en janvier pour les étudiant-es « admis-es au mémoire » : au plus tard le 9 janvier 2024 23h59 au secrétariat de la Faculté – mem.fspe@ulb.be
- Dépôt du mémoire en 1<sup>re</sup> session : au plus tard le 12 mai 2024 23h59 au secrétariat de la Faculté
- Dépôt du mémoire en 2<sup>e</sup> session : au plus tard le 11 août 2024 23h59 au secrétariat de la Faculté

### **Aucun délai n'est accepté pour la remise du mémoire !**

- Les semaines de défense des mémoires sont fixées comme suit :
  - mémoires déposés en janvier : 22 au 26 janvier 2024
  - mémoires déposés en mai : 17 au 21 juin 2024
  - mémoires déposés en août/septembre : 21 août au 30 août 2024

## Délibérations

- Première session : 28 juin 2024
- Bureau des jurys de la première session : 4 juillet 2024
- Deuxième session : 6 septembre 2024
- Bureau des jurys de la deuxième session : 12 septembre 2024

## Liens utiles

- [https://monpsy.ulb.be/pages/formulaire\\_etudiant.php](https://monpsy.ulb.be/pages/formulaire_etudiant.php)
- [https://monpsy.ulb.be/pages/mobilite\\_out.php](https://monpsy.ulb.be/pages/mobilite_out.php)
- <https://monpsy.ulb.be/pages/tpr.php>