

## REGLEMENT INFOSAFE

### **Article I.**

Le présent règlement s'applique à tous les étudiants régulièrement inscrits au certificat INFOSAFE. Le calendrier de la formation sera établi chaque année par le Bureau d'INFOSAFE et mis à la disposition des étudiants et des personnes intéressées.

### **Article II. Admissions**

La demande d'admission doit être adressée au service des inscriptions d'INFOSAFE.

Les autorités académiques compétentes pour l'instruction des dossiers d'admission et pour statuer sur les demandes d'équivalence ou de valorisation des acquis sont le Bureau d'INFOSAFE, composé du directeur de programme et des trois responsables de filières qui établiront notamment les conditions de diplôme ou de formation préalables nécessaires pour l'inscription.

En cas de fraude lors de l'admission, 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. Les droits d'inscription versés à INFOSAFE sont définitivement acquis à celui-ci.

### **Article III. Carte d'étudiant**

Chaque participant en règle administrativement recevra une carte d'étudiant.

### **Article IV. Syllabi et documentation**

Les frais de syllabi ou de livres sont inclus dans le minerval. Les documents seront remis à chaque participant en ordre de paiement ou ayant apporté la preuve d'un ordre permanent en cas de paiement échelonné sur toute la durée de la formation.

### **Article V. Etalement de modules**

Il n'y a pas d'étalement de modules possible sur plusieurs années. Le seul report possible et ce uniquement dans le cas de circonstances exceptionnelles concerne le travail individuel pluridisciplinaire qui pourrait être présenté en juin (et septembre en cas d'échec) de l'année académique suivante.

### **Article VI. Absences**

En cas d'absence le candidat préviendra le secrétariat dès que possible et fournira, lors de la séance suivante la justification écrite (certificat médical ou autre) de son absence

Trois jours d'absence maximum sans justification écrite seront acceptés pour l'ensemble du cycle. En cas de dépassement de ce nombre de jours le participant sera ajourné pour l'ensemble de la formation.

### **Article VII. Diplômes**

§1 Le Certificat d'Etudes INFOSAFE est délivré au participant qui réussit les examens organisés à la fin de chaque session de cours juin et/ou septembre.

§2 Un certificat partiel de réussite sera remis aux participants ayant réussi les examens sans avoir présenté le travail individuel pluridisciplinaire.

#### **Article VIII.**

Dans le cas où INFOSAFE serait amené à annuler une formation, les participants se verraient proposer le remboursement de leur inscription ou son report à la session suivante.

#### **Article IX. Délibération**

La délibération relative à la première session est organisée à l'issue de la première période d'évaluation et prend en compte les résultats des examens, travaux ou épreuves présentés au cours de la première période d'évaluation, ainsi que, le cas échéant, les résultats des activités ayant fait l'objet d'une évaluation continue au cours de l'année académique.

La délibération relative à la deuxième session est organisée à l'issue de la deuxième période d'évaluation et au plus tard le 14 novembre qui suit la fin de l'année académique.

#### **Article X.**

§1. Les dates d'ouverture et de clôture des périodes d'évaluation sont arrêtées par le directeur du programme et communiquées aux étudiants et enseignants.

§2. La fin de la période d'évaluation est le jour où les délibérations se clôturent.

#### **Article XI. Modalités de participation aux évaluations**

§1. Nul ne peut se présenter aux évaluations organisées pour un examen, s'il n'est régulièrement inscrit pour l'année académique.

L'inscription n'est effective qu'après le paiement des frais d'inscription et mise en ordre complète du dossier au niveau administratif, conformément aux indications fournies à ce sujet par le service des inscriptions.

L'étudiant qui se présente aux évaluations est censé avoir suivi les cours et/ou exercices y relatifs et doit avoir effectué les stages ou travaux personnels faisant partie du programme d'INFOSAFE.

Pour chaque période d'évaluation, l'étudiant s'inscrit selon les modalités communiquées en temps utile par le directeur du programme.

§2. L'étudiant se présente aux examens (oraux et écrits) muni de sa carte d'étudiant ou à défaut d'une pièce d'identité.

§3. L'étudiant qui souhaite annuler son inscription à une période d'évaluation ou à une évaluation de cette période doit en informer préalablement par écrit le directeur du programme qui se charge de transmettre l'information aux examinateurs.

#### **Article XII.**

1§. En cas de cote inférieure à 10/20, tout étudiant a le droit de se présenter une seconde fois au même examen organisé par INFOSAFE au cours d'une même année académique.

§2. Si au cours d'une année académique, un étudiant se présente à une seconde évaluation pour une activité d'apprentissage donnée, la dernière note obtenue remplace celle obtenue précédemment.

§3. Nul ne peut se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même activité d'apprentissage au cours d'une même année académique.

§4. Nul ne peut se présenter plus d'une fois au même examen au cours d'une même période d'évaluation

### **Article XIII. Les examens**

§1. Les examens se déroulent en français et obligatoirement aux dates prévues par le calendrier académique. Les examens oraux sont publics. Toutefois les personnes étrangères à l'épreuve en cours ne peuvent en aucune manière intervenir ni perturber le bon déroulement de l'épreuve orale.

§2 Il y a un examen par filière. Il est indispensable d'avoir suivi l'ensemble des cours d'une filière pour pouvoir s'inscrire à l'examen relatif à celle-ci. L'évaluation d'une filière peut faire l'objet d'un examen oral et/ou écrit, selon les modalités arrêtées par le bureau d'INFOSAFE.

§3 Toute personne n'étant pas en règle de minerval ou n'étant pas inscrit aux examens se verra refuser l'accès aux examens.

§4 Il y a 2 périodes d'examens par an : juin et septembre. Chaque participant peut représenter une seule fois un examen en cas d'échec. Le droit d'inscription à une seconde session d'examens sera fixée par le Bureau d'INFOSAFE.

§5 Les examens comportent les épreuves suivantes :

- Un examen pour chacune des filières (droit, informatique et gestion) qui sera coté sur 10 ;
- Le travail individuel pluridisciplinaire (écrit et présentation orale) qui sera coté sur 50 sur la base d'une grille d'évaluation établie par le Bureau;
- Le travail réalisé lors du WE résidentiel sera coté sur 20
- Le travail individuel pluridisciplinaire sera présenté devant un jury composé du directeur de programme, des trois responsables de filières et de spécialistes externes.

§6. Les modalités d'organisation et de déroulement des examens sont fixées par le directeur du programme. Elles sont communiquées par affichage aux valves avant le début de la période d'évaluation correspondante.

§7. Les examens ne peuvent avoir lieu ni le dimanche, ni un jour férié légal, ni sauf circonstances particulières, avant 7 heures ou après 20 heures.

§8. A titre exceptionnel, et avec l'accord du bureau d'INFOSAFE, un enseignant peut demander d'interroger en-dehors des périodes d'évaluation.

§9. Sauf dans les cas particuliers reconnus par le bureau d'INFOSAFE, aucun examen ne peut avoir lieu en dehors des locaux désignés.

### **Article XIV. Les examinateurs**

§1. Hormis les hypothèses visées aux §§2 et 3 ci-après, tout étudiant doit être interrogé le responsable de filière.

§2. Toutefois, le responsable de filière peut être autorisé par le bureau d'INFOSAFE à se faire assister par des enseignants ayant participé à la formation dans le cadre de cette filière.

§3. Si un examinateur se trouve dans un cas de force majeure qui l'empêche d'interroger à la date fixée, il en avertit immédiatement le directeur du programme. Le directeur du programme, après avoir entendu dans toute la mesure du possible l'examineur en cause désigne un autre enseignant pour le remplacer.

§4. Aucun examinateur ne peut faire passer un examen à son conjoint, à un allié ou à un parent jusqu'au quatrième degré inclusivement. Le directeur de programme désigne alors le remplaçant de l'enseignant. Si cet enseignant est le directeur de programme, les responsables de filières désignent ensemble son remplaçant.

§5. Toute autre cause d'incompatibilité peut être soulevée devant le directeur de programme qui désigne le cas échéant le suppléant de l'examineur empêché.

#### **Article XV. Horaires des examens**

§1. Sauf dérogation exceptionnelle, l'horaire des examens, tel qu'arrêté et publié par le directeur de programme, ne peut être modifié.

§2. Tout étudiant inscrit à un examen et qui est dans l'impossibilité de s'y présenter doit en avvertir immédiatement l'examineur concerné et le directeur de programme et se conformer aux dispositions du présent article. Dans le cas contraire, toute absence d'un étudiant à un examen est sanctionnée par une cote de 0/20.

§3. Si, pour des raisons de force majeure, un étudiant se trouve dans l'impossibilité absolue de présenter des examens à la date initialement prévue dans l'horaire établi, et souhaite pouvoir les présenter avant la fin de la période d'évaluation, il doit faire parvenir une demande écrite, motivée et signée à l'attention du directeur du programme (qui se charge d'en adresser une copie au (aux) enseignant(s) concerné(s)) et ce, au plus tard le jour où le(s) examen(s) concerné(s) étai(en)t prévu(s) initialement.

Il y joint tout document attestant des raisons invoquées et indique de manière précise les moyens de le contacter (téléphone, fax, adresse postale et électronique, ...).

La décision prise par le directeur du programme (ou son délégué) est communiquée à l'étudiant avec copie et au(x) enseignant(s) concerné(s) dans un délai maximum de deux jours ouvrables après la réception de la demande. Une confirmation écrite de la décision est transmise par fax ou par courrier.

§4. Aucune demande visant à obtenir une prolongation de la période d'évaluation n'est prise en considération.

§5. En tout état de cause, aucun examen ne peut être présenté au-delà du 30 septembre suivant la fin de l'année académique.

#### **Article XVI. Résultats des évaluations**

§1. L'évaluation finale d'un examen s'exprime sous la forme d'une note chiffrée, comprise entre 0 et 20. Les notes sont exprimées soit sous forme de nombre entiers soit sous forme de demi-points. Les notes seront pondérées selon les critères définis par le présent règlement..

§2. Le seuil de réussite d'une activité d'apprentissage est de 10/20.

§3. Les résultats des évaluations sont transmis par les examinateurs aux jurys selon les modalités définies par le directeur de programme.

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

#### **Article XVII. Le jury**

§1. Le jury juge de la réussite par les étudiants inscrits au programme INFOSAFE. Dans ce cadre, il délibère sur l'ensemble des évaluations et octroie les reports éventuels.

§2. A l'issue du programme INFOSAFE, il confère le certificat INFOSAFE aux diplômés.

§3. Il détermine pour le programme INFOSAFE les mentions éventuelles sur la base de l'ensemble des résultats obtenus.

#### **Article XVIII. Composition du jury**

§1. Le jury est composé d'au moins trois membres en ce compris le président.

§2. Sont membres du jury avec voix délibérative toutes les personnes qui ont officiellement la charge d'une activité d'apprentissage inscrite au programme de l'année d'études visée. Les responsables des filières participent de droit à la délibération. Les membres du jury peuvent se prononcer par un vote, sur le cas d'un étudiant, qu'elles aient ou non évalué celui-ci. Ces mêmes personnes ont le droit de se prononcer sur l'octroi d'éventuelles mentions. En tout état de cause, un membre du jury n'a droit qu'à une seule voix.

#### **Article XIX. Présidence et secrétariat du jury**

§1. Le jury est présidé par le directeur du programme. En cas d'absence ou d'indisponibilité de celui-ci, un suppléant est désigné par l'ensemble du jury.

§2. Le secrétariat du jury est tenu par un responsable de filière désigné par l'ensemble du jury.

#### **Article XX. Fonctionnement du jury**

§1. Le jury est un organe collégial et souverain.

§2. Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des débats et des votes éventuels.

§3. Tous les membres du jury sont tenus de participer aux délibérations.

§4. Le jury ne délibère valablement que si au moins deux personnes du bureau d'INFOSAFE sont présentes.

§5. Si un membre du jury est empêché de prendre part à la délibération, il en avertit au plus tôt le président du jury et il communique à celui-ci ou à un autre membre du jury toute information ou commentaire à propos de ses notes d'examen.

§6. L'abstention ou l'absence d'un membre du jury ne peuvent être invoquées pour surseoir à la délibération ou l'invalider.

§5. Lorsque le quorum de présence tel que défini au §4 du présent article n'est pas atteint, le jury doit être reconvoqué dans les meilleurs délais.

§6. Aucun membre du jury ne peut assister à la délibération des résultats de son conjoint, allié ou d'un parent jusqu'au quatrième degré inclusivement. Aucun membre du jury ne peut, le cas échéant, signer le diplôme ou le certificat à délivrer à l'étudiant concerné. Si ce membre est président ou secrétaire du jury, il est remplacé par son suppléant.

#### **Article XXI. Votes**

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

§2. En principe, tout vote a lieu à main levée. A la demande expresse d'un des membres, le vote est secret.

§3. S'il y a vote, le jury statue à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de parité des voix, la solution la plus favorable à l'étudiant l'emporte. Les votes exprimés ne comprennent pas les abstentions.

#### **Article XXII. Notes**

§1. Hormis le cas d'erreur matérielle, les examinateurs ne peuvent pas modifier les notes qui ont été communiquées au jury.

§2. Les notes non disponibles en cours de délibération peuvent être remplacées par la moyenne des autres notes obtenues par l'étudiant.

#### **Article XXIII. Les délibérations**

§1. Le jury proclame automatiquement la réussite lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :

- l'étudiant obtient une moyenne de 12/20 pour l'ensemble des activités ayant fait l'objet d'une évaluation et figurant sur le feuille de délibération, en ce compris les notes reportées et
- l'étudiant a au moins 10/20 pour chacune de ces activités.

§2. La réussite est également prononcée si les conditions suivantes sont réunies :

- la moyenne des notes est égale ou supérieure à 12/20;
- pour les notes inférieures à 10/20, il ne peut y en avoir plus de deux et la somme des écarts de ces notes par rapport à 10/20 ne dépasse pas 3;
- toutes les évaluations auxquelles l'étudiant était inscrit ont été présentées

§3. Dans tous les autres cas, le jury reste souverain.

#### **Article XXIV. Ajournement**

§1. En cas d'ajournement à l'issue de la délibération de la première session, l'étudiant qui a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 bénéficie automatiquement d'un report de cette note pour la seconde session de la même année académique.

§2. Il peut cependant se présenter une seconde fois aux examens ou évaluations des activités pour lesquelles il a obtenu un report de note.

§3. En cas d'ajournement, l'étudiant qui a obtenu une note égale ou supérieure à 12/20 pour une activité donnée bénéficie automatiquement du report de cette note. Ce report est valable pendant les cinq années académiques suivantes dans le cadre du programme INFOSAFE.

§4. L'étudiant peut cependant renoncer au bénéfice de ce report et se soumettre à une nouvelle évaluation. Si celle-ci aboutit à un résultat moins favorable, l'étudiant ne peut revendiquer le droit au report de la note initiale.

#### **Article XXV. Délivrance du certificat INFOSAFE**

§1. Le jury décide de l'obtention du certificat INFOSAFE en l'assortissant d'une des mentions éventuelles suivantes : "avec distinction", "avec grande distinction", "avec la plus grande distinction", "avec la plus grande distinction et les félicitations du jury".

§2. Les conditions requises pour l'obtention d'une de ces mentions sont les suivantes : L'étudiant doit avoir obtenu une moyenne de :

- 13.70 /20 pour la distinction;
- 15.60 /20 pour la grande distinction;
- 17.50 /20 pour la plus grande distinction;
- 18.00/20 pour la plus grande distinction et les félicitations du jury;

à condition, pour chacune de ces mentions, qu'aucune note ne soit inférieure à 10/20.

§3. Si une des notes est inférieure à 10/20 ou si la moyenne n'atteint pas les seuils prévus au 2<sup>e</sup> paragraphe du présent article, le jury peut néanmoins voter l'octroi d'une des mentions citées au § 1<sup>er</sup> du présent article.

#### **Article XXVI. Procès verbaux des délibérations**

Les résultats sont consignés par les soins du secrétaire du jury dans un registre. Les procès verbaux de chaque délibération sont signés par le président et le secrétaire du jury. Ils sont conservés par les soins du directeur du programme.

#### **Article XXVII. Communication des résultats à l'issue des délibérations**

§1. Les décisions du jury sont rendues publiques par proclamation par le président du jury et sont affichées pendant au moins les 15 jours qui suivent la proclamation.

§2. Les notes obtenues par les étudiants leur sont communiquées au plus tard 10 jours après la délibération par les soins du directeur du programme.

§3. Les étudiants ajournés peuvent s'adresser au directeur du programme ou aux enseignants concernés pour obtenir des indications sur les causes de leur échec et un avis d'orientation.

§4. a) Les copies corrigées des examens et travaux écrits peuvent être consultés dans un délai de 60 jours à compter de la proclamation, par l'étudiant et dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective. Cette consultation se fera dans le respect des modalités communiquées par le responsable de l'enseignement, en présence de

celui-ci ou de son délégué, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance.

b) Pour les épreuves orales, il est vivement recommandé aux examinateurs de consigner par écrit les informations pertinentes pour éclairer l'étudiant sur le note obtenue à l'examen.

c) Pour les épreuves écrites, les documents doivent être conservés par le directeur de programme au moins jusqu'au terme de l'année académique suivante.

#### **Article XXVIII. Règlement des incidents survenant au cours des évaluations**

§1. En cas de présomption de fraude à un examen, l'examineur prend toutes les mesures qu'il estime utiles et avertit le directeur du programme dans les meilleurs délais. Il interroge néanmoins l'étudiant.

§2. S'il estime que la présomption est sérieuse, le directeur du programme en informe l'étudiant. Ce dernier est invité à présenter au jury les explications et moyens de défense qu'il juge nécessaires et, s'il le souhaite, à être entendu par le jury. L'étudiant conserve le droit de présenter le reste de ses examens en attendant la décision finale du jury.

§3. Après avoir, s'il échet, entendu l'étudiant, le jury prononce l'ajournement s'il estime la fraude établie. Cette sanction est prononcée indépendamment de toute autre sanction disciplinaire.

#### **Article XXIX. Litiges relatifs aux évaluations**

Dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats, tout étudiant peut introduire un recours écrit auprès du directeur du programme s'il estime qu'une infraction au règlement a été commise au cours des examens, de la délibération ou de la communication des résultats. S'il estime l'infraction établie, le directeur du programme prend toutes les mesures utiles pour vider le litige et prévenir le renouvellement de cette infraction.

En cas d'erreur matérielle affectant le résultat de l'étudiant, l'enseignant ou l'étudiant s'adresse au directeur du programme, qui instruit le dossier.

Le directeur du programme peut corriger les erreurs matérielles incontestables ; il en informe les membres du jury.

Si le moindre doute existe concernant le caractère incontestable de ces erreurs, le directeur du programme saisira à nouveau le jury qui pourra se prononcer par écrit.

#### **Article XXX. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur à partir de l'année académique 2007-2008.