

# REGLEMENT INTERIEUR DES ÉTUDES À L'ELFS

## *Titre Premier : Étudier à l'USJ*

### **Article 1. Étudiants**

La qualité d'étudiant de l'Université Saint-Joseph s'acquiert par l'inscription à l'une de ses institutions.

- a) On s'inscrit par semestre.
- b) On peut s'inscrire à l'ELFS et à d'autres institutions.

### **Article 2. Coursus d'études**

- a) Les études sont organisées en cycles cohérents d'enseignements appelés *cursus*.
- b) La plupart des cursus sont sanctionnés par un diplôme; d'autres par une simple attestation.
- c) Les diplômes décernés à l'ELFS sont :

- **La Licence en travail social (Diplôme de 1<sup>er</sup> cycle) avec l'une des trois options suivantes :**

- Animation sociale
- Éducation spécialisée
- Service social

- **Le Master en travail social, (Diplôme de 2<sup>ème</sup> cycle *professionnel*) avec l'une des quatre options suivantes :**

- Counseling socioéducatif.
- Expertise en intervention et médiation familiale.
- Ingénierie du développement communautaire.
- Ingénierie socioculturelle de la jeunesse et de la citoyenneté.

- **Le Master recherche en travail social. (Diplôme de 2<sup>ème</sup> cycle *recherche*)**

- **Le Doctorat ès sciences humaines, option : travail social. (Diplôme de 3<sup>ème</sup> cycle)**

- d) Les cursus ont une durée minimale fixée par l'ECTS : 3 ans pour la licence, deux ans pour le master, 3 ans pour le Doctorat et une durée maximale fixée par l'Université pour préserver la continuité du cursus : six ans pour la licence, quatre ans pour le master, six ans pour le doctorat
- e) L'ELFS délivre, par ailleurs, sous le sceau de l'USJ, des diplômes universitaires (DU) à des compétences précises dans les domaines du travail social.
- f) Un seul diplôme par cursus est délivré. Tout candidat titulaire d'une licence ou d'un master professionnel en travail social dans l'une des options, ne peut obtenir une autre licence ou master professionnel avec une option différente, mais pourrait suivre, sur étude de dossier, des matières de ces options. Toutefois le cumul des deux diplômes : Master professionnel et Master recherche est possible.

### **Article 3. Matière**

- a) Les cursus sont composés d'unités d'enseignement appelées *matières*.
- b) Dans chaque cursus, au moins 70% des matières sont *obligatoires*—OB. D'autres sont choisies par l'étudiant :
  - soit sur une liste établie (au plus 25% des crédits du cursus); on les appelle *optionnelles fermées* — OP ;
  - soit parmi des matières proposées par d'autres départements de l'ELFS ou institutions de l'USJ (au plus 5% des crédits du cursus); ce sont les *optionnelles ouvertes* ou *optionnelles de culture générale* — OV.
- c) Un système de matières pré-requises permet de garder la cohérence des cursus : un étudiant ne peut s'inscrire à une matière sans avoir suivi telle ou telle autre avec moins de 30% d'absences (cf.art.10). Ces pré-requis sont fixés sur étude de dossier.

#### Article 4. Acquisition des connaissances

a) Dans chaque matière, l'étudiant acquiert des connaissances en suivant des *cours* présentiels et en fournissant un *travail personnel contrôlé* – TPC. Le travail personnel contrôlé est un moyen d'apprentissage personnalisé basé essentiellement sur la participation active et individuelle de l'étudiant dans sa formation universitaire. Ce travail doit aboutir à un produit évaluable par l'enseignant. Il requiert un accompagnement pédagogique institué. Le travail personnel contrôlé (TPC) peut prendre des formes diverses: rédaction d'une note de lecture ou d'une note de recherche, préparation d'un exposé, d'un travail dirigé ou d'un travail pratique.

b) La proportion cours/travail personnel contrôlé dépend de la matière ; elle est souvent de 70% - 30%. À l'ELFS la proportion est la suivante :

- Une matière de 4 crédits comprend 30 heures de cours et 10 heures de TPC.
- Une matière de 3 crédits comprend 21 heures de cours et 9 heures de TPC.
- Une matière de 2 crédits comprend 15 heures de cours et 5 heures de TPC
- Une matière de 1 crédit comprend 7 heures de cours et 3h de TPC

#### Article 5. Crédit

a) Les *crédits* sont les unités de validation des études: À chaque cursus est affecté un certain nombre de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme. Ainsi pour la licence, il faut 180 crédits; pour le master, 120 crédits ; pour le doctorat 180 crédits.

À chaque matière est affecté un certain nombre de crédits, généralement compris entre 1 et 4. Si au terme de l'enseignement de la matière l'étudiant vérifie les critères fixés par l'institution, un jury *valide* les crédits.

b) Chaque crédit d'enseignement couvre dix heures de cours et de travail personnel contrôlé de l'étudiant. Un crédit de stage couvre 20 heures de travail au cursus de licence, et 15 heures au cursus de master.

c) Les crédits sont *capitalisables* : une fois validés, ils sont définitivement acquis, et ils s'accumulent jusqu'au nombre fixé pour le cursus.

d) Les crédits sont *transférables* entre universités ayant adopté l'ECTS : après une convention signée cas par cas, les crédits acquis dans l'une sont validés dans l'autre.

Tableau récapitulatif des crédits et des délais :

diplôme	nombre de crédits	nombre de semestres	
		minimum	maximum
licence.....	180.....	6.....	12
master .....	120.....	4.....	8
doctorat .....	180.....	6.....	12

#### Article 6. Logique des cursus

a) Le cursus de licence comprend un tronc commun de 120 crédits et trois options de spécialisation de 60 crédits chacune, répartis entre 30 crédits d'enseignements et 30 crédits de stages.

b) Les cursus de master professionnel et de recherche comprennent un tronc commun de 60 crédits et des spécialisations de 60 crédits chacune :

Pour le master professionnel les 60 crédits spécifiques sont répartis entre 30 crédits d'enseignements et 30 crédits de stages.

Pour le master recherche, les 60 crédits sont répartis entre 20 crédits d'enseignements et 40 crédits de mémoire de recherche.

c) Le cursus de doctorat est constitué de 180 crédits répartis comme suit :

- 12 crédits d'enseignements.
- 48 crédits d'avant-projet et projet de thèse.
- 120 crédits de thèse.

## Article 7. Tutorat

Un enseignant appelé *tuteur* accompagne l'étudiant dans le choix de ses matières, l'organisation de son travail personnel, sa progression dans les études. À l'ELFS c'est le chef de département qui assure cette fonction.

## Article 8. Langues

a) Langues d'enseignement : Les deux langues d'enseignement sont le français et l'arabe. Toutefois, certains cours sont dispensés en anglais.

b) Conditions de langue française :

- Préalablement à une première inscription à tout cursus de premier cycle, l'étudiant doit avoir obtenu le niveau « A » au test d'aptitude en langue française.
- Cependant un étudiant ayant accompli au moins la dernière année de ses études secondaires en dehors du Liban est autorisé à s'inscrire à un cursus de premier cycle à une double condition : suivre des cours de mise à niveau dispensés par le Centre d'étude des langues vivantes (CEL) de l'Université Saint-Joseph ; obtenir le niveau « A » avant les examens de son deuxième semestre.

c) Condition de langue arabe :

- En cursus de licence, l'étudiant doit obtenir au moins quatre crédits dans des matières enseignées en langue arabe.
- En cursus de master, l'étudiant doit obtenir au moins deux crédits dans des matières enseignées en langue arabe.
- Des dispenses de langue arabe peuvent être accordées par la commission des équivalences de l'Université Saint-Joseph.

d) Condition de langue anglaise : Préalablement à la délivrance de tout diplôme de premier cycle, l'étudiant doit avoir passé avec succès le test de langue anglaise de l'Université de Georgetown.

## Article 9. Organisation du temps

a) L'année académique s'étend du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Elle comporte deux semestres de 14 semaines chacun. Le calendrier de l'année (vacances, jours fériés, examens) est fixé chaque année par le Conseil de l'Université.

b) L'ELFS peut organiser en juillet - août un trimestre d'été pour des stages, et pour des matières enseignées en sept semaines, qui sont soit des matières répétées de manière adaptée à l'intention des étudiants y ayant échoué, soit des matières enseignées de manière intensive pour permettre à certains étudiants d'avancer dans le cursus, en respectant la règle des 76 crédits par an (cf. art. 15 : régime régulier)

c) Chaque matière est enseignée à l'intérieur d'un semestre, sauf les matières de langues qui couvrent généralement deux semestres.

d) Les cours sont donnés par périodes d'une heure et demie, commençant à 8h, 10h, 13h, 15h, 17h et 18h45. Certains cours peuvent être organisés sous forme de séminaires intensifs.

e) Au master en travail social, les matières reliées au stage (projet de stage et stage) ainsi que le mémoire peuvent couvrir deux semestres universitaires à partir de la date d'inscription à la matière. Tout dépassement de ce délai, au niveau du stage et/ou du mémoire, nécessite une inscription semestrielle de retard équivalente à cinq crédits. Cette inscription est accordée une seule fois pour le stage et deux fois pour le mémoire.

f) Au master recherche le projet de recherche et le mémoire peuvent couvrir trois semestres universitaires à partir de la date d'inscription à ces deux matières. Tout dépassement de ce délai, au niveau du projet de mémoire et/ou du mémoire, nécessite une inscription semestrielle de retard équivalente à 7 crédits. Cette inscription est accordée une seule fois pour le projet de mémoire et deux fois pour le mémoire.

g) Aux masters, l'étudiant qui n'arrive pas toutefois à finaliser ses exigences dans le cadre de ces

délais se voit confronté au risque de fermer son dossier. Le mémoire est déposé auprès du directeur du mémoire qui doit donner son acceptation explicite pour le dépôt. Une copie sera alors transmise à un deuxième lecteur qui communique son avis par un rapport écrit sur la base duquel le chef de département autorise la soutenance ou non en concertation avec la direction. Le délai de lecture est d'un à deux mois, la date de la soutenance est fixée par le chef de département en concertation avec le directeur et le deuxième lecteur. Elle a lieu dans un délai allant jusqu'à (3 mois, vacances universitaires non comprises) à compter de la date du dépôt du mémoire. Préalablement à la soutenance l'étudiant devra présenter au chef de département 3 copies de son mémoire. La soutenance est publique. Après délibération le Jury accorde au candidat une mention qui tient compte de l'état de son mémoire, lui recommande si nécessaire de faire des corrections avant le dépôt définitif de son mémoire à la bibliothèque de l'institution et ce, dans un délai ne dépassant pas les deux mois.

h) Au doctorat, dans une première étape, le doctorant suit les cours et séminaires d'un total de 6 crédits assurés par l'ELFS. Après avoir validé son avant-projet de thèse, il élabore un projet de thèse qu'il doit soutenir et valider selon les critères requis et ce, afin de pouvoir s'inscrire et démarrer sa thèse. Durant la période de préparation de sa thèse, le doctorant doit compléter sa formation par la participation à des séminaires, formations, stages ou autres activités assurées ou validées par l'Ecole Doctorale, d'un total de 6 crédits.

#### **Article 10. Présence obligatoire**

a) Pour passer l'examen final d'une matière (et celui de rattrapage) l'étudiant doit avoir assisté à au moins 70% des cours présentiels.

b) En outre, la présence aux cours est obligatoire et elle est contrôlée. Toute absence comprise dans la marge des 30% doit être justifiée par un rapport médical ou une excuse écrite jugée valable par la direction.

Il revient à l'étudiant concerné de récupérer et de s'informer des décisions prises en son absence

c) Toutefois, pour les matières optionnelles ouvertes, les absences aux cours des deux premières semaines du semestre ne sont pas relevées.

#### **Article 11. Absence prolongée**

Pour une absence prolongée, l'étudiant doit demander une autorisation. Suivant la durée et la période sur laquelle s'étend l'absence de l'étudiant, le directeur de l'ELFS, sur proposition du chef de département peut soit l'autoriser à poursuivre son semestre, soit lui demander de le reprendre. Dans ce dernier cas, la durée maximale du cursus est alors prolongée d'un semestre.

Pour une absence prolongée sans autorisation, l'étudiant est considéré comme démissionnaire et ne peut se prévaloir d'aucun droit à sa réintégration.

## ***Titre Deuxième : Inscriptions et admission***

### **Article 12 . Demandes d'inscription**

Les demandes d'inscription à la licence doivent être présentées aux bureaux d'admission de l'USJ dans les délais fixés par l'Université. L'inscription n'est définitive qu'après l'accord du chef de département.

- L'inscription au cursus de licence s'effectue sur titres : baccalauréat libanais ou son équivalent. A l'ELFS, un étudiant titulaire d'un baccalauréat technique, dans certaines options fixées par la commission des équivalences du Ministère de l'éducation, peut également s'inscrire au cursus licence.
- L'inscription aux masters s'effectue sur titre d'une licence.
- L'inscription au doctorat s'effectue sur titre d'un master recherche dans la même discipline. Les exceptions seront examinées par la commission des équivalences de l'USJ.

### **Article 13. Conditions d'inscription**

- a) Pour s'inscrire aux cursus licence, masters et doctorat, l'étudiant doit avoir réussi aux épreuves de sélection organisées par l'ELFS.
- b) Pour la licence, l'étudiant doit avoir obtenu le niveau A au test d'aptitude en langue française exigé de tous les étudiants à une première inscription à l'USJ.
- c) Pour les masters, l'étudiant doit avoir acquis une moyenne générale égale ou supérieure à 12/20 au cursus de Licence.
- d) L'admission au cycle doctoral fait l'objet d'une étude de dossier constitué des diplômes obtenus par le candidat, et est sujette à des conditions spécifiques: avoir la mention Assez-bien (12-13/20) au mémoire de Master.
- e) Les étudiants qui viennent d'une autre institution de l'USJ, ou d'une autre université et qui désirent s'inscrire à l'un ou l'autre des cursus proposés par l'ELFS, doivent soumettre leur dossier pour étude à la commission des équivalences de l'USJ.

### **Article 14. Régime régulier**

- a) Dans un cursus, l'étudiant peut avancer à son rythme, en s'inscrivant à des matières pour un nombre de crédits égal ou inférieur à 76 par année académique (pour favoriser le respect des durées minimales et maximales des cursus - cf. article 2).
- b) À l'intention des organismes assurant une aide financière, l'ELFS délivre des attestations d'inscription en tant qu'étudiant régulier à temps plein pour une inscription à 26 crédits au moins pour le semestre en cours.

### **Article 15. Inscription à plusieurs cursus**

- a) Un étudiant peut s'inscrire à plusieurs cursus. Chaque inscription est subordonnée à l'accord du responsable académique. La limite totale de 76 crédits par an et par cursus doit être respectée.
- b) Un étudiant s'inscrivant dans un cycle ne peut s'inscrire à des matières d'un cycle supérieur dans la même discipline. Cependant, lorsqu'il lui manque moins de six crédits pour achever un cursus de premier cycle, une « inscription par anticipation » à l'ELFS au cycle supérieur, peut être autorisée par le Directeur. Les crédits obtenus par anticipation ne sont validés dans un cursus du cycle supérieur qu'après l'achèvement du cursus de premier cycle dans un délai d'un an.
- c) Une même matière ne peut être validée dans deux cursus successifs d'une même discipline pour un même étudiant. Toutefois le Conseil de l'Université peut décider que certaines matières validées dans un Diplôme universitaire (DU) sont aussi validées dans un master. De même des matières validées dans un cursus d'une discipline donnée peuvent l'être également dans une autre discipline, voire même dans un autre cycle après accord de la *Commission d'équivalence* de l'Université Saint-Joseph.

### **Article 16. Inscription en cours de cursus**

- a) Pour qu'un étudiant venant d'une autre université ou d'un autre cursus de l'USJ s'inscrive en cours d'un cursus, il revient au directeur de l'ELFS de présenter le dossier de l'étudiant à la *commission d'équivalence* de l'Université Saint-Joseph.
- b) Si la Commission accepte sa candidature, elle fixe alors le nombre de crédits déjà validés dans le cursus ; le nombre de crédits obtenus par équivalence ne peut dépasser 50% des crédits du cursus<sup>1</sup>.
- c) S'il vient de l'USJ, l'accord de son ancien responsable est aussi requis.

### **Article 17. Inscription 'hors cursus'**

- a) Un étudiant souhaitant se cultiver peut s'inscrire « *hors cursus* » à une ou plusieurs matières.
- b) L'inscription dans une matière peut être refusée par le chef de département s'il pense que l'étudiant n'a pas les connaissances requises, ou s'il estime que le nombre maximal d'étudiants a été atteint.
- c) L'étudiant est soumis au contrôle des connaissances et reçoit un relevé de ses notes.

### **Article 18. Auditeurs libres**

Une personne souhaitant se cultiver, même non titulaire du baccalauréat, peut s'inscrire en *auditeur libre* à une ou plusieurs matières.

L'inscription dans une matière peut être refusée par le chef de département s'il pense que la personne n'a pas les connaissances requises, ou s'il estime que le nombre maximal d'étudiants a été atteint.

L'auditeur libre n'est pas un étudiant régulier de l'USJ. Il ne reçoit pas d'attestation d'inscription, ni de carte d'étudiant. Il n'est pas soumis au contrôle des connaissances et peut seulement recevoir une attestation d'assiduité.

### **Article 19. Modification d'inscription**

Les inscriptions sont prises avant le début des cours. Cependant les étudiants bénéficient de deux semaines au début de chaque semestre pour modifier leur inscription. Cette modification doit être approuvée par le chef de département.

### **Article 20. Documents requis à la première inscription**

a) À la première inscription, les documents requis sont :

- Deux photos passeport,
- Un extrait d'état civil individuel récent ou une photocopie (en présentant l'original) de la carte nationale d'identité, ou du passeport pour les étrangers,
- Une photocopie du baccalauréat libanais ou de son équivalent, certifiée par le ministère libanais de l'éducation et de l'enseignement supérieur,
- Une photocopie de la carte de la caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) pour les étudiants déjà inscrits à la CNSS,
- Le matricule d'inscription au test d'aptitude en langue française, s'il existe,
- Frais de dossier (non remboursables).

Il est en outre requis:

- Pour la licence, un relevé de notes certifié des trois dernières années scolaires
- Pour le master et pour le doctorat:
  1. Une photocopie certifiée des études supérieures déjà validées et des diplômes universitaires déjà obtenus, ainsi que de leur éventuelle équivalence accordée par l'État libanais.
  2. Un relevé de notes certifié de la formation universitaire suivie.
  3. Un descriptif des cours suivis.

---

<sup>1</sup> 67% s'il vient d'une université liée à l'USJ par une convention de réciprocité sur la validation des acquis.

- b) La pièce d'identité présentée par l'étudiant lors de sa première inscription fixe définitivement les renseignements d'état civil qui figureront sur les diplômes et attestations délivrés par l'Université :
- l'orthographe de son nom, de son prénom et du prénom de son père,
  - la date et le lieu de sa naissance
  - sa nationalité.

Si un étudiant ou un diplômé obtient une rectification de son état civil, il lui appartient de joindre à ses diplômes un certificat de changement délivré par les autorités civiles compétentes ; mais diplômes et archives universitaires ne sont pas modifiés.

- c) La transcription dans une autre langue de son nom, de son prénom et du prénom de son père donnée par l'étudiant lors de sa première inscription est définitive.
- d) Les étudiantes, même déjà mariées, sont inscrites sous leur nom de jeune fille. C'est ce nom qui figurera sur leurs diplômes.

### **Article 21. Droits d'inscription**

- a) Les droits d'inscription dépendent du cursus. Ils sont fixés par crédit au début de chaque année par le Conseil de l'Université et sont réglés en deux versements par semestre à l'aide de souches à payer à la banque dans des délais déterminés. Le premier versement d'un semestre est forfaitaire, avec ajustement au deuxième versement. Un acompte est parfois demandé avant la première inscription. En cas de démission, le premier versement ou l'acompte n'est pas remboursé. En cas de retard de paiement, une nouvelle souche est émise, avec une majoration de 5% au bénéfice du Service social de l'université.
- b) Il n'est pas délivré de certificat d'inscription avant le premier versement. Nul étudiant n'est autorisé à se réinscrire à un nouveau semestre s'il n'a pas acquitté les droits d'inscription du semestre précédent.
- c) Les droits d'inscription sont nets : aucun supplément n'est demandé pour les études (carte d'étudiant, cours photocopiés, remise du diplôme, etc.). Même les cours de mise à niveau en anglais sont gratuits, car ils ne font pas partie des cursus : seul est payant le cours d'anglais spécialisé, qui est une matière à crédits.
- d) Une caution est demandée pour l'usage d'un centre informatique ou les prêts en bibliothèque. Cette caution est restituée en fin de cursus.
- e) Sont payantes les dépenses personnelles : photocopies personnelles, attestations à partir de la quatrième, utilisation facultative des installations sportives, etc.

### **Article 22. Couverture sociale**

- a) Sécurité Sociale. Tout étudiant libanais dont l'âge est égal ou inférieur à 30 ans est inscrit à un régime obligatoire de protection sociale qui couvre ses soins médicaux et ses frais d'hospitalisation. Selon sa situation familiale, il peut bénéficier de la couverture de ses parents ou de celle du régime étudiant de la caisse nationale de sécurité sociale – auquel cas il doit payer une cotisation annuelle. Les renseignements détaillés sur cette protection obligatoire sont fournis à l'inscription.
- b) Assurance universitaire. Tout étudiant bénéficie de la police d'assurance « Étudiants » souscrite par l'Université, qui le couvre 24 heures sur 24 à l'exception des jours non ouvrables précisés dans le calendrier des congés. Elle le couvre aussi à l'occasion d'activités organisées par l'ELFS, même si elles ont lieu durant les jours non ouvrables. Les risques couverts sont les suivants :
- le décès accidentel,
  - l'invalidité totale permanente ou partielle suite à un accident,
  - les frais médicaux suite à un accident.
- c) Assurance privée. Les étudiants qui ne bénéficient pas de la Caisse nationale de sécurité sociale sont invités à souscrire à une police d'assurance privée couvrant au moins leur hospitalisation, et s'ils sont étrangers leur rapatriement.
- d) Assurance professionnelle. A l'ELFS où les étudiants ont des stages, une assurance de responsabilité civile professionnelle est aussi souscrite.

### **Article 23. Aide financière**

L'Université accorde des aides multiples, dans des conditions approuvées par le Conseil de l'Université.

a) Le Service social de l'Université assure des *échelonnements* des versements, des *prêts* sans intérêt remboursables après la fin des études ou même des *bourses*. Une demande doit être présentée à l'assistante sociale du campus de l'institution dans les délais fixés au début de chaque semestre par le Service social.

b) Des *Bourses d'excellence* sont attribuées aux bacheliers répondant aux critères suivants :

- Bac libanais : 100% de la scolarité aux classés premiers dans chacune des 4 séries et chacune des 6 Mohafazats.

- Bac français : 100% de la scolarité pour les classés premiers deuxièmes et troisièmes dans chacune des 3 séries au Liban ainsi que pour tout détenteur d'une mention excellent (18/20) indépendamment de la série.

c) Le Conseil de l'ELFS attribue chaque année des *bourses de mérite* aux étudiants les plus brillants.

d) Dans le cadre des accords d'échanges internationaux, un fonds de bourses est accordé pour financer des études et soutenir des étudiants étrangers à l'USJ ainsi que des étudiants de l'USJ désirant effectuer un séjour de mobilité dans l'une des universités partenaires.

### **Article 24. Réduction familiale**

L'Université accorde des réductions pour les familles : 10% pour le deuxième enfant, 20% pour chacun des autres enfants. Les enfants (le premier et les suivants) doivent être le même semestre inscrits chacun à 20 crédits au moins dans un cursus diplômant. Les pourcentages de réduction sont partagés entre eux.

La réduction porte sur le prix des crédits et non sur les annexes éventuelles.



## ***Titre Troisième : Évaluation***

### **Article 25. Évaluation des matières**

Les étudiants doivent se soumettre à l'évaluation de chacune des matières auxquelles ils sont inscrits, mais les auditeurs libres ne peuvent se soumettre à cette évaluation.

### **Article 26. Modalités de l'évaluation**

- a) L'évaluation d'un étudiant peut se baser sur des éléments variés tels que :
- les travaux effectués dans le cadre du TPC (travaux de groupe, travaux dirigés, travaux pratiques, exposés, notes de lecture, etc.),
  - le contrôle continu des connaissances,
  - l'examen final,
  - les exigences de stage,
  - les exigences d'un mémoire ou d'une thèse.
- b) Le contrôle des connaissances d'une matière se compose généralement d'un *travail personnel contrôlé* et d'un *examen* en fin de semestre :
- les travaux effectués dans le cadre du TPC représentent généralement 40% de la note finale et l'examen final 60%. La note du TPC est exigée dès la première session. Elle est maintenue obligatoirement pour la session de rattrapage en cas de premier échec.
  - pour certaines matières, l'examen final peut exceptionnellement représenter 100% de la note finale.
  - pour certaines autres matières, le travail personnel contrôlé peut exceptionnellement représenter 100% de la note finale. Il est alors constitué d'un *travail personnel consistant* susceptible de remplacer et le travail personnel ordinaire et l'examen final.
- c) Le stage est validé à 100% par les évaluations du stage et le rapport final.
- d) Au début de chaque année universitaire, l'ELFS précise pour chaque matière les éléments évalués et leur pondération dans la note finale. Ces données ne peuvent être changées en cours d'année universitaire.

### **Article 27. Calendrier des évaluations**

- a) Les éléments d'évaluation sont programmés à l'avance et font l'objet d'un calendrier communiqué aux étudiants par voie d'affichage au moins quinze jours avant la date prévue.
- b) Tout changement dans ce calendrier doit être notifié aux étudiants au moins une semaine à l'avance.
- c) Seuls les chefs de département de l'ELFS ont à fixer ce calendrier des évaluations ; aucune entente ne peut se faire directement entre enseignants et étudiants quant aux modifications de tous types y compris les horaires des enseignements prévus.

### **Article 28. Absence et évaluation**

- a) Tout étudiant absent à un élément d'évaluation doit justifier son absence en présentant par écrit un motif jugé valable par la direction dans les trois jours ouvrables.
- b) Une absence justifiée lors d'une épreuve écrite ou lors d'un élément d'évaluation donne droit à une compensation soit par une reprise de l'examen, soit par un travail personnel supplémentaire.

## Article 29. Présentation de la note finale

À l'ELFS, la note finale est présentée sur 20 ; elle est aussi exprimée en *notation ECTS*, visant à rendre homogènes les notations :

Note    énoncé    signification

---

A	EXCELLENT	Résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances mineures
B	TRÈS BIEN	Résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances
C	BIEN	Travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	SATISFAISANT	Travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
E	PASSABLE	Le résultat satisfait aux critères minimaux
FX	INSUFFISANT	Un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi de crédits
F-	TRÈS INSUFFISANT	Un travail supplémentaire considérable est nécessaire

---

Si le nombre d'étudiants ayant suivi la matière est supérieur à 20, les proportions suivantes seront respectées : A : les 10% premiers parmi ceux qui ont réussi ; B : les 25% suivants ; C : les 30% suivants ; D : les 25% suivants ; et E les derniers 10% (basée sur les effectifs, cette notation est alors en fait un classement déguisé). Par ailleurs, si le nombre d'étudiants est inférieur à 20, un calcul correspondant est effectué. L'étudiant reçoit la note de la zone à laquelle appartient sa note.

## Article 30. Compensations

a) À l'ELFS, au niveau de la licence :

- Toute note inférieure à 10/20 nécessite sa reprise lors d'une deuxième session, dite session de rattrapage. Aucune compensation n'est possible.
- Pour les stages, toute note inférieure à 10/20 nécessite la reprise du stage. L'étudiant est obligé de se réinscrire à l'ensemble des crédits du stage en question. Toutefois, la reprise d'un stage ne peut être acceptée qu'une seule fois pour l'ensemble des stages de la licence.

b) Au niveau des cursus de master, la note de réussite de chaque matière est de 10/20.

c) Pour le master professionnel, la note de réussite au stage et au mémoire doit être égale ou supérieure à 11/20. En cas d'échec du stage, sa reprise ne peut être acceptée qu'une seule fois.

d) Pour le master recherche, la note de réussite au projet de mémoire et au mémoire doit être égale ou supérieure à 11/20. En cas d'échec du projet de mémoire, sa reprise ne peut être acceptée qu'une seule fois.

e) Pour le cursus de doctorat, la note de réussite aux cours est de 10/20. Pour le projet de thèse, la note de réussite est de 14/20.

## Article 31. Jurys

a) Le Directeur de l'ELFS convoque et préside les jurys. Les jurys sont composés des membres du corps enseignant qui ont assuré l'enseignement des matières pendant le semestre (jury semestriel) ou le cursus (jury de diplôme) ainsi que de toute personne dont la présence est jugée utile. Aucun quorum n'est exigé.

b) Un *jury semestriel* arrête les résultats et valide les crédits à la fin de chaque semestre. Le jury peut valider des crédits de matières enseignées dans un semestre précédent.

c) Un étudiant inscrit deux fois sans succès à une matière spécifique d'un cursus ne peut plus s'inscrire à de nouvelles matières de ce cursus sans l'accord du Conseil de l'ELFS.

d) Un *jury de diplôme* dresse la liste des étudiants ayant accumulé le nombre de crédits suffisant pour obtenir le diplôme.

e) Les décisions d'un jury sont sans appel. Personne n'a le droit de réviser les notes arrêtées par un jury, sauf dans le cas d'erreur matérielle relevant de l'article 38 du présent règlement.

### **Article 32. L'inaptitude à la profession**

Le Conseil de discipline de l'ELFS<sup>2</sup> peut juger dans la confidentialité de l'inaptitude d'un étudiant à continuer sa formation professionnelle. Les causes de l'inaptitude peuvent être soit des manquements à l'éthique du travail social, soit des problèmes de comportement constituant un obstacle majeur à l'exercice des habiletés professionnelles de base et/ou pouvant mettre en danger les éventuels bénéficiaires. Le Conseil se réunit, entend les personnes concernées et prend des mesures progressives allant de la suspension provisoire à la suspension finale des études.

### **Article 33. Session de rattrapage**

Après un jury de délibération, commence une session de rattrapage. Cette session peut être planifiée : soit pour l'ensemble de l'année universitaire après une semaine du jury de la première session du second semestre ; soit en cours du second semestre.

- Le rattrapage concerne les matières suivies durant l'année. L'examen de rattrapage est 'gratuit'.
- Un étudiant a le droit de passer un examen de rattrapage dans n'importe quelle matière non réussie à la première session.
- La note de rattrapage remplace la note de l'examen inférieure à la moyenne obtenue lors de la première session.
- L'étudiant garde la note du travail personnel contrôlé, selon le même pourcentage, pour la session de rattrapage.
- Au delà de quatre échecs à une matière le Conseil de l'ELFS se saisit du cas de l'étudiant.
- La notation ECTS d'une matière validée par compensation ou rattrapage est « E ».

### **Article 34. Supplément au diplôme**

Au diplôme est joint le *Supplément au diplôme* : la liste des matières validées dans le cursus, avec pour chacune sa description brève et la note finale obtenue par l'étudiant.

---

<sup>2</sup> La composition du Conseil de discipline figure à l'article 45 des règlements des études.

## ***Titre Quatrième : Règlement des épreuves écrites***

### **Article 35. Ponctualité**

Les étudiants sont tenus d'être présents à l'heure prévue pour le début de l'épreuve. En cas de retard inférieur à quinze minutes, ils sont autorisés à composer. Pour un retard supérieur, mais ne dépassant pas la fin de la première demi heure de l'épreuve, l'accès à la salle de composition ne peut avoir lieu qu'après autorisation du responsable de l'institution. Les retardataires ne bénéficient pas d'un temps supplémentaire.

### **Article 36. Déroulement des épreuves**

- a) L'attribution des places en salle de composition est indiquée avant le début de chaque épreuve.
- b) Une fois entrés en salle de composition, les étudiants ne sont pas autorisés à la quitter définitivement moins d'une heure après le début de l'épreuve. Passée la première heure et en cas de nécessité, ils pourront le faire à condition d'être accompagnés par un surveillant. L'étudiant qui enfreint ce règlement sera noté zéro pour l'épreuve concernée et ne peut pas bénéficier d'un examen de rappel.
- c) En cas d'absence : l'étudiant ne pourrait bénéficier d'un sujet de remplacement que pour des raisons valables et dans le cadre de la durée de la session d'examens. Pour obtenir une dérogation l'étudiant doit présenter une lettre et fournir les pièces justificatives. Aucune excuse ne sera accordée dans le cas d'oubli ou de confusion d'horaires.
- d) En salle d'examen :
  - Se munir de la carte d'étudiant, la placer en évidence sur la table.
  - Au-delà de 30 minutes de retard, interdiction d'intégrer la salle d'examen. Les retardataires de moins de 30 minutes ne bénéficient pas d'un temps supplémentaire.
  - Même si le candidat présente une feuille blanche, il lui est interdit de quitter la salle pendant la première heure d'examen.
  - En cas de fraude ou tentative de fraude, après recours au responsable académique, la composition sera notée zéro.
  - Les étudiants sont autorisés à se rendre aux W.C. dans les cas suivants : lorsque la durée de l'examen est supérieure à 2h. et seulement à partir de la 2<sup>ème</sup> heure d'épreuve et lorsque les documents sont autorisés durant l'épreuve.
  - Il est obligatoire de se munir du matériel et effets personnels nécessaires au bon déroulement de l'examen (crayons, bics, calculatrice, règle, correcteur, kleenex, papiers millimétrés, etc.)
  - Il est strictement interdit d'échanger des propos et/ou du matériel pendant la durée de l'examen.
  - Il est impératif d'éteindre les téléphones cellulaires et de les remettre au surveillant durant la période d'examen.
- e) Les épreuves sont rédigées sur des copies fournies par l'ELFS, comportant en première page une bande détachable ou repliable sur laquelle l'étudiant inscrit son nom, la date et la nature de l'épreuve. Les feuilles de brouillon sont également fournies par l'ELFS; elles ne peuvent être prises en compte dans l'établissement de la note de l'épreuve.
- f) L'étudiant veille à la bonne présentation de sa copie. Il n'utilise pas d'encre rouge, réservée au correcteur. Une écriture illisible ou la transformation de la copie en brouillon peut entraîner une pénalisation allant jusqu'à l'annulation de la copie avec attribution de la note zéro.
- g) L'étudiant doit prendre garde de ne pas présenter une copie d'examen portant des inscriptions ou des annotations (signature, marques...) sous peine de voir sa copie annulée.
- h) Au cas où le texte de l'épreuve appellerait une précision ou une correction, l'étudiant demande au surveillant d'avertir le responsable académique. L'épreuve continue à se dérouler normalement, le surveillant se chargeant de contacter immédiatement le responsable.
- i) Le calendrier des évaluations précise pour chaque épreuve écrite l'autorisation ou non de documents, de calculatrice. En salle de composition, l'emprunt de document, de calculatrice est

interdit.

- j) Les étudiants cessent de composer dès que le temps de l'épreuve est déclaré expiré. Avant de quitter la salle de composition, les étudiants sont tenus de remettre les copies des épreuves et les feuilles de brouillon.
- k) Tout comportement ou action contraire au présent règlement est signalé au Directeur par une fiche d'incident remplie par le surveillant.
- l) Toute tentative de fraude peut entraîner l'annulation de l'épreuve avec la note zéro sans recours à une session de rappel et même la saisine du Conseil de discipline de ELFS.

### **Article 37. Correction des épreuves**

- a) Dès la fin de l'épreuve, les copies et la feuille de présence sont confiées par les surveillants au secrétariat de l'institution. Les copies sont immédiatement rendues anonymes.
- b) Les copies anonymes sont transmises au correcteur dans une enveloppe fermée portant le nom du correcteur, le code et l'intitulé de la matière, la nature et la date de l'épreuve, le nombre de copies, la date limite de remise des copies corrigées.
- c) Au retour des copies corrigées, le secrétariat lève l'anonymat et enregistre les notes.
- d) Le principe d'une double correction est admis à la demande du directeur. Ce dernier peut exiger que la correction s'effectue dans les locaux de l'ELFS.
- e) Les travaux et les copies corrigées des examens partiels sont généralement remis aux étudiants ; toutefois les copies d'examen final sont conservées par le secrétariat de l'ELFS.
- f) Les notes sont communiquées aux étudiants par voie d'affichage ou par accès web personnel.
- g) Les étudiants peuvent consulter leurs copies d'examen dans le seul cas où ces dernières sont notées en dessous de 10/20.

### **Article 38. Révision des notes**

Les notes des épreuves écrites peuvent donner lieu à vérification et non à discussion. Tout étudiant qui a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur matérielle d'omission, d'addition ou de report a été commise à son égard peut, dans les cinq jours ouvrables suivant la publication des notes, solliciter une vérification par une demande écrite.

Les copies d'examen restent au secrétariat au moins cinq jours ouvrables après le jury de validation des crédits avant de les classer aux archives.

## ***Titre Cinquième : Tenue et discipline***

### **Article 39. Comportement général**

Le respect mutuel, la bonne tenue et l'observation de la discipline sont attendus de tous les étudiants. Les locaux et les équipements sont utilisés avec le plus grand soin. L'esprit de convivialité règne entre les étudiants, aussi bien sur le campus qu'en tout autre endroit, dans le cadre des activités universitaires.

### **Article 40. Tenue dans les salles de cours**

- a) Dans l'enseignement supérieur, il n'est pas de coutume qu'un enseignant ait à s'occuper de questions disciplinaires. Il appartient aux étudiants eux-mêmes d'assurer dans les salles de cours l'ordre et le silence nécessaires à leur travail. Au cas où l'ordre ou le silence ne serait pas respecté, un enseignant peut suspendre son cours et en référer à la direction.
- b) Les étudiants sont présents dans la salle de cours à l'heure fixée. Tout retard dépassant les quinze minutes donne à l'enseignant l'autorité d'accepter ou non l'étudiant à la séance de cours.
- c) Durant les cours, on ne peut entrer ni sortir de la salle sans autorisation de l'enseignant et toute utilisation de téléphone portable ou de caméra digitale est interdite. Il est strictement interdit de fumer dans les salles de cours et dans les espaces avoisinants.
- d) Les manquements graves à la discipline sont soumis au Conseil de discipline.

### **Article 41. Bibliothèques**

Les étudiants de l'Université Saint-Joseph ont accès à toutes les bibliothèques de l'Université, dans des conditions précisées dans le règlement de chaque bibliothèque.

### **Article 42. Notifications**

Toute décision dûment affichée de l'administration de l'ELFS est censée être connue de tous les étudiants après trois jours ouvrables. Les étudiants doivent notamment s'informer par eux-mêmes du calendrier des épreuves et des résultats qu'ils ont obtenus. Le secrétariat n'est pas tenu de communiquer ces informations par téléphone ou par écrit aux étudiants absents. Par ailleurs, tout affichage sur l'initiative des étudiants doit être autorisé par l'administration, sauf sur les panneaux réservés aux Amicales.

### **Article 43. Responsabilité**

Les étudiants sont moralement et pécuniairement responsables des dommages matériels qu'ils causeraient à l'institution.

### **Article 44. Accès aux locaux**

- a) L'accès aux locaux de l'ELFS est réservé aux seuls étudiants et enseignants. L'administration peut, sans préavis, interdire l'accès aux locaux de l'institution à toute personne étrangère à celle-ci.
- b) Les étudiants doivent être porteurs de la carte d'étudiant de l'année en cours. Cette carte peut être exigée pour tout acte universitaire : elle est notamment requise pour les épreuves écrites et orales et toute participation à une élection étudiante.
- c) Aucune activité n'est tolérée dans les salles de cours à part celle de suivre les enseignements ou d'effectuer les travaux demandés.
- d) De même, aucune conférence ou réunion comportant la présence de personnes étrangères à l'institution ne peut être tenue dans les locaux de l'institution sans l'autorisation de la direction de

l'ELFS ou de l'administrateur du campus. Cette autorisation n'est jamais accordée pour des réunions de partis politiques. Aucune personne étrangère à l'institution ne peut être contactée en vue d'une conférence dans les locaux de l'institution sans l'accord de la direction de l'ELFS.

#### **Article 45. Sanctions disciplinaires**

1. Le Conseil de discipline est constitué par le doyen de la FLSH qui le préside, par le directeur de l'ELFS, le chef du département et du tuteur/chargé de stage ainsi que du délégué des étudiants concernés par l'étudiant en cause. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.
2. Les sanctions disciplinaires sont :
  - a. L'avertissement simple ;
  - b. la réprimande écrite avec ou sans publicité ;
  - c. l'exclusion de la salle de travail ou des locaux de l'ELFS, avec ou sans publicité, pour une période déterminée ;
  - d. l'exclusion, avec ou sans publicité, d'un cours pour une période déterminée en conservant le droit de se présenter aux examens ;
  - e. l'annulation d'une copie d'examen ou d'une session d'examen ;
  - f. l'exclusion des examens, avec ou sans publicité, pour un nombre de sessions déterminées ;
  - g. l'exclusion définitive de l'établissement.

Les cinq premières sanctions sont du ressort du directeur; les deux dernières sont du seul ressort du Conseil de discipline.

3. Le Conseil de discipline est saisi par le directeur. L'étudiant est averti par ce dernier des faits qui lui sont reprochés; il est invité à se présenter devant le Conseil à une date fixée trois jours au moins après cet avis. L'étudiant est assisté à ce Conseil par un autre étudiant inscrit à l'ELFS et élu délégué de son année il peut aussi se faire assister par un avocat.
4. L'appel des décisions du Conseil de discipline de l'ELFS peut être porté devant le Conseil de discipline de l'USJ. L'appel des sanctions disciplinaires décidées par le directeur peut être porté devant le Conseil de discipline de l'ELFS; un second appel n'est pas admis, à moins que le recteur ne juge expédient d'évoquer l'affaire en Conseil de discipline au niveau de l'Université.
5. Les mesures disciplinaires sont indépendantes des poursuites devant les tribunaux et n'impliquent pas la renonciation à ces poursuites.

## ***Titre Sixième : Vie étudiante***

### **Article 46. Les délégués d'étudiants**

Les délégués ont pour rôle de :

- Faciliter et organiser les relations des étudiants avec les enseignants et l'administration en vue d'une constante amélioration des programmes d'enseignement, des méthodes pédagogiques, des moyens de travail et des règlements d'examens.
- Dégager et exprimer le point de vue des étudiants en ces matières pour le confronter avec le point de vue des enseignants et de l'administration dans des réunions communes.

### **Article 47. Election des délégués**

Pour tout ce qui concerne la vie académique (programmes, cursus, diplômes, etc.), la représentation des étudiants est assurée par des délégués de cursus.

- a) Les délégués et leurs suppléants sont élus au début de chaque année universitaire.
- b) L'élection se déroule sous le contrôle d'un bureau électoral formé de trois membres : le chef de département et deux étudiants (le plus âgé et le plus jeune des étudiants non candidats). Un quorum de deux tiers des électeurs est exigé. Si le quorum n'est pas atteint, le vote est renvoyé à une date ultérieure fixée par l'administration, et aucun quorum n'est alors exigé.
- c) L'élection a lieu au scrutin secret au moyen de bulletins de forme identique. Chaque étudiant écrit un nom sur son bulletin de vote : un bulletin qui contient plus d'un nom est déclaré nul. Aucun qualificatif ou commentaire ne peut être ajouté aux nom et prénom, sous peine d'annulation du bulletin. Le scrutin, le cas échéant, comporte deux tours, la majorité des suffrages exprimés est nécessaire au premier tour, la majorité relative est suffisante au second tour. Si des candidats qui arrivent en tête au second tour ont le même nombre de voix, le plus âgé d'entre eux est déclaré élu.
- d) Le dépouillement du scrutin, par les soins du bureau électoral et en présence des électeurs, se fait immédiatement après clôture du scrutin. Le résultat de ce dépouillement est annoncé sur le champ, il est transmis à l'administration, à la fin de la séance de travaux, sous la signature des trois membres du bureau électoral.
- e) Le mandat d'un délégué prend fin avec l'achèvement de l'année universitaire ou avec sa démission notifiée par écrit à la direction. Une lettre de démission peut être retirée durant les huit jours qui suivent sa présentation. Un délégué est considéré comme démissionnaire d'office en cas de départ définitif de l'institution, ou en cas d'absence de l'institution dépassant six semaines consécutives au cours d'un semestre. Le suppléant du délégué démissionnaire devient aussitôt délégué.

### **Article 48. L'Amicale des étudiants de l'ELFS**

a) Les étudiants de l'ELFS peuvent constituer une amicale ayant pour objet :

- d'entretenir l'esprit d'amitié entre eux.
- de développer des activités sociales, culturelles et sportives en tenant compte de la diversité et du caractère libre de ces activités, tout aussi bien que des autres propositions issues de l'administration.
- d'organiser, conformément aux dispositions de l'article 11 des statuts des amicales d'étudiants des institutions de l'USJ, des activités à caractère politique.
- de promouvoir leurs intérêts universitaires auprès de l'administration de l'ELFS, de leur campus ou de leur centre et de l'Université dans un esprit de saine dialogue.
- de favoriser leurs échanges avec les autres étudiants de l'Université.
- de coopérer avec les amicales des autres institutions ou centres de l'Université, ou des autres universités.

b) La mise en place de cette amicale et son fonctionnement se fait conformément aux statuts des amicales d'étudiants des institutions de l'USJ.



**Article 49. Clubs et associations**

A l'ELFS, des clubs et associations à but spécifique (sport, culture, action sociale ou religieuse) peuvent être constitués, sur base d'une déclaration signée de trois membres fondateurs approuvée par la direction de l'ELFS. Ils informent les amicales du campus de leur existence et de leurs activités.

**Article 50. Animation spirituelle et sociale**

Comme indiqué dans sa Charte, l'Université s'interdit toute discrimination sur base confessionnelle et attache une spéciale importance à la diversification du recrutement de ses enseignants et de ses étudiants. La Compagnie de Jésus veille à son animation spirituelle et sociale.

Sur chaque campus, une chapelle est le centre d'activités d'aumônerie soutenues par l'Université dans le cadre de la Pastorale universitaire approuvée par l'Assemblée des Patriarches et évêques catholiques du Liban.

**Beyrouth, le 12 octobre 2011.**