



Guide de l'étudiant.e primo-inscrit.e en master en droit

Admission et confirmation d'inscription p.1

Vos interlocuteur.rice.s privilégié.e.s p. 2

Vos outils facultaires p. 3

- Suite Office 365 et adresse mail ULB (Outlook)
- Portail MONULB
- Site de la Faculté et Espace personnel
- Université virtuelle et presses universitaires
- Horaires des cours et travaux pratiques

Programme Annuel de l'Etudiant.e (PAE) p.7

- Organisation des études en Communauté française de Belgique
- Blocs de crédits
- Constitution du Programme annuel de l'étudiant.e (PAE)
- Séjours à l'étranger
- Allègements
- Valorisations
- Travaux pratiques

Evaluations et délibérations p. 16

- Acquisition de crédits
- Absences et notes de présence
- Délibérations

Liens utiles p.19

Vos interlocuteurs.rices privilégié.e.s

Au sein de l'administration facultaire, différents secrétariats étudiants sont à votre disposition tout au long de votre cursus.

Notre [gestionnaire Admissions](#) est à votre disposition pour toute question relative à votre offre d'admission :

Mme Céline LAPLANCHE

☎ +32 2 650 60 65

@ admissions.droit@ulb.be

► Bâtiment H - Local H1.207

Nous attirons néanmoins votre attention sur le fait que [nous ne traitons pas](#) les questions liées aux frais d'inscription, aux paiements, ou à l'authenticité de documents. A cet égard, nous vous renvoyons vers le [Service Inscriptions](#).

Pour vos [demandes quotidiennes](#) (programme, horaires, travaux pratiques), nous vous invitons à contacter [votre gestionnaire attitrée](#) :

Master classique (sans programme adapté ou cours complémentaires) :

Mme Nadine AHISHAKIYE

☎ +32 2 650 36 73

@ ma-droit@ulb.be

► Bâtiment H - Local H1.207

Horaires de permanences :

Mardi, mercredi et vendredi

de 9h30 à 12h30.

Master en programme adapté :

PAD1, PAD4 :

Mme Céline LAPLANCHE

☎ +32 2 650 60 65

@ ma-droit-equiv@ulb.be

► Bâtiment H - Local H1.207

Horaires de permanences:

Mardi et mercredi

de 9h30 à 12h30 du 15/09 au 01/11.

Sur rendez-vous le reste de l'année.

PAD2, PAD3, PAD6 :

Mme Pia HOLPER

☎ +32 2 650 39 36

@ ma-droit-passerelle@ulb.be

► Bâtiment H - Local H1.207

Horaires de permanences :

Mardi et mercredi

de 9h30 à 12h30 du 15/09 au 01/11.

Sur rendez-vous le reste de l'année.

Admission et confirmation d'inscription

Une fois votre candidature analysée par le jury de la Faculté, vous recevez une lettre d'admission, sur votre [portail MONULB](#) . Il s'agit d'une [offre d'admission qui ne vous confère pas encore le statut d'étudiant.e inscrit.e](#). Nous y détaillons le programme de Master que nous vous proposons sur la base de votre parcours antérieur. Votre lettre d'admission reprend également votre statut d'étudiant.e (PAD1, PAD2, PAD3, PAD4, PAD6) si vous bénéficiez d'un [programme adapté](#).

Vous devez encore [accepter cette offre d'admission](#) sur votre [portail MONULB](#) **pour le 30 septembre au plus tard** pour confirmer votre inscription. Il vous est également demandé de **verser au minimum 50€ pour le 31 octobre au plus tard**.



Youtube > ULB TV > Dernières étapes pour valider son inscription à l'ULB

Vous devrez ensuite [vous acquitter du solde de vos frais d'inscription](#) pour le 1er février **au plus tard**. A défaut, votre inscription sera annulée.

Vos outils facultaires

Suite Office 365 et adresse mail ULB (Outlook)

Tout.e étudiant.e (pré) inscrit à l'ULB se voit attribuer [une adresse e-mail institutionnelle](#) ainsi qu'un accès à toute [une série de fonctionnalités](#), dont la suite Office 365. Il est indispensable [d'activer votre ULBid](#) pour obtenir un accès aux canaux officiels de communication de l'Université et d'installer les différents logiciels de la suite Office (Outlook, Word, Powerpoint, Excel, Teams) sur votre ordinateur.

Nous vous prions de consulter cette boîte mail régulièrement. Votre administration facultaire et vos enseignant.e.s répondent uniquement aux courriels adressés par le biais de votre adresse mail institutionnelle. Nous ne répondons pas aux demandes envoyées depuis des adresses personnelles.

Portail MONULB

Votre [portail MONULB](#), utilisé pour confirmer votre inscription, devient votre portail étudiant. Vous pouvez également télécharger [l'application mobile MONULB](#). Vous y trouverez plusieurs onglets :

► Accueil :

Sur la page d'accueil sont reprises l'ensemble des [annonces qui vous concernent](#) et qui vous sont adressées par l'institution. Seules les plus importantes d'entre elles vous seront également communiquées par mail.

► Mes études :

La tuile « Inscriptions et notes » reprend [les cours inscrits à votre programme annuel](#). Il s'agit de la liste officielle de vos cours. Si votre programme comporte des travaux pratiques, vous y trouverez également [le numéro de votre groupe de travaux pratiques](#) pour chaque cours une fois que les groupes auront été définis (voir "procédure choix de groupes de TP").

La tuile « Choix d'options » est utilisée par les étudiant.e.s en parcours classique (dès leur première année) et les étudiant.e.s **PAD2, PAD3, PAD6** (lors de leur deuxième année uniquement), pour [sélectionner leurs cours à option](#). Les étudiant.e.s **PAD1 et PAD4** ne peuvent pas utiliser cet outil (voir infra).

Vous y trouvez également un lien direct vers [les horaires de cours](#), [l'Université virtuelle](#) et [la plateforme de dépôt des TFE \(MEL\)](#).

Mon secrétariat virtuel :

L'onglet « Mon secrétariat virtuel » reprend toutes [les informations traitées par le Service inscriptions](#), de la gestion de votre dossier au paiement de votre minerval. Vous y trouverez également toutes [vos attestations étudiantes](#).

Site de la Faculté et Espace personnel

Outre votre [portail MONULB](#), vous devrez régulièrement vous rendre sur votre [Espace personnel](#). Celui-ci est accessible par le biais du [site internet de la Faculté](#).

Votre [Espace personnel](#) facultaire vous donnera accès à de nombreuses [informations](#) (horaires des examens oraux, informations sur votre statut, catalogue des TFE...), vous permettra d'accéder à de nombreuses [procédures](#) (choix du cours d'approche critique, choix des TFE, inscription dans les groupes de TP...) et d'introduire des [demandes administratives](#) par le biais de formulaires.

Sur le site facultaire, vous trouverez également [les différents règlements applicables](#), [les calendriers académiques](#), [les documents utiles](#) et [une FAQ détaillée](#).

Université virtuelle et les P.U.B.

[L'Université Virtuelle](#) est la plateforme officielle de l'ULB, où vous trouverez toutes les [informations et documents](#) (notes de cours, exercices, tests en ligne, supports...) [liés à vos cours](#).

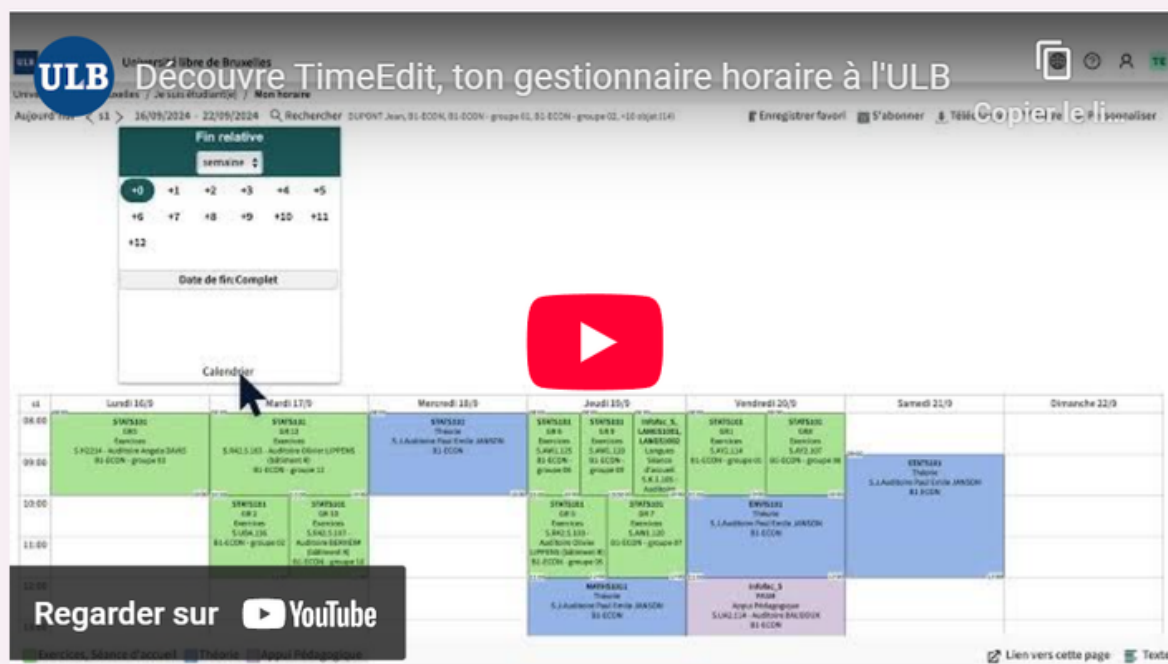
Pour vous connecter, il vous suffit d'utiliser votre [ULB ID](#) (votre identifiant numérique ULB). Vous aurez automatiquement accès à vos cours, dès l'instant où votre programme sera constitué (ce qui peut prendre plusieurs semaines à partir de votre inscription).

Veuillez noter que [tou.te.s les enseignant.e.s n'utilisent pas l'Université virtuelle](#). Ils.elles devraient vous signaler, lors du premier cours, quels supports seront utilisés pendant l'année et si des informations sont susceptibles d'être communiquées par ce biais. La plupart des supports de cours sont disponibles aux [Presses Universitaires de l'ULB](#).

Horaires

Merci de vous référer aux [calendriers académiques](#) pour connaître les périodes de cours, les périodes d'évaluation et les périodes dites de « blocus » (sans activités académiques).

Vos horaires de cours sont accessibles sur [TimeEdit](#). Nous vous invitons à [consulter ces horaires régulièrement](#), pour prendre connaissance des changements de locaux et modifications de séances. Vous pouvez également y accéder depuis l'[application mobile MONULB](#). Un [tutoriel](#) est à votre disposition.



[Youtube > ULB TV > Découvrez TimeEdit, ton gestionnaire horaire à l'ULB](#)

Dans notre Faculté, la présence, bien que conseillée, n'est pas obligatoire lors des cours théoriques ex-cathedra. Vous aurez néanmoins diverses [activités à présence obligatoire](#) (travaux pratiques, cours d'approche critique, séminaires, séances d'information) durant votre cursus.

Vous pouvez sélectionner « [mon horaire](#) », qui affichera votre horaire personnalisé, à partir du moment où votre programme sera constitué (ce qui peut prendre plusieurs semaines à partir de votre inscription). Dans l'intervalle, nous vous conseillons de consulter l'« [horaire par niveau](#) ».

Pour les étudiant.e.s en master « classique », vous pouvez simplement encoder «M-DROI» et votre finalité. Les étudiant.e.s PAD doivent encoder leur numéro de PAD et sélectionner leur finalité, à tout le moins la première année (pour les PAD2, PAD3 et PAD6).

Rechercher

pad2 × Rechercher

Entité Programme Bloc

Ajouter: Niveau Séparateur + Filtre &&

Résultat

M-DROI-B:1 - (EX-DROI3P) - PAD2, Master en droit, à finalité Droit civil et pénal
Nom M-DROI-B:1 - (EX-DROI3P) - PAD2
Description Master en droit, à finalité Droit civil et pénal
M-DROI-C:1 - (EX-DROI3P) - PAD2, Master en droit, à finalité Droit public et international
M-DROI-E:1 - (EX-DROI3P) - PAD2, Master en droit, à finalité Droit économique et social

Rechercher

pad4 × Rechercher

Entité Programme Bloc

Ajouter: Niveau Séparateur + Filtre &&

Résultat

M-EQUIVA-B:1 - PAD4, Master en droit, à finalité Droit civil et pénal - Equivalence - bloc 1
Nom M-EQUIVA-B:1 - PAD4
Description Master en droit, à finalité Droit civil et pénal - Equivalence - bloc 1
M-EQUIVA-B:2 - OPTION - PAD4, Master en droit, à finalité Droit civil et pénal - OPTION Libre
M-EQUIVA-B:2 - PAD4, Master en droit, à finalité Droit civil et pénal - Equivalence - bloc 2

PAD2, PAD3, PAD6 : vous ne devez sélectionner votre PAD que pour votre première année (cours complémentaires)

PAD1, PAD4 : vous avez un programme spécifique du début à la fin.

Votre PAE (Programme Annuel de l'Etudiant.e)

Vous pouvez consulter le [programme de cours](#) dans notre [catalogue de cours](#). Si vous avez un programme adapté, veuillez noter que les fiches de cours de votre programme complémentaire sont habituellement publiées sur l'Université virtuelle.

Organisation des études en Communauté française de Belgique

Tout.e étudiant.e est inscrit.e à un cycle d'études composé de [blocs de 60 crédits \(ECTS\)](#) [par année académique](#). Le master en droit est classiquement composé de deux blocs de 60 ECTS, auxquels s'ajoutent les éventuels crédits complémentaires. Les **PAD2, PAD3 et PAD6** ont 60 crédits complémentaires et donc un bloc supplémentaire.

[Le seuil de réussite est de 10/20 dans chaque cours](#). Il n'y a pas de système de bonification ou de compensation. Le jury peut toutefois, sous certaines conditions, valider des notes inférieures à 10/20. Les lignes directrices du jury sont communiquées aux étudiant.e.s avant les délibérations.

A l'issue de votre cycle, vous obtenez un diplôme avec une mention de cycle (octroyée sur la base de votre moyenne totale du cycle, incluant vos cours complémentaires).

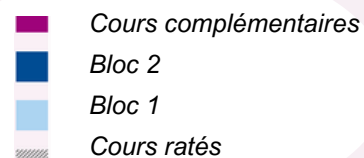
Blocs de crédits

En principe et dans le respect du Décret Paysage, [le programme annuel est composé de 60 crédits](#), en ce compris les éventuels crédits résiduels de bachelier. Si vous intégrez le master avec 5 crédits résiduels de bachelier, vous n'aurez donc accès qu'à 55 crédits de master en première année.

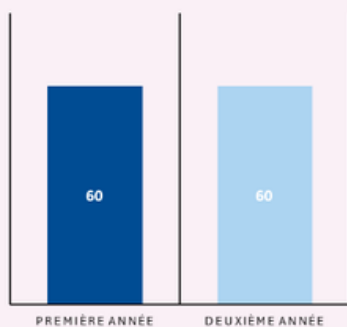
Lors de votre seconde inscription, votre programme se composera en priorité des cours éventuellement échoués, avant d'y ajouter les cours résiduels du programme, jusqu'à atteindre [un maximum de 60 crédits](#). Nous ne montons au-dessus de la limite de 60 crédits qu'en année diplômante, où le jury accepte de constituer des PAE allant jusqu'à [un maximum de 75 crédits](#), pour autant que cela permette à l'étudiant.e concerné.e d'achever son cycle.

Vous trouverez, ci-dessous, quelques exemples de programmes selon différents profils d'étudiant.e.s.

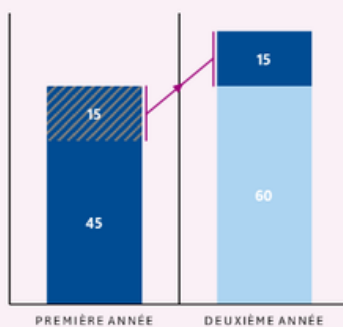
➤ Etudiant.e.s en parcours "classique"



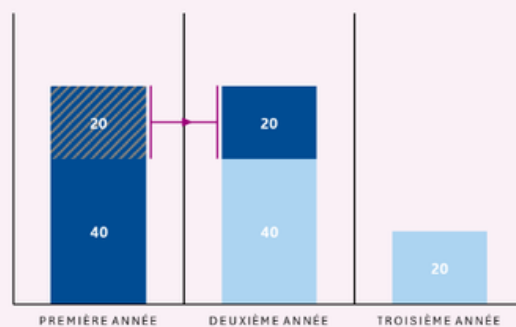
L'étudiant.e valide tous ses crédits chaque année :



L'étudiant.e rate 15 crédits en première année :

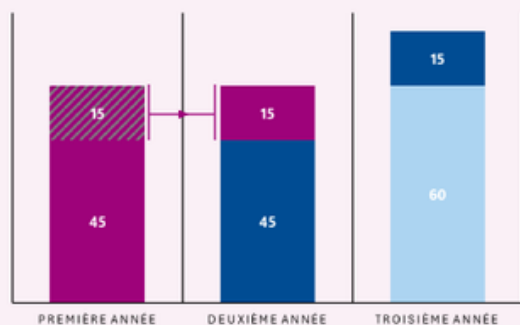


L'étudiant.e rate plus de 15 crédits en première année :

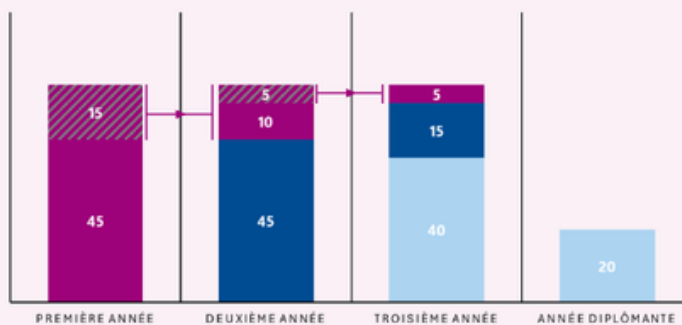


➤ Etudiant.e.s avec un programme complémentaire de 60 crédits

L'étudiant.e a 60 crédits complémentaires et en rate 15 la première année :



L'étudiant.e a 60 crédits complémentaires, en rate 15 la première année puis 5 la deuxième année :



Constitution du Programme annuel de l'étudiant.e (PAE)

Une fois votre inscription validée, votre dossier est remis à votre gestionnaire de cursus qui établira, dans les semaines suivantes, votre PAE ([Programme Annuel de l'Etudiant.e](#)). Ce PAE, une fois finalisé, apparaîtra dans votre [portail MONULB](#).

Vous pouvez d'ores et déjà consulter le programme de cours dans [notre catalogue](#).

► Ordre d'attribution des cours

Les étudiant.e.s avec des [cours complémentaires](#) auront toujours ces cours à leur PAE [en priorité lors de leur première inscription](#). Nos gestionnaires administratif.ve.s appliquent ensuite un ordre d'attribution des cours, jusqu'à atteindre le [seuil de 60 crédits annuels](#) (75 en année diplômante). Veuillez noter que le travail de fin d'études n'est accessible qu'en année diplômante et pour autant que l'étudiant.e n'ait plus de cours résiduels de bachelier.

Etudiant.e.s PAD 2, PAD3, PAD6

Ordre d'attribution jusqu'à atteindre 60 crédits	Parcours « classique »					
	Première année	60	Deuxième année	60	Troisième année	60
	Programme complémentaire de 60 crédits (PC)		Droit des sociétés et des associations	10	Droit fiscal	10
			Droit de la sécurité sociale	5	Droit de l'environnement	5
			Méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit	5	Droit international privé	5
			Droit international public (EN/FR)	10	Cours de droit comparé	5
			5 cours de finalité	25	4 cours à option libre	20
			Cours d'approche critique	5	Travail de fin d'études	15

Etudiant.e.s PAD 1

Cursus en une année	75
Principes généraux de droit constitutionnel et administratif (PC)	10
Droit de la procédure civile et pénale	5
Droit des contrats et de la responsabilité	10
Repères méthodologiques en droit belge	5
Droit fiscal	10
Droit de la sécurité sociale	5
6 cours de finalité	30

1ère année	60	2ème année	60
Principes généraux de droit constitutionnel et administratif (PC)	10	Droit fiscal	10
Droit de l'Union européenne (PC)	10	Droit de l'environnement	5
Droit de la procédure civile et pénale (PC)	5	Droit international privé	5
Droit des contrats et de la responsabilité (PC)	10	3 cours de finalité	15
Repères méthodologiques en droit belge (PC)	5	2 cours à option libre	10
Méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit	5	Travail de fin d'études	15
Droit des sociétés et des associations	10		
Droit de la sécurité sociale	5		

► Choix de cours

De manière générale, les cours faisant l'objet d'un choix seront temporairement repris sous la mention « TEMP-... » dans votre PAE.

- Le **cours de droit international public** et les **cours de finalité** sont repris sous le mnémonique « TEMP-1-000 » tant que votre choix n'est pas effectué.
- Le **cours de droit comparé** et les **cours à option libre** sont repris sous le mnémonique « TEMP-2-000 » tant que vos cours ne sont pas choisis.
- Le **cours d'approche critique** est repris sous le mnémonique « TEMP-0-000 » tant qu'il ne vous a pas été attribué.
- Enfin, votre **travail de fin d'étude** sera repris sous le mnémonique « TEMP-0-001/2/3 » (en fonction de votre finalité).

Nous distinguons les cours faisant l'objet d'une attribution et ceux qui peuvent être librement choisis. En effet, les **cours d'approche critique** et les **travaux de fin d'étude** font l'objet d'une procédure d'attribution, sur la base d'un ordre de préférence que vous communiquerez par le biais d'un formulaire accessible sur **votre Espace personnel**. Vous serez averti du lancement de la procédure par avis MONULB.

Vous pourrez choisir vos autres cours dès que votre PAE sera constitué, en vous rendant dans **votre portail MONULB**, en suivant la procédure reprise dans le guide de choix d'options, communiqué par avis.

*Attention, les étudiant.e.s **PAD1 et PAD4** ne sont pas concerné.e.s par cette procédure et doivent introduire leurs choix par le biais d'un formulaire sur leur **Espace personnel**. Ce choix doit être effectué dès la première année pour les PAD1 et lors de la deuxième année pour les PAD4.*

Séjours à l'étranger

Les étudiant.e.s inscrit.e.s à titre de **PAD2, PAD3 et PAD6** peuvent postuler pour effectuer un séjour dans une autre institution d'enseignement supérieur (Erasmus, Erasmus Belgica) pour autant qu'ils.elles soient en mesure de terminer leur cursus et d'obtenir leur diplôme l'année où ils.elles partiront en séjour.

Ces séjours sont prévus durant le premier quadrimestre de l'année diplômante. Les étudiant.e.s devront constituer un programme de 25 ECTS (correspondant, dans notre programme, à 4 cours à option libre et 1 cours de droit comparé).

Toutes les informations utiles sont communiquées sur le site internet de la Faculté, dans l'onglet « [International](#) ».

Les étudiant.e.s **PAD1 et PAD4** ne peuvent pas postuler pour un Erasmus.

Allègements

L'allègement du PAE est une procédure qui vise à reporter des Unités d'Enseignement à l'année suivante sur base de motifs professionnels, académiques, sociaux, médicaux ou sur la base d'un statut "Etudiant.e à besoins spécifiques" (EBS). Dans ces conditions, le jury peut constituer un programme de moins de 60 crédits pour l'année académique concernée, avec un minimum de 20 ou 54 crédits.

Attention, les étudiant.e.s ressortissant.e.s d'un pays hors UE et ayant besoin d'un renouvellement de titre de séjour auprès de l'Office des étrangers doivent être inscrit.e.s à minimum 54 ECTS (sauf si dernière année académique ou parce qu'indépendamment de sa volonté, l'étudiant.e ne peut pas totaliser un nombre plus élevé de crédits).

Les cours reportés devront être suivis l'année suivante.

Attention, le travail de fin d'études (TFE) ne peut être au programme qu'en année diplômante et les cours complémentaires doivent toujours être suivis en priorité.

Les demandes d'allègement doivent être introduites par le biais du formulaire ad hoc, disponible sur l'[espace personnel](#), pour le **31 octobre**. L'étudiant.e dont le PAE est allégé peut obtenir une réduction proportionnelle du minerval, en fonction du nombre de crédits inscrits à son PAE (sauf en année diplômante), pour autant que la demande ait été introduite pour le 31 octobre (sauf inscription tardive postérieure à cette date, auquel cas la demande doit être introduite dans les 5 jours ouvrables suivant la notification de la validation d'inscription).

L'allègement peut être accordé au-delà du 31 octobre, sans réduction de minerval, pour les étudiant.e.s ayant obtenu le statut EBS (et un programme d'accompagnement individualisé incluant la possibilité d'allègement) en cours d'année académique ou ayant rencontré des problèmes sociaux ou médicaux graves et imprévus. Un formulaire de demande d'allègement tardif sera également disponible sur l'[espace personnel](#). Ces demandes sont clôturées le 1er juin au plus tard.

Valorisations

Une **valorisation de crédits** est accordée quand une unité d'enseignement similaire (en termes de matière, de nombre d'heures de cours et de nombre de crédits) a été acquise dans un autre cursus universitaire. Une fois la valorisation de crédits accordée, **le cours sera enlevé de votre programme annuel et celui-ci sera complété**, en respectant l'ordre d'attribution des cours de votre programme (voir supra) pour atteindre 60 crédits.

Le cours valorisé sera repris sur le relevé de notes avec le statut de « valorisation de crédit » et n'interviendra pas dans le calcul de la moyenne de cycle.

Il est possible, dans de rares cas, que la valorisation soit compensée par l'ajout d'un autre cours, si cet ajout est nécessaire pour maintenir la validité de votre diplôme.

Si vous avez déjà réussi un cours qui figure parmi les cours obligatoires de votre programme, nous vous invitons à **introduire un formulaire de demande de valorisation** sur votre [Espace personnel](#) **avant le 15 octobre**.

Veuillez néanmoins noter que :

- **Les cours à option ne sont pas valorisables.** Nous vous demandons simplement de choisir un cours à option que vous n'auriez pas déjà suivi et réussi lors d'un cursus précédent,
- **Une expérience personnelle/professionnelle** ne permet pas la valorisation de crédits,
- **Etudiant.e.s PAD2** : seuls les cours de langue peuvent être valorisés sur la base de cours suivis en Haute école/CPFB/Enseignement de promotion sociale,
- **Etudiant.e.s PAD3/PAD4/PAD1** : Les cours complémentaires ont pour but de vous mettre à niveau en droit belge. Leur valorisation n'est pas possible, sauf à avoir suivi des cours similaires au sein d'une université belge.

Travaux pratiques

Certains cours sont accompagnés de séances de travaux pratiques lors desquelles les étudiant.e.s sont répartis en petites classes. Ces informations sont reprises sur le catalogue de cours. [La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire.](#)

Veuillez prendre connaissance du [Règlement des exercices pratiques.](#)

► Cas particulier des étudiant.e.s PAD

En fonction de votre statut PAD [seuls certains travaux pratiques sont obligatoires pour vous](#). Vous serez automatiquement dispensé.e.s des travaux pratiques non-obligatoires. Cette information figure dans votre offre d'admission.

- **PAD1 :** Vous devez **uniquement** assister aux TP de Principes généraux de droit constitutionnel et administratif (DROIC4019), et de Droit des contrats et de la responsabilité (DROIC4048). Une séance de formation en Bibliothèque est également imposée dans le cadre du cours de Repères méthodologiques en droit belge (DROIC4017). Vous êtes dispensé.e.s des autres TP.
- **PAD2 :** **Tous les TP sont obligatoires** tant pour les cours complémentaires que les cours de tronc commun du master. Vous êtes **uniquement dispensé.e.s** de la séance de formation en bibliothèque organisée dans le cadre du cours Repères méthodologiques en droit belge (DROIC4017).
- **PAD3 et PAD6 :** Lors de votre année complémentaire, vous devez **uniquement** assister aux TP de Principes généraux de droit constitutionnel et administratif (DROIC4019), et de Droit des contrats et de la responsabilité (DROIC4048). Une séance de formation en Bibliothèque est également imposée dans le cadre du cours de Repères méthodologiques en droit belge (DROIC4017). Vous êtes dispensé.e.s des autres TP des cours complémentaires. Par contre, lors de vos 2ème et 3ème années, les TP des cours de tronc commun de master sont **tous obligatoires**.
- **PAD4 :** Vous devez **uniquement** assister aux TP de Principes généraux de droit constitutionnel et administratif (DROIC4019), de Droit des contrats et de la responsabilité (DROIC4048) et de Méthodologie de la recherche et de la rédaction (DROIC4002). Vous êtes dispensé.e.s des autres TP.

Les étudiant.e.s dispensé.e.s de travaux pratiques peuvent **s'y inscrire sur base volontaire** (sauf pour le cours de DROIC3003, Droit de l'Union européenne).

Cette demande doit être introduite **pour le 10 novembre au plus tard** et ce même si le processus d'inscription n'est pas encore finalisé.

Attention, l'inscription volontaire aux TP est définitive et irrévocable.

► Procédure de choix de groupes de TP

Les étudiant.e.s qui ont des TP obligatoires devront choisir leurs groupes de TP, sur leur **Espace personnel**, en suivant les modalités communiquées par avis MONULB en début d'année académique et selon un principe de « premier.e arrivé.e, premier.e servi.e ».

Cette inscription se fera à une date précise, laquelle sera différente pour les TP liés à des cours complémentaires et ceux liés à des cours obligatoires. Vous serez averti.e.s par avis.

Si le programme adapté correspondant à votre parcours antérieur (<https://droit.ulb.be/fr/navigation/les-etudes/programmes-de-master-adaptes>) inclut des travaux pratiques obligatoires (ou que vous souhaitez vous y inscrire sur base volontaire), nous vous demandons de vous connecter aux permanences Teams organisées par les secrétariats étudiants, afin d'être intégré.e aux groupes de TP le plus rapidement possible, et ce **même si votre inscription n'est pas encore finalisée**.

Les informations pratiques concernant ces permanences sont reprises ici : <https://droit.ulb.be/fr/navigation/procedure-inscription-tp>.

► Dispenses de TP pour motifs médicaux ou professionnels

Pour des motifs médicaux ou professionnels exceptionnels, tout.e étudiant.e peut introduire une demande de dispense de travaux pratiques. Cette demande doit être introduite par le biais du formulaire ad hoc, disponible sur [l'Espace personnel](#), **avant le 31 octobre**.

Si l'empêchement survient postérieurement à cette date, la demande doit être introduite **dans les quinze jours de la survenance de cette circonstance**.

A défaut de dispense, les absences peuvent être sanctionnées (voir infra).

► Absences aux séances de TP

Tout justificatif d'absence ponctuelle et qui n'excède pas la moitié des séances de TP doit être communiqué à l'assistant.e dans les plus brefs délais. Il est inutile de transmettre ces justificatifs au secrétariat.

En cas d'absence injustifiée ou si le nombre d'absences justifiées autorisées est dépassé, l'étudiant.e pourra être sanctionné.e selon les modalités reprises dans [la fiche de cours](#) et dans [le règlement des exercices pratiques](#).

Evaluations et délibérations

Acquisition de crédits

À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une **période d'évaluations** permettant l'**acquisition des crédits**.

Les crédits d'un cours sont acquis si la **note finale de ce cours, telle que validée lors des délibérations, est égale ou supérieure à 10/20**. Le cours crédité est définitivement acquis et ne doit plus être repassé. A l'inverse, chaque cours non crédité devra être repassé, soit en seconde session (session de rattrapage), soit l'année académique suivante.

Vous bénéficiez, pour chaque examen, de **deux sessions d'évaluation** : la **première session** se déroule en fin de premier ou second quadrimestre, et donc en janvier ou juin, et la **seconde session**, session de rattrapage, se déroule en août/septembre.

Attention, l'accès à la seconde session se fait sur inscription, par le biais du portail MONULB, dans les huit jours calendriers suivant la publication des résultats de délibération.

Absences et notes de présence

► Absences justifiées aux examens

Les étudiant.e.s empêché.e.s de prendre part à un examen ou une partie d'examen doivent en **informer la Faculté au plus tard le dernier jour de la session concernée** et fournir les pièces justificatives nécessaires (certificat médical ou autre document officiel) par le biais du formulaire « Justificatif d'absence aux examens » accessible sur leur [Espace personnel](#).

Le secrétariat encodera une note « ABJ » pour l'examen concerné.

Attention, le règlement général des études prévoit qu'il est interdit de se présenter à un examen durant la période couverte par un certificat médical. Un.e étudiant.e qui présente un examen sous certificat médical est considéré.e comme absent.e. Sa note est donc supprimée.

Notes de présence

Afin de bénéficier d'une note de présence, et sauf consignes contraires de la part du ou de la titulaire, **il est impératif de se présenter aux examens**. Les notes de présence n'ont d'utilité que pour les étudiant.e.s devant justifier de leur assiduité aux examens auprès d'un organisme extérieur.

Délibérations

Le jury du master en droit, composé des titulaires des cours du master, se réunit à l'issue de la première (juillet) et de la seconde session (septembre). A cette occasion, le jury procède à la **délibération des étudiant.e.s**.

Le jury communique, par avis, ses lignes de conduite en amont des délibérations. Les étudiant.e.s peuvent, dans ce cadre, **adresser leurs demandes particulières au jury**, par le biais du formulaire ad hoc disponible sur leur [Espace personnel](#).

Toutes les questions liées à la finabilité doivent être adressées au [Service inscriptions](#).

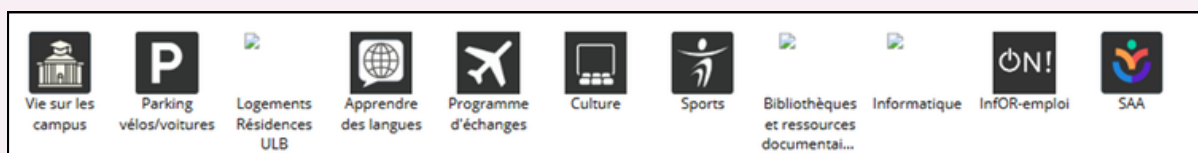
Liens utiles

➤ S'intégrer en Belgique et à l'ULB

- **L'International Welcome Desk de l'ULB** accueille les étudiant.e.s internationaux.les, les accompagne dans leurs démarches administratives avant leur arrivée et les aide dans les différentes formalités à accomplir une fois sur place :
 - Créer des contacts avant les cours : [Going connect](#),
 - Parrainage des étudiant.e.s internationaux.les : [Buddy System](#),
- **ULB Langues** propose, en collaboration avec la [F9 languages in Brussels](#), des cours de soutien linguistique en français, anglais et néerlandais.

➤ Aides pratiques au sein de l'ULB

- L'onglet « **Mes services** » sur le [portail MONULB](#) vous permet, entre autres, d'obtenir une vignette de parking, une carte sport / culture ou de télécharger la suite Office.



- **L'office du Logement de l'ULB** peut vous accompagner dans vos démarches pour trouver un logement durant votre parcours académique. Veuillez noter qu'il faut les contacter très tôt si vous souhaitez bénéficier d'une place dans une résidence ULB.
- Le **Service social étudiant** propose des [aides financières, sociales et inclusives](#). Une aide facultaire peut également être obtenue en faculté, par le biais de la [Commission d'entraide sociale \(CES\)](#).
- L'ULB accompagne les **étudiant.e.s à besoins spécifiques**, qu'il s'agisse [d'étudiant.e.s en situation de handicap, avec un trouble de l'apprentissage, une maladie invalidante](#), ou [les parents/futurs parents, aidant.e.s proches, jeunes entrepreneurs.ses...](#)
- **Services médicaux :**
 - [Service de santé mentale de l'ULB](#),
 - [Service médical](#) de l'ULB et planning familial [Aimer à l'ULB](#),
 - [ULBSanté](#).

➤ Accompagnement académique

- **Le Service d'accompagnement des apprentissages (SAA)** aide les étudiants à développer des stratégies d'apprentissage efficaces.
- La **Bibliothèque de Droit de l'ULB** propose des formations et de l'aide personnalisée à la recherche.
- Le **Centre d'Apprentissage et de Méthodologie du Français Langue de l'Université (ULB FLU)** propose différentes activités (en ce compris des cours préparatoires) pour accompagner les étudiant.e.s dans le développement de leurs compétences langagières.
- **Schola ULB** propose du tutorat entre étudiant.e.s.

➤ Associations étudiantes

- **Délégations étudiantes** qui incluent des représentant.e.s des étudiant.e.s en parcours adaptés. Les noms des représentant.e.s élu.e.s sont repris sur le site de la Faculté : [Élections en Faculté de droit et de criminologie - Faculté de Droit et de Criminologie](#)
- **Cercle de Droit**
- **Bureau Etudiant**
- **ELSA Brussels** (European law student's association)
- **Les Nouvelles**, journal étudiant de la Faculté de Droit et de Criminologie.

➤ Calendriers et événements

- Les [calendriers académiques](#) sont disponibles sur le site de la Faculté.
- La **Semaine d'accueil des nouveaux et nouvelles étudiant.e.s (SANE)** est organisée en septembre sur tous les campus de l'Université. Vous y recevrez une série d'informations pratiques et utiles pour votre nouvelle vie d'étudiant.e.
- À l'occasion de la rentrée académique, la Faculté organise de nombreuses séances d'accueil et d'information : <https://droit.ulb.be/fr/les-actualites-de-la-faculte>.
- Le 20 novembre, l'ULB fête la [Saint-Verhaegen](#).
- En amont de chaque session, le [SAA](#) propose des blocus encadrés pour vous accompagner dans votre étude.