UNIVERSITÉ DE NAMUR

RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES ÉVALUATIONS

Année académique 2026-2027

Faculté de droit

Ce règlement contient des citations et des appellations au masculin génériques. Celles-ci doivent être interprétées comme inclusives de toute personne, indépendamment de son genre.

DISPOSITIONS LIMINAIRES **1**
Article 1er. Application du Décret du 7 novembre 2013 1
Article 2. Champ d'application 1
Article 3. Définitions 1
TITRE I. INSCRIPTIONS **6**
CHAPITRE I. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS 6
Article 4. Principes 6
Article 5. Calendriers des demandes d'inscription 6
CHAPITRE II. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À L'INSCRIPTION 7
Article 6. Éléments constitutifs de l'inscription 7
CHAPITRE III. MINERVAL 7
Article 7. Paiement du minerval 7
CHAPITRE IV. IRRECEVABILITÉ, REFUS D'INSCRIPTION ET FRAUDE À L'INSCRIPTION 8
Article 8. Irrecevabilité de la demande d'inscription 8
Article 9. Refus d'inscription 8
Article 10. Fraude à l'inscription 9
CHAPITRE V. ANNULATION ET CHANGEMENT D'INSCRIPTION 10
Article 11. Annulation, abandon et changement d'inscription 10
CHAPITRE VI. COMMISSIONS D'ADMISSION 10
Article 12. Commissions d'admission 10
CHAPITRE VII. INSCRIPTIONS À DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT EN COURS ISOLÉS 11
Article 13. Inscription à des unités d'enseignement en cours isolés pour les personnes externes à l'UNamur *11*
Article 13bis. Inscription à des unités d'enseignement en cours isolés pour les étudiants régulièrement inscrits à l'UNamur *12*
Article 14. Inscription à des cours isolés pour les candidats SELOR *12*
Article 15. Statut « free mover » 13
CHAPITRE VII. INSCRIPTIONS AU JURY DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE 13
Article 16. Jury de la Communauté française 14
TITRE II. ÉTUDES **15**
CHAPITRE I. PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT (PAE) 15
Section I. Principes *15*
Article 17. Principes : charge et respect des prérequis et corequis 15
Article 18. Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) et dispenses 16
Section II. Exceptions *16*

Article 19. Exceptions par décision individuelle du jury 16
Article 20. Allègement(s) 16
Article 21. Étudiants inscrits au bloc des 60 premiers crédits de premier cycle 17
Article 21bis. Étudiants inscrits en premier bloc avant l'année académique 2022-2023 et ayant déjà acquis au moins 45 crédits au plus tard à l'issue de l'année académique 2021-2022 18
Article 22. Étudiants en poursuite et fin de premier cycle 18
Article 23. Étudiants ayant au maximum 15 crédits résiduels en fin de premier cycle 19
SECTION IIII. ÉTUDIANTS DE DEUXIÈME CYCLE 19
Article 24. Unités d'enseignement supplémentaires 19
Article 25. Constitution du PAE 19
CHAPITRE II. DISPOSITIONS RÉSERVÉES AUX ÉTUDIANTS DE PREMIÈRE ANNÉE DE PREMIER CYCLE .. 20
Article 26. Allègement – Aide à la réussite 20
Article 27. Modification d'inscription 20
Article 28. Réorientation 20
Article 29. Particularités pour les étudiants du bachelier en médecine vétérinaire 20
CHAPITRE II*BIS*. STATUT PARTICULIER DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT DE LANGUES ÉTRANGÈRES 21
CHAPITRE III. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA PARTICIPATION AUX ENSEIGNEMENTS 23
Article 30. Enregistrements 23
Article 31. Propriété intellectuelle 23
Article 32. Données confidentielles 23
TITRE III. ÉVALUATIONS 24
CHAPITRE I. ORGANISATION DES ÉVALUATIONS 24
SECTION I. CALENDRIER ET PRINCIPES 24
Article 33. Quadrimestres 24
Article 34. Calendrier des évaluations 24
SECTION II. ÉVALUATIONS : PRINCIPES 25
Article 35. Évaluations d'unité d'enseignement 25
Article 36. Examinateurs 25
SECTION III. ÉVALUATIONS : MODALITÉS D'ORGANISATION 26
Article 37. Lieu 26
Article 38. Horaire 26
Article 39. Modalités d'évaluation 27
Article 40. Langue d'évaluation 27
Section IV. Évaluations : modalités de participation 27
1. Principes 27

Article 41. Conditions à la participation aux évaluations 27
Article 42. Nombre de participations d'un étudiant pour chaque évaluation 28
2. INSCRIPTION ET DÉSINSCRIPTION AUX ÉVALUATIONS 28
Article 43. Inscription aux évaluations écrites et orales 28
Article 44. Renonciation par signature 28
SECTION V. NOTATION 30
Article 46. Expression de la note d'une unité d'enseignement 30
Article 47. Expression et ventilation de la note des activités d'apprentissage 30
Article 48. Transmission des notes aux autorités facultaires 31
Article 49. Communication des notes aux étudiants à l'issue du premier quadrimestre 31
Article 50. Communication des notes à l'issue du deuxième et troisième quadrimestre 31
Article 51. Accès aux copies d'examen 31
CHAPITRE II. DÉLIBÉRATIONS 32
SECTION I. JURYS DE DÉLIBÉRATIONS 32
Article 52. Principes 32
Article 53. Composition 32
Article 53bis. Composition du jury dans le cadre de la formation continue 32
Article 54. Présidence et secrétariat 32
Article 55. Missions 33
Article 56. Fonctionnement 33
Article 57. Quorum de participation 33
Article 57bis. Quorum de participation dans le cadre de la formation continue 34
Article 58 – Modalités de vote 34
SECTION II. ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS 34
Article 59. Principes 34
Article 60. Évaluations du premier quadrimestre 34
Article 61. Évaluations du deuxième quadrimestre 34
Article 62 Évaluations du troisième quadrimestre 35
Article 63. Procès-verbaux des délibérations 35
SECTION III. DÉCISIONS DES JURYS DE DÉLIBÉRATION 35
1. MOYENNE 35
Article 64. Calcul de la moyenne 35
2. CRÉDITS 35
Article 65. Octroi des crédits 35
Article 66. Étudiants inscrits au bloc des 60 premiers crédits 36
Article 67. Étudiants en cours de cycle 36

Article 68. Étudiants en fin de premier ou deuxième cycle 36
Article 69. Report de notes au sein de la même année académique 36
Article 70. Report de notes à l'année académique suivante 36
Article 71. Délivrance du grade académique 37
Article 72. Octroi des mentions 37
SECTION IV. COMMUNICATION DES DÉCISIONS DES JURYS DE DÉLIBÉRATION 37
Article 73. À l'issue des délibérations 37
CHAPITRE III : MANQUEMENTS ACADÉMIQUES ET DISCIPLINAIRES 38
TITRE IV. ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES EN SITUATION DE HANDICAP 47
Article 81. Engagement des autorités 47
Article 82. Reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap 47
Article 83. Mise en place d'aménagements raisonnables 48
Article 84. Recours 48
Article 85. Plan d'accompagnement 48
Article 86. Modification du plan d'accompagnement 49
Article 87. Fin du plan 49
Article 88. Recours interne concernant la mise en œuvre du plan d'accompagnement 49
Article 88bis. Recours externe concernant la mise en œuvre du plan d'accompagnement 50
TITRE V. COMMISSION DE DISCIPLINE 52
TITRE VI. DISPOSITIONS FINALES 56
Article 94. Calcul des délais 56
Article 95. Modalités de communication 56
Article 96. Entrée en vigueur 56
ANNEXE I – CALENDRIERS ET PROCÉDURES DES DEMANDES D'INSCRIPTIONS 57
Préambule 57
Section I. Calendrier et procédure des demandes d'inscription des nouveaux étudiants 57
Calendrier 57
Procédure 58
Section II. Calendrier et procédure des demandes d'inscription des étudiants inscrits à l'UNamur en 2025-2026 et souhaitant s'y inscrire à nouveau en 2026-2027 58
Calendrier 58
Procédure 58
SECTION III. ÉTUDES CONTINGENTÉES 59
SECTION IV. INSCRIPTIONS TARDIVES 59
ANNEXE II. CALENDRIER RELATIF AU PARCOURS ACADÉMIQUE DE L'ÉTUDIANT 60

ANNEXE III. PROCÉDURES DE DEMANDES DE DÉROGATION ET DE RECOURS INTERNE EN MATIÈRE DE REFUS D'INSCRIPTION 61

ANNEXE IV. PROCÉDURE EN MATIÈRE DE FRAUDE À L'INSCRIPTION 64

Article 1. Commission des fraudes à l'inscription 64

Section I. Procédure en cas de fraude à l'inscription détectée en cours de procédure d'inscription 64

Article 2. Notification du refus d'inscription 64

Article 3. Contestation auprès de la Commission 64

Article 4. Décision de la commission 64

Article 5. Transmission au Délégué du Gouvernement près l'UNamur 65

Article 6. Notification de l'inscription à la base de données des fraudeurs et des conséquences liées à celle-ci 65

Article 7. Faux et usage de faux 65

Section II. Procédure en cas de fraude à l'inscription détectée en cours d'année académique 65

Article 8. Notification de la détection de la fraude à l'inscription 65

Article 9. Contestation auprès de la Commission 65

Article 10. Décision de la Commission des fraudes à l'inscription 65

Article 11. Décision de la Commission de discipline 66

Article 12. Transmission au Délégué du Gouvernement près l'UNamur 66

Article 13. Notification de l'inscription à la base de données des fraudeurs et des conséquences liées à celle-ci 66

Article 14. Faux et usage de faux 66

ANNEXE V. PROCÉDURE APPLICABLE AUX RECOURS INTERNES EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT INCLUSIF 67

Article 1. Recours interne en matière d'enseignement inclusif 67

Article 1bis. Commission des étudiants à besoins spécifiques 67

Article 2. Procédure 67

Article 3. Décision de la Commission 68

ANNEXE VI. MODALITÉS PROPRES AUX ÉTUDES DE MÉDECINE VÉTÉRINAIRE 69

Section I. Nombre d'attestations d'accès à la suite du programme du cycle qui seront délivrées en 2026-2027 69

Section II. Règlement unique des jurys pour les épreuves de fin de premier quadrimestre du bloc des 60 premiers crédits des études de premier cycle en sciences vétérinaires 69

1. Préambule 69

2. Les épreuves de fin de premier quadrimestre et le calcul de la moyenne 69

3. Étudiants en situation d'échec au terme des évaluations de fin du premier quadrimestre 69

4. Étudiants en allègement (art. 3, al. 1er, 2° du Décret du 13 juillet 2016) 70

5. Réorientation (art 3, al. 1er, 3° du Décret du 13 juillet 2016) 70

Section III. Règlement fixant les modalités d'établissement du classement et de délivrance des attestations d'accès à la suite du programme du cycle pour les études de sciences vétérinaires. . 71

1. Introduction 71
2. Admission au concours 71
3. Inscription au concours 71
4. Attestation d'accès à la suite du programme du cycle 71
5. Déroulement des évaluations des unités d'enseignement du deuxième quadrimestre .. 71
6. Élaboration du classement 72
7. Délivrance des attestations 73
8. Poursuite des études 73

ANNEXE VII. CHARTE ANTI-PLAGIAT **74**

ANNEXE VIII. LISTE NON-EXHAUSTIVE DE MANQUEMENTS ACADEMIQUES ET DISCIPLINAIRES **76**

ANNEXE IX. REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES DE L'UNAMUR **78**

ANNEXE X. DIRECTIVES RELATIVES À L'INTEGRITE DANS LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE **84**

ANNEXE IX. REGLEMENT DE LABORATOIRE **90**

DISPOSITIONS LIMINAIRES

Article 1er. Application du Décret du 7 novembre 2013

§1er. Le Règlement des Études et des Évaluations ainsi que ses annexes, qui en font partie intégrante, sont adoptés en application du Décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études (ci-après « Décret du 7 novembre 2013 ») et de ses arrêtés d'exécution.

§2. Il est établi conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son approbation par le Conseil académique de l'Université de Namur (ci-après « UNamur ») en date du 6 mai 2026.

Cependant, en cas de modifications de ces dispositions légales et réglementaires en cours d'année académique, les autorités de l'UNamur se réservent le droit de modifier le présent règlement afin de prendre en considération ces modifications. Dans ce cas, les changements opérés sont notifiés aux personnes concernées.

Article 2. Champ d'application

§1er. Le présent règlement et ses annexes sont d'application pour l'année académique 2026-2027.

§2. Ils s'appliquent à tous les étudiants régulièrement inscrits aux études de premier et de deuxième cycles organisées à l'UNamur ainsi que, à l'exclusion des dispositions incompatibles avec leur statut, aux personnes inscrites à des cours isolés en tant qu'élèves libres ou auditeurs libres et aux étudiants inscrits au Jury de la Communauté française constitué au sein de l'UNamur. Certaines dispositions du présent règlement s'appliquent également aux participants régulièrement inscrits à une formation continue organisée par l'UNamur.

Par ailleurs, le titre I et l'annexe I s'appliquent également à toute personne ayant entamé ou souhaitant entamer une procédure d'inscription ou d'admission à l'UNamur et le chapitre III du titre III ainsi que leurs annexes s'appliquent aux personnes visées par les articles 77 à 81.

§3. Sauf dispositions contraires, les délais mentionnés dans le présent règlement sont calculés en jours calendriers. Si le dernier jour du délai correspond à un samedi, dimanche ou jour férié, celui-ci est reporté au prochain jour ouvré.

Article 3. Définitions

Au sens du présent règlement et de ses annexes, on entend par :

1° Activité d'apprentissage : activité pouvant faire l'objet d'une évaluation, pouvant être exprimée en crédits et qui comporte

- des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ;
- des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'informations, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle ;
- des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel ;
- des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance ;

2° Activité de remédiation : activité d'aide à la réussite ne faisant pas partie d'un programme d'études, visant à combler les lacunes éventuelles d'étudiants ou à les aider à suivre ou à reprendre un programme d'études avec de meilleures chances de succès ;

3° Activité d'intégration professionnelle : activité d'apprentissage de certains programmes d'études constituée d'activités liées à l'application des cours, dans un cadre disciplinaire ou interdisciplinaire, qui peuvent prendre la forme notamment de stages, d'enseignement clinique, de travaux de fin d'études, de mémoire, de séminaires, de créations artistiques ou d'études de cas ;

4° Activité complémentaire : activité s'inscrivant en dehors du programme annuel d'un étudiant et n'entrant pas en compte dans le total des crédits nécessaires à l'obtention du grade pour lequel l'étudiant est inscrit ;

5° Allègement : mesure individuelle et motivée permettant à un étudiant d'inscrire moins de soixante crédits à son programme annuel ;

8° apprentissage actif : apprentissage en mode actif dans le cadre d'un projet mené par l'étudiant.

9° Auditeur libre : statut permettant à toute personne régulièrement inscrite ou non à l'UNamur de suivre des unités d'enseignement en cours isolés sans accorder la possibilité de présenter les évaluations y étant relatives ;

10° Corequis d'une unité d'enseignement : unité(s) d'enseignement(s) d'un programme d'études devant avoir été suivie(s) au cours de la même année académique ou préalablement à une unité d'enseignement dont elle(s) est (sont) corequises(s) ;

11° Cours isolés : unités d'enseignement suivies sous le statut d'élève libre ou d'auditeur libre ;

12° Crédits acquis : crédits octroyés à un étudiant régulièrement inscrit à un grade académique par le jury de délibération de ce grade ;

12*bis*° Crédits valorisés : crédits octroyés à un étudiant régulièrement inscrit à un grade académique par le jury de d'admission de ce grade ;

13° Deuxième cycle : études comportant 60 crédits au moins ou, , 120 crédits au moins et menant à l'obtention du grade académique de master ;

14°. Étudiant en situation de handicap : étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres ;

15° Élève libre : statut permettant à toute personne régulièrement inscrite ou non à l'UNamur de suivre des unités d'enseignement en cours isolés et de présenter les évaluations y relatives ;

16° Étudiant de première année de premier cycle : étudiant n'ayant pas encore acquis et/ou valorisé les 60 premiers crédits d'un programme de bachelier ;

17° Étudiant en fin de cycle : étudiant qui a inscrit dans son programme annuel tous les crédits manquants pour être diplômé ;

18° Étudiant en poursuite de cycle : étudiant qui n'est ni en première année de premier cycle, ni en fin de cycle ;

19° Étudiant non-finançable : étudiant qui ne remplit pas les conditions de finançabilité prévues dans le Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;

20° Étudiant régulièrement inscrit : étudiant inscrit pour une année académique à un ensemble cohérent et validé par le jury d'unités d'enseignement d'un programme d'études pour lequel il satisfait aux conditions d'accès et remplit ses obligations administratives et financières ;

21° Évaluation : Processus consistant à mesurer, analyser et juger les connaissances, les compétences, les capacités et acquis académiques d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants dans un contexte universitaire et visant à déterminer dans quelle mesure les objectifs pédagogiques définis dans la fiche descriptive ont été atteints. Il permet d'apprécier les acquis d'apprentissage et la progression des étudiants, de certifier le niveau atteint à la fin d'une formation ou d'une unité d'enseignement, d'orienter ou de réguler les pratiques pédagogiques, en ajustant les contenus ou les méthodes d'enseignement, de fournir aux étudiants un retour constructif sur leur travail et de les guider dans leur parcours d'apprentissage afin de favoriser leur réussite. Il peut prendre la forme d'examens, de travail(aux) écrit(s) et/ou oral(aux), de stage(s), d'un travail de fin d'études, d'une thèse de doctorat, de formation continue tout au long de l'année académique ou de toute autre forme précisée dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement évaluée.

22° Fiche d'unité d'enseignement : informations relatives à chaque unité d'enseignement d'un programme d'études et comprenant notamment les éléments suivants :

1) son identification, son intitulé particulier, sa discipline ;
2) le nombre de crédits associés ;
3) la description des objectifs, du contenu et des sources, références et supports éventuels ;
4) le cycle et, si c'est pertinent, la position chronologique dans le programme du cycle ;
5) son caractère obligatoire ou au choix individuel de l'étudiant au sein du programme ou des options ;
6) la liste des unités d'enseignement prérequises ou corequises au sein du programme ;
7) son organisation, notamment le volume horaire, l'implantation et la période de l'année académique ;
8) le mode d'évaluation et, s'il échet, la méthode d'intégration des diverses activités d'apprentissage ;
9) la ou les langues d'enseignement.

23° Finalité : ensemble cohérent d'unités d'enseignement représentant 30 crédits d'un programme d'études de master en 120 crédits au moins menant à des compétences spécialisées complémentaires ;

24° Force majeure : événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties, qui constitue une cause étrangère exonératoire de responsabilité ;

25° Formation continue : ensemble d'activités d'apprentissage visant l'actualisation, l'approfondissement ou l'élargissement de compétences, de connaissances ou de qualifications.

26° Horaire décalé : horaire concernant des cours principalement organisés du lundi au vendredi, de dix-sept heures à vingt-deux heures et le samedi de huit heures à vingt-et-une heures.

27° Horaire de jour : horaire concernant des cours principalement organisés du lundi au vendredi, de huit heures à dix-neuf heures et le samedi de huit heures à treize heures.

28° Jour ouvrable : un jour ouvrable correspond à tout jour de la semaine à l'exception des samedi, dimanche, jours fériés et 27 septembre.

29° Jury : instance académique chargée, à titre principal, de l'admission aux études, du suivi des étudiants, de l'évaluation des acquis d'apprentissage, de leur certification et de l'organisation des épreuves correspondantes.

29*bis*° Jury de délibération : jury chargé de délibérer, de sanctionner l'acquisition des crédits et les manquements académiques , de proclamer la réussite d'un programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études ;

29*ter*° Jury d'admission : jury chargé de missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, d'admission, d'équivalence ou de valorisation des acquis. Le jury peut constituer en son sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury, auxquels s'adjoint un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins ;

30° Option : ensemble cohérent d'unités d'enseignement du programme d'un cycle d'études représentant 15 à 30 crédits ;

31° Plagiat : utilisation, quelle qu'en soit l'ampleur, le cas échéant par le biais d'une traduction, des idées et/ou énonciations qui ne soit pas une production exclusivement personnelle fussent-elles paraphrasées, de même que l'utilisation de représentations graphiques qui ne soit pas une production intégralement personnelle sans que leur source ne soit mentionnée explicitement et distinctement au sein de la prestation réalisée par l'étudiant. Le recours à l'intelligence artificielle générative doit être expressément autorisée et se faire dans les limites définies par les autorités académiques.

32° Premier cycle : études comportant 180 crédits au moins et menant à l'obtention du grade académique de bachelier ;

33° Prérequis d'une unité d'enseignement : ensemble des unités d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant l'inscription à cette unité d'enseignement, sauf dérogation accordée par le jury ;

34° Programme annuel de l'étudiant (PAE) : ensemble cohérent, approuvé par le jury, d'unités d'enseignement d'un programme d'études auxquelles un étudiant s'inscrit régulièrement pour une année académique durant laquelle il participe aux activités, en présente les épreuves et sera délibéré par le jury ;

35° Programme d'études : ensemble des activités d'apprentissage, regroupées en unités d'enseignement, dont certaines sont obligatoires, et d'autres, au choix individuel de chaque inscrit, conforme au référentiel de compétences d'un cycle d'études ; le programme précise les crédits associés et l'organisation temporelle et en prérequis ou corequis des diverses unités d'enseignement ;

36° Réorientation : modification de l'inscription d'un étudiant inscrit en première année de premier cycle consistant en un changement de grade académique au sein du même établissement ou dans un établissement différent ;

37° Unité d'enseignement : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus ;

38° Unité d'enseignement anticipée : unité d'enseignement incorporée au programme annuel d'un étudiant de façon anticipative sur décision du jury et lorsque celui-ci,

- soit en étant inscrit au bloc des 60 premiers crédits d'un bachelier, n'a acquis et/ou valorisé qu'entre 30 et 59 crédits de ce premier bloc et souhaite anticiper des unités d'enseignement de la suite du bachelier,
- soit en étant inscrit en fin de bachelier doit encore acquérir un maximum de 15 crédits de ce cycle et souhaite anticiper des unités d'enseignement du cycle suivant ;

39° Unité d'enseignement supplémentaire : unité d'enseignement intégrée au programme annuel d'un étudiant au titre de condition complémentaire fixée par les autorités académiques lors de l'admission de cet étudiant à un programme d'études ;

40° Valorisation des acquis : dispense accordée sur la base

- soit des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle,
- soit des crédits acquis par les étudiants au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec fruit.

TITRE I. INSCRIPTIONS

CHAPITRE I. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

Article 4. Principes

§1er. Nul étudiant ne peut participer aux activités d'apprentissage, ni se présenter aux évaluations et examens organisés par un établissement pour un enseignement, ni se voir octroyer les crédits correspondants, s'il n'est effectivement inscrit à cet enseignement.

§2. Une inscription est valable pour une année académique et porte sur un ensemble cohérent d'unités d'enseignement d'un programme d'études particulier. Cette liste d'unités d'enseignement constitue le programme annuel de l'étudiant pour l'année académique.

Avec l'accord des autorités académiques, un étudiant peut cumuler plusieurs inscriptions au cours d'une même année académique.

§3. Lors de sa demande d'inscription, l'étudiant reçoit toutes les informations utiles telles que les études visées, le programme d'études détaillé, ou les modalités d'intervention financière via les services mis à sa disposition.

§4. Par année académique, un étudiant ne peut introduire qu'une seule demande d'inscription ou d'admission auprès de l'UNamur. Toute demande supplémentaire est irrecevable.

Par dérogation à l'alinéa 1er, une ou plusieurs demandes supplémentaires sont recevables dans les cas suivants ;

1° l'étudiant satisfait, au moment du dépôt de la demande supplémentaire, aux conditions de finançabilité prévues aux articles 3 et 5 du décret du 11 avril 2014 adaptant le financement des établissements d'enseignement supérieur à la nouvelle organisation des études ;

2° la demande supplémentaire s'inscrit dans le cadre d'un cumul d'inscriptions autorisé par les autorités académiques conformément à l'alinéa 2 du §2.

Article 5. Calendriers des demandes d'inscription

§1er. Toute demande d'inscription est adressée au Service des inscriptions de l'UNamur selon les procédures et délais définis aux sections I et II de l'annexe I du présent règlement.

§2. La date limite d'introduction de la demande d'inscription est en principe fixée au 30 septembre suivant le début de l'année académique. Par exception, certaines catégories d'étudiants doivent respecter un calendrier et une procédure plus restrictifs mentionné aux sections I et II de l'annexe I du présent règlement.

Toutefois le vice-Recteur à la formation peut autoriser exceptionnellement un candidat à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient et ce, jusqu'au 15 février. Pour solliciter cette dérogation, le candidat est tenu de se conformer à la procédure d'inscription tardive visée par la section IV – Inscriptions tardives de l'annexe I. Cette possibilité d'inscription tardive ne

trouve pas à s'appliquer pour les étudiants ressortissants d'un pays tiers à l'Union européenne et non-assimilés devant obtenir un visa long séjour (type D).

§3. Le Délégué du Gouvernement près l'UNamur est habilité à recevoir les recours des candidats qui n'ont pas reçu de décision de l'établissement à leur demande d'inscription à la date du 31 octobre. Pour introduire ce recours, l'étudiant est tenu de se conformer à la procédure renseignée au point « Recours et dérogations » de notre FAQ (https://www.unamur.be/fr/media/2757). Dans l'attente de l'issue de ce recours, l'introduction de celui-ci vaut pour inscription provisoire.

CHAPITRE II. ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À L'INSCRIPTION

Article 6. Éléments constitutifs de l'inscription

Pour qu'une inscription puisse être prise en considération, le candidat est tenu :

1° d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément à la procédure et au calendrier d'inscription ainsi que ceux éventuellement nécessaires pour apporter la preuve de l'authenticité des documents fournis ;

2° d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française le jour de son inscription et ;

3° à l'exception des étudiants de condition peu aisée, modeste ou intermédiaire au sens de la législation sur les allocations d'études d'avoir payé l'acompte de 50 euros sur le montant total du minerval ;

CHAPITRE III. MINERVAL

Article 7. Paiement du minerval

§1er. Si à la date du 31 octobre, l'étudiant n'a pas payé l'acompte de 50 euros sur le montant total du minerval du, l'UNamur lui notifie que son inscription ne peut pas être prise en considération.

Le Délégué du Gouvernement près l'UNamur est habilité à recevoir les recours contre cette décision et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et à confirmer l'inscription de l'étudiant. Pour introduire ce recours, l'étudiant est tenu de se conformer à la procédure renseignée au point « Recours et dérogations » de notre FAQ (https://www.unamur.be/fr/media/2757).

§2. Le Service des inscriptions de l'UNamur peut suspendre l'accès aux relevés de notes et/ou aux résultats de délibération d'un étudiant provisoirement inscrit restant en défaut de fournir les documents permettant d'établir de manière définitive son caractère finançable ou admissible.

À défaut d'avoir payé la totalité du minerval au plus tard le 1er février, l'UNamur notifie à l'étudiant la décision selon laquelle il n'a plus accès, à partir de cette date, aux activités d'apprentissage, en ce compris les évaluations y étant relatives, qu'il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ni de valorisation de crédits. L'étudiant est également informé qu'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique, qu'elle est effectivement prise en compte dans le calcul de sa finançabilité, que son inscription est comptabilisée dans son parcours académique comme une année non réussie et qu'il reste redevable de l'entièreté du minerval pour l'année concernée.

Toutefois, par dérogation, l'étudiant qui a sollicité une allocation auprès du Service d'allocations d'études de la Communauté française (SAE) ou une bourse auprès de l'Administration générale de la

coopération au développement et qui, pour le 1er février, n'a pas encore reçu la notification de la décision continue à avoir accès aux activités d'apprentissage, à être délibéré et à bénéficier de report ou valorisation de crédits. Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du Service d'allocations d'études de la Communauté française, pour payer le montant de son inscription. À défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Son inscription est comptabilisée dans son parcours académique comme une année non réussie et il reste redevable de l'entièreté du minerval pour l'année concernée.

Le Délégué du Gouvernement près l'UNamur est habilité à recevoir les recours contre ces décisions et, pour des raisons motivées, à les invalider et à confirmer l'inscription de l'étudiant. Pour introduire ce recours, l'étudiant est tenu de se conformer à la procédure renseignée au point « Recours et dérogations » de notre FAQ (https://www.unamur.be/fr/media/2757).

§3. Toute demande d'inscription tardive acceptée avant le 20 janvier nécessite le paiement de l'acompte de 50€ dans les 7 jours qui suivent l'acceptation de la dérogation. Le solde du minerval doit être payé pour le 1er février au plus tard. Les demandes d'inscription tardives acceptées à partir du 21 janvier nécessitent le paiement du minerval complet dans les 7 jours qui suivent l'acception de la dérogation.

§4. Seules les personnes officiellement inscrites à une formation continue et ayant réglé les frais d'inscription correspondants sont autorisées à participer à la formation ainsi qu'aux éventuelles évaluations y relatives.

CHAPITRE IV. IRRECEVABILITÉ, REFUS D'INSCRIPTION ET FRAUDE À L'INSCRIPTION

Article 8. Irrecevabilité de la demande d'inscription

§1er. Toute demande d'inscription ou d'admission introduite par un candidat qui ne remplit pas l'ensemble des conditions d'accès aux études visées ou qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement est irrecevable. L'établissement notifie au candidat l'irrecevabilité de sa demande par courrier électronique.

§2. Le Délégué du Gouvernement près de l'UNamur est habilité à recevoir les recours contre les décisions d'irrecevabilité et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer la demande d'inscription. Pour introduire ce recours, le candidat est tenu de se conformer à la procédure renseignée au point « Recours et dérogations » de notre FAQ (https://www.unamur.be/fr/media/2757).

§3. La preuve que le candidat satisfait aux conditions d'accès aux études lui incombe.

§4. La décision d'irrecevabilité ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 9.

Article 9. Refus d'inscription

§1er. Par décision motivée, les autorités académiques :

1° refusent l'inscription d'un étudiant qui a fait l'objet, dans les trois années académiques précédentes, soit d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de fraude aux évaluations, soit d'une décision de refus d'inscription prononcée par l'ARES dans le cadre d'une inscription à une épreuve ou à un examen d'admission organisé par l'ARES ;

2° peuvent refuser l'inscription d'un candidat lorsque celui-ci est non-finançable,

3° peuvent refuser l'inscription d'un candidat qui a fait l'objet dans les trois années académiques précédentes d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave.

La décision de refus d'inscription est notifiée au candidat par pli recommandé, contre reçu ou par courriel à l'adresse électronique fournie par le candidat ou, en cas de refus de réinscription, à l'adresse électronique fournie par l'UNamur au plus tard 15 jours après réception de sa demande finale d'inscription effective.

§2. Les décisions de refus d'inscription visées au paragraphe précédent, à l'exception de celles relatives au §1er, 1°, peuvent être contestées de manière motivée par le biais d'un recours auprès de la Commission de refus d'inscription selon la procédure et les délais fixés à la section I de l'annexe III du présent règlement.

La Commission de refus d'inscription est composée des vice-Recteurs ayant les affaires étudiantes et la formation dans leurs attributions selon la procédure et les délais fixés à l'annexe III du présent règlement. Lorsque la Commission est saisie d'un recours contre un refus d'inscription fondé sur l'article 9, §1er, 3°, elle n'interroge le délégué du Gouvernement près l'UNamur afin de vérifier le caractère finançable ou non de l'étudiant que si celui-ci a coché la case correspondante dans le formulaire introductif de sa demande de recours.

En cas de rejet du recours par la Commission de refus d'inscription, la décision est susceptible de recours auprès du Tribunal de première instance, le cas échéant, par citation signifiée par huissier de justice dont la forme est régie par les articles 702 à 706 du Code judiciaire. L'exploit en citation doit contenir, outre les noms, qualité et siège de la partie requérante et de la partie citée, l'objet et un exposé sommaire des moyens de la demande, l'indication du juge saisi et des lieu, jour et heure de l'audience. .

Toute personne ayant introduit un recours par voie électronique qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision quant à ce recours, peut mettre en demeure l'UNamur de notifier cette décision. À dater de cette mise en demeure, l'UNamur dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'UNamur est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

Article 10. Fraude à l'inscription

§1er. Toute fausse déclaration ou falsification dans la constitution d'un dossier d'inscription ou d'admission est constitutive de fraude à l'inscription et entraîne automatiquement, à l'encontre de la personne concernée, un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.

§2. Lorsque le Service des inscriptions suspecte une fraude, la procédure décrite à la section I de l'annexe IV du présent règlement est d'application.

§3. Lorsque la fraude est découverte alors que la personne concernée est déjà inscrite comme étudiant, la procédure décrite à la section II de l'annexe IV du présent règlement est d'application.

§4. En cas d'exclusion d'un étudiant pour fraude à l'inscription, cette exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française. Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

Par ailleurs, l'étudiant perd immédiatement sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que les droits liés à cette qualité et les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Le minerval versé à l'UNamur sont définitivement acquis par celle-ci.

CHAPITRE V. ANNULATION ET CHANGEMENT D'INSCRIPTION

Article 11. Annulation, abandon et changement d'inscription

§1er. Avant le 1er décembre, tout étudiant peut faire la demande expresse d'annuler son inscription pour l'année académique en cours. Il est considéré comme n'ayant jamais été inscrit pour cette année académique et ne reste redevable que de l'acompte de 50 euros du minerval du.

Cependant, si, au cours de la même année académique, l'étudiant annule son inscription à une première année d'un premier cycle et introduit, postérieurement au 31 octobre et jusqu'au 15 février, une nouvelle demande d'inscription à un autre cursus ou auprès d'un autre établissement, cette demande sera assimilée à une demande de réorientation au sens de l'article 28.

Il ne peut être introduit qu'au maximum trois demandes de changement d'inscription au cours de la même année académique.

§2. À partir du 1er décembre, tout étudiant peut manifester sa volonté d'abandonner ses études pour l'année académique en cours. Il reste inscrit pour l'année académique concernée, son inscription reste prise en compte pour le calcul de sa finançabilité et il reste redevable de la totalité du minerval.

§3. Toute demande d'annulation d'inscription ou d'abandon peut être introduite par le biais du formulaire ad hoc disponible sur la page suivante : https://www.unamur.be/fr/inscription/inscrit/abandon).

§4. Tout désistement notifié après le début de la formation continue ne donne lieu à aucun remboursement des frais d'inscription, sauf décision exceptionnelle dûment motivée ou autres dispositions précisées dans le ROI de la formation.

CHAPITRE VI. COMMISSIONS D'ADMISSION

Article 12. Commissions d'admission

Pour leurs missions d'instruction des demandes d'inscription, les jurys peuvent constituer en leur sein des commissions formées d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury d'admission et un représentant des autorités académiques. Ces commissions sont constituées pour une année académique au moins.

Ces Commissions d'admission sont par ailleurs compétentes pour analyser les demandes de valorisation des savoirs et compétences acquis par une expérience professionnelle ou personnelle en vue de l'admission à un grade académique. Ces savoirs et compétences correspondent à la Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE). Pour faire cette demande, le candidat est invité à suivre les démarches renseignées sur la page suivante : https://www.unamur.be/fr/inscription/vae

CHAPITRE VII. INSCRIPTIONS À DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT EN COURS ISOLÉS

Article 13. Inscription à des unités d'enseignement en cours isolés pour les personnes externes à l'UNamur

§1er. Sauf exception visée à l'alinéa 2, toute personne qui n'est pas régulièrement inscrite à l'UNamur peut demander à suivre en cours isolés des unités d'enseignement organisées par l'UNamur, soit sous le statut d'élève libre, soit sous celui d'auditeur libre.

Sauf dérogation du jury, aucune demande d'inscription à des unités d'enseignement en cours isolés ne peut être accordée pour les formations soumises à un concours à l'entrée tel que pour le bachelier en médecine.

Le statut d'élève libre permet d'assister aux cours mais également de présenter les évaluations y relatives. Pour être admise à présenter les évaluations relatives à ces unités d'enseignement, la personne inscrite à des cours isolés doit satisfaire aux conditions d'accès du cycle d'études auquel sont rattachées les unités d'enseignement concernées. Sauf exception motivée auprès du vice-Recteur à la formation, le nombre de crédits associés aux unités d'enseignement suivies en cours isolés ne peut en principe être supérieur à 15 crédits par année académique.

Le statut d'auditeur libre permet, quant à lui, uniquement d'assister aux cours. Dans ce cas, le nombre de crédits associés aux unités d'enseignement suivies en cours isolés ne peut pas être supérieur à 20 crédits par année académique.

Tant pour le statut d'élève libre que pour le statut d'auditeur libre, le nombre total de crédits pris en cours isolés ne peut être supérieur à 20 crédits dans tous les établissements d'enseignement supérieur confondus.

Dans les deux cas, les autorités académiques se réservent le droit d'accepter ou de refuser de manière discrétionnaire les demandes d'inscription à des cours isolés. Ces demandes seront notamment refusées s'agissant des unités d'enseignement dont l'objet principal consiste en des travaux pratiques, travaux dirigés, activités d'intégration professionnelle, stages, ainsi que les unités d'enseignement de langues étrangères organisées par le Centre de langues (CDL) , lorsque l'encadrement pédagogique est estimé insuffisant par les autorités académiques ou lorsque les conditions relatives aux unités d'enseignement prérequises ne sont pas rencontrées sans que cette liste ne soit limitative.

§2. Afin de solliciter cette inscription, l'étudiant se réfère à la procédure disponible sur les pages web du Service des inscriptions (https://www.unamur.be/fr/inscription/cours-isoles-selor).

L'inscription à des cours isolés donne lieu au paiement de frais d'inscription proportionnels au nombre de crédits afférents aux unités d'enseignement suivies avec un minimum correspondant à 10 crédits et un maximum ne pouvant dépasser le tiers du montant des frais d'inscription dus dans le cadre d'une inscription régulière.

Toute demande d'annulation de l'inscription à des cours isolés peut donner droit à un remboursement partiel si celle-ci intervient au plus tard le 30 novembre de l'année académique concernée pour les cours du premier quadrimestre et, au plus tard, le 31 mars de l'année académique concernée pour les cours du deuxième quadrimestre. Dans ce cas, seul ce qui excède le montant de 50 € donne lieu à un remboursement. Au-delà de ces délais, aucun remboursement ne sera effectué.

§3. Toute personne s'étant vu refuser son inscription à un grade académique pour cause de non-finançabilité ne peut demander à suivre en cours isolés au cours de la même année académique des unités d'enseignement appartenant au programme d'études de ce même grade académique en tant qu'élève libre.

§4. Les personnes suivant des cours isolés ne se voient pas octroyer de crédits. Toutefois, les jurys peuvent valoriser les crédits relatifs aux unités d'enseignement suivies en cours isolés en qualité d'élève libre pour autant que le seuil de réussite de l'évaluation visée soit atteint. Cette valorisation est effectuée au moment de la validation du programme annuel de l'étudiant lors d'une inscription régulière ultérieure.

Article 13bis. Inscription à des unités d'enseignement en cours isolés pour les étudiants régulièrement inscrits à l'UNamur

§1er Sauf exceptions visées à l'alinéa 2 tout étudiant régulièrement inscrit à l'UNamur, à l'exception des étudiants inscrits au bloc des 60 premiers crédits de bachelier, peut demander à suivre des unités d'enseignement en cours isolés à l'UNamur.

Sauf dérogation du jury, aucune demande d'inscription à des unités d'enseignement en cours isolés ne peut être accordée en bachelier en Médecine. Pour cela, l'étudiant doit disposer du titre d'accès relatif au cycle auquel appartient l'unité d'enseignement suivie en cours isolés ainsi qu'être, sauf dérogation explicite du doyen, finançable pour l'année académique en cours.

Par défaut, les étudiants régulièrement inscrits à l'UNamur qui sont également inscrits à des cours isolés le sont sous le statut d'élève libre.

Le nombre de crédits associés aux unités d'enseignement suivies en cours isolés ne peut être supérieur à 15 crédits par année académique au sein de l'UNamur. Le nombre total de crédits pris en cours isolés ne peut être supérieur à 20 crédits dans tous les établissements d'enseignement supérieur confondus.

Dans les deux cas, les autorités académiques se réservent le droit d'accepter ou de refuser de manière discrétionnaire les demandes d'inscription à des cours isolés. Ces demandes seront notamment refusées s'agissant des unités d'enseignement dont l'objet principal consiste en des travaux pratiques, travaux dirigés, activités d'intégration professionnelle, stages, ainsi que les unités d'enseignement de langues étrangères organisées par le Centre de langues (CDL), lorsque l'encadrement pédagogique est estimé insuffisant par les autorités académiques ou lorsque les conditions relatives aux unités d'enseignement prérequises ne sont pas rencontrées sans que cette liste ne soit limitative. Par ailleurs, l'étudiant inscrit dans un master à finalité de l'UNamur, ne peut pas s'inscrire à un cours d'une autre finalité de master en cours isolé.

§2. Afin de solliciter cette inscription, l'étudiant se réfère à la procédure disponible sur les pages web du Service des inscriptions (Cours isolés et Selor | UNamur).

L'inscription à des cours isolés pour un étudiant régulièrement inscrit à l'UNamur se fait sans paiement de frais d'inscription supplémentaires.

§3. Lorsqu'un étudiant régulièrement inscrit à l'UNamur suit des unités d'enseignement en cours isolés, celles-ci ne sont pas inscrites à son programme annuel. Les crédits affectés à ces unités d'enseignement ne sont pas comptabilisés dans le nombre de crédits qui doivent être acquis et/ou valorisés pour obtenir son grade académique.

Article 14. Inscription à des cours isolés pour les candidats SELOR

Par dérogation à l'article 13, §1er, alinéa 2, les fonctionnaires de niveau B et C souhaitant atteindre le niveau A, ont la possibilité, après la réussite de la première série d'épreuves organisée par le SELOR (screening) de s'inscrire à des cours isolés et d'en présenter les évaluations y étant relatives.

Les autorités académiques se réservent le droit d'accepter ou de refuser de manière discrétionnaire les demandes d'inscription à des cours isolés. Ces demandes seront notamment refusées s'agissant des unités d'enseignement dont l'objet principal consiste en des travaux pratiques, travaux dirigés, activités d'intégration professionnelle, stages, ainsi que les unités d'enseignement de langues étrangères organisées par le Centre de langues (CDL), lorsque l'encadrement pédagogique est estimé insuffisant par les autorités académiques ou lorsque les conditions relatives aux unités d'enseignement prérequises ne sont pas rencontrées sans que cette liste ne soit limitative.

Dans le cadre d'une telle inscription, le nombre de crédits associés aux unités d'enseignement suivies en cours isolés ne peut être supérieur à 20 crédits par année académique.

Article 15. Statut « free mover »

§1er. Le statut « free mover » permet à un étudiant international de suivre des unités d'enseignement en cours isolés, de la même manière qu'un élève libre, dans une institution d'un pays autre que celui dans lequel il réside habituellement, sans inscription dans un programme diplômant et en dehors de toute convention d'échange entre universités.

Pour pouvoir bénéficier de ce statut, l'étudiant international doit :

1° être citoyen de l'Union européenne et/ou ne pas avoir besoin d'un Visa pour vivre/étudier en Belgique ;

2° disposer d'un titre d'accès (avoir déjà un diplôme de bachelier ou équivalent pour suivre des cours de master) ;

3° apporter, au moment de l'introduction de la demande, la preuve d'une connaissance suffisante de la langue d'enseignement des cours choisis (français et/ou anglais).

L'étudiant remplissant ces conditions doit introduire une demande de candidature par le biais d'un formulaire (https://www.unamur.be/en/registration/isolated-courses-selor/free-movers) pour le 30 juin concernant les unités d'enseignement du premier quadrimestre et pour le 31 octobre concernant celles du deuxième quadrimestre.

§2. L'étudiant est autorisé à choisir des unités d'enseignement proposées au sein d'un même et unique programme (et/ou faculté).

Ces demandes seront notamment refusées s'agissant des unités d'enseignement dont l'objet principal consiste en des travaux pratiques, travaux dirigés, activités d'intégration professionnelle, stages, ainsi que les unités d'enseignement de langues étrangères organisées par le Centre de langues (CDL), lorsque l'encadrement pédagogique est estimé insuffisant par les autorités académiques ou lorsque les conditions relatives aux unités d'enseignement prérequises ne sont pas rencontrées sans que cette liste ne soit limitative

Le nombre de crédits associés aux unités d'enseignement suivies en cours isolés sous le statut « free mover » ne peut être supérieur à 20 par année académique dans tous les établissements d'enseignement supérieur confondus.

CHAPITRE VII. INSCRIPTIONS AU JURY DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Article 16. Jury de la Communauté française

§1er. Le Gouvernement peut constituer un ou plusieurs jurys de la Communauté française chargés de conférer les grades académiques de premier et deuxième cycles initiaux. L'accès aux épreuves organisées par ces jurys est réservé aux personnes qui, pour des motifs objectifs et appréciés souverainement par le jury, ne peuvent suivre régulièrement les unités d'enseignement des cursus.

§2. Les inscriptions au Jury de la Communauté française doivent se faire avant le 28 novembre 2026 pour la première session d'évaluation et avant le 10 juillet 2027 pour la seconde session d'évaluation.

§3. L'inscription au jury de la Communauté française permet uniquement de présenter les évaluations. Elle ne permet pas d'assister aux activités d'apprentissage, en ce compris les travaux pratiques, les travaux dirigés ou les laboratoires.

TITRE II. ÉTUDES

CHAPITRE I. PROGRAMME ANNUEL DE L'ÉTUDIANT (PAE)

SECTION I. PRINCIPES

Article 17. Principes : charge et respect des prérequis et corequis

§1er. Le programme annuel d'un étudiant (PAE) est soumis à l'accord du jury d'admission et doit être approuvé par les deux parties pour le 31 octobre au plus tard.

Lorsque, 7 jours avant la clôture de la constitution des programmes annuels, l'étudiant n'a pas soumis de programme annuel à l'approbation du jury, celui-ci lui en constitue un sur la base de son parcours antérieur. Endéans les 3 jours ouvrés de la notification de ce programme annuel de l'étudiant constitué par défaut, l'étudiant peut le contester. En tout état de cause, le délai de contestation ne peut excéder la date du 31 octobre. À défaut de contestation endéans les délais, le programme annuel de l'étudiant est réputé définitivement approuvé par les deux parties.

Dans le cadre d'une convention de mobilité, le programme annuel de l'étudiant ainsi établi peut être modifié en cours d'année académique, moyennant l'accord du jury.

Lorsqu'un étudiant est inscrit via la procédure d'inscription tardive ou qu'il bénéficie d'une prolongation de la date limite de finalisation de son dossier d'inscription en vertu de l'article 5, §2, alinéa 2, il soumet son programme annuel au jury dans les 7 jours qui suivent la notification, par le vice-Recteur à la formation, de l'acceptation de son inscription tardive. Si, à l'issue de ce délai de 7 jours, l'étudiant n'a pas soumis de programme annuel à l'approbation du jury, celui-ci en constitue un sur la base de son parcours antérieur. Si l'étudiant ne conteste pas ce programme dans un nouveau délai de 3 jours ouvrés, il est réputé être approuvé par les deux parties.

Pour ses missions d'approbation et de suivi du programme de l'étudiant, le jury peut constituer en son sein une commission formée d'au moins trois membres, dont le président et le secrétaire du jury et un représentant des autorités académiques. Cette commission est constituée pour une année académique au moins.

§2. Le jury veille à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf dans les cas visés aux articles 19, 20, 21, 21bis, et pour les étudiants en fin de cycle. Le programme annuel de l'étudiant ne peut excéder 75 crédits, sauf sur dérogation exceptionnelle du jury. Cette limite peut être inférieure au regard de la situation individuelle de chaque étudiant.

Par dérogation, le programme annuel des étudiants inscrits à l'agrégation de l'enseignement secondaire supérieur est composé des unités d'enseignement propres à ce programme à savoir 30 crédits.

Le porteur d'un grade de master en 120 crédits peut se voir conférer le même grade académique de deuxième cycle, mais avec une autre finalité, après réussite des crédits supplémentaires spécifiques à cette finalité. De même, le grade d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur peut être délivré aux étudiants régulièrement inscrits à ces études et qui ont satisfait aux épreuves du programme d'études correspondant.

§3. Le jury veille au respect des prérequis et corequis.

Par dérogation, uniquement en fin de cycle, sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant, un prérequis peut être transformé en corequis par le jury.

Article 18. Valorisation des acquis de l'expérience (VAE) et dispenses

§1er. L'étudiant est tenu de faire part de ses demandes de valorisation des acquis de l'expérience ou de dispenses, conformément aux modalités fixées par les autorités académiques, au moment de la constitution de son PAE et, de préférence, lors de sa première inscription dans le programme.

Dans le cadre d'une demande de dispense, le jury peut valoriser plus de crédits que ceux octroyés par le jury du grade académique dans lequel l'étudiant aurait suivi une unité d'enseignement similaire.

§2. La valorisation des acquis de l'expérience est également possible pour une inscription à la formation continue aussi bien dans le cadre de l'admission que dans le cadre d'une demande de dispense. Ce processus de valorisation est propre à chaque programme de formation continue.

SECTION II. EXCEPTIONS

Article 19. Exceptions par décision individuelle du jury

Par décisions individuelles et motivées, le jury peut proposer et valider un programme annuel inférieur à 60 crédits :

1° pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles dûment motivées, sans que ce programme ne puisse être inférieur à 55 crédits ;
2° en cas de coorganisation avec des établissements d'enseignement supérieur hors communauté française ou de mobilité ;
3° lorsque, pour atteindre le minimum de 60 crédits, il faudrait inscrire au programme annuel de l'étudiant des unités d'enseignement pour lesquelles il n'a pas encore acquis des prérequis qui ne peuvent pas être transformés en corequis.
4° Lorsque l'étudiant fait la demande d'équilibrer les crédits restants dans la poursuite des études.

Article 20. Allègement(s)

§1er. Par décision individuelle et motivée, les autorités académiques peuvent souverainement et exceptionnellement accorder un allègement à l'inscription ou, pour les étudiants inscrits en premier bloc de bachelier, lors d'une modification d'inscription ou lors d'une réorientation s'il existe des circonstances exceptionnelles académiques, professionnelles, sociales ou médicales dûment attestées.

La demande devra être introduite au plus tard le 30 septembre ou endéans les 7 jours calendrier à compter du premier jour ouvrable suivant la notification de la décision de confirmation d'inscription ou de réorientation, au choix de l'étudiant.

Dans ce cas, les frais d'inscription de cette inscription sont proportionnels au nombre de crédits de son programme annuel.

Cet allègement fait l'objet d'un accord conclu entre l'étudiant et le jury.

§ 2. Par décision individuelle et motivée, un allègement peut également être sollicité :

1° à tout moment de l'année académique concernée, en cas de circonstances médicales ou sociales graves dûment justifiées. Les autorités académiques peuvent accorder le bénéfice de cet allègement par décision souveraine et exceptionnelle ;

2° au plus tard les 15 octobre et jusqu'au 1er mars de l'année académique concernée et conformément aux procédures disponibles sur https://www.unamur.be/fr/inscription/allegements , les étudiants considérés comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement reconnus conformément au chapitre II du décret de la Communauté française du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française ainsi que les étudiants « en situation de handicap », au sens de l'article 1er, 3° du décret de la Communauté française du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, dont le statut a été reconnu par l'UNamur, bénéficient d'un droit à un allègement. Les dates précitées correspondent au moment où le dossier introduit est complet, respectivement pour les premier et second quadrimestres. En outre, la demande doit être introduite conformément au titre IV et à l'annexe V du présent règlement.

Cet allègement fait l'objet d'un accord conclu entre l'étudiant et le jury.

§ 3. Quel que soit le type d'allègement, le programme annuel ainsi allégé ne peut être inférieur à 16 crédits.

§4. Lorsqu'un allègement est pris dans le cadre d'études menant au grade d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS), le programme annuel de l'étudiant doit comprendre de 30% à 70% des crédits des unités d'enseignement du programme de ces études.

SECTION III. ÉTUDIANTS DE PREMIER CYCLE

Article 21. Étudiants inscrits au bloc des 60 premiers crédits de premier cycle.

§1er. Sauf exception prévue aux articles 19 et 20, le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle est constitué des 60 premiers crédits de ce programme d'études.

§2. Si l'étudiant bénéficie de crédits acquis ou valorisés pour des unités d'enseignement de ce programme, il peut compléter son inscription d'unités d'enseignement de la suite du programme de cycle selon les modalités et dans le respect des conditions visées aux paragraphes suivants. Au terme de cette première inscription :

1° L'acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits entraine la réussite de la première année de premier cycle ;

2° La non-acquisition, le cas échéant, après valorisation, des 60 premiers crédits entraine l'échec de la première année de premier cycle. L'étudiant reste donc inscrit en première année de premier cycle.

§ 3. L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études du premier cycle inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc non-acquises. Il peut également compléter son programme annuel d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle conformément aux dispositions générales fixées à l'article 22, sans que le nombre total de crédits inscrits à son programme n'excède 60 crédits. Cette limite peut être portée à 65 crédits, moyennant l'accord du jury si l'étudiant a acquis ou valorisé minimum 55 crédits. Il en va de même en cas de réorientation ou de changement d'établissement, si le jury valorise au minimum 45 crédits du programme d'études du cycle d'études choisi.

§4. L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études du premier cycle inscrit à son programme annuel les unités d'enseignement de premier bloc

non-acquises. Il peut également compléter, conformément aux dispositions générales fixées à l'article 22, son programme annuel moyennant l'accord du jury, d'unités d'enseignement anticipées de la suite du programme du cycle. Cependant, la charge annuelle de son programme ne peut pas excéder 60 crédits. Par ailleurs, il peut compléter son inscription d'activités d'aide à la réussite.

L'étudiant qui a acquis ou valorisé moins de 30 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études du premier cycle doit inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du premier bloc non acquises et complète ce programme par des activités d'aide à la réussite.

§5. Dans les cas visés au paragraphe 4, alinéas 2 et 3, un prérequis ne peut pas être transformé en corequis par le jury.

Article 21bis. Étudiants inscrits en premier bloc avant l'année académique 2022-2023 et ayant déjà acquis au moins 45 crédits au plus tard à l'issue de l'année académique 2021-2022

§1er. Les étudiants inscrits en premier cycle ayant acquis au moins 45 crédits du bloc 1 au plus tard à l'issue de l'année académique 2021-2022 sont réputés être en poursuite d'études lors de l'année académique 2022-2023, et le cas échéant, les années académiques suivantes tant qu'ils n'interrompent pas leurs études dans ce cursus dans un établissement relevant de la Communauté française.

§2. Le programme annuel de ces étudiants comprend :

1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'a pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles (au choix) du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser et remplacer par une autre unité d'enseignement au choix ; dans ce cas, si l'étudiant avait acquis une partie des unités d'enseignement d'une option, filière ou module initialement choisi, il en perd le bénéfice.

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequises.

§3. Par dérogation, seuls les étudiants inscrits en bachelier en médecine vétérinaire porteurs d'une attestation d'accès à la suite du programme du cycle peuvent inscrire dans leur programme d'études les unités d'enseignement de la suite du bachelier en médecine vétérinaire. Les conditions de délivrance des attestations d'accès à la suite du programme de premier cycle en médecine vétérinaire sont décrites à la section III de l'annexe VI du présent règlement.

Article 22. Étudiants en poursuite et fin de premier cycle

§1er. Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle, le programme annuel d'un étudiant comprend :

1° les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'a pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles (au choix) du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser et remplacer par une autre unité d'enseignement au choix ; dans ce cas, si l'étudiant avait acquis une partie des unités d'enseignement d'une option, filière ou module initialement choisi, il en perd le bénéfice.

2° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequises.

§2. Par dérogation, au-delà des 60 premiers crédits du bachelier en médecine vétérinaire, seuls les étudiants porteurs d'une attestation d'accès à la suite du programme du cycle peuvent inscrire dans

leur programme d'études les unités d'enseignement de la suite du bachelier en médecine vétérinaire. Les conditions de délivrance des attestations d'accès à la suite du programme de premier cycle en médecine vétérinaire sont décrites à la section III de l'annexe VI du présent règlement.

Article 23. Étudiants ayant au maximum 15 crédits résiduels en fin de premier cycle

§1er En fin de premier cycle, l'étudiant qui doit encore acquérir ou valoriser maximum 15 crédits du programme d'études du premier cycle peut compléter son programme annuel par des unités d'enseignement du cycle suivant pour lesquelles il remplit les conditions prérequises.

§2. Il est régulièrement inscrit dans le premier cycle d'études. Toutefois, aux fins de l'acquisition ou de la valorisation des unités d'enseignement du deuxième cycle, il est réputé inscrit dans le deuxième cycle.

§3. L'étudiant paie le minerval du premier cycle et est dispensé du paiement du minerval du deuxième cycle.

§4. Le programme annuel de l'étudiant est validé par chacun des jurys pour ce qui le concerne. L'ensemble des crédits ne peut pas dépasser 60 crédits.

§5. L'étudiant qui n'a pas acquis son grade de premier cycle ne peut inscrire à son programme annuel les unités d'enseignement du deuxième cycle qui correspondent à son mémoire ou travail de fin d'études sauf pour les grades de master en 60 crédits.

§6. Pour ces étudiants, les unités d'enseignement du premier cycle sont délibérées par le jury du premier cycle et les unités d'enseignement du deuxième cycle sont délibérées par le jury du deuxième cycle. Le jury de délibération de deuxième cycle ne peut constater, délibérer, prononcer ou proclamer la réussite du programme d'études d'un étudiant s'il n'a préalablement été délibéré favorablement par le jury de délibération de premier cycle du bachelier ayant permis d'accéder à ce deuxième cycle.

§7. Un prérequis peut être transformé en corequis par le jury lorsque l'étudiant est inscrit en fin de cycle.

SECTION IIII. ÉTUDIANTS DE DEUXIÈME CYCLE

Article 24. Unités d'enseignement supplémentaires

Dans le cadre de l'admission au deuxième cycle, le jury peut, dans le respect des articles 111 et 112 du Décret du 7 novembre 2013, admettre un étudiant en lui imposant des unités d'enseignement supplémentaires.

Ces unités d'enseignement supplémentaires ne peuvent pas représenter plus de 60 crédits. Elles sont destinées à s'assurer que l'étudiant a acquis les matières prérequises pour les études visées et elles font partie intégrante du programme d'études de deuxième cycle de l'étudiant.

Article 25. Constitution du PAE

Le programme annuel d'un étudiant qui s'inscrit à un programme d'études de deuxième cycle est en principe constitué d'unités d'enseignement de ce programme.

Par ailleurs, le programme annuel de l'étudiant peut comprendre :

1° des unités supplémentaires imposées par le jury en vertu de l'article 24 ;

2° des unités d'enseignement auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'a pas encore acquis les crédits correspondants, à l'exception des unités optionnelles (au choix) du programme qui avaient été choisies par l'étudiant qu'il peut délaisser et remplacer par une autre unité d'enseignement au choix ; dans ce cas, si l'étudiant avait acquis une partie des unités d'enseignement d'une option, filière ou module initialement choisi, il en perd le bénéfice ;

3° des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle, pour lesquelles il remplit les conditions prérequises.

CHAPITRE II. DISPOSITIONS RÉSERVÉES AUX ÉTUDIANTS DE PREMIÈRE ANNÉE DE PREMIER CYCLE

Article 26. Allègement – Aide à la réussite

Les étudiants de première année de premier cycle peuvent choisir après la session d'évaluation de janvier et jusqu'au 15 février d'alléger leur programme d'activités du deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation entre le jury et l'étudiant dans le cadre d'une convention d'allègement et doit comprendre des activités spécifiques d'aide à la réussite.

Article 27. Modification d'inscription

§1. Entre le 1er et le 31 octobre de l'année académique en cours, un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription sans que cette nouvelle demande ne soit considérée comme une réorientation.

Article 28. Réorientation

§1er. L'étudiant de l'UNamur de première année de premier cycle peut se réorienter jusqu'au 15 février, sans frais d'inscription complémentaires, afin de poursuivre son année académique au sein d'un autre grade académique. Toutefois, à l'exception des étudiants visés au §3, le traitement de la demande de réorientation ne pourra pas survenir entre le 1er décembre 2025 et le 24 janvier 2026.

Lors de sa demande de réorientation, l'étudiant peut demander un allègement de son programme annuel (PAE) après l'acceptation de sa réorientation.

Cette réorientation doit être motivée par l'étudiant et faire l'objet d'une approbation par le jury du grade académique vers lequel il souhaite se réorienter. Le jury peut conditionner son approbation d'une réorientation à l'introduction concomitante par l'étudiant d'une demande d'allègement du programme vers lequel il se réoriente.

En cas de refus de réorientation, l'étudiant peut introduire un recours conformément à l'article 9, §2.

§2. L'étudiant, qui dans le cadre d'une réorientation, vient suivre ses études à l'UNamur respecte les démarches décrites au §1er.

§3. L'étudiant, qui dans le cadre d'une réorientation, quitte l'UNamur, en avertit le Service des inscriptions de l'UNamur par mail.

Article 29. Particularités pour les étudiants du bachelier en médecine vétérinaire

§1er. Pour l'étudiant de première année de premier cycle inscrit au bachelier en médecine vétérinaire, les épreuves de fin de premier quadrimestre portent sur chacune des unités d'enseignement inscrites au programme du premier quadrimestre.

§2. Pour ces étudiants en situation d'échec aux épreuves de fin de premier quadrimestre, c'est-à-dire dont la moyenne des résultats est inférieure à 10/20, lors de la délibération, le jury du bachelier en médecine vétérinaire formule des recommandations qui peuvent être :

1° un programme d'activités complémentaires de remédiation au cours du deuxième quadrimestre ;

2° un programme allégé pour le deuxième quadrimestre ainsi que des activités de remédiation spécifiques ;

3° la réorientation vers d'autres programmes d'études du secteur de la santé dans une université ou dans une haute école.

Le jury, ou toute personne mandatée par lui à cet effet, entend l'étudiant concerné qui en fait explicitement la demande dans les quinze jours, s'il ne peut pas accepter la proposition. À défaut d'accord sur un programme ainsi modifié et accepté par l'étudiant et le jury, et sur présentation du rapport écrit de l'entretien, le jury peut imposer un programme tel que prévu au 1° ci-dessus ou, pour les étudiants dont la moyenne des résultats est inférieure à 8/20, le programme spécifique de remédiation tel que prévu au 2° ci-dessus. Lorsque l'étudiant a déjà été inscrit, en Communauté française ou hors Communauté française, au cours d'une année académique antérieure à des études supérieures universitaires en sciences vétérinaires, le jury peut également imposer la réorientation telle que prévue au 3° ci-dessus, si la moyenne de ses résultats est inférieure à 8/20.

§3. À cette fin, pour les épreuves de fin de premier quadrimestre du bloc des 60 premiers crédits des études de premier cycle en médecine vétérinaires, le calcul de la moyenne à l'issue de ces épreuves prend en compte les notes obtenues à chacune de ces épreuves. La moyenne est calculée à deux décimales et n'est pas arrondie. Elle est pondérée en fonction des crédits attribués à chacune de ces unités d'enseignement.

Les universités concernées ont élaboré un règlement unique des jurys de bachelier en médecine vétérinaire joint en section II de l'annexe VI du présent règlement.

CHAPITRE II*bis*. STATUT PARTICULIER DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT DE LANGUES ÉTRANGÈRES

Article 29/1. Unités d'enseignement de néerlandais usuel et de terminologie juridique néerlandaise

§1er. Une unité d'enseignement de néerlandais usuel est inscrite au programme du bloc des 60 premiers crédits de bachelier en droit (horaire de jour et horaire décalé), pour préparer les étudiants à l'unité d'enseignement de terminologie juridique néerlandaise.

Sont dispensés de l'unité d'enseignement de néerlandais usuel :

- les étudiants titulaires d'un certificat d'enseignement secondaire délivré par la Communauté flamande ;
- les étudiants titulaires d'un diplôme délivré par un établissement d'un pays autre que la Belgique et sanctionnant des études secondaires en langue néerlandaise.

Peuvent également être dispensés de l'unité d'enseignement de néerlandais usuel, les étudiants qui satisfont à une épreuve organisée par le Centre des Langues (CdL) en concertation avec la faculté de droit. Cette épreuve est organisée en début d'année académique. Elle vise à déterminer si les étudiants ont les acquis d'apprentissage requis dans l'unité d'enseignement dont ils sollicitent la dispense.

§2. L’unité d’enseignement de terminologie juridique néerlandaise, inscrite au programme d’études du grade de bachelier en droit est obligatoire. Une dispense peut néanmoins être accordée, sous réserve de l’accord du titulaire du cours, en faveur des étudiants qui démontrent avoir acquis les apprentissages requis de cette unité d’enseignement.

Article 29/2. Unités d’enseignement d’anglais usuel

Une unité d’enseignement d’anglais usuel obligatoire est inscrite au programme d’études du grade de bachelier en droit en horaire de jour et à horaire décalé. Pour les étudiants du bachelier en droit en horaire de jour, elle prépare les étudiants à l’enseignement de terminologie juridique anglaise donnée dans le cadre de l’unité d’enseignement de droit comparé.

Sont dispensés de cette unité d’enseignement d’anglais usuel les titulaires d’un diplôme sanctionnant des études secondaires dispensées en langue anglaise.

Peuvent également être dispensés de l’unité d’enseignement d’anglais usuel, les étudiants qui satisfont à une épreuve organisée par le Centre des Langues (CdL) en concertation avec la Faculté de droit. Cette épreuve est organisée en début d’année académique. Elle vise à déterminer si les étudiants ont les acquis d’apprentissage requis dans l’unité d’enseignement dont ils sollicitent la dispense.

CHAPITRE III. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA PARTICIPATION AUX ENSEIGNEMENTS

Article 30. Enregistrements

Tout enregistrement par l'étudiant d'un enseignement ou d'une évaluation consistant notamment en la prise de son(s) et/ou d'image(s) est interdit dans le cadre des enseignements dispensés par l'UNamur.

Nonobstant, pour des raisons pédagogiques notamment d'aide individuelle à l'étude, à la compréhension de la matière, un enseignant peut expressément autoriser l'enregistrement de ses activités d'apprentissage, à un ou plusieurs étudiants.

Dans le cas où cette autorisation est accordée de manière générale pour l'ensemble des étudiants inscrits à l'activité concernée, l'enseignant peut donner son autorisation en l'indiquant explicitement dans la fiche descriptive de l'unité d'enseignement correspondante.

Le cas échéant, l'étudiant s'engage à utiliser les enregistrements uniquement pour son usage personnel et uniquement dans le cadre de ses études à l'UNamur, à ne pas copier ni diffuser ces enregistrements et à les détruire au plus tard à la fin de l'année académique durant laquelle ils auront été réalisés.

Article 31. Propriété intellectuelle

Dans le cadre des mémoires, travaux de fin d'études et autres travaux réalisés par les étudiants, ceux-ci sont soumis au respect du Règlement général en matière de propriété, de protection et de valorisation des résultats de recherches réalisées au sein de l'UNamur (https://www.unamur.be/fr/media/566).

Article 32. Données confidentielles

Lorsque, dans le cadre d'une unité d'enseignement, l'enseignant ainsi que les étudiants sont amenés à utiliser des données confidentielles, le non-respect de la confidentialité de ces données par l'étudiant peut donner lieu, selon l'appréciation de l'enseignant, à l'attribution d'une note de 0/20 pour l'évaluation de cette unité d'enseignement.

TITRE III. ÉVALUATIONS

CHAPITRE I. ORGANISATION DES ÉVALUATIONS

SECTION I. CALENDRIER ET PRINCIPES

Article 33. Quadrimestres

Le premier quadrimestre débute le 14 septembre, le deuxième, le 1er février et le troisième, le 1er juillet.

Article 34. Calendrier des évaluations

§1er. L'ensemble des activités d'apprentissage de chaque unité d'enseignement des cursus conduisant à un grade académique de premier ou deuxième cycle se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception des activités dispensées dans le cadre de l'enseignement en alternance, de certaines évaluations, stages, projets ou activités d'intégration professionnelle.

Par dérogation à l'alinéa 1er, pour des raisons pédagogiques motivées, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique ; dans ce cas, et concernant le premier cycle, une évaluation partielle est organisée lors du premier quadrimestre.

En principe, les activités d'apprentissage font l'objet d'une évaluation permettant l'acquisition de crédits, durant le quadrimestre au sein duquel elles sont organisées. La Lorsque la deuxième évaluation de ces unités d'enseignement est organisée lors du deuxième quadrimestre l'évaluation ne peut avoir lieu moins d'un mois après le début de celui-ci.

Un troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que des activités d'intégration professionnelle ou de travaux personnels.

§2. Par exception au paragraphe premier, le Doyen, ou son délégué, peut, pour des raisons de force majeure et dûment motivées, organiser une ou plusieurs évaluations d'un étudiant au quadrimestre suivant, sans toutefois pouvoir l'organiser plus de deux mois et deux semaines au-delà de la fin du quadrimestre précédent.

§3. Par exception à ce même paragraphe premier, le doyen ou son délégué peut autoriser un étudiant ou une catégorie d'étudiants, en raison d'une convention de mobilité, à présenter une ou plusieurs évaluations en dehors du quadrimestre concerné par l'évaluation à condition que le ou les enseignants responsables des unités d'enseignement aient donné leur accord.

SECTION II. ÉVALUATIONS : PRINCIPES

Article 35. Évaluations d'unité d'enseignement

§1er. L'établissement d'enseignement supérieur est tenu d'organiser au moins deux évaluations d'une même unité d'enseignement lors de deux quadrimestres différents d'une même année académique.

Lorsque les instances de la faculté le prévoient, les évaluations de certaines activités d'apprentissage, notamment celles relatives aux langues, les travaux pratiques, stages, rapports, travaux personnels et projets peuvent n'être organisées qu'une seule fois au cours d'une année académique et peuvent avoir lieu tout au long de l'année. Dans ce cas, la fiche descriptive de l'unité d'enseignement concernée le prévoit explicitement.

§2. À titre exceptionnel, certaines unités d'enseignement peuvent se répartir sur les deux premiers quadrimestres de l'année académique. Dans ce cas, pour le premier cycle, une évaluation partielle doit être organisée lors du premier quadrimestre, excepté dans les cas d'activités d'apprentissage évaluées en continu mentionnées au §1er.

§3. Pour les étudiants de première année de premier cycle n'ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations du premier quadrimestre, l'établissement est tenu d'organiser au moins deux autres évaluations correspondant à ces mêmes enseignements lors des deux quadrimestres suivants

§4. Les évaluations intègrent une dimension relative à l'apprentissage actif.

Article 36. Examinateurs

§1er. À l'exception des situations visées aux §§ 4 à 6, tout étudiant doit être interrogé par la personne qui a totalement ou partiellement enseigné la matière donnant lieu à l'évaluation, son suppléant, un ou plusieurs assistants et/ou membres du personnel académique rattachés à cette unité d'enseignement.

§2. Le responsable d'une unité d'enseignement ou son suppléant est responsable de la bonne organisation des examens écrits et de leur correction. En particulier, il donne anticipativement les consignes adéquates aux surveillants dans des délais corrects.

En cas de carence, les présidents des jurys concernés prennent les mesures qui s'imposent et en avertissent le doyen lorsque ce dernier n'est pas président d'un des jurys concernés.

§3. L'examinateur garde une trace écrite des questions avec une appréciation des réponses fournies par l'étudiant et dispose de ces renseignements lors de la délibération.

Pour les épreuves orales, les examinateurs veillent à consigner par écrit les informations pertinentes pour éclairer l'étudiant sur la note obtenue à l'examen.

Pour les épreuves écrites, les documents doivent être conservés au moins jusqu'au terme de l'année académique suivante.

§4. Si un examinateur se trouve dans un cas de force majeure qui l'empêche d'interroger à la date fixée, il en avertit le plus rapidement possible le doyen et le(s) président(s) du (des) jury(s) concerné(s).

Après avoir entendu l'examinateur, le doyen ou, en son absence, le vice-doyen, assisté par le(s) président(s) de jury concerné(s), décident de l'organisation d'un nouvel horaire ou d'une suppléance ainsi que des modalités de l'évaluation. Les membres du personnel scientifique peuvent, le cas échéant, être sollicités.

Les étudiants concernés sont avertis sans délai des dispositions prises par voie d'affichage et par voie électronique.

§5. Aucun enseignant ne peut faire passer une évaluation à son conjoint, à un allié ou à un parent jusqu'au quatrième degré inclus. Le président de jury désigne alors le remplaçant de l'enseignant. Si cet enseignant est le président du jury, le secrétaire du jury désigne son remplaçant.

§6. Tout enseignant se trouvant dans cette situation ou estimant se trouver dans une situation similaire ou sujette à toute autre cause d'impartialité ou d'incompatibilité en fait part sans tarder au doyen ainsi qu'au président de jury. Le président de jury désigne, le cas échéant, le suppléant de l'examinateur empêché. Si cet enseignant est le président du jury, le secrétaire du jury désigne son remplaçant.

SECTION III. ÉVALUATIONS : MODALITÉS D'ORGANISATION

Article 37. Lieu

Aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des locaux de l'UNamur à l'exception des cas particuliers reconnus par le conseil facultaire, notamment en ce qui concerne les évaluations à distance, le cas des étudiants séjournant à l'extérieur de l'université dans le cadre d'une convention de mobilité, dans le cas d'évaluations organisées dans le cadre d'un programme d'études conjoint ou si le PAI le prévoit.

Article 38. Horaire

§1er. Les évaluations ne peuvent avoir lieu ni le dimanche, ni un jour férié légal, ni le 27 septembre, ni, sauf circonstances exceptionnelles, avant 7 heures ou après 20 heures.

Toutefois, pour les études organisées à horaire décalé, cette dernière limite peut être portée à 22 heures.

§2. Sauf cas particuliers reconnus par le Conseil facultaire, aucune évaluation ne peut excéder 3 heures hors éventuel temps supplémentaire adopté en vertu du Décret relatif à l'enseignement supérieur inclusif. Le début et la fin de l'évaluation sont définie par l'horaire d'évaluation.

§3. Le Vice-Doyen, ou son délégué, fixent la date et l'horaire des épreuves en préservant des délais suffisants entre les épreuves successives. Elles communiquent la date et l'horaire d'une épreuve au plus tard un mois avant la date à laquelle l'épreuve est organisé.

Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. La nouvelle date ne peut, sauf cas de force majeure, être antérieure à la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par voie électronique.

Pour des motifs pédagogiques, les autorités académiques peuvent déléguer les compétences visées à l'alinéa précédent aux responsables de l'unité d'enseignement, qui communiquent la date et l'horaire d'une épreuve au minimum deux semaines avant la date de sa passation, dans le respect des modalités de concertation relatives aux horaires des examens fixées par les conseils de faculté ou les organes constitués au niveau des différents domaines d'études de chaque institution universitaire.

Sauf dérogation acceptée par le Conseil facultaire, un étudiant ne peut être interrogé, pour une même unité d'enseignement, qu'au cours d'une seule journée.

Article 39. Modalités d'évaluation

§1er. L'évaluation correspondant à une unité d'enseignement ou le cas échéant, à une activité d'apprentissage peut consister en un examen oral et/ou écrit, organisé selon les modalités décrites dans la présente disposition, en une évaluation continue ou, totalement ou partiellement, en tout autre travail effectué par l'étudiant à cet effet, selon des modalités arrêtées par le ou les responsable(s) des unités d'enseignement ou leurs suppléants.

Les examens oraux sont publics. Toutefois, le public ne peut en aucune manière interagir avec l'enseignant ou l'étudiant lors de l'épreuve ni perturber son bon déroulement. Pour garantir le bon déroulement de l'évaluation, l'étudiant ainsi que les membres du public doivent laisser leurs effets personnels (sac, veste, sac-à-main, téléphone, …) à l'endroit qui aura été prévu à cet effet. À défaut ou si les circonstances le justifient, le public pourra se voir refuser l'accès à l'évaluation par l'évaluateur ou les autorités académiques.

En cas d'évaluation orale, les examinateurs sont invités à interroger les étudiants en binôme, à plusieurs ou en présence d'un témoin. Le Vice-Doyen ou son délégué, a la qualité d'observateur des examens oraux. Cette qualité lui permet, s'il le souhaite, d'assister aux examens oraux et, s'il l'estime utile, de rédiger un rapport décrivant le déroulement de l'évaluation.

§2. L'étudiant est informé, via la fiche descriptive de l'unité d'enseignement, des modalités d'organisation des évaluations dès le début de l'unité concernée. Il lui sera précisé, dès cet instant, dans quelle mesure les modalités d'organisation de l'évaluation de l'unité d'enseignement diffèrent, le cas échéant, d'une session à l'autre.

§3. Les modalités d'organisation et de déroulement, mesures ou consignes relatives aux évaluations sont fixées par le vice-doyen ou son délégué. Elles sont communiquées par affichage aux valves, via la fiche descriptive de l'unité d'enseignement concernée et/ou via Webcampus avant le début de l'évaluation correspondante.

§4. Tout objet utilisé par l'étudiant dans le cadre d'une évaluation doit être visible dès le début et tout au long de celle-ci.

§5. Les modalités d'évaluations relatives au certificat ou à l'attestation de réussite sont communiquées aux participants par les enseignants ou les coordinateurs de la formation.

Article 40. Langue d'évaluation

§1er. La langue d'évaluation des activités d'apprentissage est le français.

§2. Les unités d'enseignement dispensées dans une langue étrangère peuvent faire l'objet d'une évaluation dans cette langue.

§3. Les unités d'enseignement « English Friendly » peuvent être évaluées en anglais à la demande de l'étudiant (https://www.unamur.be/en/international/mobility/in/students-exchange/courses-learning-agreement).

SECTION IV. ÉVALUATIONS : MODALITÉS DE PARTICIPATION

1. *PRINCIPES*

Article 41. Conditions à la participation aux évaluations

§1er. Pour pouvoir participer aux évaluations organisées pour une unité d'enseignement relevant d'un programme d'études :

1° l'étudiant doit être régulièrement inscrit à cette unité d'enseignement ;

2° l'étudiant doit avoir suivi les cours, travaux et exercices de groupe et effectué les stages, travaux pratiques et travaux personnels selon les modalités définies dans la fiche descriptive de chaque unité d'enseignement. Cette condition ne s'applique pas aux étudiants inscrits au jury de la Communauté française.

§2. L'étudiant doit se présenter évaluations muni de sa carte d'étudiant.

Article 42. Nombre de participations d'un étudiant pour chaque évaluation

§1er. Sauf situation visée par l'article 69, §2, tout étudiant a le droit de se présenter deux fois au plus aux évaluations pour une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique, sauf les cas pour lesquels le conseil facultaire ne prévoit qu'une seule évaluation.

En outre, l'étudiant ne peut se présenter plus d'une fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'un même quadrimestre. Les crédits octroyés par le jury étant acquis définitivement, les unités d'enseignement pour lesquelles les crédits ont été acquis par l'étudiant ne peuvent donner lieu à une nouvelle évaluation. La disposition de l'alinéa 1er ne s'applique donc pas dans le cas où, en vertu des dispositions des articles 64 à 66, le programme annuel de l'étudiant est déclaré réussi à l'issue de la délibération relative à la première session, ainsi que pour tout crédit octroyé par le jury à l'issue de cette même délibération. Dans ces deux cas, la décision prise par le jury est considérée comme définitive.

§2. Par dérogation, les étudiants de première année de premier cycle n'ayant pas atteint le seuil de réussite à l'une des évaluations de fin de premier quadrimestre ont, dans le respect des modalités éventuelles d'inscription aux sessions d'évaluation, la possibilité de participer à au moins deux autres évaluations correspondant à ces mêmes enseignements lors des deux quadrimestres suivants de l'année académique.

2. *Inscription et désinscription aux évaluations*

Article 43. Inscription aux évaluations écrites et orales

§1er. Les étudiants sont inscrits à chacune des épreuves écrites et/ou orales des unités d'enseignement figurant à leur Programme annuel de l'Étudiant (PAE).

§2. Les étudiants peuvent se désinscrire conformément à la procédure définie par les autorités académiques facultaires.

§3. Dans le cadre du certificat ou de l'attestation de réussite, les inscriptions aux évaluations se font conformément aux dispositions prévues par la formation.

Article 44. Renonciation par signature

L'étudiant peut renoncer à son évaluation soit en présentiel lors du début de l'évaluation et avant la prise de connaissance des questions, soit électroniquement via les moyens qui lui sont communiqués par l'enseignant responsable de l'évaluation.

Article 45. Absences aux évaluations et droit de les représenter

§1er. Par principe, toute absence à une évaluation à laquelle l'étudiant est inscrit entraine l'attribution d'une note de 0/20 à l'unité d'enseignement concernée ainsi que la mention "A" signifiant "Absence" sur le relevé de notes concerné.

§2. Par exception, toute absence à une évaluation à laquelle l'étudiant est inscrit peut être justifiée si le motif est considéré comme légitime conformément à l'alinéa suivant. Dans ce cas, la justification de l'absence entraine également l'attribution d'une note de 0/20 à l'unité d'enseignement concernée mais la mention "EXC" signifiant "Absence légitime" sera indiquée sur le relevé de notes concerné.

Pour justifier son absence, tout étudiant inscrit à une évaluation et qui est dans l'impossibilité d'y participer doit, à peine d'irrecevabilité :

- adresser, par courrier électronique à l'examinateur concerné ainsi qu'au vice-doyen ou à son délégué, dès que possible et, sauf si les circonstances le justifient, avant le début de l'évaluation. L'étudiant peut également déposer son justificatif via la plate-forme informatique ;
- indiquer les moyens de le contacter (téléphone et adresse postale ou électronique), les motifs susceptibles de justifier son absence ainsi que les éventuelles pièces justificatives au soutien de sa demande. Les attestations « dixit », à savoir les attestations basées uniquement sur une déclaration de l'intéressé et pas sur un diagnostic, ne sont pas considérées comme susceptibles de justifier l'impossibilité de participer à une évaluation.

Le Vice-Doyen ou son délégué apprécie souverainement le caractère justifié ou non de la justification et des éventuelles circonstances justifiant que le justificatif n'ait pas été envoyé avant le début de l'évaluation

L'étudiant qui participe à une évaluation malgré un état de santé déficient ou de graves problèmes personnels, ne peut en aucun cas justifier son absence ou faire annuler le résultat obtenu, même avec un certificat médical ou toute autre attestation.

§3. Par principe, toute absence à une évaluation implique que l'étudiant n'a pas le droit de la présenter à un autre moment. Par exception, les étudiants peuvent être autorisés à représenter leurs évaluations s'ils se trouvent dans une des situations décrites aux articles 3*bis* et/ou 3*ter.*

§3bis. Tout étudiant se trouvant dans l'impossibilité absolue de participer à une évaluation à la date et l'heure initialement prévues dans l'horaire établi par la faculté, peut demander à présenter l'évaluation au cours du même quadrimestre et/ou au-delà du quadrimestre sans pouvoir excéder deux mois et deux semaines à l'issue de ce dernier, selon les modalités prévues à peine d'irrecevabilité et reprises ci-dessous.

	Demande de présentation de l'évaluation à un autre moment au cours du même quadrimestre	**Demande de présentation de l'évaluation à un autre moment au-delà du quadrimestre sans pouvoir excéder deux mois et deux semaines après la fin du quadrimestre**
Personne à qui la demande doit être adressée	Vice-Doyen ou son délégué	Doyen ou son délégué
Comment ?	Par courrier électronique indiquant les motifs et les éventuelles pièces susceptibles d'établir le bien-fondé de la demande. Les attestations « dixit », à savoir les attestations basées uniquement sur une déclaration de l'intéressé et pas sur un diagnostic, ne sont pas considérées comme susceptibles de justifier la demande.	
Quel(s) type(s) de circonstance(s) faut-il invoquer	Des circonstances exceptionnelles	Un cas de force majeure

Quand ?	Avant l'heure de début de l'évaluation concernée	Avant la fin du quadrimestre
Qui prend la décision et apprécie discrétionnairement les circonstances exceptionnelles ou le cas de force majeure ?	Le vice-doyen ou son délégué après avoir éventuellement pris l'avis non-contraignant du ou des enseignant(s) concerné(s) Les avis doivent être rendus endéans les 48 heures de la demande à défaut de quoi le vice-doyen ou son délégué peut statuer seul.	Le doyen ou son délégué après avoir éventuellement pris l'avis non-contraignant du ou des enseignant(s) concerné(s). Les avis doivent être rendus endéans les 48 heures de la demande Les avis doivent être rendus endéans les 48 heures de la demande à défaut de quoi le vice-doyen ou son délégué peut statuer seul.
Quelle est la décision rendue ?	L'acceptation ou le refus d'autoriser la présentation de l'évaluation, motivé et indiquant la date d'évaluation ou déléguant la fixation de la date au responsable de l'unité d'enseignement concernée.	

Est irrecevable toute demande visant à justifier toute nouvelle absence dans l'hypothèse où l'étudiant autorisé à représenter une ou plusieurs évaluations serait à nouveau absent à cette ou ces évaluations.

§3*ter*. À l'exception des étudiants inscrits au bloc des 60 premiers crédits de bachelier et relativement à des unités d'enseignement relevant du bloc des 60 premiers crédits d'un programme d'études de premier cycle, si pour des raisons de force majeure, un étudiant est dans l'impossibilité de participer à une ou plusieurs évaluations du premier quadrimestre, auxquelles il était inscrit, et de participer à celles-ci à un autre moment durant le même quadrimestre, il peut demander l'autorisation au vice-doyen ou à son délégué de participer à cette évaluation durant le deuxième quadrimestre à la condition que cette évaluation soit par ailleurs organisée durant ce quadrimestre.

Pour demander cette autorisation, l'étudiant se conforme à la procédure applicable aux étudiants sollicitant une demande de présentation de l'évaluation à un autre moment au cours du même quadrimestre

§4. Les dispositions prévues dans le présent article sont également applicables aux personnes inscrites à un certificat ou à l'attestation de réussite.

SECTION V. NOTATION

Article 46. Expression de la note d'une unité d'enseignement

§1er. À l'exception des notes relatives à des unités d'enseignement suivies lors d'un séjour hors Communauté française, l'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous la forme d'une note chiffrée, comprise entre 0 et 20 et sous forme d'un nombre entier. Les notes sont exprimées soit sous forme de nombres entiers soit en faisant apparaître des demi-points.

§2. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés à une unité d'enseignement est de 10/20.

§3. Les dispositions du présent article sont également applicables aux évaluations organisées dans le cadre du certificat ou de l'attestation de réussite.

Article 47. Expression et ventilation de la note des activités d'apprentissage

Une unité d'enseignement peut comprendre plusieurs activités d'apprentissage pouvant faire l'objet d'évaluations distinctes.

Dans le cas d'évaluations distinctes d'activités d'apprentissage au sein d'une unité d'enseignement, la ventilation des notes relatives à ces activités d'apprentissage doit être connue de l'étudiant via la fiche descriptive de l'unité d'enseignement.

Article 48. Transmission des notes aux autorités facultaires

Les résultats des évaluations sont transmis par les examinateurs aux jurys selon les modalités définies par les instances de la faculté. Selon les directives communiquées par le secrétariat de la faculté, les examinateurs remettent leurs notes avant la délibération. Ils ne se les communiquent pas entre eux.

Article 49. Communication des notes aux étudiants à l'issue du premier quadrimestre

§1er. Lorsque, comme prévu à l'article 60, §1er, les évaluations de premier quadrimestre ne sont pas suivies par une délibération, les notes obtenues lors de ce quadrimestre sont mises à la disposition des étudiants dans le courant du mois de février, selon la procédure décrite aux valves. Ces notes sont communiquées sous réserve du résultat de la délibération qui est organisée au terme du deuxième quadrimestre.

§2. Lorsque, comme prévu à l'article 60, §2, alinéa 2, les périodes évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre sont suivies par une délibération, les notes obtenues lors de ce quadrimestre sont mises à la disposition des étudiants dans un délai permettant aux étudiants concernés de solliciter l'application de l'article 28, selon la procédure décrite aux valves.

§3. Lorsque que, comme prévu à l'article 60, §2, alinéa 1er, les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre sont suivies par une délibération, les notes obtenues sont mises à la disposition des étudiants selon les modalités définies au paragraphe 2.

Article 50. Communication des notes à l'issue du deuxième et troisième quadrimestre

L'ensemble des notes obtenues par un étudiant est mis à la disposition de celui-ci après la proclamation ou après les délibérations dans les cas où il n'y a pas de proclamation. Il peut les consulter par voie électronique selon la procédure décrite aux valves. En cas de mobilité étudiante, celles-ci doivent être communiquées à l'étudiant au plus tard 11 jours ouvrables avant le début de la période d'inscription à l'évaluation concernée.

Article 51. Accès aux copies d'examen

§1er. Les copies corrigées des examens peuvent être consultées par l'étudiant dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. La consultation se fait en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui, annoncée au plus tard au moment de la communication des résultats et au moins une semaine à l'avance.

§2. Par ailleurs, lors de cette consultation des copies, l'étudiant peut demander à obtenir une copie de sa copie d'examen corrigée et solliciter des explications auprès de l'enseignant. Cette copie peut prendre la forme d'une photocopie papier ou d'une photographie. Pour solliciter cette copie, l'étudiant doit se conformer aux modalités de la consultation des copies organisée par l'enseignant. Lorsqu'il reçoit sa copie, l'étudiant en accuse réception selon les modalités déterminées par sa faculté.

L'étudiant qui reçoit une copie de sa copie d'examen est tenu d'en faire un usage strictement personnel. Si les autorités académiques constatent un manquement à cette disposition, elles peuvent saisir la commission de discipline en application du Code de bonne conduite de l'étudiant de l'UNamur.

§3. Les dispositions du présent article sont également applicables à la formation continue et à ses participants.

CHAPITRE II. DÉLIBÉRATIONS

SECTION I. JURYS DE DÉLIBÉRATIONS

Article 52. Principes

Les autorités académiques constituent un jury pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Un sous-jury distinct peut également être constitué pour la première année du premier cycle.

Article 53. Composition

§1er. Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont un président et un secrétaire.

Le président et le secrétaire du jury de bachelier peuvent être communs au sous-jury de premier bloc de bachelier.

Un jury comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'UNamur, sont responsables (titulaires ou suppléants agréés par le Conseil d'administration de l'UNamur) d'une unité d'enseignement au sens de l'article 3, 27*bis*°) et qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant.

En cas d'unités d'enseignement à plusieurs titulaires, un seul responsable (coordinateur) sera désigné en qualité de membre du jury.

Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par, au moins, un étudiant régulièrement inscrit, participent de droit à la délibération.

§2. Aucun membre du jury ne peut assister à la délibération des résultats de son conjoint, allié ou parent jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Si ce membre est président ou secrétaire du jury, il est remplacé par son suppléant, conformément aux dispositions de l'article 53.

Article 53bis. Composition du jury dans le cadre de la formation continue

Les autorités académiques constituent un jury pour chaque certificat.

Le jury est notamment composé d'un président et un secrétaire désigné par le responsable académique du certificat. Le président et le secrétaire sont chargés de la constitution complète du jury.

Aucun membre du jury ne peut assister à la délibération des résultats de son conjoint, allié ou parent jusqu'au quatrième degré inclusivement. Si ce membre est président ou secrétaire du jury, il est remplacé par son suppléant.

Article 54. Présidence et secrétariat

§1er. Pour chaque jury, sont désignés, selon la procédure en vigueur dans la faculté, un président et un secrétaire avant le début de l'année académique. Ceux-ci figurent dans le programme d'études concerné.

Dans les cas visés à l'article 53 §2 et en cas d'empêchement, un suppléant est désigné.

§1bis. Pour le grade de bachelier organisé en horaire de jour, chaque jury est présidé par le doyen, qui peut se faire suppléer et désigne son secrétaire.

Pour le grade de bachelier organisé à horaire décalé, chaque jury est présidé par le directeur de programme, qui peut se faire suppléer et désigne son secrétaire.

Pour le grade de master de spécialisation en droit des technologies de l'information et de la communication, le jury est présidé par le directeur de programme.

§2. Le président et le secrétaire du jury ont voix délibérative.

Article 55. Missions

§1er. Les jurys sont chargés notamment de délibérer, de sanctionner l'acquisition des crédits et de proclamer la réussite du programme annuel de l'étudiant.

Dans ce cadre, ils délibèrent sur la base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement inscrites au programme annuel de l'étudiant et suivies durant l'année académique.

§2. À l'issue d'un cycle d'études, ils confèrent à l'étudiant le grade académique correspondant, lorsqu'ils constatent que le nombre de crédits minimum est acquis, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit. Ils déterminent également la mention éventuelle sur la base de l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

Article 56. Fonctionnement

§1er. Le jury statue souverainement et collégialement. Ses décisions sont motivées étant entendu que la note suffit à justifier l'échec.

§2. Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Toutes les personnes assistant aux délibérations ont le devoir de respecter le secret des débats et des votes éventuels.

§3. La délibération peut se tenir en présentiel ou à distance selon l'appréciation de chaque faculté et de chaque jury.

§4. Les dispositions du présent articles sont également applicables à la formation continue.

Article 57. Quorum de participation

§1er. Tous les membres du jury sont tenus de participer aux délibérations. Aucun vote par procuration n'est autorisé. En cas de vote, il est fixé un seul votant par unité d'enseignement et une seule voix par votant.

§2. Le jury ne délibère valablement que si plus de la moitié des enseignants qui, au sein de l'UNamur, sont responsables d'une unité d'enseignement du programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant et qui ont participé aux évaluations de l'année académique, y participent.

Si un membre du jury est empêché pour un motif légitime de prendre part à la délibération, il en avertit dans les meilleurs délais le président du jury et/ou le doyen, selon les modalités facultaires, lui communique par écrit toute information, commentaire et avis à propos de ses notes d'évaluations permettant d'éclairer le jury lors de la délibération.

§3. L'abstention ou l'absence d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la délibération ou pour l'invalider.

§4. Lorsque le quorum de participation tel que défini au §2 du présent article n'est pas atteint, le jury doit être à nouveau convoqué dans les meilleurs délais.

Article 57bis. Quorum de participation dans le cadre de la formation continue

§1er. Tous les membres du jury sont tenus de participer aux délibérations. Si un membre du jury est empêché pour un motif légitime de prendre part à la délibération, il en avertit dans les meilleurs délais le président du jury et/ou le doyen, selon les modalités prévues par la formation et lui communique par écrit toutes information, commentaire et avis à propos de ses notes d'évaluations permettant d'éclairer le jury lors de la délibération.

§2. L'abstention ou l'absence d'un membre du jury ne peut être invoquée pour surseoir à la délibération ou pour l'invalider.

Article 58 – Modalités de vote

§1. Le jury approuve les propositions de son président ou se prononce par vote lorsqu'un membre en fait la demande.

§2. S'il y a vote, le jury statue à la majorité simple des suffrages exprimés. Le vote a lieu à main levée. En cas de parité des voix, la solution la plus favorable à l'étudiant l'emporte.

SECTION II. ORGANISATION DES DÉLIBÉRATIONS

Article 59. Principes

§1er. Le jury délibère sur base des résultats académiques d'évaluations présentées par un étudiant. La délibération se rapporte à un quadrimestre session.

§2. Par ailleurs, si au cours d'une année académique, un étudiant se présente à plus d'une évaluation pour une unité d'enseignement ou pour une activité d'apprentissage donnée, la dernière note obtenue remplace celle(s) obtenue(s) précédemment.

Article 60. Évaluations du premier quadrimestre

§1er. Les évaluations du premier quadrimestre ne sont pas suivies d'une délibération.

§2. Par dérogation au §1er, une délibération peut avoir lieu pour les années terminales d'un cycle d'études. Le jury peut en effet délibérer sur le cycle d'études dès la fin du premier quadrimestre pour les étudiants ayant présenté l'ensemble des épreuves du cycle. La communication des résultats de cette délibération nécessite que l'étudiant soit régulièrement inscrit au sens de l'article 3, 16° du présent règlement. Cette exception n'est valable que pour les unités d'enseignement organisées au premier quadrimestre inscrites au programme annuel de l'étudiant ainsi que pour les unités d'enseignement qui échappent à la quadrimestrialisation telles que les stages, les activités d'intégration professionnelle, le mémoire ou le travail de fin d'études.

En vue de leur réorientation éventuelle, le sous-jury de première année de premier cycle délibère en fin de premier quadrimestre les étudiants de première année de premier cycle afin d'octroyer les crédits des unités d'enseignement pour lesquelles les étudiants ont atteint le seuil de réussite.

Article 61. Évaluations du deuxième quadrimestre

La délibération relative aux évaluations du premier et du deuxième quadrimestres est organisée à l'issue du deuxième quadrimestre, avant le vendredi de la semaine qui suit la fin du deuxième quadrimestre.

Elle prend en compte les résultats des évaluations, travaux ou épreuves présentés au cours des premier et deuxième quadrimestres, ainsi que les résultats des éventuelles activités ayant fait l'objet d'une évaluation continue au cours de l'année académique.

Article 62 Évaluations du troisième quadrimestre

§1er. La délibération relative aux évaluations du troisième quadrimestre est organisée à l'issue du troisième quadrimestre.

§2. Toutefois, dans certains cas particuliers, pour des raisons de force majeure dûment motivées, notamment ceux visés par les dispositions de l'article 44, §2, cette délibération peut être différée. Elle se tient alors au plus tard le 30 novembre qui suit la fin de l'année académique.

§3. Elle prend en compte les résultats des évaluations, travaux ou épreuves présentés au cours du troisième quadrimestre, ainsi que les résultats des éventuelles activités ayant fait l'objet d'une évaluation continue au cours de l'année académique.

Article 63. Procès-verbaux des délibérations

Les résultats sont consignés par les soins du secrétaire du jury, ou son délégué, dans un registre qui lui est fourni par le secrétariat administratif de la faculté. D'éventuels commentaires peuvent y être consignés. Les procès-verbaux de chaque délibération, dans lesquels sont notamment retranscrits les résultats des votes éventuels, sont signés par le président et le secrétaire du jury. Ils sont conservés pour le secrétaire du jury par le secrétariat administratif de la faculté.

SECTION III. DÉCISIONS DES JURYS DE DÉLIBÉRATION

1. *MOYENNE*

Article 64. Calcul de la moyenne

La note attribuée à chaque unité d'enseignement est pondérée par la part que cette unité représente dans le volume des crédits.

2. *CRÉDITS*

Article 65. Octroi des crédits

§1er. L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note sur 20 comprise entre 0 et 20. Le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés est fixé à 10/20. Les crédits sont acquis de manière définitive. Un jury ne peut refuser d'octroyer les crédits associés aux évaluations pour lesquelles l'étudiant a atteint ce seuil de réussite.

§2. Hormis le cas d'erreur matérielle, aucune note communiquée par les examinateurs au jury ne peut être modifiée en délibération.

Dans le cas où les notes ne seraient pas disponibles au moment des délibérations, par exemple dans le cas d'une perte de copie, le jury en informe l'étudiant. Dans la mesure du possible, le jury laisse le choix à l'étudiant soit de présenter à nouveau l'évaluation, soit de remplacer la note par la moyenne des autres notes obtenues par l'étudiant au cours du quadrimestre auquel se rattache l'évaluation concernée par l'indisponibilité.

§3. Sur la base des épreuves présentées par l'étudiant au cours de l'année académique et de leur moyenne, le jury octroie les crédits pour les unités d'enseignement dont l'évaluation est suffisante ou pour lesquelles le déficit est jugé acceptable par le jury.

Le jury peut ainsi souverainement proclamer la réussite d'une unité d'enseignement, de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études même si les critères de réussite visés au §1er ne sont pas satisfaits. Dans ce cas, il octroie définitivement les crédits correspondants, quelle que soit la note obtenue. La note n'est cependant pas modifiée, elle est qualifiée de niveau « E » de l'échelle de notation ECTS.

§4. Dans le cadre de la formation continue, la réussite est proclamée lorsque le participant a obtenu une note de minimum 10/20 pour chaque unité d'enseignement composant le certificat ou de l'épreuve intégrée. Dans tous les autres cas, le jury de délibération de la formation est souverain.

Lorsque le jury proclame la réussite du certificat, il octroie les crédits associés aux unités d'enseignement.

3. RÉSULTATS

Article 66. Étudiants inscrits au bloc des 60 premiers crédits

§1er. Lorsque l'étudiant a obtenu tous les crédits de son programme annuel, le jury déclare que l'étudiant a réussi son programme et a acquis les crédits correspondants.

§2. Lorsque l'étudiant n'a pas obtenu ou valorisé les 60 premiers crédits du bachelier, le jury déclare que l'étudiant est en situation d'échec en précisant le nombre de crédits acquis.

Article 67. Étudiants en cours de cycle

§1er. Lorsque l'étudiant a obtenu tous les crédits de son programme annuel, le jury déclare que l'étudiant a réussi son programme en précisant le nombre de crédits acquis.

§2. Dans tous les autres cas, le jury déclare le nombre de crédits acquis.

Article 68. Étudiants en fin de premier ou deuxième cycle

§1er. Lorsque l'étudiant a obtenu tous les crédits du programme des études du cycle auquel il est inscrit, le jury déclare que l'étudiant a réussi et lui confère le grade académique.

§2. Dans tous les autres cas, le jury déclare le nombre de crédits acquis. Le relevé de notes mentionne le nombre de crédits restant à acquérir pour obtenir le grade académique..

4. REPORT DE NOTES

Article 69. Report de notes au sein de la même année académique

§1er. Au cours d'une même année académique, à l'issue de la délibération du deuxième quadrimestre, l'étudiant peut bénéficier d'un report des notes inférieures à 10/20 obtenues durant le premier quadrimestre, uniquement sur la base d'une décision souveraine du jury prise lors de la délibération du deuxième quadrimestre.

§2. Au cours d'une même année académique, l'étudiant est dispensé de repasser l'évaluation d'une activité d'apprentissage pour laquelle il a obtenu une note d'au moins 10/20, sauf s'il fait la demande expresse, selon les modalités fixées dans sa faculté, de la repasser en vue d'améliorer sa note.

Article 70. Report de notes à l'année académique suivante

Les fiches descriptives des unités d'enseignement peuvent indiquer les modalités de report de note d'une année académique à l'autre d'une activité d'apprentissage dont la note serait supérieure ou égale à 10/20.

5. *DÉLIVRANCE DU GRADE*

Article 71. Délivrance du grade académique

Les grades académiques sanctionnant des études relevant du Décret du 7 novembre 2013 sont conférés aux étudiants lorsque le jury constate que le nombre de crédits minimum est acquis conformément à l'article 68, que les conditions du programme d'études ont été respectées, que les conditions d'accès aux études étaient satisfaites et que l'étudiant y a été régulièrement inscrit.

Article 72. Octroi des mentions

§1er. À l'issue d'un cycle d'études, lorsqu'il constate que le nombre de crédits minimum est acquis, le jury décide de l'obtention du grade académique en l'assortissant, le cas échéant, d'une des mentions suivantes : « avec satisfaction », « avec distinction », « avec grande distinction » ou « avec la plus grande distinction ».

Pour l'octroi de la mention, le jury prend en considération l'ensemble des enseignements suivis au cours du cycle.

§2. Les conditions requises pour l'obtention de l'une de ces mentions à l'issue du cycle, sans préjudice pour le jury, souverain, de prendre une décision plus clémente, sont les suivantes :

L'étudiant doit avoir obtenu une moyenne :

- supérieure ou égale à 18/20 pour la « plus grande distinction »
- supérieure ou égale à 16/20 pour la « grande distinction »,
- supérieure ou égale à 14/20 pour la « distinction »,
- supérieure ou égale à 12/20 pour la « satisfaction ».

Dans tous les autres cas que ceux mentionnés ci-dessus, le grade académique est délivré sans mention.

SECTION IV. COMMUNICATION DES DÉCISIONS DES JURYS DE DÉLIBÉRATION

Article 73. À l'issue des délibérations

§1er. Pour les étudiants de première année de premier cycle et ceux en fin de cycle, les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation soit par le président du jury soit par le doyen de la faculté ou par le recteur de l'UNamur. À cet effet, le recteur peut désigner un remplaçant au sein des autorités académiques. La proclamation peut avoir lieu par voie électronique.

Les décisions du jury sont affichées pendant au moins les quinze jours qui suivent la proclamation.

Pour les autres étudiants ces résultats sont affichés une fois la décision du jury prise.

§2. Les étudiants peuvent, selon les modalités fixées par la faculté, s'adresser au président, ou son délégué, pour recevoir des indications sur la décision qui a été rendue et obtenir un avis d'orientation. Ils peuvent également s'adresser à un membre du jury pour son(ses) unité(s) d'enseignement.

À cette fin, le vice-doyen informe les étudiants des disponibilités des membres du jury.

La consultation des copies peut uniquement donner lieu à la correction d'erreurs éventuelles qui seraient constatées dans les délais prévus à l'article 74.

SECTION V. ERREURS MATÉRIELLES ET IRRÉGULARITÉS

Article 74. Erreur matérielle

Toute erreur matérielle constatée après les délibérations est corrigée, dans le respect des dispositions mentionnées aux alinéas suivants. Elle doit être signalée par mail par l'étudiant et/ou par l'examinateur au doyen, au vice-doyen et au président de jury (sauf si ce dernier est également doyen ou vice-doyen) qui statuent, après avoir éventuellement sollicité les avis jugés opportuns.

Si nécessaire, le jury est convoqué à nouveau et une nouvelle délibération est organisée.

En tout état de cause, l'étudiant ainsi que les membres du jury sont avertis par écrit de la décision prise et une copie de cette décision est jointe au procès-verbal de la délibération.

Une erreur ne peut être corrigée au-delà de la délibération du quadrimestre qui suit le quadrimestre au cours duquel a eu lieu l'évaluation. Pour le troisième quadrimestre ou les situations de prolongation de session, cette date est fixée au 30 novembre.

Article 75. Irrégularité(s) dans le déroulement des évaluations

§1er. En cas d'irrégularité dans le déroulement des évaluations et/ou le traitement des dossiers, l'étudiant peut former un recours en déposant une demande écrite et motivée à l'attention du doyen endéans un délai de trois jours ouvrables à compter de la notification des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci ou, dans le cas d'un examen écrit, après consultation des copies dans l'hypothèse d'une contestation portant sur l'évaluation.

S'il ne préside pas lui-même le jury, le doyen se charge d'avertir le président de jury. Si l'examinateur responsable de l'évaluation visée par le recours est le doyen, le recours doit être adressé au vice-doyen. Dans ce cas, c'est le vice-doyen qui se charge d'avertir le président de jury, sauf si ce dernier est le doyen. Après avoir sollicité les avis qu'il juge opportuns, le doyen ou, le cas échéant, le vice-doyen, statue sur la recevabilité de la demande.

- Si la demande est irrecevable, il motive et notifie la décision d'irrecevabilité à l'étudiant concerné sur son adresse électronique ;
- Si la demande est recevable, il convoque un jury restreint composé du Président et du secrétaire du jury ou, si ceux-ci sont impliqués dans l'irrégularité invoquée, de tout autre membre du jury de délibération. Le jury restreint détermine si l'irrégularité est établie ou non.
    - Si l'irrégularité n'est pas établie, le jury restreint motive et notifie la décision de rejet de la demande sur l'adresse électronique de l'étudiant concerné ;
    - Si l'irrégularité est établie, le jury restreint convoque à nouveau le jury de délibération compétent afin que celui-ci adopte une nouvelle décision tenant compte de l'irrégularité établie.

CHAPITRE III : MANQUEMENTS ACADÉMIQUES ET DISCIPLINAIRES

Article 76. Finalités et principes généraux

Personnes concernées

§1er. Le présent chapitre fixe les règles applicables en cas de manquement académique ou disciplinaire, au sens de l'article 76, §§2 à 5, commis par une personne inscrite ou ayant sollicité une inscription à au moins une activité d'enseignement organisée par l'UNamur, quel que soit le lieu ou le moment où le manquement a été commis. Il peut notamment concerner un manquement dans le cadre de la d'activités de stage, de mobilité étudiante, de folklore estudiantin ou, dans les cas particulièrement

graves, relevant de la vie professionnelle ou privée. Il s'applique également aux personnes ayant sollicité une inscription en troisième cycle ou à une formation continue.

Les règles concernent dès lors toute personne ayant sollicité une inscription ou une admission à l'UNamur indépendamment de l'issue de leur demande, aux étudiants inscrits à l'UNamur dans le cadre d'une mobilité étudiant, d'un programme de codiplomation au sens des article 78 à 79/1 du décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, aux étudiants ayant sollicité une inscription au sens des articles 12 à 16 du présent règlement ainsi qu'étudiants prestant un stage isolé en lien avec l'UNamur.

Distinction entre sanctions académiques et sanctions disciplinaires

§2. Les sanctions académiques et disciplinaires répondent à des finalités distinctes.

Sauf exceptions visées au §4, alinéa 2, l'organe compétent en matière de sanction disciplinaire ou académique ne peut pas être saisi pour statuer sur des faits qui font ou ont fait l'objet d'une saisine pour un présumé manquement académique ou disciplinaire.

§3. La finalité de toute sanction académique est d'empêcher et de poursuivre les comportements portant atteinte à l'intégrité, la crédibilité, la fiabilité ou l'équité des systèmes évaluations au regard desquels l'UNamur atteste de compétences, exerce une mission de service public et rencontre la confiance des employeurs, des pouvoirs publics et de la société. Pour y parvenir, ces sanctions délimitent leurs champs d'application au regard d'objectifs relatifs à la lutte contre la fraude, la triche, le plagiat, le non-respect des consignes et afin d'empêcher tout comportement qui fausserait l'évaluation de ces compétences.

La détention de dispositifs permettant de faciliter la fraude ou la triche, qu'il s'agisse de dispositif de stockage d'informations et/ou de communication, est constitutif d'un manquement académique.

§4. La finalité de toute sanction disciplinaire est d'empêcher, de sanctionner et de responsabiliser les comportements portant atteinte au fonctionnement normal de l'UNamur, au déroulement des activités d'apprentissage, à l'ordre, à la sécurité ou à ses valeurs fondamentales. Afin de maintenir un cadre propice aux activités d'apprentissage, il convient en effet de prévenir et de réprimer les comportements liés à la violence, à la discrimination, aux menaces, au harcèlement et aux incivilités. Il s'agira également de garantir la sécurité physique et psychologique des étudiants, enseignants et membres du personnel administratif de l'UNamur, de sa bibliothèque et des locaux qui y sont rattachés ainsi que de ses laboratoires. Il s'agira également de préserver l'image, la réputation et l'honneur de l'UNamur ainsi que la crédibilité de la communauté universitaire tout en encourageant un comportement responsable et citoyen préparatoire à la vie en société.

Par exception, une sanction disciplinaire et une sanction académique pourront être prononcées en cas de récidive ou, même en l'absence de récidive, en cas de manquement grave relatif au travail de fin d'études ou dans

	Sanction académique	**Sanction disciplinaire**
Objectif	Préserver l'intégrité des systèmes d'évaluation et la confiance des tiers.	Assurer l'ordre, la sécurité et un climat serein et respectueux au sein de l'UNamur que le comportement incriminé ait lieu au sein de l'UNamur ou en-dehors

Comportements réprimés	Triche, fraude, falsification, plagiat, non-respect des consignes.	Atteinte aux personnes et aux biens (violence, menaces, harcèlement, discrimination), comportement(s) sanctionnable(s) académiquement mais constituant en outre un trouble au bon déroulement des activités d'enseignement, à la sécurité et/ou à un climat serein et respectueux au sein de l'UNamur et comportements portant atteinte à l'image, l'honneur ou à la réputation de l'UNamur.
Autorité compétente	Jury de sanction académique, enseignant(s) responsable(s) de(s) l'unité(s) d'enseignement(s) et recours possible auprès du Doyen	Commission de discipline et recours possible auprès du Recteur et Vice-recteur aux affaires étudiantes en cas de mesures urgentes.

Comportements incriminés

§5. Une description des comportements incriminés est jointe en annexe VIII du présent règlement sans que celle-ci ne soit limitative.

Principes applicables

§6. Dans le respect des droits de la défense, les autorités académiques compétentes s'assurent de la matérialité des faits, à savoir l'existence d'une base factuelle suffisante, ainsi que leur imputabilité. L'étudiant dispose d'un délai suffisant pour préparer sa défense et a le droit de prendre connaissance du dossier disciplinaire. Il peut par ailleurs être assisté de la personne de son choix. Les autorités académiques vérifient également si ces faits sont susceptibles d'être justifiés et, le cas échéant, adoptent une sanction académique ou disciplinaire proportionnée au regard de la nature des faits, de l'existence d'éventuels antécédents et de leur contexte dans une perspective d'égalité de traitement entres les étudiants. Enfin, elles statuent endéans un délai raisonnable, motivent adéquatement leur décision et la notifient en indiquant les voies de recours.

Les autorités académiques peuvent donner des injonctions afin d'effectuer les contrôles nécessaires pour prévenir la fraude aux évaluations. Ces contrôles se font dans des conditions respectueuses des étudiants et de leurs convictions et de manière égale à l'ensemble de ces derniers, leur mise en œuvre ne pouvant aboutir à un traitement différencié entre les étudiants. Le non-respect de ces injonctions peut constituer un manquement académique et/ou disciplinaire.

Autorités académiques compétentes

§7. Les autorités académiques compétentes en matière de manquement académique sont le responsable de(s) (l')unités(s) d'enseignement(s) concernée(s) (sanctions académiques mineures) ou le jury de sanction académique (sanctions académiques majeures). En cas de recours pour méconnaissance de la procédure, l'autorité académique compétente est le doyen de la faculté où l'étudiant est inscrit à titre principal ou, à défaut d'inscription à titre principal, le Doyen de la Faculté à laquelle l'unité d'enseignement litigieuse peut être rattachée ou son délégué.

Les autorités académiques compétentes en matière de manquement disciplinaire sont la Commission de discipline et, s'agissant de l'adoption de mesures d'urgence, le Vice-recteur aux affaires étudiantes.

En cas d'appel contre la décision de la Commission de discipline, la Rectrice ou, par délégation, un membre du Conseil Rectoral, est l'autorité disciplinaire compétente.

Indépendance et cumul des sanctions académiques et disciplinaires

§8. Les sanctions académiques et disciplinaires peuvent être prononcées de manières indépendantes, parallèles et/ou cumulatives par les autorités compétentes sans préjudice de la possibilité de poursuites judiciaires dans le chef de l'UNamur et des personnes ayant intérêt à agir. Ces cumuls ne méconnaissent pas le principe *ne bis in idem* dans la mesure où ces procédures poursuivent des finalités distinctes. L'entame ou l'issue d'une procédure de sanction académique ne détermine ou ne conditionne en rien l'entame ou l'issue d'une procédure disciplinaire et réciproquement.

Le jury de sanction académique peut saisir la Commission de discipline s'il estime que le manquement académique constitue également un manquement disciplinaire conformément à la procédure décrite à l'article 79, §2 et suivants.

Huis clos, impartialité et réserve

§9. Les délibérations du jury de sanction académique et de la Commission de discipline ont lieu à huis clos. Les autorités académiques au présent chapitre respectent le secret des délibérations et des votes éventuels. Elles sont indépendantes mais soumises à un devoir de confidentialité, d'impartialité et de réserve.

Nul ne peut prendre part à une procédure dirigée à l'encontre d'une personne à l'égard de laquelle il dispose d'un rapport de parenté ou d'alliance jusqu'au quatrième degré inclusivement ou s'il existe en son chef tout autre cause de suspicion légitime. Le cas échéant, le membre est tenu de se déporter d'office, et est remplacé par son suppléant ou sa suppléante.

Fraude aux évaluations et faute grave

§10. Le jury de sanction académique visé au §7 apprécie souverainement et de manière motivée si la situation relève d'une fraude aux évaluations ou d'une faute grave au sens des articles 96, §1er, 1° ou 4° du décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

En cas de fraude à l'évaluation, 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'épreuves durant l'année académique concernée. Le minerval versé à l'UNamur reste définitivement acquis.

Le nom de l'étudiant ainsi sanctionné est transmis au délégué du Gouvernement près l'UNamur. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le délégué inscrit le nom de l'étudiant fraudeur dans la base de données de l'ARES. L'exclusion implique automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de la Communauté française.

Le délai de trois ans prend cours le premier jour de l'année académique durant laquelle la fraude est sanctionnée.

Article 77. Sanctions et mesures disciplinaires

Autorités compétentes et composition

§1er. Les autorités académiques compétentes en matière de sanction disciplinaire sont la Commission de discipline et, en degré d'appel de ses décisions, la Rectrice de l'UNamur ou, par délégation, un membre du Conseil Rectoral.

Par ailleurs, le vice-Recteur aux affaires étudiantes est compétent pour adopter des mesures disciplinaires.

§2. La Commission de discipline est composée du Vice-recteur aux affaires étudiantes, du Doyen de la faculté concernée ou de leurs représentants, du président de l'assemblée générale des étudiants ou de son représentant.

Le Vice-recteur se réserve le droit d'inviter toute autre personne qu'il juge utile au sein de la Commission de discipline au vu de ses connaissances, de son expertise ou encore de sa fonction au sein de l'Université.

Sanctions et modalités de mise en œuvre

§3. Les sanctions disciplinaires sont :

1. l'avertissement : sanction consistant en un rappel de l'étudiant à ses obligations disciplinaires sans inscription dans son dossier disciplinaire ;
2. Le blâme : sanction disciplinaire consistant en un rappel de l'étudiant à ses obligations disciplinaires avec inscription dans son dossier disciplinaire des faits reprochés ;
3. l'obligation d'accomplir, moyennant l'accord de l'étudiant concerné, un ou plusieurs travaux d'intérêts généraux ;
4. l'obligation de suivre, moyennant l'accord de l'étudiant concerné, une ou de plusieurs formations de sensibilisation en lien avec le manquement disciplinaire constaté ;
5. l'interdiction temporaire de fréquenter certains lieux, locaux ou services de l'UNamur, ou de bénéficier de certains équipements ou services mis à disposition par l'institution ;
6. la suspension provisoire d'accéder à l'Université ou à certains lieux ;
7. la suspension d'accéder à l'Université ou à certains lieux jusqu'à la fin de l'année académique concernée et/ou au cours d'une période ultérieure définie.

§4. Toute sanction disciplinaire définitive, en ce compris l'avertissement, peut justifier l'état de récidive en tant que facteur d'aggravation de la sanction.

§5. La ou les sanctions peuvent être prononcées isolément ou de manière cumulative.

§6. La ou les sanctions peuvent par ailleurs être suspendues ou assorties d'une sanction complémentaire dont l'exécution est suspendue. Dans ce cas, la Commission de discipline ayant prononcé la sanction veillera à arrêter la période suspensive ainsi que, le cas échéant, la sanction complémentaire parmi les sanctions visées au paragraphe premier.

§7. En cas de sanction contraignant l'étudiant à suivre une ou plusieurs formations ou à prester un travail d'intérêt général, l'étudiant est tenu de contacter le secrétariat du Vice-recteur aux affaires étudiants afin de prendre un rendez-vous avec ce dernier. Le Vice-recteur aux affaires étudiantes proposera à l'étudiant des pistes de formation et l'informera des attentes de la Commission de discipline à savoir, la remise d'une attestation de participation ainsi qu'un rapport réflexif dans lequel

l'étudiant exposera les liens faits entre le manquement disciplinaire reproché et la formation ou le travail effectué.

La Commission de discipline se réserve le droit de prononcer une sanction plus lourde si l'étudiant ne met pas correctement en place ce dispositif dans le délai fixé. Par ailleurs, le suivi d'une formation ou la prestation d'un travail d'intérêt général ne doit pas obligatoirement être assorti d'une autre sanction disciplinaire dans la décision initiale prise par la Commission de discipline.

Mesures en cas d'urgence

§8. En cas d'urgence et lorsque les circonstances l'imposent, une mesure à effet immédiat peut être prononcée par un membre des autorités académiques. Dans ce cas, le Vice-Recteur aux affaires étudiantes est averti par écrit le jour des faits ayant donné lieu au prononcé de cette mesure d'urgence. Sur cette base, celui-ci réunit la Commission de discipline et y convoque l'étudiant dans le respect de la procédure définie aux articles 81 §3 et suivants.

Article 78. Sanctions académiques

Autorités compétentes et composition

§1. Le jury de sanction académique est compétent pour adopter une ou plusieurs sanction(s) académique(s) mineure(s) et/ou majeure(s). Celui-ci est composé d'un secrétaire et d'un Président et comporte au moins trois membres choisis parmi les membres du jury de délibération compétent pour cet étudiant ou, en cas d'étudiant inscrit en application des articles 12 à 16 du présent règlement ou prestant un stage isolé en lien avec l'UNamur, sur base du jury qui aurait été compétent pour la ou les unités d'enseignement concerné(es) si l'étudiant avait été régulièrement inscrit. Le Président du jury académique est également Président du jury de délibération compétent sur base des dispositions précédentes, sauf situation d'empêchement ou de risque de défaut d'impartialité auquel cas il sera remplacé par un suppléant conformément à l'article 53.

§2. Le responsable de l'unité d'enseignement concernée est compétent pour adopter une ou plusieurs sanction(s) académique(s) mineure(s)

Sanctions académiques

§3. Les sanctions académiques mineures sont :

1. l'attribution d'une note nulle à l'épreuve ou à l'unité d'enseignement concernée ; et/ou
2. l'application de points de pénalité à l'épreuve ou à l'unité d'enseignement concernée ; et/ou
3. l'indication de la mention "0F" au sein de relevé de notes au regard de l'unité d'enseignement concernée

§4. Les sanctions académiques majeures sont :

1. l'annulation d'une ou de plusieurs évaluations présentées ; et/ou
2. l'annulation d'une ou de plusieurs évaluation(s) présentées au cours d'un ou plusieurs quadrimestres; et/ou
3. l'interdiction de s'inscrire et/ou de participer à une ou plusieurs évaluation(s) d'un ou plusieurs quadrimestres de l'année académique en cours ;
4. l'indication de la mention "0F" au sein de relevé de notes au regard d'une ou de plusieurs unité(s) d'enseignement concernée(s)

Article 79. Procédure applicable en cas de manquement disciplinaire

Saisine

§1. La procédure pour manquement disciplinaire débute lorsque le Vice-recteur aux affaires étudiantes est saisi soit par une plainte pour manquement disciplinaire écrite et signée, soit par une demande d'un jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription.

Cette saisine doit avoir lieu endéans un délai raisonnable après la constatation des faits lorsqu'il s'agit d'un manquement disciplinaire et après la notification de la décision du jury à l'étudiant lorsqu'il s'agit d'une fraude à l'inscription.

§2. Le Vice-recteur aux affaires étudiantes instruit le dossier en toute impartialité. À cet effet, il peut déléguer certains devoirs d'enquête à d'autres membres de la communauté universitaire qu'il désigne. Ces personnes sont également tenues aux obligations visées par l'article 75, §9.

Classement sans suite ou saisine de la Commission de discipline

§3. À l'issue de cette instruction, le Vice-recteur ayant les affaires étudiantes dans ses attributions, sur base des éléments récoltés, décide :

1. de classer sans suite la plainte pour manquement disciplinaire ou la demande s'il estime que les faits ne sont pas suffisamment établis ou ne sont pas d'une importance justifiant la poursuite de la procédure disciplinaire ;
2. de convoquer l'étudiant pour l'entendre sur les faits qui lui sont reprochés et, le cas échéant, lui adresser ses observations et recommandations, avant de saisir ou non la Commission de discipline ;
3. de transmettre le dossier à la direction du service Vécu lorsque l'exécution de la décision le requiert ;
4. de saisir directement la Commission de discipline.

Le Vice-recteur aux affaires étudiantes notifie sa décision à l'étudiant en cause par courrier électronique.

Audition

§4. En vue de prononcer une sanction disciplinaire, la Commission de discipline entend l'étudiant mis en cause afin qu'il présente oralement ses moyens de défense devant elle.

À cet effet, lorsque la Commission de discipline est saisie du dossier par le Vice-recteur aux affaires étudiantes, elle convoque l'étudiant mis en cause par un courrier qui reprend la description des faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, le lieu et l'heure de son audition. Lors de cette audition, l'étudiant mis en cause peut se faire accompagner d'une personne de confiance de son choix. Il prend préalablement connaissance des éléments à charge. Si l'étudiant ne comparait pas à l'audition, il est présumé avoir renoncé à son droit de se faire entendre et la Commission de discipline statue par défaut.

§5. Par ailleurs, la Commission de discipline peut entendre toute personne qui peut apporter son expertise dans le dossier. Cette personne est choisie pour ses compétences en matière informatique, administrative, judiciaire ou autre.

§6. Après avoir auditionné les différentes parties à la cause, la Commission de discipline se retire pour délibérer et statue sur le manquement présumé ou sur la demande du jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription tendant à prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un étudiant fraudeur.

Décision et notification de la décision

§7. La Commission décide s'il y a lieu de prononcer ou non une des sanctions disciplinaires prévues à l'article 78 §3 à l'encontre de l'étudiant.

§8. La Commission de discipline notifie sa décision à l'étudiant dans un délai de huit jours après sa délibération par courrier électronique. Cette notification fait mention des voies de recours. Dans le cadre d'une procédure tendant à prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un étudiant fraudeur, la décision de la Commission de discipline est, en outre, notifiée au jury de sanction académique qui aurait éventuellement introduit la demande. Une copie de la décision est envoyée au Doyen de la faculté dans laquelle l'étudiant est inscrit à titre principal ainsi qu'au service des inscriptions si la décision a un impact sur l'inscription.

Appel de la décision

§9. Toute décision de la Commission de discipline adoptée en matière disciplinaire est susceptible d'un recours auprès de la Rectrice de l'UNamur. Le recours doit être signé par l'étudiant et envoyé par courrier recommandé adressé à la Rectrice endéans un délai de 7 jours calendrier après la notification de la décision de la Commission de discipline à peine d'irrecevabilité.

§10. La Rectrice ou son délégué dispose d'un délai d'un mois à dater de sa saisine pour statuer sur le recours. À l'issue de la procédure de recours, la Rectrice ou son délégué peut décider de confirmer la décision de la Commission de discipline ou de substituer sa décision à la décision attaquée. La sanction peut être aggravée. La Rectrice ou son délégué peut se faire accompagner par toute personne utile à la décision n'ayant pas été impliquée dans la décision initiale.

Article 80. Procédure applicable en cas de manquement académique mineur ou majeur

Constat et instruction

§1. La procédure pour sanction académique débute lorsque le responsable d'une unité d'enseignement suspecte un manquement relatif à une activité d'enseignement ou à une évaluation dont il a la charge.

§2. Lorsque la suspicion de fraude intervient en cours d'évaluation ou lorsque l'évaluation interviendra à bref délai, le responsable de l'unité d'enseignement laisse l'étudiant poursuivre ou présenter l'évaluation sans préjudice de la possibilité d'adopter toute mesure utile au bon déroulement des évaluations présentées par les autres étudiants. Il fait constater les faits par un tiers dans la mesure du possible.

§3. Il avertit l'étudiant par courrier électronique de l'existence d'une présomption de manquement académique et notifie cette information aux président et secrétaire du jury de délibération concernés ainsi qu'au(x) (Vice-)Doyen concerné(s) lorsque ces derniers n'exercent pas les fonctions de président ou secrétaire dudit jury. La notification indique à l'étudiant qu'il dispose d'un délai de trois jours calendrier pour exposer ses arguments par retour de courrier électronique.

§4. Sur base des éléments récoltés, le responsable de l'unité d'enseignement décide :

1. de ne pas réserver de suite s'il estime que les faits ne sont pas suffisamment établis ; ou
2. de notifier à l'étudiant son souhait de lui infliger une sanction académique mineure visée par l'article 78, §1er, 1. et/ou 2. ; ou
3. de saisir le jury de sanction académique lorsqu'il estime que les faits devraient faire l'objet d'une sanction académique majeure visées par l'article 78, § 2, 1., 2., et/ou 3.

Le responsable de l'unité d'enseignement concernée notifie sa décision à l'étudiant en cause par courrier électronique et aux président et secrétaire du jury de délibération concernés ainsi qu'au(x) (Vice-)Doyen concerné(s) lorsque ces derniers n'exercent pas les fonctions de président ou secrétaire dudit jury.

L'étudiant concerné dispose d'un délai d'un jour calendrier à compter du premier jour calendrier qui suit la date de notification de la décision pour contester la décision auprès du Président du jury de délibération visé par l'article 78, §1er du présent règlement.

Renvoi ou appel de la décision auprès du jury de sanction académique

§5. Le jury de sanction académique peut être saisi par une décision de renvoi émanant du responsable de l'unité d'enseignement concernée ou par courrier électronique de l'étudiant dans le cadre d'un appel formé contre la décision du responsable de ladite unité d'enseignement prononçant une sanction académique mineure.

Audition

§6. En principe au plus tard au moment de la délibération du quadrimestre concerné, le président de jury de délibération réunit le jury de sanction académique afin d'entendre l'étudiant et de délibérer sur le(s) manquement(s) allégué(s).

Le président de jury convoque l'étudiant en lui adressant un courrier dans lequel sont repris une description des faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, le lieu et l'heure de son audition lui permettant de faire valoir ses moyens de défense.

Dans l'attente de la décision du jury l'étudiant conserve le droit de présenter les autres évaluations du quadrimestre.

En cas d'absence de l'étudiant lors de cette audition, un procès-verbal de carence est rédigé et l'étudiant est présumé avoir renoncé définitivement à son droit d'être entendu.

§7. Après que l'étudiant a été entendu ou dans le cas où celui-ci ne se présente pas, le jury académique statue, à la majorité des deux tiers, sur le manquement académique et sur la sanction à appliquer à l'étudiant.

Décision et notification

§8. Le jury académique notifie à l'étudiant sa décision par courrier après la date prévue pour l'audition de celui-ci.

Si la fraude à l'évaluation a eu lieu dans le cadre de l'évaluation d'une unité d'enseignement prise en cours isolés, la sanction porte uniquement sur l'inscription de l'étudiant en tant qu'élève libre.

Lorsque la Rectrice fait partie du jury, elle se retire de la délibération durant le temps nécessaire à l'examen des cas de faits intentionnels graves.

Recours

§9. Un recours peut être formé par l'étudiant si celui-ci estime que la procédure décrite aux paragraphes précédents du présent article n'a pas été respectée.

Ce recours devra être introduit auprès du Doyen de la faculté où il est inscrit à titre principal ou, à défaut d'inscription à titre principal, auprès du Doyen de la Faculté à laquelle l'unité d'enseignement litigieuse peut être rattachée, endéans les 3 jours ouvrables de la notification de la décision du jury

§10. Le Doyen statue endéans les 15 jours calendrier à compter de la réception du recours de l'étudiant sur base de la demande et des pièces éventuelles communiquées par l'étudiant. Il peut confirmer ou annuler la décision entreprise. En cas d'annulation de la décision, le dossier est renvoyé auprès du jury de délibération afin qu'il procède à un nouvel examen conformément aux paragraphes 3 et 4 qui précèdent.

§11. Lorsque la fraude à l'évaluation concerne une personne inscrite à des cours isolés en tant qu'élève libre, le doyen se substitue au président de jury pour l'application du présent article.

Liste non-exhaustive des manquements

§12. Une liste non-exhaustive des manquements pouvant constituer un manquement académique ou disciplinaire figure en annexe VIII.

TITRE IV. ÉTUDIANTS À BESOINS SPÉCIFIQUES EN SITUATION DE HANDICAP

Article 81. Engagement des autorités

§1er. Conformément au Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap, les autorités académiques de l'UNamur s'engagent à prendre des mesures en faveur de l'enseignement supérieur inclusif.

§2. Cet engagement se traduit notamment par la mise en place, compte tenu des ressources disponibles de l'université, d'aménagements raisonnables tels que définis à l'article 3 du Décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination. Ces aménagements raisonnables visent, au bénéfice des étudiants concernés, l'organisation, le déroulement ainsi que l'accompagnement de leurs études dont notamment les modalités de passation des épreuves d'évaluation et les stages et activités d'intégration professionnelle.

Article 82. Reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap

§1er. L'étudiant qui souhaite bénéficier d'aménagements raisonnables doit être reconnu par le Service d'accueil et d'accompagnement des étudiants en situation de handicap au sens de l'article 1er, 3° du Décret du 30 janvier 2014 susmentionné, à savoir, être « un étudiant qui présente des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à sa pleine et effective participation à l'enseignement supérieur sur la base de l'égalité avec les autres ».

§2. L'étudiant, régulièrement inscrit à l'UNamur, introduit sa demande de reconnaissance auprès du Service d'accueil et d'accompagnement de l'Université. Cette demande doit être introduite au plus tard le 15 octobre pour le premier quadrimestre et au plus tard le 1er mars pour le deuxième quadrimestre, selon les modalités définies par le Service conformément aux informations disponibles sur Etudiants à besoins spécifiques (EBS) - étudiants en situation d'handicap (ESH) | UNamur. Le dossier de demande devra être complet au plus tard le 31 octobre pour le premier quadrimestre et au plus tard le 15 mars pour le deuxième quadrimestre.

§2bis. En cas de co-diplomation, la décision relative à la demande de reconnaissance de handicap est prise par les autorités académiques de l'établissement référent. Cette reconnaissance vaut également pour l'ensemble des établissements partenaires à la co-diplomation.

§3. L'étudiant ayant introduit une demande de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap peut solliciter auprès du Vice-Recteur ayant les affaires étudiantes dans ses attributions le bénéfice d'aménagements raisonnables pour une période provisoire.

Cette demande est irrecevable si celle-ci a été introduite sans respecter les délais ou les modalités visées à l'alinéa précédent. Cette demande est non fondée si l'étudiant ne justifie pas d'un intérêt à obtenir un aménagement provisoire ou s'il ne parvient pas à démontrer que les conditions pour bénéficier d'une reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap sont, *prima facie*, rencontrées.

Le Vice-Recteur ayant les affaires étudiantes dans ses attributions vérifie le caractère recevable et fondé de la demande après avoir pris l'avis de la cellule médico-psychologique ou de son représentant.

Le bénéfice de ces aménagements raisonnables provisoires produit ses effets tant qu'une décision n'a pas été rendue quant à sa demande de reconnaissance de statut d'étudiant en situation de handicap par la cellule médico-psychologique, nonobstant tout recours contre cette décision.

Article 83. Mise en place d'aménagements raisonnables

En cas de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap par les autorités académiques, le Service d'accueil et d'accompagnement doit, en concertation avec les autorités académiques de la faculté qui organise les études auxquelles l'étudiant est régulièrement inscrit, se prononcer sur la mise en place d'aménagements raisonnables de ses études.

Article 84. Recours

§1er. En cas de refus de la demande de reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap ou de refus de la demande de mise en place d'aménagements raisonnables de ses études, l'étudiant peut introduire un recours interne à l'UNamur auprès de la Commission des étudiants à besoins spécifiques (ci-après « la Commission ») selon la procédure et le calendrier fixé à l'annexe V du présent règlement. À l'issue de la procédure, la Commission adresse à l'étudiant un courrier lui faisant part de sa décision et stipulant, le cas échéant, les modalités de recours externe à l'UNamur. Une copie de la décision est envoyée au Service d'accueil et d'accompagnement ainsi qu'au Doyen de la Faculté concernée.

§2. En cas de décision défavorable de la commission, l'étudiant s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peut introduire un recours externe auprès de la Commission de l'Enseignement Supérieur Inclusif (CESI). Ce recours doit être introduit par lettre recommandée ou courrier électronique dans un délai de 5 jours ouvrables après la notification de la décision de refus de la commission.

La CESI statue sur le recours dans un délai de 15 jours ouvrables après la réception du recours.

Article 85. Plan d'accompagnement

§1er. Lorsque les autorités académiques reconnaissent à l'étudiant le statut d'étudiant en situation de handicap et donnent une décision favorable à la mise en place d'aménagements raisonnables, le Service d'accueil et d'accompagnement analyse avec les acteurs les besoins matériels, pédagogiques, sociaux, culturels, médicaux et psychologiques de l'étudiant concerné en collaboration avec lui et avec le référent facultaire. Le Service d'accueil et d'accompagnement élabore le plan d'accompagnement individualisé (PAI) en concertation avec l'étudiant bénéficiaire.

§2. Ce plan d'accompagnement individualisé doit être élaboré au plus tard dans les deux mois qui suivent la demande. Il est établi pour une année académique et, sur demande de l'étudiant, est renouvelable pour chaque année du cursus de l'étudiant concerné.

§3. Ce plan d'aménagement individualisé permet à l'étudiant de solliciter et d'obtenir un allègement en cours d'année académique.

Article 86. Modification du plan d'accompagnement

§1er. À la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du Service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord de l'étudiant bénéficiaire et du Service d'accueil et d'accompagnement.

§2. En cas d'absence d'accord, l'étudiant ou le Service d'accueil et d'accompagnement peut introduire un recours auprès de la Commission selon les modalités et les délais fixés à l'annexe V.

§3. Si, au terme de la procédure devant la Commission, un accord n'a toujours pas pu être trouvé, l'étudiant peut saisir la CESI qui statue sur la demande de modifications dans les 15 jours ouvrables suivant sa saisine.

Article 87. Fin du plan

§1er. En cas de circonstances exceptionnelles, l'étudiant bénéficiaire et le Service d'accueil et d'accompagnement peuvent, en cours d'année académique, mettre fin de commun accord au plan d'accompagnement individualisé.

§2. À défaut d'accord, l'étudiant bénéficiaire ou le Service d'accueil et d'accompagnement peut saisir la Commission selon les modalités et les délais fixés à l'annexe V, afin que celle-ci rende une décision motivée.

§3. Un recours contre la décision visée au §2 du présent article peut être introduit auprès de la CESI dans un délai de 5 jours ouvrables qui suivent la notification de refus formulée par la commission des étudiants à besoins spécifiques de l'UNamur. La CESI a 15 jours ouvrables après sa saisine pour se prononcer sur ce recours.

Article 88. Recours interne concernant la mise en œuvre du plan d'accompagnement

§1er. Toute irrégularité dans la mise en œuvre du PAI doit être signalée par l'étudiant concerné endéans un délai :

- à compter de la date de l'évaluation concernée et jusqu'à cinq jours ouvrables à compter de la communication des résultats si l'irrégularité porte sur l'évaluation ;
- de vingt jours ouvrables à compter de la constatation si l'irrégularité sa rapporte à une activité d'apprentissage sans concerner une évaluation.

§2. Sous peine d'irrecevabilité, les plaintes doivent être introduites par courrier électronique et de manière motivée, au Vice-Doyen ou son délégué et mentionner :

1° le prénom et le nom de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique institutionnelle ;

2° l'objet précis de la plainte et les griefs fondant celle-ci ;

3° la dénomination légale de l'établissement et, dans le cadre d'une co-diplomation, la dénomination légale de l'établissement de référence vise à l'article 82 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études si celui-ci n'est pas le même que l'établissement définit à l'article 1er, 3° ;

4° l'intitulé de l'/des unité(s) d'enseignement ou de l'/des activité(s) d'apprentissage affectée(s) des irrégularités dénoncées par la plainte ;

5° le contenu du PAI.

L'étudiant joint à sa plainte les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

§3. Le Vice-Doyen ou son délégué sollicite les avis nécessaires, notamment auprès du ou des enseignants concernés, et informe l'étudiant du suivi réalisé endéans un délai de 7 jours ouvrables à compter de la réception du recours.

Article 88bis. Recours externe concernant la mise en œuvre du plan d'accompagnement

§1er. Les plaintes sont introduites par l'étudiant auprès du Commissaire ou Délégué du Gouvernement désigné auprès de l'établissement. Elles sont introduites par voie électronique ou, à défaut, en mains propres contre accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception. L'étudiant ne peut introduire une plainte relative à des irrégularités dans la mise en œuvre d'un autre PAI que celui signé par lui, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§2. Lorsque la plainte est relative à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage, elle est introduite dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la constatation de l'irrégularité.

§3. Lorsque la plainte est relative à des irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des évaluations associées à des activités d'apprentissage, elle est introduite dans un délai courant à compter de la date de l'évaluation concernée jusqu'à trois jours ouvrables à compter de la date de communication des résultats afférents aux évaluations concernées.

§4. Les plaintes introduites mentionnent sous peine d'irrecevabilité :

1° le prénom et le nom de l'étudiant, son domicile, ses coordonnées téléphoniques et son adresse électronique institutionnelle ;

2° l'objet précis de la plainte et les griefs fondant celle-ci ;

3° la dénomination légale de l'établissement et, dans le cadre d'une co-diplômation, la dénomination légale de l'établissement de référence visé à l'article 82 du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études si celui-ci n'est pas le même que l'établissement d'enseignement supérieur qui organise l'unité d'enseignement concernée par la plainte ou dont l'évaluation est concernée.

4° l'intitulé de l'/des unité(s) d'enseignement ou de l'/des activité(s) d'apprentissage affectée(s) des irrégularités dénoncées par la plainte ;

5° le contenu du PAI.

Par ailleurs, l'étudiant peut joindre à sa plainte les pièces qu'il estime nécessaires et mentionne l'inventaire des pièces annexées.

§5. Au maximum 5 jours ouvrables à compter de l'introduction de la plainte, le Déléguée du Gouvernement transmet aux autorités de l'établissement les éléments factuels et à l'appui de la plainte ainsi que les éléments probants qui permettent d'en vérifier la réalité. L'établissement est tenu de communiquer ses moyens et de produire les documents et les pièces jugés utiles à la charge de la preuve dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de cette transmission.

§6. Le Délégué du Gouvernement statue sur pièces, aux termes d'un avis comportant réponse aux griefs articulés par la plainte de l'étudiant ainsi qu'aux moyens de l'établissement tendant à démontrer l'absence d'irrégularité, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la réception des moyens de l'établissement. La preuve de l'absence d'irrégularité dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage et des évaluations qui leur sont associées incombe à l'UNamur.

§7. L'avis du Délégué du Gouvernement est notifié sans délai par courrier électronique à l'établissement. L'UNamur est liée par l'avis du Délégué. Une copie de l'avis est également adressée à l'étudiant à l'adresse électronique et au domicile mentionnés dans sa plainte.

§8. Lorsque l'avis du Délégué du Gouvernement conclut à l'existence d'une ou plusieurs irrégularités dans la mise en œuvre du PAI dans le cadre des activités d'apprentissage ou des évaluations qui leur sont associés, l'établissement est, sans préjudice des décisions à prendre par les jurys d'évaluation concernés, tenu de faire rapport au Délégué du Gouvernement de la manière dont l'irrégularité a été corrigée avant la fin de l'année académique au cours de laquelle l'irrégularité a été constatée ou avant le 30 septembre suivant l'organisation des évaluations concernées lorsque celles-ci sont organisées lors du dernier quadrimestre.

TITRE V. COMMISSION DE DISCIPLINE

Article 89. Composition et compétence

§1er. Il est institué, au sein de l'UNamur, une Commission de discipline composée du Vice-recteur aux affaires étudiantes, du Doyen de la faculté concernée ou de leurs représentants, du président de l'assemblée générale des étudiants ou de son représentant.

Le Vice-recteur se réserve le droit d'inviter toute autre personne qu'il juge utile au sein de la Commission de discipline au vu de ses connaissances, son expertise ou encore de sa fonction au sein de l'Université.

§2. La Commission de discipline a pour mission de :

1. statuer sur les manquements disciplinaires commises par les étudiants de l'UNamur, le cas échéant, prononcer à leur encontre les sanctions disciplinaires ;
2. statuer sur les appels des sanctions de non-remboursement des frais de candidature et de déchéance de candidature prononcées par la Commission électorale introduits selon l'article 39 du Règlement des élections des représentants des étudiants à l'Université de Namur ;
3. statuer sur les demandes d'exclusion émanant de la Commission des fraudes à l'inscription concernant les étudiants à l'encontre desquels une fraude à l'inscription a été retenue.

Article 90. Manquements disciplinaire : principes, procédure, sanctions

§1er. Les principes, procédures et sanctions applicables en cas de manquements disciplinaires sont organisés par les articles 76, 77 et 79 du présent règlement.

Article 91. Appels des sanctions de non-remboursement des frais de candidature et déchéance de candidatures prononcées

Principes applicables

§1er. La Commission de discipline statue en degré d'appel des décisions prononçant une sanction de non-remboursement des frais de candidature et de déchéance de candidature prononcées par la Commission électorale visée à l'article 39 du Règlement des élections des représentants des étudiants à l'Université de Namur.

§2. Les délibérations de la Commission de discipline ont lieu à huis clos. Ses membres respectent le secret des délibérations et des votes éventuels. La Commission de discipline est indépendante mais ses membres sont soumis à un devoir de confidentialité, d'impartialité et de réserve.

À cet égard, nul ne peut prendre part à une procédure dirigée à l'encontre d'une personne à l'égard de laquelle il dispose d'un rapport de parenté ou d'alliance jusqu'au quatrième degré inclusivement ou s'il existe en son chef tout autre cause de suspicion légitime. Le cas échéant, le membre est tenu de se déporter d'office, et est remplacé par son suppléant ou sa suppléante.

Audition

§4. La Commission de discipline entend l'étudiant mis en cause afin qu'il présente oralement ses moyens de défense devant elle.

À cet effet, lorsque la Commission de discipline convoque l'étudiant mis en cause par un courrier qui reprend la description des faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, le lieu et l'heure de son audition. Lors de cette audition, l'étudiant mis en cause peut se faire accompagner d'une personne de

confiance de son choix. Il prend préalablement connaissance des éléments à charge. Si l'étudiant ne comparait pas à l'audition, il est présumé avoir renoncé à son droit de se faire entendre et la Commission de discipline statue par défaut.

§5. Par ailleurs, la Commission de discipline peut entendre toute personne qui peut apporter son expertise dans le dossier. Cette personne est choisie pour ses compétences en matière informatique, administrative, judiciaire ou autre.

§6. Après avoir auditionné les différentes parties à la cause, la Commission de discipline se retire pour délibérer et statue sur le manquement présumé ou sur la demande du jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription tendant à prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un étudiant fraudeur.

Sanctions

§7. En cas d'appel relatif à une sanction prononcée par la Commission électorale, la Commission de discipline peut :

1. confirmer la décision de la Commission électorale ;
2. confirmer la décision de la Commission électorale et y adjoindre une des sanctions reprise aux paragraphes 8 à 12 de cet article ;
3. infirmer la décision de la Commission électorale et lui substituer une sanction qui lui semble plus adéquate ;
4. infirmer la décision de la Commission électorale et décider qu'il n'y a pas lieu à prononcer une sanction à l'égard du candidat.

§8. En cas de confirmation de la décision de la Commission électorale, la Commission de discipline peut également prononcer les sanctions suivantes :

1. l'avertissement : sanction consistant en un rappel de l'étudiant à ses obligations disciplinaires sans inscription dans son dossier disciplinaire ;
2. Le blâme : sanction disciplinaire consistant en un rappel de l'étudiant à ses obligations disciplinaires avec inscription dans son dossier disciplinaire des faits reprochés ;
3. l'obligation d'accomplir, moyennant l'accord de l'étudiant concerné, un ou plusieurs travaux d'intérêts généraux ;
4. l'obligation de suivre, moyennant l'accord de l'étudiant concerné, une ou de plusieurs formations de sensibilisation en lien avec le manquement disciplinaire constaté ;
5. l'interdiction temporaire de fréquenter certains lieux, locaux ou services de l'UNamur, ou de bénéficier de certains équipements ou services mis à disposition par l'institution ;
6. la suspension provisoire d'accéder à l'Université ou à certains lieux ;
7. la suspension d'accéder à l'Université ou à certains lieux jusqu'à la fin de l'année académique concernée et/ou au cours d'une période ultérieure définie.

§9. Toute sanction disciplinaire définitive, en ce compris l'avertissement, peut justifier l'état de récidive en tant que facteur d'aggravation de la sanction.

§10. La ou les sanctions peuvent être prononcées isolément ou de manière cumulative.

§11. La ou les sanctions peuvent par ailleurs être suspendues ou assorties d'une sanction complémentaire dont l'exécution est suspendue. Dans ce cas, la Commission de discipline ayant prononcé la sanction veillera à arrêter la période suspensive ainsi que, le cas échéant, la sanction complémentaire parmi les sanctions visées au paragraphe premier.

§12. En cas de sanction contraignant l'étudiant à suivre une ou plusieurs formations ou à prester un travail d'intérêt général, l'étudiant est tenu de contacter le secrétariat du Vice-recteur aux affaires étudiants afin de prendre un rendez-vous avec ce dernier. Le Vice-recteur aux affaires étudiantes proposera à l'étudiant des pistes de formation et l'informera des attentes de la Commission de discipline à savoir, la remise d'une attestation de participation ainsi qu'un rapport réflexif dans lequel l'étudiant exposera les liens faits entre le manquement disciplinaire reproché et la formation ou le travail effectué.

La Commission de discipline se réserve le droit de prononcer une sanction plus lourde si l'étudiant ne met pas correctement en place ce dispositif dans le délai fixé. Par ailleurs, le suivi d'une formation ou la prestation d'un travail d'intérêt général ne doit pas obligatoirement être assorti d'une autre sanction disciplinaire dans la décision initiale prise par la Commission de discipline.

Décision et notification de la décision

§13. La Commission de discipline notifie sa décision à l'étudiant par courrier électronique endéans un délai de huit jours après sa délibération. Cette notification fait mention des voies de recours.

Une copie de la décision est envoyée au Doyen de la faculté dans laquelle l'étudiant est inscrit à titre principal ainsi qu'au service des inscriptions si la décision a un impact sur l'inscription.

Article 92. Demandes d'exclusion émanant de la Commission des fraudes à l'inscription concernant les étudiants à l'encontre desquels une fraude à l'inscription a été retenue

Compétence et sanctions

§1er. En cas de demande d'un jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription tendant à prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un étudiant fraudeur, la Commission de discipline peut :

1. suivre l'avis du jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription quant à l'opportunité de prononcer une sanction disciplinaire et prononcer à l'encontre de l'étudiant fraudeur la sanction disciplinaire proposée à cet effet par la Commission des fraudes à l'inscription ;
2. ne pas suivre l'avis du jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription quant à l'opportunité de prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre de l'étudiant fraudeur.

Principes applicables

§2. Les délibérations de la Commission de discipline ont lieu à huis clos. Ses membres respectent le secret des délibérations et des votes éventuels. La Commission de discipline est indépendante mais ses membres sont soumis à un devoir de confidentialité, d'impartialité et de réserve.

À cet égard, nul ne peut prendre part à une procédure dirigée à l'encontre d'une personne à l'égard de laquelle il dispose d'un rapport de parenté ou d'alliance jusqu'au quatrième degré inclusivement ou s'il existe en son chef tout autre cause de suspicion légitime. Le cas échéant, le membre est tenu de se déporter d'office, et est remplacé par son suppléant ou sa suppléante.

Audition

§4. La Commission de discipline entend l'étudiant mis en cause afin qu'il présente oralement ses moyens de défense devant elle.

À cet effet, lorsque la Commission de discipline convoque l'étudiant mis en cause par un courrier qui reprend la description des faits qui lui sont reprochés ainsi que la date, le lieu et l'heure de son audition. Lors de cette audition, l'étudiant mis en cause peut se faire accompagner d'une personne de

confiance de son choix. Il prend préalablement connaissance des éléments à charge. Si l'étudiant ne comparait pas à l'audition, il est présumé avoir renoncé à son droit de se faire entendre et la Commission de discipline statue par défaut.

§5. Par ailleurs, la Commission de discipline peut entendre toute personne qui peut apporter son expertise dans le dossier. Cette personne est choisie pour ses compétences en matière informatique, administrative, judiciaire ou autre.

§6. Après avoir auditionné les différentes parties à la cause, la Commission de discipline se retire pour délibérer et statue sur le manquement présumé ou sur la demande du jury ou de la Commission des fraudes à l'inscription tendant à prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un étudiant fraudeur.

Décision et notification de la décision

§7. La Commission de discipline notifie sa décision à l'étudiant par courrier électronique endéans un délai de huit jours après sa délibération. Cette notification fait mention des voies de recours.

Une copie de la décision est envoyée au Doyen de la faculté dans laquelle l'étudiant est inscrit à titre principal ainsi qu'au service des inscriptions si la décision a un impact sur l'inscription.

§8. Une copie est également envoyée à la Commission de fraude à l'inscription et au Service des inscriptions dans le cadre d'une sanction disciplinaire prise en suivi d'une fraude à l'inscription. Par ailleurs, la Commission de discipline peut décider de communiquer sa décision ainsi que les motifs qui la sous-tendent à toute personne qu'elle juge utile d'informer. Dans ce cas, elle veille à anonymiser sa décision afin qu'aucune identité n'y apparaisse ou ne puisse en être déduite.

Article 93. Maladies contagieuses graves

§1er. L'étudiant qui contracte une maladie contagieuse grave et susceptible d'engendrer des conséquences graves pour autrui (ex : suspicion de méningite à méningocoque, diphtérie, poliomyélite, …) est tenu de la signaler immédiatement auprès du responsable du SerP, ainsi qu'auprès du secrétariat de sa faculté. Il communique les coordonnées de son médecin traitant et est tenu de respecter scrupuleusement les consignes qui lui seront données et de se conformer aux directives prévues pour ce type de situation et en particulier les procédures à suivre en cas d'épidémie.

La non mise en application de cette procédure peut constituer un manquement disciplinaire dans le chef de l'étudiant concerné et donner lieu à des sanctions conformément aux articles 79, 80 et 82 du présent règlement.

TITRE VI. DISPOSITIONS FINALES

Article 94. Calcul des délais

§1er. Les délais prévus dans le présent règlement et ses annexes sont calculés à partir du jour de l'acte ou de l'événement et comprennent, sauf disposition contraire, tous les jours en ce compris le samedi, le dimanche et les jours fériés légaux.

Toutefois, aucun délai ne s'écoule durant les jours de congé du personnel de l'UNamur tels que fixés par son conseil d'administration, ainsi qu'entre le 15 juillet et le 15 août.

§2. Tout délai qui se termine un samedi, un dimanche le 27 septembre ou un jour férié est prolongé jusqu'au prochain jour ouvrable.

Article 95. Modalités de communication

§1er. Sauf disposition contraire expressément indiquée dans le présent règlement et ses annexes, les communications se font par voie électronique.

§2. Tout étudiant inscrit à l'UNamur dispose d'une adresse électronique (principalement de type : prenom.nom@student.unamur.be) qu'il a l'obligation d'activer et de consulter quotidiennement qui, sauf disposition contraire du présent règlement et de ses annexes, est utilisée pour toute communication individuelle de l'Université vers l'étudiant et inversement.

Article 96. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2026-2027. Il remplace le Règlement des Études et des Évaluations de l'année académique 2025-2026.

Il remplace tout autre règlement ou décision de faculté ayant le même objet.

ANNEXE I – CALENDRIERS ET PROCÉDURES DES DEMANDES D'INSCRIPTIONS

PRÉAMBULE

Les activités d'enseignement sont organisées dès le début de l'année académique dont certaines, notamment des séminaires, exercices, travaux pratiques/dirigés ou de laboratoires, impliquent la participation et donc la présence des étudiants, ces dernières pouvant donner lieu à des évaluations dès les premières séances.

Il est de la responsabilité de l'étudiant 'retardataire' de tout mettre en œuvre afin de récupérer les enseignements déjà dispensés, les enseignants ne sont pas tenus d'organiser des séances de rattrapage.

Pour le bon déroulement des études, il est donc conseillé aux étudiants de rejoindre l'université dès la rentrée académique fixée au 14 septembre 2026.

SECTION I. CALENDRIER ET PROCÉDURE DES DEMANDES D'INSCRIPTION DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS

Calendrier

28 février	Date limite de dépôt d'un dossier complet en vue d'une inscription au Master de spécialisation en Économie internationale et du développement pour les ressortissants d'un pays hors Union européenne devant obtenir un visa d'études.
31 mars	Date limite d'un dossier complet pour les ressortissants d'un pays hors Union européenne devant obtenir un visa d'études.
31 mai	Date limite de dépôt d'un dossier complet pour les demandes d'inscription au Master en Sciences informatiques basées sur une Valorisation des Acquis de l'Expérience (VAE).
31 août	Date limite d'introduction d'une demande d'inscription pour les étudiants non ressortissants de l'Union européenne, non-assimilés, ne résidant pas sur le territoire belge et n'ayant pas besoin d'un visa d'études.
14 septembre	Date limite dépôt d'un dossier complet pour les demandes d'inscription au : - Master de spécialisation en informatique et innovation pour les candidats devant suivre une ou deux unités d'enseignement prérequises à la formation ; - Master de spécialisation en droit du numérique ; - Master de spécialisation en management et économie du développement durable. **Cette date limite ne s'applique pas aux candidats ressortissants d'un pays hors Union européenne devant obtenir un visa d'études pour lesquels seule la date du 31 mars de l'année académique précédente s'applique.**
30 septembre	Date limite à laquelle l'étudiant ayant sollicité un visa d'études et inscrit pour la première fois à l'UNamur doit retirer lui-même sa carte étudiant.

	À défaut, la demande d'admission n'est pas prise en compte. Cette présence permet de s'assurer que l'étudiant est en mesure de suivre les activités d'enseignement organisées dès le début de l'année académique (notamment des séminaires, exercices, travaux pratiques/dirigés ou de laboratoires) conformément au préambule de cette annexe I.
Du 1er au 31 octobre	Période durant laquelle un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription.
31 octobre	Date limite à laquelle le dossier d'inscription doit être complet pour les ressortissants d'un pays hors Union européenne devant obtenir un visa d'études
15 février	Date limite d'introduction d'une demande d'inscription tardive.

Procédure

Toute demande d'inscription est introduite selon les modalités décrites sur les pages web du Service des inscriptions.

https://www.unamur.be/inscription

Le candidat est prévenu de l'état d'avancement de son dossier par courrier électronique sur son adresse mail privée. Une fois inscrit, il reçoit des codes pour accéder à ses ressources informatiques dont l'adresse mail UNamur. C'est sur cette adresse mail que toute autre communication lui parviendra.

SECTION II. CALENDRIER ET PROCÉDURE DES DEMANDES D'INSCRIPTION DES ÉTUDIANTS INSCRITS À L'UNAMUR EN 2025-2026 ET SOUHAITANT S'Y INSCRIRE À NOUVEAU EN 2026-2027

Calendrier

30 septembre	Date limite d'introduction d'une demande d'inscription pour les étudiants inscrits à l'UNamur durant l'année académique concernée
Du 1er au 31 octobre	Période durant laquelle un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription

Procédure

La demande d'inscription des étudiants inscrits à l'Université de Namur durant l'année académique précédente se fait en ligne via la plateforme Sigale Étudiant.

Section III. Études contingentées

Certaines études de l'enseignement supérieur organisées en Communauté française de Belgique sont dites « contingentées ». Le nombre d'étudiants non-résidents qui s'inscrivent dans un des cursus visés par le Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur est ainsi limité.

Section IV. Inscriptions tardives

Au-delà du 30 septembre, toute demande d'inscription est qualifiée de 'tardive' au sens du Décret du 7 novembre 2013. Les autorités académiques à la formation peuvent autoriser un candidat à s'inscrire au-delà de ce délai.

Afin de solliciter cette dérogation, le candidat soumet sa demande complète, dans les 7 jours ouvrables de la notification selon laquelle son inscription intervient au-delà de la date fixée par le Décret du 7 novembre 2013. Pour ce faire, il se conforme à la procédure décrite au point « Recours et dérogations » de notre FAQ (https://www.unamur.be/fr/media/2757).

Une fois la demande transmise aux autorités académiques, celles-ci prennent les avis nécessaires avant de statuer dans un délai de 21 jours et d'autoriser ou non le candidat à s'inscrire malgré le non-respect des délais fixés par le Décret du 7 novembre 2013.

ANNEXE II. CALENDRIER RELATIF AU PARCOURS ACADÉMIQUE DE L'ÉTUDIANT

Tout au long de l'année académique un étudiant peut, selon sa situation, introduire différentes demandes conformément au calendrier ci-dessous :

30 septembre	Date limite d'introduction d'une demande d'allègement à l'inscription, sauf exception prévue à l'article 20
Du 1er au 31 octobre	Période durant laquelle un étudiant de première année de premier cycle peut demander de modifier son inscription
31 octobre	Date limite de la constitution des PAE
	Date limite à laquelle les étudiants doivent avoir complété leur dossier de demande de statut EBS – en situation de handicap pour le premier quadrimestre
1er décembre	Date limite d'introduction d'une demande de réorientation pour le premier quadrimestre
15 février	Date limite d'introduction d'une demande de réorientation pour le deuxième quadrimestre
	Date limite d'introduction d'une demande d'allègement Aide à la réussite
1er mars	Date limite d'introduction d'une demande d'allègement pour motif médical ou social grave
15 mars	Date limite à laquelle les étudiants doivent avoir complété leur dossier de demande de statut EBS – en situation de handicap pour le deuxième quadrimestre

ANNEXE III. PROCÉDURES DE DEMANDES DE DÉROGATION ET DE RECOURS INTERNE EN MATIÈRE DE REFUS D'INSCRIPTION

Article 1. Principe

§1er. Les décisions de refus d'inscriptions visées au §1er, 1°, 3° et 4° de l'article 9 du Règlement, notifiées à l'étudiant par le Service des inscriptions, peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de refus d'inscription.

La Commission est composée des vice-Recteurs ayant dans leurs attributions la formation et les affaires étudiantes. Ils sont assistés d'un membre de l'Administration de l'enseignement qui veille au respect légal de la procédure. La Commission est assistée d'un secrétariat.

§2. Des suppléants sont désignés par le recteur et approuvés par le conseil rectoral en cas d'empêchement pendant une période déterminée, de décès ou de démission, de l'un des vice-Recteurs concernés.

Article 2. Modalités d'introduction du recours

§1er. Le recours est introduit, à peine d'irrecevabilité, par l'étudiant auprès de la Commission de refus d'inscription dans un délai de 3 jours à dater de la notification de refus d'inscription.

Ce recours est introduit par courrier électronique à l'adresse suivante : commission-refus-inscription@unamur.be

Les modalités d'introduction varient selon la nature du refus d'inscription.

1°. Refus d'inscription pour cause de non-finançabilité (article 5 du décret du 13 avril)

Les étudiants concernés doivent introduire leur recours par mail en veillant à annexer le formulaire de demande de recours disponible sur la page web du Service des inscriptions (https://unamur.be/fr/service/inscription/financabilite/derogation) en pièce jointe du courrier électronique. Ce formulaire doit contenir une signature manuscrite et décrire précisément les circonstances exceptionnelles susceptibles de justifier sa situation de non-finançabilité ainsi que les mesures qu'il souhaite mettre en œuvre afin d'y remédier.

L'ensemble de ces éléments est prescrit à peine d'irrecevabilité.

Les étudiants doivent compléter leur recours à l'aide de justificatifs susceptibles de prouver leur situation.

2° Refus d'inscription pour cause de non-finançabilité relatif à une demande d'inscription introduite par des ressortissants hors Union européenne qui ne sont pas considérés comme assimilés (article 3 du décret du 13 avril)

Les étudiants concernés doivent introduire leur recours par mail en veillant à :

- Indiquer en objet du mail « Recours contre décision de refus d'inscription – Article 3 » ;
- Annexer un courrier écrit reprenant les circonstances exceptionnelles que l'étudiant souhaite communiquer à la commission, une signature manuscrite ainsi que le nom, prénom, courrier électronique et l'inscription souhaitée au cours de l'année académique concernée de l'étudiant ;

- Annexer la décision du Service des inscriptions refusant l'inscription pour cause de non-finançabilité

L'ensemble de ces éléments est prescrit à peine d'irrecevabilité.

Les étudiants doivent compléter leur recours à l'aide de justificatifs susceptibles de prouver leur situation.

3° Refus d'inscription relatif à une demande d'inscriptions multiples

Les étudiants concernés doivent introduire leur recours par mail en veillant à :

- Indiquer en objet du mail « Recours contre décision de refus d'inscriptions multiples » ;
- Annexer un courrier écrit, contenant une signature manuscrite, reprenant les circonstances exceptionnelles que l'étudiant souhaite communiquer à la commission ainsi que les mesures qu'il souhaite mettre en œuvre.

L'ensemble de ces éléments est prescrit à peine d'irrecevabilité.

Les étudiants doivent compléter leur recours à l'aide de justificatifs susceptibles de prouver leur situation.

4° Refus d'inscription relatif à une demande visant des études qui ne donnent pas lieu à un financement

Les étudiants concernés doivent introduire leur recours par mail en veillant à :

- Indiquer en objet du mail « Recours contre décision de refus d'inscription – Financement »
- Annexer un courrier écrit, contenant une signature manuscrite, reprenant les éléments que l'étudiant souhaite communiquer à la commission.

L'ensemble de ces éléments est prescrit à peine d'irrecevabilité.

Les étudiants doivent compléter leur recours à l'aide de justificatifs susceptibles de prouver leur situation.

5° Refus d'inscription relatif à une mesure d'exclusion prise par un établissement d'enseignement supérieur pour faute grave

Les étudiants concernés doivent introduire leur recours par mail en veillant à :

- Indiquer en objet du mail « Recours contre décision de refus d'inscription – Exclusion pour fraude grave » ;
- Annexer un courrier écrit, contenant une signature manuscrite, reprenant les éléments que l'étudiant souhaite communiquer à la commission.

6° Refus de réorientation

Les étudiants concernés doivent introduire leurs recours par mail en veillant à :

- Indiquer en objet du mail "Recours contre décision de refus de réorientation" ;
- Annexer un courrier écrit, contenant une signature manuscrite, reprenant les éléments que l'étudiant souhaite communiquer à la Commission.

L'ensemble de ces éléments est prescrit à peine d'irrecevabilité.

Les étudiants doivent compléter leur recours à l'aide de justificatifs susceptibles de prouver leur situation.

Article 3. Instruction du recours

§1er. Dès réception du recours, la Commission de refus d'inscription en accuse réception par courrier électronique.

La Commission de refus d'inscription se réserve le droit d'entendre le requérant si elle estime cela nécessaire au vu du dossier. Le cas échéant, le secrétariat organise la rencontre selon les disponibilités des membres de la commission.

§2. Lorsque le recours porte sur une décision de refus d'inscription pour cause de non-finançabilité, la commission de refus d'inscription transmet la demande du requérant au Délégué du Gouvernement près l'UNamur si celui-ci a coché la case correspondante dans le formulaire introductif de sa demande de recours. Le Délégué remet un avis quant à son caractère finançable ou non.

Article 4. Décision relative au recours

La commission de refus d'inscription statue dans les 21 jours qui suivent l'introduction du recours. Les jours compris entre le 15 juillet et le 15 août ne sont pas pris en considération dans le calcul de ce délai.

Elle statue sur la base des pièces déposées par le requérant, l'audition éventuelle de l'intéressé ainsi que l'avis motivé des personnes qu'elle a jugé utile de consulter.

Le requérant ayant introduit un recours et qui 21 jours après son introduction n'a pas reçu de notification de décision de la commission de refus d'inscription, peut mettre en demeure l'UNamur de lui notifier cette décision. À dater de cette mise en demeure, l'UNamur dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'UNamur est réputée positive et avoir été notifiée à l'étudiant.

Article 5. Notification de la décision

La Commission de refus d'inscription notifie au requérant sa décision motivée par courriel à l'adresse électronique fournie par le candidat ou, en cas de refus de réinscription, à l'adresse électronique fournie par l'UNamur. Cette décision n'est susceptible d'aucun recours au sein de l'UNamur.

Si la commission de refus d'inscription accueille favorablement le recours, elle annule le refus d'inscription et invite le candidat à prendre contact avec le Service des inscriptions de l'UNamur pour finaliser son inscription.

Si elle rejette le recours, le refus d'inscription est confirmé et mention est faite d'une possibilité de recours auprès du Tribunal de première instance ainsi que des modalités d'introduction de ce recours.

Dans tous les cas, une copie de la décision prise est envoyée au Service des inscriptions ainsi qu'au doyen de la faculté concernée.

ANNEXE IV. PROCÉDURE EN MATIÈRE DE FRAUDE À L'INSCRIPTION

Article 1. Commission des fraudes à l'inscription

§1er. Afin de traiter des cas de fraude à l'inscription détectés à l'UNamur, il est constitué une Commission des fraudes à l'inscription (ci-après « la Commission »).

§2. Cette commission est composée d'un membre de l'Administration de l'enseignement, désigné par son directeur, d'un juriste de l'UNamur désigné par le vice-Recteur à la formation en concertation avec son supérieur hiérarchique et d'un membre du Service Vie de la Communauté Universitaire (VéCU) désigné par le directeur de ce service.

Pour chacun des membres de la commission, un suppléant est désigné.

§3. La gestion administrative de la commission, notamment la réception des dossiers ainsi que la convocation aux éventuelles entrevues, est prise en charge par l'Administration de l'enseignement.

SECTION I. PROCÉDURE EN CAS DE FRAUDE À L'INSCRIPTION DÉTECTÉE EN COURS DE PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Article 2. Notification du refus d'inscription

Lorsque le Service des inscriptions constate une fraude à l'inscription dans le cadre de la procédure d'inscription, il notifie au candidat concerné un refus d'inscription qui reprend les éléments constitutifs de la fraude. Cette notification indique également la possibilité pour le candidat de contester les faits allégués dans un délai de 15 jours à dater de la notification auprès de la Commission des fraudes à l'inscription.

Article 3. Contestation auprès de la Commission

§1er. Le candidat refusé pour fraude à l'inscription peut contester les faits allégués auprès de la Commission. Pour ce faire, il doit communiquer à la Commission ses arguments à faire valoir à l'encontre de la décision ainsi que les éventuelles pièces justificatives. Cette communication doit être réalisée dans les 15 jours qui suivent la décision de refus du Service des inscriptions via l'adresse mail : commission-fraudes-inscription@unamur.be.

§2. Si le candidat ne conteste pas le refus d'inscription dans un délai de 15 jours à partir de la décision, la commission confirme son refus d'inscription et poursuit la procédure décrite aux articles 5 et suivants.

Article 4. Décision de la commission

§1er. Lorsque la Commission est saisie d'une contestation d'un refus d'inscription pour fraude, elle demande au Service des inscriptions de lui communiquer les éléments qui lui ont permis de détecter la fraude.

La commission peut solliciter soit une entrevue avec le candidat afin de l'entendre sur le dossier, soit un complément d'information de ce dernier par écrit.

§2. Au terme de cette procédure contradictoire orale ou écrite, la Commission prononce soit une confirmation du refus d'inscription, soit un retrait du refus d'inscription. Elle notifie sa décision au candidat dans un délai de 21 jours à dater de l'introduction de son dossier via l'adresse mail privée renseignée et, le cas échéant, l'informe de la transmission de son dossier au Délégué du Gouvernement près l'UNamur en vue de son inscription dans la base de données des fraudeurs gérée par l'Académie

de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES). Ce délai est suspendu entre le 15 juillet et le 15 août.

En cas de retrait du refus d'inscription, le Service des inscriptions poursuit les démarches d'inscription du candidat.

Article 5. Transmission au Délégué du Gouvernement près l'UNamur

En cas de confirmation du refus d'inscription par la Commission, celle-ci transmet le nom du fraudeur ainsi que son dossier au Délégué du Gouvernement près l'UNamur. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué inscrit cet étudiant dans la base de données des fraudeurs gérée par l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES). L'effacement de son nom de cette liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Article 6. Notification de l'inscription à la base de données des fraudeurs et des conséquences liées à celle-ci

La commission notifie à la personne concernée son inscription dans la base de données, lui indique les modalités de voies de recours et lui précise que cette inscription entraîne automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.

Article 7. Faux et usage de faux

Lorsque la fraude à l'inscription a consisté notamment en un faux en écriture ou en l'utilisation d'un faux ou autre infraction pénale, l'UNamur dépose une plainte à l'encontre de l'intéressé pour faux et usage de faux.

SECTION II. PROCÉDURE EN CAS DE FRAUDE À L'INSCRIPTION DÉTECTÉE EN COURS D'ANNÉE ACADÉMIQUE

Article 8. Notification de la détection de la fraude à l'inscription

Lorsque le Service des inscriptions constate une fraude à l'inscription en cours d'année académique alors que la personne concernée est régulièrement inscrite, il informe l'étudiant concerné qu'une fraude à l'inscription a été détectée dans son dossier en reprenant les éléments constitutifs de la fraude. Cette notification indique également la possibilité pour l'étudiant de contester les faits allégués dans un délai de 15 jours à dater auprès de la commission des fraudes à l'inscription.

Article 9. Contestation auprès de la Commission

§1er. L'étudiant concerné par la fraude à l'inscription peut contester les faits allégués auprès de la Commission. Pour ce faire, il doit lui communiquer ses arguments à faire valoir à l'encontre de la décision ainsi que les éventuelles pièces justificatives. Cette communication doit être réalisée dans les 15 jours qui suivent la notification du Service des inscriptions via l'adresse mail : commission-fraudes-inscription@unamur.be.

§2. Si l'étudiant ne conteste pas le refus d'inscription dans un délai de 15 jours à partir de la décision, la Commission confirme son refus d'inscription pour fraude à l'inscription et poursuit la procédure décrite aux articles 11 et suivants.

Article 10. Décision de la Commission des fraudes à l'inscription

§1er. Lorsque la Commission est saisie d'une contestation de fraude à l'inscription par un étudiant, elle demande au Service des inscriptions de lui communiquer les éléments qui lui ont permis de détecter la fraude.

La Commission peut solliciter soit une entrevue avec l'étudiant afin de l'entendre sur le dossier, soit un complément d'information de ce dernier par écrit.

§2. Au terme de cette procédure contradictoire orale ou écrite, la Commission décide s'il y a eu ou non une fraude à l'inscription dans le chef de l'étudiant. Elle notifie sa décision à l'étudiant dans un délai de 21 jours à dater de l'introduction de son dossier via l'adresse mail privée renseignée et, le cas échéant, l'informe de la transmission de son dossier à la Commission de discipline de l'UNamur en vue de demander son exclusion pour l'année académique en cours.

Article 11. Décision de la Commission de discipline

La décision d'exclusion rendue par la Commission de discipline dans le cadre d'une fraude à l'inscription entraîne, pour l'étudiant concerné, la perte immédiate de sa qualité d'étudiant régulièrement inscrit, ainsi que tous les droits liés à cette qualité et tous les effets de droit liés à la réussite d'épreuves durant l'année académique concernée. Le minerval versé à l'UNamur sont définitivement acquis par celle-ci.

Article 12. Transmission au Délégué du Gouvernement près l'UNamur

La Commission des fraudes à l'inscription transmet le nom du fraudeur ainsi que son dossier au Délégué du gouvernement près l'UNamur. Après vérification du respect de la procédure et de la réalité de la fraude, le Délégué inscrit son nom dans la base de données des fraudeurs gérée par l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES). L'effacement de son nom de cette liste se fait automatiquement après une période de trois années académiques.

Article 13. Notification de l'inscription à la base de données des fraudeurs et des conséquences liées à celle-ci

La Commission notifie à la personne concernée son inscription dans la base de données, lui indique les modalités de l'exercice d'un éventuel recours dans les 60 jours de la notification de la décision devant le Conseil d'État. Il lui précise que cette inscription entraîne automatiquement un refus d'inscription pour une durée de trois années académiques dans tout établissement d'enseignement supérieur de plein exercice de la Communauté française.

Article 14. Faux et usage de faux

Lorsque la fraude à l'inscription a consisté notamment en un faux en écriture ou en l'utilisation d'un faux ou autre infraction pénale, l'UNamur dépose une plainte à l'encontre de l'intéressé pour faux et usage de faux.

ANNEXE V. PROCÉDURE APPLICABLE AUX RECOURS INTERNES EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT INCLUSIF

Article 1. Recours interne en matière d'enseignement inclusif

§1er. Toute décision prise relativement au PAI en matière d'enseignement supérieur inclusif peut faire l'objet d'un recours interne devant la Commission des étudiants à besoins spécifiques (ci-après « la commission ») établie au sein de l'UNamur à cet effet.

§2. Toute contestation concernant la façon dont sont mis en œuvre les aménagements raisonnables contenus dans le PAI d'un étudiant doit se faire via la procédure de l'article 77 relatif aux irrégularités dans le déroulement des évaluations.

Article 1bis. Commission des étudiants à besoins spécifiques

§1er. La Commission est ainsi compétente pour statuer sur des recours relatifs aux décisions de :

- reconnaissance du statut d'étudiant en situation de handicap au sens du Décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement supérieur inclusif pour les étudiants en situation de handicap,
- mise en place d'aménagements raisonnables relatifs aux études auxquelles l'étudiant bénéficiaire est régulièrement inscrit,
- modification, en cours d'année académique, du plan d'accompagnement individualisé et
- fin, en cours d'année académique, du plan d'accompagnement individualisé.

§2. La Commission est composée comme suit :

- Vice-Recteur ayant les affaires étudiantes dans ses attributions ;
- Vice-Recteur à la formation ;
- Responsable de la Cellule interfacultaire d'Appui Pédagogique ;
- Le doyen de la faculté concernée ou son représentant ;
- Sauf opposition expresse de l'étudiant concerné, un représentant des étudiants.

La commission se réserve le droit de consulter ou d'inviter en son sein toute personne dont l'expertise lui semble être utile dans un dossier.

À des fins d'instruction de la demande, la commission sollicite un rapport du référent facultaire et du Service d'Accueil et d'Accompagnement.

La commission est présidée par le vice-Recteur ayant les affaires étudiantes dans ses attributions qui a une voix prépondérante en cas d'égalité des voix

Lorsque la commission se réunit pour examiner un recours introduit à l'encontre d'une décision du Service d'accueil et d'accompagnement des étudiants à besoins spécifiques, le représentant de ce service ainsi que le référent facultaire concerné siègent à titre de témoins, mais ne prennent pas part à la décision relative au recours.

Article 2. Procédure

§1er. L'étudiant dispose d'un délai de 5 jours ouvrables après la notification de la décision du Service d'accueil et d'accompagnement pour saisir la commission de son recours.

§2. Les recours sont introduits au moyen d'une requête écrite contenant les revendications de l'étudiant, une copie de la décision contestée ainsi que tous les éléments qu'il juge nécessaires à son

recours. La requête doit être envoyée par courrier électronique au Vice-Recteur aux affaires étudiantes (vice-recteur.etudiants@unamur.be).

§3. La commission statue sur le recours dans les 21 jours ouvrables qui suivent sa saisine (ce délai est cependant suspendu entre le 15 juillet et le 15 août), sur la base des pièces déposées par le requérant, de l'audition de l'intéressé ainsi que de l'avis motivé des autorités académiques de la faculté concernée via son référent 'besoins spécifiques' et éventuellement des services qu'elle aura jugé utile de consulter.

Article 3. Décision de la Commission

§1er. La Commission notifie sa décision à l'étudiant concerné en stipulant, le cas échéant, les possibilités ainsi que les modalités de recours externes auprès de la Commission de l'enseignement supérieur inclusif (CESI) de l'Académie de Recherche et d'Enseignement supérieur (ARES) ou de la Chambre enseignement supérieur inclusif du Pôle académique de Namur.

§2. La Commission fait parvenir une copie de sa décision au Service d'accueil et d'accompagnement ainsi qu'au doyen de la faculté concernée.

ANNEXE VI. MODALITÉS PROPRES AUX ÉTUDES DE MÉDECINE VÉTÉRINAIRE

SECTION I. NOMBRE D'ATTESTATIONS D'ACCÈS À LA SUITE DU PROGRAMME DU CYCLE QUI SERONT DÉLIVRÉES EN 2026-2027

Le nombre d'attestations d'accès à la suite du programme du cycle qui seront délivrées lors de l'année académique 2026-2027, fixé à 276, est réparti comme suit : Université de liège : 86, Université catholique de Louvain : 50, Université de Bruxelles : 46 et Université de Namur : 94.[1]

SECTION II. RÈGLEMENT UNIQUE DES JURYS POUR LES ÉPREUVES DE FIN DE PREMIER QUADRIMESTRE DU BLOC DES 60 PREMIERS CRÉDITS DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE EN SCIENCES VÉTÉRINAIRES

1. Préambule

Le présent règlement décrit la procédure commune applicable par les sous-jurys du bloc des 60 premiers crédits du premier cycle en sciences vétérinaires des universités de la Communauté française qui organisent ces cycles d'études pour évaluer les connaissances des étudiants à l'issue du premier quadrimestre, afin d'identifier et d'accompagner les étudiants en situation d'échec à l'issue des épreuves de fin du premier quadrimestre conformément à l'article 3 du Décret du 13 juillet 2016 relatif aux études de sciences vétérinaires. Il précise les modalités et les procédures conduisant à la mise en place des mesures spécifiques applicables à la suite de leur cursus comprenant d'éventuelles mesures de remédiation, d'allègement ou de réorientation telles que décrites à ce même article.

2. Les épreuves de fin de premier quadrimestre et le calcul de la moyenne

Les épreuves de fin de premier quadrimestre portent sur chacune des unités d'enseignement inscrites au programme annuel d'études du premier quadrimestre.

Le calcul de la moyenne à l'issue de ces épreuves prend en compte les notes obtenues à chacune des épreuves.

Pour les étudiants absents pour motif légitime, un zéro sera comptabilisé pour l'unité d'enseignement considérée afin de pouvoir calculer la moyenne à prendre en compte pour déterminer si l'étudiant est ou non en situation d'échec.

La moyenne est calculée sur la base des notes obtenues aux évaluations des seules unités d'enseignement de premier quadrimestre inscrites au programme annuel de l'étudiant.

La moyenne est pondérée en fonction des crédits attribués à chacune des unités d'enseignement.

3. Étudiants en situation d'échec au terme des évaluations de fin du premier quadrimestre

Les étudiants dont la moyenne est inférieure à 10/20 sans être inférieure à 8/20 se verront proposer par le sous-jury à l'issue de la délibération :

- Soit, au cours du deuxième quadrimestre, un programme d'activités complémentaires de remédiation portant sur les unités d'enseignement vues au premier quadrimestre ayant donné lieu à un échec (note inférieure à 10/20), tout en suivant les unités d'enseignement du 2e quadrimestre ;

- Soit un programme allégé pour le deuxième quadrimestre ainsi que des activités de

[1] Ce nombre total ainsi que la répartition entre universités sont fixés par un arrêté du Gouvernement de la Communauté française. Pour 2026-2027, il s'agit de l'arrêté du 30 avril 2026.

remédiation spécifiques ;

- Soit une réorientation vers d'autres études du secteur de la santé, dans une université ou dans une Haute École.

Cette proposition leur est faite personnellement suivant une procédure définie par la faculté qui organise les études de premier cycle en médecine vétérinaire. Cette proposition est définitivement adoptée si l'étudiant ne marque pas son désaccord sur celle-ci dans les quinze jours après la date où elle lui est communiquée. Ce désaccord doit être notifié au président du sous-jury en suivant une procédure définie par la faculté visée. Dans ce cas, ils se verront proposer un entretien avec un enseignant (ou son représentant, membre du corps scientifique ou enseignant dans l'université responsable d' une unité d'enseignement dans le bloc des 60 premiers crédits du bachelier en médecine vétérinaire) désigné par le sous-jury et leur choix définitif entre programme d'activités complémentaires de remédiation et d'allègement devra être notifié au président du sous-jury au plus tard 3 jours ouvrables après la date de cet entretien, en suivant la procédure définie par la faculté. Au cas où l'étudiant ne se prononce pas dans les délais, c'est la proposition établie à la date de l'entretien qui est définitivement adoptée. À défaut d'accord sur un programme modifié, et sur présentation du rapport écrit de l'entretien, le sous-jury peut imposer un programme d'activités complémentaires de remédiation.

Le sous-jury peut imposer un programme allégé ainsi que des activités de remédiation spécifiques au deuxième quadrimestre, aux étudiants dont la moyenne est inférieure à 8/20 et qui n'optent pas pour la réorientation.

Le sous-jury peut imposer une réorientation vers d'autres études du secteur de la santé à l'Université ou dans une haute école à l'étudiant qui a déjà été inscrit au cours d'une année académique antérieure à des études en médecine vétérinaire, si la moyenne de ses résultats est inférieure à 8/20.

4. Étudiants en allègement (art. 3, al. 1er, 2° du Décret du 13 juillet 2016)

Le programme allégé fait l'objet d'une convention entre l'étudiant et un enseignant (ou son représentant) désigné par le sous-jury. Il comprend au minimum les unités d'enseignement du premier quadrimestre inscrites au programme annuel initial de l'étudiant.

Les étudiants en situation d'allègement selon l'art. 3, al. 1er, 2°, pourront représenter des évaluations portant sur des unités d'enseignement du premier quadrimestre pour lesquelles ils n'ont pas obtenu au minimum 10/20 et/ou des unités d'enseignement du deuxième quadrimestre reprises dans leur convention d'allègement établie par l'organe compétent dans chacune des facultés.

5. Réorientation (art 3, al. 1er, 3° du Décret du 13 juillet 2016)

L'étudiant qui se réoriente vers d'autres études devra en avertir le président du sous-jury en suivant la procédure définie par la faculté. Il garde cette possibilité jusqu'au 15 février, à condition qu'il ait accompli les procédures administratives requises pour cette date.

Il est de la responsabilité exclusive de l'étudiant qui se réoriente - de prendre contact avec les autorités compétentes de la filière d'accueil éventuelle et d'organiser la modification de son inscription dans les temps, c'est-à-dire jusqu'au 15 février.

SECTION III. RÈGLEMENT FIXANT LES MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DU CLASSEMENT ET DE DÉLIVRANCE DES ATTESTATIONS D'ACCÈS À LA SUITE DU PROGRAMME DU CYCLE POUR LES ÉTUDES DE SCIENCES VÉTÉRINAIRES.

1. Introduction

Le présent règlement à l'attention des sous-jurys du bloc des 60 premiers crédits du premier cycle en sciences vétérinaires précise les modalités d'accès au concours, de délibération, de classement et de délivrance des attestations d'accès à la suite du premier cycle en sciences vétérinaires en application de l'article 9 du Décret du 13 juillet 2016 relatif aux études de médecine vétérinaire, ci-après dénommé le Décret.

2. Admission au concours

Est seul admis au concours l'étudiant régulièrement inscrit en première année de premier cycle en médecine vétérinaire et susceptible au terme de l'année académique en cours d'acquérir ou valoriser les 60 premiers crédits du programme du cycle à l'issue de l'année académique.

Conformément à l'article 8 du Décret, pour autant qu'il satisfasse aux conditions légales d'accès aux études et à la notion d'étudiant finançable au sens du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement à la nouvelle organisation des études, l'étudiant ne peut présenter le concours qu'au cours deux années académiques consécutives sauf cas de force majeure dûment appréciée par les autorités académiques de l'université.

3. Inscription au concours

L'étudiant est réputé inscrit au concours. Il peut s'en désinscrire jusqu'au 15 février inclus de l'année académique en cours, cette échéance pouvant être dépassée en cas de force majeure dûment apprécié par l'université dans laquelle l'étudiant est inscrit.

4. Attestation d'accès à la suite du programme du cycle

Conformément à l'article 4 du Décret, l'attestation d'accès à la suite du programme du cycle permet à l'étudiant de s'inscrire dans la suite du programme du cycle visée par l'article 100, § 2 du Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études.

Conformément à l'article 6, §4 du Décret, cette attestation donne droit à l'inscription à la suite du programme du cycle pour la seule année académique suivante. Elle est personnelle et incessible. En cas de force majeure dûment appréciée par les autorités académiques de l'Université, cette attestation peut être valorisée une année académique ultérieure.

Conformément à l'article 6, §2, alinéa 2 du Décret, elle est délivrée à la suite du concours aux étudiants classés en ordre utile et ayant acquis ou valorisé au moins 45 des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle.

5. Déroulement des évaluations des unités d'enseignement du deuxième quadrimestre

Conformément à l'article 6, §1er, du Décret, les évaluations portent sur chacune des unités d'enseignement du 2^{e} quadrimestre. Chaque évaluation est scindée en deux parties distinctes :

- *la première partie vise l'acquisition de crédits correspondants aux unités d'enseignement du deuxième quadrimestre,*

- la seconde partie (le concours) vise l'octroi de notes permettant l'établissement d'un classement.

Les deux parties des évaluations sont distinctes, mais portent sur les mêmes matières. Les modalités d'évaluation peuvent différer d'une partie à l'autre. Elles sont communiquées aux étudiants au plus tard à la fin du premier quadrimestre.

Pour la seconde partie, les responsables d'unités d'enseignement déterminent le type de questionnaire à choix multiples et le temps d'épreuve imparti.

La seconde partie des évaluations est organisée un même jour, à une date postérieure à la fin de la première partie des évaluations.

Le concours est insécable ; quels que soient les crédits déjà acquis ou valorisés pour les unités d'enseignement du deuxième quadrimestre, l'étudiant présente l'ensemble de la seconde partie des évaluations des unités d'enseignement du deuxième quadrimestre.

6. Élaboration du classement

Conformément aux articles 132 et 139 du Décret du 7 novembre 2013 précité, le sous-jury délibère sur l'acquisition, par l'étudiant, des crédits associés aux unités d'enseignement inscrites à son programme annuel individuel.

Conformément à l'article 6, §2, alinéa 1er du Décret, pour la seconde partie de l'évaluation de chaque unité d'enseignement du deuxième quadrimestre, l'étudiant reçoit une note pondérée par les crédits correspondants à l'unité d'enseignement. Pour l'élaboration du classement, le sous-jury additionne les notes pondérées de la seconde partie des évaluations de chaque unité d'enseignement du deuxième quadrimestre. La note obtenue est exprimée à deux décimales et non-arrondie.

Le classement de tous les étudiants ayant présenté l'ensemble de la seconde partie des évaluations est établi par le sous-jury. Conformément à l'article 6, §2, alinéa 3 du Décret, celui-ci départage les ex aequo sur la base de la moyenne pondérée des résultats obtenus pour la première partie des évaluations des unités d'enseignement du deuxième quadrimestre de l'année académique en cours, ou du deuxième quadrimestre de l'année académique précédente pour les étudiants inscrits pour la deuxième année consécutive aux études de premier cycle en médecine vétérinaire. Si malgré ce départage, l'ex-aequo subsiste, sont pris en compte les résultats des évaluations des unités d'enseignement du bloc des 60 premiers crédits des études de premier cycle en médecine vétérinaire. La note obtenue est exprimée à deux décimales et non-arrondie.

Conformément à l'article 6, §3 du Décret, il est établi pour chaque université un nombre T égal au nombre d'attestations d'accès autorisé par université ainsi qu'un nombre NR égal au nombre d'étudiants qui ne sont pas considérés comme étudiants résidents au sens de l'article §1er du Décret du 16 juin 2006 régulant le nombre d'étudiants dans certains cursus de premier cycle de l'enseignement supérieur.

Lorsque le rapport entre le nombre NR et le nombre T atteint un pourcentage supérieur à 20%, le sous-jury délivre les attestations, selon le classement établi conformément au § 1er, à ces étudiants dans la limite du pourcentage de 20% des nombres autorisés par université concernée. Cette limite peut être dépassée lorsque l'université concernée dispose d'attestations résiduaires.

Le classement est publié à l'issue du deuxième quadrimestre, au plus tard le 10 juillet. Les étudiants sont informés par voie d'affichage de leur classement au concours. À cette occasion, les étudiants sont également informés du nombre de crédits acquis ou valorisés dans leur programme annuel.

7. Délivrance des attestations

Le sous-jury délivre, conformément au classement et au plus tard le 13 septembre, les attestations d'accès à la suite du programme du cycle, dans la limite des attestations disponibles fixée par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 avril 2026 fixant le nombre d'attestations d'accès à la suite du programme du cycle en sciences vétérinaires et pour autant que l'étudiant ait acquis ou valorisé au moins 45 des 60 premiers crédits du programme du premier cycle.

Conformément à l'article 6, §2, alinéa 2 du Décret, les attestations sont délivrées par le jury au plus tard le 13 septembre, dans l'ordre du classement du concours et dans la limite des attestations disponibles à condition que l'étudiant ait acquis au moins 45 des 60 premiers crédits du programme d'études de premier cycle.

Les attestations visées au paragraphe 1er sont délivrées par le jury au plus tard le 13 septembre,

Conformément à l'article 6, §2, alinéa 4 du Décret, le cas échéant, lorsque, dans une université, il est délivré à l'issue de l'année académique moins d'attestations que le nombre autorisé, le solde est reporté et, par conséquent, ajouté au nombre d'attestations prévues pour l'année académique suivante, au sein de cette même université.

8. Poursuite des études

Conformément à l'article 8, §3 et 4 du Décret, l'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 45 des 60 premiers crédits du premier cycle, mais n'a pas obtenu d'attestation d'accès à la suite du programme du cycle peut, pour autant qu'il satisfasse aux conditions légales d'accès aux études et à la notion d'étudiant finançable au sens du Décret du 11 avril 2014 adaptant le financement à la nouvelle organisation des études :

- Se réinscrire au 1er bloc de 60 crédits du premier cycle en vue de présenter à nouveau le concours, dans la limite des conditions d'admission au concours (voir point 2) ; son programme annuel individuel se compose des unités d'enseignement non encore acquises ou valorisées. L'étudiant est réputé régulièrement inscrit, quelle que soit la charge en crédits de son programme annuel.

- et/ou s'inscrire aux études d'un domaine visé à l'article 82, §1er,14° à 18°. L'étudiant prendra, le cas échéant, une inscription principale et une inscription secondaire.

ANNEXE VII. CHARTE ANTI-PLAGIAT

Charte Anti-Plagiat – Université de Namur

Afin de garantir l'excellence des études, formations et recherches menées au sein de l'Université de Namur, l'Université est pleinement engagée dans la lutte contre les fraudes de tout ordre. En particulier, par la présente charte, elle souhaite rappeler à tous les membres qu'elle accueille, qu'ils soient simples visiteurs, étudiants ou membres du personnel, son profond combat en faveur de l'intégrité scientifique. Pour pouvoir en garantir l'intégrité scientifique et intellectuelle, les œuvres créées au sein de l'Université se doivent d'être une production originale, authentique et personnelle de leur auteur. La présente charte définit les règles en vigueur au sein de l'Université quant à la notion de plagiat.

La définition du plagiat

Le plagiat se conçoit comme la réutilisation de la production intellectuelle d'autrui pour son propre compte, au mépris du crédit à accorder à l'auteur original de l'œuvre plagiée. Concrètement, le plagiat peut aussi bien résulter d'une reprise de termes que de concepts ou encore d'idées développées par un auteur, sans le citer ; ceci dans le but de faire passer pour sien le travail d'un tiers. C'est dans ce dernier aspect que réside la principale caractéristique du plagiat. Si la production d'œuvres littéraires implique naturellement le fait de s'appuyer sur les créations et idées conceptualisées par d'autres, elle ne peut se concevoir sans la citation appropriée des sources utilisées.

Ainsi, cette obligation ne se trouve pas respectée lorsqu'un **texte**, certains de ses passages, ou encore des éléments originaux de celui-ci se retrouvent copiés à l'identique sans mention qu'ils sont le fruit d'autrui. Il en est de même lorsque ledit contenu est traduit d'une langue à une autre ou qu'il n'est que légèrement modifié afin d'en travestir l'origine et rendre plus difficilement décelable le plagiat réalisé ; un simple changement lexical ne fait pas disparaître subitement la fraude commise.

Enfin, il est important de rappeler que le « contenu » plagié s'entend de manière large. Les **textes** ne sont qu'une partie de la production intellectuelle pouvant faire l'objet du plagiat. Il en est de même pour les images, les photos, les vidéos, les codes source (de logiciel), les musiques, les créations artistiques, … pour lesquelles il convient également d'attribuer correctement les références du contenu et de l'auteur original.

L'Institut de Recherche et d'Action sur la Fraude et le Plagiat Académiques (https://irafpa.org/) donne quelques exemples des formes que peut revêtir le plagiat. Il précise également les repères et l'intégrité scientifique et propose les balises à suivre afin d'éviter le plagiat.

Les sanctions du plagiat au sein de l'Université de Namur

- En tant qu'étudiant, les sanctions du plagiat sont déterminées par les articles 79 à 83 du présent règlement.

Ces règles sont applicables pour tout travail, examen, mémoire, thèse, rapport, projet personnel ou autre, écrit ou oral, effectué par les étudiants, quel que soit leur niveau d'études (1er, 2ème ou 3ème cycle).

- En tant que chercheur au sein de l'UNamur, plusieurs règlements et documents légaux délimitent les règles en matière d'intégrité scientifique à destination des chercheurs. Notamment :

- Le Règlement de la Propriété intellectuelle de l'UNamur : ce règlement balise les règles de propriété intellectuelle relatives aux résultats de la recherche à l'UNamur.
- Le Règlement doctoral : ce règlement détermine le cadre général dans lequel s'effectuent les cursus doctoraux des étudiants qui souhaitent obtenir le grade de docteur.
- Les directives relatives à l'intégrité scientifique à l'UNamur sont disponibles sur l'intranet (document interne).

Ces documents coordonnés rappellent qu'il en va de la responsabilité du chercheur de veiller au respect de l'intégrité scientifique dans le cadre de ses productions. En tant que fraude, le plagiat peut ainsi constituer une faute imputable à son auteur. Le chercheur concerné s'expose ainsi à des sanctions de la part de l'institution, tant disciplinaires que contractuelles.

Les démarches en cas de plagiat

Si vous êtes confrontés à un plagiat dans le cadre de vos études et/ou recherches, plusieurs solutions sont mises à votre disposition :

1) Recourir à la médiation d'un supérieur hiérarchique et/ou d'un collègue (afin qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts entre vous et la personne du « plagieur ») ;
2) Recourir à la médiation de votre doyen (qui nommera des « conseillers ad hoc » selon le cas en question) ;
3) Recourir à la médiation de l'Administration de la Recherche (ADRE) si cela concerne votre recherche et/ou à la médiation de l'Administration de l'Enseignement (ADEN) si cela concerne vos études universitaires ;
4) Recourir au Conseil à l'Intégrité Scientifique mis en place au sein de l'université et qui est en charge du respect des Directives relatives à l'intégrité dans la recherche scientifique (https://www.unamur.be/recherche/ethique/conseil-integrite-scientifique) ;
5) Recourir à la sanction du recteur, qui est la dernière instance pour tous les cas graves d'intégrité scientifique (plagiat, fraude, etc).

Où retrouver ces informations ?

Les dispositions ci-dessus, et plus généralement, toute information complémentaire sur les textes réglementaires applicables en cas de plagiat, les différentes sanctions encourues, leurs recours et les documents relatifs à l'intégrité scientifique sont consultables sur le site internet de l'UNamur (https://www.unamur.be/plagiat), ou sur l'intranet.

Enfin, les différentes administrations de l'Université sont à la disposition des étudiants et des chercheurs afin de répondre à toute question en ces matières.

ANNEXE VIII. LISTE NON-EXHAUSTIVE DE MANQUEMENTS ACADEMIQUES ET DISCIPLINAIRES

Dans le prolongement de l'article 82, §8 les comportements décrits ci-après peuvent être constitutifs de manquement académiques et/ou disciplinaires sans que cette liste ne soit exhaustive.

1. la méconnaissance de règles ou consignes de sécurité en vigueur dans le cadre d'activités académiques ou folkloriques, dans les bâtiments de l'UNamur ou non ;
2. la détention, la conservation, le transport, l'acquisition à titre gratuit ou onéreux, la vente ou l'offre à la vente, la consommation, des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, psychotropes, désinfectantes ou antiseptiques en ce compris la culture des plantes dont ces substances peuvent être extraites d'un produit visé par les arrêtés d'exécution de la loi du 24 février 1921 sur le trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, psychotropes, désinfectantes ou antiseptiques et de substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes et ses annexes, dans un contexte académique ;
3. le fait de subtiliser ou d'utiliser de manière non-autorisée ou abusive, indépendamment de l'existence de tout préjudice, des biens ou des ressources appartenant à des tiers mais dans un cadre académique, tels que les équipements et infrastructures informatiques, le matériel de laboratoire, les locaux, le mobilier, les bibliothèques et le matériel pédagogique ;
4. organiser des activités non autorisées dans les bâtiments universitaires, l'occupe ou s'y introduit sans autorisation ;
5. porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'étudiants, de membres du personnel administratif, technique de gestion ou spécialisé ou de tiers dans le cadre d'activités principalement académiques ou qui peuvent avoir des répercussions sur lesdites activités ;
6. s'exprimer ou se comporter de manière irrespectueuse, injurieuse, discriminatoire, harcelante, intimidante, humiliante, diffamatoire, dénigrante ou dans le but d'atteindre à l'honneur et/ou à la réputation d'étudiants, de membres du personnel administratif, technique, de gestion ou spécialisé ou de tiers, dans le cadre d'activités principalement académiques ;
7. perturber le déroulement normal des activités universitaires, qu'il s'agisse d'activités d'enseignement ou non ;
8. ne pas respecter les consignes et/ou injonctions émanant des membres du personnel académique, administratif, technique, de gestion ou spécialisé de l'UNamur, sans justification légitime et sans préjudice d'une mise en cause personnelle de la responsabilité des personnelles à l'origine de ces consignes et/ou injonctions ;
9. détenir ou utiliser des moyens qui permettent de favoriser la réussite aux évaluations, aux stages ou à des travaux académiques ;
10. participer à ou présenter l'évaluation d'une personne tierce ou faciliter un de ces comportements ;
11. altérer le contenu ou utiliser un support quelconque, y compris informatique, qui constate des faits ou des actes contraires à la réalité, ou qui contient des omissions ou des renseignements incomplets dans l'objectif de conférer les apparences de la réalité à un fait mensonger, afin d'en obtenir, dans un contexte académique, un avantage quelconque, de nuire ou de tromper alors qu'il n'aurait pas été possible d'atteindre cet objectif sans ce comportement ;
12. présenter, dans un contexte académique, des informations (texte(s), partie(s) de texte(s), image(s), photo(s), donnée(s), …) sans en citer la source conformément aux usages ou aux normes d'intégrité académique, sans avoir obtenu les autorisations nécessaires, en présentant comme personnelles des informations qui sont en réalité une production tierce ou en facilitant ces comportements ;

La participation à ces comportements est également punissable.

ANNEXE IX. REGLEMENT DES BIBLIOTHEQUES DE L'UNAMUR

Préambule

Article 1.

L'Université de Namur comprend deux bibliothèques : une bibliothèque centrale, la Bibliothèque Universitaire Moretus Plantin (BUMP), et une bibliothèque facultaire, la Bibliothèque de la Faculté de droit. I.

Accès

Article 2.

§ 1er. L'accès aux bibliothèques est conditionné par la possession d'une carte. Cette carte est personnelle, incessible, doit être présentée physiquement pour entrer comme pour sortir des bibliothèques et peut être demandée à tout moment par un membre du personnel des bibliothèques ou des services de sécurité.

§ 2. La carte d'accès engage la responsabilité de son titulaire. En cas de perte ou de vol, l'usager reste responsable de toute transaction jusqu'à la date de déclaration de vol à la BUMP. Le prêt de la carte à un tiers est passible de sanctions pour les deux personnes impliquées.

Article 3.

Conformément à l'article 4 de la Convention d'accès aux bibliothèques signée au sein de l'ARES1, les bibliothèques se réservent le droit de limiter l'accès aux membres de l'Université de Namur en période de forte affluence ou de blocus. II. Inscription

Article 4.

§ 1. L'inscription aux bibliothèques, à l'exception des inscriptions d'un jour ou d'une semaine, donne droit aux services suivants : accès aux bibliothèques, consultation, prêt, prêt entre bibliothèques.

§ 2. Les modalités d'inscription diffèrent en fonction de la catégorie d'usager :

Pour les membres du personnel UNamur, la carte de membre du personnel tient lieu de carte d'accès et est valable durant la durée du contrat ;

• Pour les étudiants UNamur, la carte d'étudiant tient lieu de carte d'accès et est valable l'année académique en cours ;

• Pour les membres de la communauté jésuite, l'inscription est gratuite, valable à dater du jour de l'inscription et renouvelable annuellement ;

• Pour les membres du personnel et les étudiants des établissements de l'ARES signataires de la Convention d'accès aux bibliothèques2, l'inscription est gratuite et valable l'année académique en cours. La carte d'accès est payante ;

• Pour toute autre personne âgée de minimum 16 ans, l'inscription est payante3, valable un an à dater du jour de l'inscription et renouvelable annuellement. Les inscriptions, duplicata et renouvellements s'effectuent à la BUMP (excepté les inscriptions pour les étudiants UNamur). Les cartes d'accès d'un jour/d'une semaine et les renouvellements pour les membres des établissements de l'ARES peuvent être réalisés à la Bibliothèque de la Faculté de droit.

§ 3. Lors de l'inscription, la personne doit se présenter avec une carte d'identité en cours de validité (un passeport à défaut), un document officiel valable attestant l'appartenance à sa catégorie et fournir une adresse électronique4.

§ 4. En cas de perte de sa carte, tout usager est tenu de demander un duplicata (payant).

§ 5. Toute carte d'accès doit être conservée après l'expiration de celle-ci, car elle sera utilisée en cas de renouvellement. À défaut, le coût d'un duplicata sera demandé.

§ 6. Il est également possible d'obtenir une carte d'accès d'une durée d'un jour ou d'une semaine. Ces cartes sont payantes et ne donnent droit qu'à l'accès aux bibliothèques. En cas d'oubli de la carte annuelle, les cartes d'un jour ou d'une semaine sont obligatoires pour accéder aux bibliothèques. III. Services offerts III.1. Salles de travail et consultations

Article 5.

§ 1. Les horaires des salles de travail des bibliothèques sont adaptés au calendrier universitaire et susceptibles de modifications ponctuelles. Ces horaires sont affichés aux entrées des bibliothèques et consultables sur leurs pages Internet.

§ 2. Les usagers sont tenus de consulter régulièrement les horaires d'ouverture afin de prévoir le retour des ouvrages empruntés en temps utile.

Article 6.

§ 1. Il est interdit de déplacer le mobilier et le matériel informatique des salles de travail.

§ 2. La privatisation des espaces en salle de travail est interdite. Les usagers ne sont pas autorisés à réserver des places assises dans la bibliothèque. La location de carrels à la BUMP est réservée aux membres de l'UNamur.

Article 7.

À la BUMP, les ouvrages en libre accès sont à déposer dans les chariots de pré-rangement après consultation. Seul le personnel des bibliothèques est habilité à les ranger. Il est également interdit de modifier le classement des ouvrages en rayon. À la bibliothèque de la Faculté de droit, les lecteurs sont priés de remettre les documents en rayon après consultation.

III.2. Prêt

Article 8.

§ 1. Le nombre de documents empruntés, la durée des prêts et l'obtention de prolongations varient selon les catégories d'usagers et/ou le statut des documents et/ou les modalités propres à chaque bibliothèque. Certains documents sont exclus du prêt et sont uniquement consultables sur place5.

§ 2. Tout usager souhaitant emprunter un ouvrage est tenu de se présenter au comptoir d'accueil avec sa carte d'accès et l'ouvrage en question. L'emprunt de documents est gratuit.

§ 3. Tout usager qui emporte ou tente d'emporter irrégulièrement un ouvrage sera immédiatement privé du droit d'accès et du droit d'emprunt jusqu'à la régularisation de sa situation. En cas de déclenchement de l'alarme antivol, le personnel est en droit de demander à l'usager de présenter ses effets personnels. Lors de ce contrôle, s'il s'avère qu'un ouvrage a été détérioré, l'usager devra supporter les frais de restauration ou de remplacement.

§ 4. L'usager est tenu de restituer les documents empruntés dans les délais requis. Dans le cas contraire, il s'expose à une amende voire à une sanction d'exclusion jusqu'à la restitution des ouvrages et du paiement des indemnités dues. L'amende est fixée à 0,5 € par document emprunté et par jour ouvrable de retard. Pour tout document non restitué à la date d'échéance de l'emprunt, plusieurs rappels sont expédiés par courrier électronique. Après une période de 30 jours, une facture est émise comprenant les frais de remplacement du livre non restitué, le montant de l'amende et les frais administratifs.

III.3. Prêt entre Bibliothèques

Article 9.

Les ouvrages et articles indisponibles dans les bibliothèques de l'UNamur peuvent être demandés 1Convention d'accès aux bibliothèques pour les étudiants et les membres du personnel des établissements d'enseignement supérieur, 28 juin 2016. 2Ibid. 3 Tous les tarifs sont disponibles sur les pages Internet des bibliothèques. dans d'autres bibliothèques via le prêt entre bibliothèques (PEB). Pour demander un prêt de livre ou une copie d'article, il est nécessaire de remplir le formulaire adéquat disponible en ligne. Les prêts et copies obtenus sont payants. III.4. Ressources électroniques et matériels informatiques

Article 10.

§ 1. Les bibliothèques offrent aux usagers un ensemble de ressources informatiques (PC, logiciels de bureautique) et de ressources documentaires en version électronique (sauf conditions contractuelles particulières).

§ 2. Les usagers reçoivent un identifiant et un mot de passe permettant de se connecter sur les PC des bibliothèques. Ces données sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être transmises à des tiers.

§ 3. L'accès aux ressources peut s'effectuer à partir des postes de consultation mis à la disposition des usagers au sein des bibliothèques. Pour les membres de l'UNamur, les ressources sont également disponibles depuis le réseau wifi ou via proxy, sauf restrictions imposées contractuellement par les éditeurs.

§ 4. Toute utilisation des ressources électroniques à des fins autres que d'enseignement ou de recherche est prohibée. Toute utilisation illégale ou abusive des PC des bibliothèques (notamment installation de logiciels, modification des configurations, usage de logiciels peer to peer, non-respect des principes déontologiques relatifs à l'utilisation de l'outil informatique à l'UNamur6) peut entraîner une exclusion.

§ 5. Des photocopieuses et des imprimantes sont mises à la disposition des usagers, moyennant paiement. Les usagers s'engagent à respecter les règles en matière de droit d'auteur lors de la reproduction de documents.

III.5. Paiement

Article 11.

La BUMP n'accepte pas les paiements en espèces. Seuls les paiements électroniques sont autorisés (Bancontact, MasterCard, Visa, Payconiq). La bibliothèque de la Faculté de droit accepte uniquement les paiements en espèces.

IV. Règles de vie

Article 12.

Les usagers sont tenus d'adopter une attitude respectueuse envers le personnel et les autres usagers, y compris en terme d'hygiène corporelle.

Article 13.

Il est interdit de manger et de boire dans les salles de travail des bibliothèques. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées.

Article 14.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les bibliothèques.

Article 15.

Les usagers sont tenus de prendre soin des ressources et équipements mis à disposition. Il est interdit d'annoter, surligner, plier, corner, découper ou d'altérer les documents de quelque façon que ce soit. Toute dégradation constatée doit être signalée au personnel.

Article 16.

L'accès aux animaux est interdit, exception faite des animaux d'assistance aux personnes.

Article 17.

§ 1. À la BUMP, des casiers sont mis à la disposition des usagers qui souhaitent déposer leurs effets personnels uniquement le temps de leur présence à la bibliothèque. Les casiers sont contrôlés quotidiennement : en cas de non-respect, les propriétaires ne pourront récupérer leurs biens que moyennant le paiement d'une amende. À la bibliothèque de la Faculté de droit, les usagers sont priés de déposer leurs effets personnels dans les casiers situés à l'entrée de celle-ci. Leur usage est exclusivement réservé aux lecteurs présents dans la bibliothèque. Les consignes non-libérées à la fermeture de la bibliothèque sont systématiquement bloquées par le personnel.

§ 2. Il est interdit d'accéder aux salles de travail avec tout objet (valise, skateboard, vélo…) qui ne peut être placé dans un casier.

Article 18.

Tout objet trouvé est à ramener au comptoir d'accueil.

Article 19.

§ 1. Le silence est requis dans les salles de travail, à l'exception des espaces de travail collaboratif où les conversations doivent rester discrètes et se faire à voix basse.

§ 2. Il est interdit de téléphoner et d'utiliser tout autre appareil pouvant occasionner des nuisances sonores susceptibles de gêner les autres usagers.

Article 20.

Les prises de vue, enregistrements, reportages, interviews et enquêtes sont soumis à autorisation donnée au préalable par les responsables des bibliothèques.

Article 21.

L'affichage et le dépôt de documents (flyers, tracts, publicité) sont soumis à autorisation. Les bibliothèques se réservent le droit de retirer tout affichage non conforme.

Article 22.

Chaque usager est responsable de ses effets et objets personnels (y compris ceux placés dans les casiers). Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de détérioration, vols ou de préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers.

V. Sécurité des personnes

Article 23.

§ 1. Les usagers sont tenus de respecter sans délai les consignes données par le personnel dans le cadre d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens. Tout accident ou sinistre doit être immédiatement signalé au personnel des bibliothèques.

§ 2. Les allées de circulation et circuits d'évacuation doivent demeurer en permanence libres de tout obstacle.

Article 24. Les bibliothèques sont placées sous vidéosurveillance.

VI. Exécution et sanctions

Article 25.

§ 1. Les usagers des bibliothèques s'engagent à se conformer au présent règlement. Les responsables sont chargés de son application. Ils bénéficient pour ce faire du concours de l'ensemble du personnel des bibliothèques et, au besoin, de l'appui des services de sécurité.

§ 2. Tout contrevenant peut se voir interdire l'accès aux bibliothèques et à leurs services, de manière provisoire (exclusion de 10 jours ouvrables, 30 jours en cas de récidive) ou définitive. Pour les étudiants de l'UNamur, en cas de récidive ou de manquement grave, ceux-ci feront l'objet d'un rapport établi par les responsables et transmis à la Commission de discipline à des fins de sanction.

§ 3. Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et diffusion sur les pages Internet des bibliothèques. Adopté par le Conseil Rectoral et entré en vigueur le 20 septembre 2021. 4 Les bibliothèques s'engagent à respecter les Principes déontologiques relatifs à l'utilisation de l'outil informatique à l'UNamur (document disponible sur https://www.unamur.be/organes/codeo/principes). 5 Les modalités de prêt sont disponibles sur les pages Internet des bibliothèques. 6 Cf. note 4.

ANNEXE X. DIRECTIVES RELATIVES À L'INTEGRITE DANS LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Principes généraux et Procédure à suivre en cas de manquement

PRÉAMBULE

La fraude scientifique met en péril la confiance en la science et en la littérature scientifique. L'augmentation de la compétitivité dans la recherche scientifique mondiale et la pression croissante exercée sur les chercheurs pour l'obtention de résultats et de moyens financiers, rendent nécessaire l'établissement de normes relatives à l'honnêteté du travail de recherche et l'établissement de procédures pour traiter les dénonciations en cas de soupçon de fraude. L'Université doit être garante, auprès de la société, de l'intégrité de ses chercheurs et doit offrir à ceux-ci un encadrement respectueux et intègre de leur travail, propice à un développement confiant et harmonieux. Il lui appartient en conséquence de se donner des règles en la matière, de les faire connaître et de mettre en place une procédure en cas de manquement. Les présentes directives poursuivent plusieurs buts : assurer un contrôle des bonnes pratiques en éthique de la recherche, gérer les cas de suspicion de fraude scientifique mais également jouer un rôle de prévention. La publicité apportée à la présente initiative a en ce sens une importance capitale.

1. OBJECTIFS DES DIRECTIVES

Les directives poursuivent quatre objectifs :

1) Garantir l'intégrité dans la recherche scientifique. Cette volonté est l'une des conditions préalables de la crédibilité de la science et une justification de l'exigence de liberté des chercheurs.
2) Promouvoir une recherche de qualité. La qualité de la recherche doit primer sur les aspects quantitatifs. En principe, il convient d'attribuer plus de poids à l'originalité de la problématique, à la portée des conclusions, à la fiabilité des données de base et à la certitude des résultats qu'à la rapidité de la dissémination du résultat et qu'au nombre de publications.
3) Rendre attentifs les chercheurs aux risques de conflits d'intérêts.
4) Etablir les procédures d'enquête dès lors qu'il y a soupçon de manquement à l'intégrité scientifique.

2. INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

2.1 Généralités

1 Version validée par le Conseil d'administration du 13 décembre 2018 (PV/CA705/2019-10) et amendée par le Conseil rectoral du 14 décembre 2020.

La recherche scientifique implique souvent la poursuite passionnée d'une idée. Elle n'exclut pas l'erreur mais exige une analyse parfaitement sereine et critique des données et résultats obtenus. Elle est le fruit de collaborations et d'échanges d'idées et se nourrit de la publication des résultats, mais elle demande le respect du travail de chacun et l'attribution équitable des mérites dans un environnement de forte concurrence. Elle nécessite des moyens importants, mais ne peut se laisser détourner d'une objectivité parfaite par les intérêts, même implicites, d'un bailleur de fonds. Enfin, elle repose sur l'évaluation du travail par les pairs, processus où le conflit d'intérêts est souvent insidieusement présent.

Ces contraintes exigent du chercheur une intégrité sans failles. Etablir strictement la frontière de ce qui est répréhensible relève quasi de l'impossible tant les spécificités des situations et des domaines de recherches sont nombreuses. Néanmoins, certains comportements sont universellement reconnus comme inadmissibles ; en dresser un inventaire, forcément partiel, est certainement un rappel utile qui peut guider le chercheur débutant et servir de première référence en cas de problème. Il reviendra au Conseil à l'intégrité scientifique (ci-après « CIS ») de déterminer au cas par cas selon sa saisine, et au besoin, d'initiative.

On trouvera donc ci-dessous une liste, non exhaustive, de « manquements » à l'intégrité en matière de recherche, regroupés en quatre grandes catégories. La gravité de ces manquements n'est certes pas uniforme, mais plutôt que de les hiérarchiser de façon rigide, il conviendra d'évaluer dans chaque cas l'importance du tort fait à la société, à la science, à l'institution à laquelle appartient l'auteur du manquement et aux autres scientifiques qui en sont éventuellement les victimes. Il est laissé la possibilité à chaque membre de l'université, quel que soit son statut, de saisir le CIS par l'intermédiaire d'un de ses membres, de préférence le président.

De plus, il est autorisé au CIS d'instruire des problèmes d'intégrité de sa propre initiative et/ou préventivement, dans l'hypothèse où il estime que c'est nécessaire.

2.2 Manquements à l'intégrité scientifique Les actes repris ci-dessous constituent, de façon non exhaustive, des manquements à l'intégrité scientifique.

2.2.1 En matière d'obtention de connaissances scientifiques :

• L'invention des résultats de recherche.

• La falsification de données de base, la présentation ainsi que le traitement intentionnellement trompeur de résultats de recherche, l'exclusion de données de base sans le consigner ou sans en donner les raisons.

• La suppression de données de base consignées, avant l'expiration du délai de conservation prescrit ou après avoir pris connaissance du désir de tiers de les consulter.

• La dissimulation de données.

• Le refus d'accorder à des tiers dûment autorisés le droit de consulter les données de base.

2.2.2 En matière de collaboration et de publication :

• La copie de données de base et d'autres données sans l'accord du chef de projet compétent (piratage de données).

• Le sabotage du travail d'autres chercheurs, qu'ils appartiennent au même groupe de recherche ou non, notamment en mettant à l'écart et en rendant inutilisable, d'une manière ciblée, du matériel de recherche, des appareils, des données de base et d'autres travaux consignés.

• La publication sous son propre nom de résultats de travaux et de découvertes de tiers ou de propos de tiers (plagiat), également à l'égard d'un étudiant.

• Le fait d'obtenir abusivement le statut de coauteur d'une publication sans avoir apporté de contribution à la recherche.

• L'omission délibérée des noms de collaborateurs, y compris étudiants, du projet y ayant apporté des contributions essentielles ; la mention, sans son accord, d'une personne en qualité de coauteur quelle que soit sa contribution au projet.

• L'omission délibérée de contributions essentielles d'autres auteurs sur le même sujet.

• Les citations intentionnellement erronées tirées de travaux existants ou supposés de tiers.

• Les indications incorrectes sur le stade d'avancement de la publication de ses propres travaux (par exemple, «manuscrit présenté», alors qu'aucun manuscrit n'a encore été envoyé ; «publication en cours d'impression», alors que le manuscrit n'a pas encore été accepté).

2.2.3 En matière d'obtention de financement de la recherche :

• La dissimulation de conflits d'intérêts, d'arrangements financiers ou de procédures de collaboration qui pourraient, s'ils étaient connus, influencer l'évaluation de résultats scientifiques ou l'obtention du financement demandé.

• L'acceptation d'accords de collaboration qui ne préservent pas l'indépendance de jugement du chercheur, restreignent sa liberté de publier (en particulier des résultats négatifs) ou lui imposent un droit de regard sur ses publications au- delà de ce qui est raisonnablement utile à la préservation d'éventuels droits de propriété intellectuelle.

• L'acceptation de sources de financement ou de mandats que l'institution de recherche aurait préalablement désignés comme éthiquement incompatibles avec le rôle de chercheur dans l'institution concernée. L'acceptation de sources de financement ou de mandats dès lors que le chercheur sait que ceux-ci limiteront son indépendance dans la conduite de son travail ou dans la présentation des résultats.

2.2.4 En matière d'expertise scientifique pour des tiers (par exemple, revue d'articles soumis pour publication) :

• Le fait de passer sciemment sous silence des conflits d'intérêts.

• La violation de devoirs de discrétion (obligations de réserve).

• La critique erronée, sciemment ou par négligence, de projets, de programmes ou de manuscrits.

• Des jugements sans fondement en vue de se procurer des avantages, soit personnels, soit destinés à des tiers.

2.2.5. En matière d'éthique scientifique :

• Le fait de ne pas respecter les dispositions relatives à l'éthique en sciences humaines ;

• Le fait de ne pas respecter les dispositions relatives à l'éthique médicale ;

• Le fait de ne pas respecter les dispositions relatives à l'éthique en expérimentation animale ;

• Le fait de ne pas respecter les dispositions relatives à l'éthique du double usage

3. CHAMPS D'APPLICATION

Sans que cela ne puisse interférer ou empêcher d'autres procédures disciplinaire et/ou judiciaire prévues par ailleurs, les directives s'appliquent à tous les scientifiques, académiques et employés relevant de l'autorité de l'Université, qu'ils soient salariés ou non, pour l'ensemble des activités de recherche menées dans le cadre de celle-ci. Les directives ont aussi vocation à s'appliquer aux étudiants impliqués dans un projet de recherche.

4. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE EN CAS DE SUSPICION DE MANQUEMENT

4.1 Principes En cas de suspicion de manquement aux principes de l'intégrité scientifique qui peuvent porter préjudice à l'obtention de connaissances scientifiques et à leur diffusion, ainsi qu'en cas de manquement lésant des intérêts personnels, l'Université instaure une procédure visant à établir l'existence de ces manquements ou d'un éventuel manquement à l'intégrité scientifique dans le chef de celui, celle ou ceux qui en sont responsables et à appliquer une éventuelle sanction si le manquement est établi.

S'il apparaît que la personne soupçonnée de manquement à l'intégrité scientifique a été encouragée ou incitée à se comporter d'une manière frauduleuse par une autre personne qui détient sur elle une relation d'autorité, cette autre personne sera également soupçonnée de manquement à l'intégrité scientifique.

4.2 Le Conseil à l'intégrité scientifique Le CIS est constitué de trois membres, désignés par le Conseil d'Administration, dont l'expérience scientifique est reconnue et dont l'expertise est suffisamment large pour couvrir l'ensemble des disciplines. La liste des membres est disponible à l'adresse suivante : https://www.unamur.be/ recherche/ethique/conseil-integrite-scientifique Le mandat est de 3 ans et renouvelable. Les membres du CIS se tiennent à la disposition de toute personne, membre du personnel ou étudiant, qui souhaite obtenir un avis en matière de déontologie ou de manquement à l'intégrité scientifique. Il doit être saisi ou peut se saisir de toute problématique relevant de l'intégrité scientifique au sein de l'université.

4.3 Procédure d'examen de la plainte par le CIS 4.3.1

§1 Toute personne, membre du personnel ou étudiant, soupçonnant, avec élément(s) probant(s), un manquement à l'Intégrité, qu'elle se considère comme atteinte dans ses intérêts personnels ou non, peut déposer une plainte soit au président du CIS, soit auprès du Vice-Recteur à la Recherche qui transmettra au CIS.

§2 Le CIS envoie un accusé de réception de la plainte à l'auteur de la plainte. L'accusé de réception est considéré comme reçu au plus tard le troisième jour ouvrable qui suit l'envoi de l'accusé de réception par le CIS. 4.3.2 Le CIS procède ensuite à l'instruction du dossier. Il examine les pièces du dossier et procède à l'audition, du plaignant ou de la personne ayant signalé les faits et de la personne mise en cause, ainsi que de toute personne qu'il jugerait en mesure d'apporter un éclairage pertinent dans le dossier. Dans les 30 jours ouvrables, il transmet au Recteur ses recommandations, soit :

• Si le CIS estime que les reproches formulés sont, en tout ou en partie, fondés, il indique dans un rapport à l'attention du Recteur, qui est, selon lui, l'auteur du manquement à l'intégrité scientifique, précise en quoi il estime que le manquement à l'intégrité scientifique a consisté et propose au Recteur les mesures et actes de révision qui lui semblent appropriés. Il prend par ailleurs toutes mesures utiles relevant de sa compétence, en vue de diminuer les risques de renouvellement de cas analogues.

• Si le CIS est d'avis que les reproches sont sans fondement, il en informe le Recteur. Dans tous les cas, le Recteur prend la décision finale, de suivre ou non l'avis du CIS, assorti éventuellement d'une recommandation. S'il s'écarte des recommandations du CIS, le Recteur motive sa décision. Il communique le rapport du CIS, complété de la décision finale et de son éventuelle motivation, à la personne mise en cause ainsi qu'au plaignant et/ou la personne dont l'atteinte aux intérêts personnels est soupçonnée, au CIS, au/à la Doyen·enne de la faculté concernée ou toute personne faisant autorité auprès de la personne soupçonnée de manquement. Si les faits avérés sont jugés

graves, la sanction pourra également relever des dispositions prévues dans le statut du personnel académique, du personnel scientifique ou du personnel ATG.

La personne mise en cause ainsi que le plaignant peuvent s'exprimer par écrit dans les 10 jours qui suivent la transmission du rapport. Tout autre recours sera analysé dans le cadre de la procédure décrite dans le statut du personnel académique, du personnel scientifique ou du personnel ATG. Pour prendre sa décision et rendre un avis éclairé, le CIS est libre de faire appel à toute personne qu'il estime nécessaire d'entendre.

Les personnes ainsi adjointes aux délibérations n'ont qu'une voix consultative. Si nécessaire, et non systématiquement, le CIS peut s'adjoindre un expert d'une matière particulière pour l'entièreté de la procédure pour un dossier.

Toute personne auditionnée est informée, en début d'audition, que sa déclaration sera consignée sous forme de procès-verbal intégré au dossier et transmise à la personne mise en cause ainsi qu'au plaignant ou toute personne dont l'atteinte aux intérêts personnels est soupçonnée. Si une personne auditionnée à titre d'expert souhaite garder l'anonymat vis-à-vis du ou des collègue(s) concerné(s), le CIS veillera à garantir celui-ci dans les procès-verbaux. A l'issue de l'audition, le compte rendu est rédigé. La personne entendue est invitée à le valider sous 15 jours.

Le CIS informe les parties en cause des suites apportées à la plainte. Toute personne qui déclenche une procédure téméraire et vexatoire pourra être sanctionnée.

4.3.3. A l'issue de son enquête, le CIS rédige un rapport circonstancié incluant des recommandations de règlement de l'affaire, qu'il adresse au Recteur, à la personne mise en cause ainsi qu'au plaignant ou toute personne dont l'atteinte aux intérêts personnels est soupçonnée. Afin de garantir l'anonymat si celui-ci est demandé, seul le rapport adressé au Recteur contiendra le nom de toutes les personnes auditionnées. Le rapport du CIS comprend notamment un bordereau de toutes les pièces qui lui ont été remises ainsi que les procès-verbaux originaux des auditions. Le rapport du CIS doit explicitement faire référence au type de manquement constaté, doit en estimer le degré de gravité et établir si le comportement ayant conduit à ces manquements doit être considéré comme un réel manquement à l'intégrité scientifique conformément à l'article

4.1 des présentes directives. Le rapport devra également explicitement établir s'il y a eu manquement d'ordre déontologique et proposer, le cas échéant, que le dossier soit transmis à l'autorité ad hoc responsable du respect de la déontologie dans la discipline concernée. En cas de manquement ayant conduit à publication dans une revue scientifique, le rapport précisera les articles qui doivent faire l'objet d'une demande de correction ou de rétractation à l'éditeur de la revue concernée. 4.3.4 Le CIS fait annuellement rapport au Recteur de l'ensemble des plaintes ayant fait l'objet d'une instruction.

4.4 Confidentialité de la procédure

L'Université veille à assurer la plus stricte confidentialité à tous les stades de la procédure. Elle met tout en œuvre pour veiller à la protection de la personne ayant saisi le CIS, contre d'éventuelles représailles ou préjudices, en particulier lorsque cette dernière se trouve dans une situation de dépendance par rapport à la personne mise en cause. Elle veille également à ce que la réputation de la personne mise en cause ne soit pas indûment altérée, jusqu'à la clôture de la procédure. Les deux parties d'une procédure sont bien entendu tenues de respecter elles-mêmes le principe de

confidentialité. Le Recteur décide, s'il y a lieu, du moment, de la forme et du contenu d'une information publique, en cours et à l'issue de la procédure.

4.5 Récusation, Incompatibilité

Le cas échéant, la personne mise en cause et le plaignant qui se considère comme atteint dans ses intérêts personnels ou toute autre personne estimée atteinte dans ses intérêts personnels disposent d'un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date de la réception de l'accusé de réception de la plainte par le CIS pour présenter une demande de récusation des personnes dont l'impartialité pourrait être suspectée. Toute personne, en ce compris le Recteur, susceptible d'être ou d'être considérée comme potentiellement partiale en raison de liens personnels ou d'un conflit d'intérêts à l'égard de la personne incriminée ou du plaignant doit se récuser. En cas de récusation du Recteur, il sera remplacé par le premier Vice-Recteur.

En cas de récusation d'une autre personne que le Recteur, le Recteur désigne une autre personne dans les plus brefs délais.

ANNEXE IX. REGLEMENT DE LABORATOIRE

Règlement d'Ordre Intérieur – Laboratoires de l'UNamur

Préambule

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur – Laboratoires de l'UNamur (ci-après dénommé « ROI – Labo ») a pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement de tout laboratoire de l'UNamur.

Les règles du ROI – Labo se veulent générales et, par conséquent, applicables dans tout type de laboratoire. Elles ne se substituent pas au règlement spécifique à chaque département/unité ou équipe de recherche.

Le présent ROI-Labo remplace et annule tout règlement d'ordre intérieur qui a pu exister au sein d'un laboratoire de l'UNamur, à dater de son entrée en vigueur.

1. A qui s'applique le ROI-Labo ?

Le présent ROI-Labo s'applique à toute personne autorisée à entrer dans un des laboratoires de l'UNamur, autrement dit aux étudiants, aux membres du personnel occupés par l'Institution, quel que soit leur statut, ainsi qu'aux membres du personnel non rémunérés et accueillis par elle.

Pour l'application du présent ROI-Labo, on entend par :

1° Personnel académique : les membres du personnel académiques, nommés par le Conseil d'Administration ou sous contrat de travail, conformément au Statut du Personnel Académique de l'Université de Namur.
2° Personnel scientifique : les membres du personnel scientifiques, nommés par le Conseil d'Administration, sous contrat de travail ou sous convention de bourse, conformément au Statut du Personnel Scientifique de l'Université de Namur.
3° Personnel « ATG » : les membres du personnel administratif, technique et de gestion, sous contrat de travail, qu'ils soient rémunérés à charge de l'allocation de fonctionnement ou d'une autre source de financement.
4° Membres du personnel non rémunérés et accueillis par l'Institution : toute personne non rémunérée par l'Université de Namur et accueillie par elle. Sont notamment visés les membres du personnel titulaires d'un mandat FNRS, les chercheurs visiteurs et les stagiaires. Ci-après repris sous le vocable « personnel assimilé ».
5° Etudiant(e) à l'Université de Namur : toute personne qui suit une activité d'apprentissage organisée par l'UNamur ou présente un examen organisé par celle-ci.
6° L'Institution : l'Université de Namur.

2. Règles de Sécurité au laboratoire

2.1. Formation initiale obligatoire

Aucun travail expérimental ne peut être initié sans formation préalable minimale en sécurité de laboratoire.

Tout(e) nouvel(le) arrivant(e) dans un laboratoire sera automatiquement inscrit(e) aux modules de formation correspondant au profil de risques du laboratoire d'accueil (voir formulaire fiche de poste).

Outre cette formation de base organisée par le Service de prévention (SerP), les laboratoires imposent des formations spécialisées aux nouveaux arrivants, le cas échéant.

2.2. Évaluation des risques (chimiques, biologiques et radiations ionisantes) et hiérarchie des mesures de prévention

L'évaluation du risque[2] fait partie intégrante du mode opératoire de tout travail expérimental. Elle est propre à chaque type d'activité et doit être approuvée par le responsable du laboratoire ou un membre du personnel expérimenté.

L'évaluation du risque se conclut par la proposition et la mise en place de mesures, et ce en respectant la hiérarchie des mesures de prévention :

- Si l'élimination du danger n'est pas possible (pensez toutefois à n'avoir sur votre paillasse que les produits et quantités nécessaires à votre expérimentation), il faut essayer de le substituer (par exemple remplacer un produit chimique dangereux par une substance moins dangereuse).
- La réduction des risques inclut en premier lieu l'utilisation d'équipements de protection collective (EPC) et/ou l'obligation de réaliser l'activité dans un laboratoire confiné (zones contrôlées pour la radioactivité, laboratoires de biosécurité, laboratoire de synthèse organique, …).
- On veillera également ensuite à utiliser des équipements de protection individuelle adaptés (voir 1.3. EPI) et à appliquer les méthodes de travail, les procédures et bonnes pratiques de laboratoires selon les recommandations du responsable du laboratoire.

Tout risque lié à l'utilisation d'un organisme pathogène et/ou génétiquement modifié doit faire l'objet d'une autorisation. L'adresse utile au SerP pour cette question est biosecurite@unamur.be

Tout risque lié à l'utilisation de sources radioactive doit faire l'objet d'une autorisation. L'adresse utile au SerP pour cette question est radioprotection@unamur.be

Enfin, pour tout autre risque, l'adresse utile au SerP est gestion-risques.serp@unamur.be

2.3. Port obligatoire des Équipement de Protection Individuelle (EPI)

[2] Code du bien-être au travail, Livre Ier – Principes généraux, Titre 2 – Principes généraux relatifs à la politique du bien-être – Chapitre II – Le système dynamique de gestion des risques.

Toute personne évoluant dans un des laboratoires de l'UNamur doit veiller à être équipé des équipements de protection individuelle[3] suivants :

- Le **port du tablier de laboratoire** est une obligation dans tout laboratoire où l'on manipule des agents biologiques, des biopsies humaines ou animales ou des animaux vivants ou morts, ainsi que dans tout laboratoire où l'on manipule des produits chimiques ou radioactifs.
- Le **port de lunettes de protection** : obligatoire dans tout laboratoire où un risque chimique est présent.
- **Vêtement couvrant** : obligatoire dans tout laboratoire. Le port de n'importe quel signe de conviction religieuse n'est toléré au laboratoire que si sa composition répond aux normes de sécurité (dans les cas où une source de chaleur est utilisée, il doit être non-inflammable ; dans les laboratoires de sécurité biologique de niveau 2 et 3, il doit être couvert d'une « cagoule de laboratoire » et rester sur place en fin d'expérimentation).
- **Gants, protection faciale, protection respiratoire ou autres vêtements, chaussures de protection spécifiques :** obligatoire si risques identifiés dans l'analyse de risque (*cfr*. la fiche de poste de travail).

2.4. Gestion des substances dangereuses chimique[4], biologique[5] et radioactives[6]

Chaque département/service/laboratoire (?) doit disposer d'un inventaire de ses substances dangereuses. Cet inventaire est à réaliser 1x/an. Les substances qui ne sont plus utilisées et/ou les substances pouvant se décomposer ou acquérir des propriétés dangereuses avec le temps (radioactivité, …) doivent être éliminées selon la méthode décrite au point 2.5 « Gestion et élimination des déchets » (voir *infra*).

Le stock de substances dangereuses doit être limité à ce qui est nécessaire au fonctionnement du service et être disposé dans les locaux appropriés dédicacés (locaux ATex, frigo, armoires chimiques, …). Chaque personne évoluant dans un des laboratoires de l'UNamur veillera à n'avoir sur sa paillasse que les produits et quantités nécessaires à son expérimentation.

Les bouteilles de gaz doivent être maintenues verticalement par des chaînes.

2.5. Gestion et élimination des déchets

Il est interdit de jeter des substances chimiques/biologiques/ionisantes dans les éviers de laboratoire.

Les déchets dangereux (liquides/solides, chimiques/biologiques) doivent être triés, placés dans des poubelles/bacs ad hoc en fonction du type de déchet. Ils doivent être étiquetés afin d'identifier correctement les dangers associés.

[3] Code du bien-être au travail, Livre IX.- Protection collective et équipement individuel, Titre 2.- Equipements de protection individuelle.
[4] Code du bien-être au travail, Livre VI – Agents chimiques, cancérigènes, mutagènes et reprotoxiques et agents possédant des propriétés perturbant le système endocrinien, Titre 1er – Agent chimiques.
[5] Code du bien-être au travail, Libre VII – Agents biologiques, Titre 1er – Dispositions générales.
[6] Code du bien-être au travail, Livre V – Facteurs d'environnement et agents physiques, Titre 5 – Rayonnements ionisants.

Pour demander des étiquettes et des poubelles afin d'éliminer vos déchets et pour toute question utile à propos de la gestion et de l'élimination des déchets, l'adresse utile au SerP est : dechet-dangereux@unamur.be.

2.6. Suivi de l'exposition au risque (Médecine du travail)[7]

Tout travailleur ou assimilé soumis à un risque au laboratoire doit périodiquement faire l'objet d'un examen médical obligatoire. La fréquence des examens est fonction du niveau de risque de l'activité. Un travailleur se voyant dans l'impossibilité de se rendre à la visite médicale obligatoire a le devoir de prévenir la médecine du travail de son absence justifiée, au plus tard 72 h avant le rendez-vous et doit reprendre un nouveau rendez-vous.

Toute personne utilisant des sources radioactives est soumis à l'obligation du port du dosimètre passif durant l'expérimentation. La demande du dosimètre doit être adressée au service de radioprotection : radioprotection@unamur.be

2.7. Évaluation du risque pour la femme enceinte et allaitante

Dès que sa grossesse est confirmée, la femme enceinte et/ou allaitante prend contact avec :

- Dans le cas des travailleuses ou assimilées : le Service des ressources humaines (à l'adresse certificat-medical@unamur.be) et votre supérieur hiérarchique de votre état de grossesse et/ou de votre volonté d'allaiter. Le SRH se mettra en contact avec le SerP et le CESI (service externe de prévention et de protection de l'UNamur) afin d'identifier les mesures à adopter votre exposition à des risques pour vous et votre fœtus.
- Dans le cas d'étudiantes : L'étudiante, introduit sa demande de reconnaissance relative au statut d'étudiante à besoin spécifique via le formulaire de demande de reconnaissance à un statut d'étudiant à besoin spécifique disponible auprès du vice-recteur aux affaires étudiantes à l'adresse : vice-recteur.etudiants@unamur.be, en annexant un document attestant de sa situation (un certificat du médecin en charge du suivi), auprès du Vice-Recteur aux Affaires Etudiantes par mail. Dans le cadre de l'analyse des demandes, le Vice-Recteur aux Affaires Etudiantes consultera les différentes parties prenantes dont le SerP si cela est nécessaire.

2.8. « Règle du travail en binôme » et activités en dehors des heures de travail habituelles

Tout travailleur ou assimilé ne peut jamais se trouver seul lors d'une activité où le risque est élevé[8].

Le travail en dehors des heures habituelles de l'équipe implique l'accord explicite du responsable du laboratoire/service et l'activation de la procédure de notification de présence auprès du service de gardiennage.

[7] Code du bien-être au travail, Livre Ier. - Principes généraux, Titre 4.- Mesures relatives à la surveillance de la santé des travailleurs.

[8] Article 54*ter* du Règlement Général pour la Protection au Travail (en abrégé « RGPT »), selon lequel : « *Tout travailleur occupé isolément dispose de moyens d'alarme appropriés aux circonstances. Aucun travail à effectuer dans des conditions dangereuses ne doit être confié à un travailleur isolé. La présence d'une autre personne susceptible de donner rapidement l'alarme est nécessaire* ».

En pratique, une présence sur les lieux de travail en dehors des heures habituelles, c'est-à-dire avant 7h après 19h en semaine, à tout moment durant le weekend, doit être signalée aux agents de gardiennage au +32 (0) 496 55 40 50 soit par appel téléphonique soit par notification via un SMS.

Le message doit comprendre au minimum la localisation du travail isolé (bâtiment et local/aux). Un second appel ou message doit être envoyé au service de gardiennage au moment du départ.

Exemple :

Notification IN ➔ « bâtiment », « local » complété du mot « PRESENCE (nom facultatif) ».

Notification OUT ➔« bâtiment », « local » complété du mot « SORTIE (nom facultatif) ».

2.9. Consignes d'urgence

Lorsque que les sirènes d'alarme incendie sont activées :

- Toute activité doit être **immédiatement interrompue**. L'interruption implique cependant de mettre dans la mesure du possible les équipements que vous utilisez en sécurité afin de ne pas laisser de risques importants sans surveillance

Exemple : refermer un « bec bunsen » éventuellement allumé, mettre en arrêt automatique une installation présentant un risque en cas de rupture d'alimentation, remettre les sources radioactives et les produits (très) toxiques en lieu sûr, etc.

Le tablier et les effets personnels sont laissés sur place et le travailleur quitte calmement le lieu de travail selon les consignes d'évacuation en fermant les fenêtres et portes derrière soi mais pas à clef.

- Votre sécurité prime sur des considérations matérielles et par conséquent, il est attendu de chacun qu'il se conforme aux instructions reçues.
- L'évacuation des locaux doit se faire dans le calme, sans précipitation mais dans le délai le plus raisonnable possible.

Les conduites à adopter en cas d'urgence ainsi qu'une vidéo explicative sont disponibles sur le site suivant de l'intranet - SIPPT (https://terranostra.unamur.be/sippt) et sur medias.unamur : https://medias.unamur.be/videos/consignes-durgence-a-lunamur/

3. Règles d'Éthique au laboratoire

Les règles en vigueur en matière d'éthique sont d'application dans le cadre de ce Règlement de laboratoire.

4. Sanctions

Tout manquement au ROI-Labo est considéré comme un manquement grave à la sécurité pour soi et pour les autres et ne peut être toléré.

Toute personne qui ne respecte pas les dispositions énoncées dans le présent Règlement peut faire l'objet d'une sanction.

Pour les membres du personnel, l'Institution se réserve le droit d'appliquer le régime disciplinaire propre au corps auquel est rattaché le membre du personnel ou assimilé en question et qui n'aurait pas respecté les dispositions du présent ROI-Labo.

Pour les membres du personnel assimilés, l'Institution se réserve le droit d'en référer à leur employeur ou à l'Institution dont ils dépendent, qui seul pourra leur appliquer une éventuelle sanction disciplinaire.

Pour les étudiants, l'Institution se réserve le droit d'appliquer le régime disciplinaire prévu dans le Code bonne conduite de l'étudiant de l'Université de Namur et dans le Règlement des Etudes et des Evaluations qui lui est applicable.