Université Saint-Joseph de Beyrouth
جامعة القدّيس يوسف في بيروت

UNIVERSITÉ SAINT-JOSEPH DE BEYROUTH

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTUDES
DISPOSITIONS COMMUNES

Texte approuvé par le Conseil de l'Université le 26 octobre 2016 (CdU 187)
Amendé le 21 juin 2017 (CdU 191), le 20 juin 2018 (CdU 196), le 19 juin 2019 (CdU 200), le 30 juillet 2020 (CdU 205), le 22 février 2023 (CdU 217) et le 23 octobre 2024 (CdU 222)

TITRE PREMIER - ÉTUDIER À L'UNIVERSITÉ SAINT-JOSEPH DE BEYROUTH

Article 1. Statut d'étudiant

Le statut d'étudiant de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth (USJ) s'acquiert par l'inscription à l'une ou à plusieurs de ses institutions. Celle-ci se fait par semestre.

Un étudiant est dit régulier s'il suit un programme diplômant (réf. article 2 alinéa a. du présent document) ; il est à temps plein s'il est inscrit à 24 crédits ECTS (système européen de transfert et d'accumulation des crédits-*European Credit Transfer and Accumulation System*) au moins du semestre en cours. Il est considéré à temps partiel s'il est inscrit à 15 crédits ECTS au moins.

Article 2. Programmes et cycles

a. Un programme d'études est un ensemble d'unités d'enseignement ayant pour objectif la réalisation des résultats d'apprentissage nécessaires à l'octroi d'une qualification spécifique. Les programmes d'études sont généralement sanctionnés par des diplômes reconnus par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (programmes diplômants) ; certains programmes d'études ont pour objectif de délivrer des diplômes universitaires (DU), d'autres des certificats si les acquis ont été soumis à une évaluation. Des attestations de participation sont délivrées dans le cas où aucune évaluation n'a lieu[1].

b. Une institution peut offrir plusieurs programmes d'études. Certains sont communs à plusieurs institutions.

c. Les programmes d'études sont généralement organisés en trois *cycles* : licence (1er cycle), master (2e cycle), doctorat (3e cycle).

d. Conformément à l'ECTS, la durée minimale d'un cycle est de 6 semestres pour la licence, de 4 semestres pour le master et de 6 semestres pour le doctorat, sachant que certaines institutions peuvent relever le seuil minimal de cette durée. La durée maximale est fixée au double de la durée minimale définie par l'institution[2].

e. Un étudiant peut, s'il le souhaite et si cela ne contrevient pas aux dispositions de l'alinéa (d) du présent article, s'inscrire à un maximum de **36** crédits par semestre. Exceptionnellement, pour une inscription qui dépasse 36 crédits, une dérogation du Recteur reste possible. Pour cela, l'étudiant doit adresser une demande écrite circonstanciée au Recteur. Cette demande devra d'abord être validée par le responsable de l'institution qui la fera parvenir ensuite au Recteur. Le responsable de l'institution doit être attentif à ces cas pour éviter une surcharge de travail de l'étudiant.

---

1. *Un diplôme universitaire (DU) est un diplôme décerné dans le but de répondre à un besoin spécifique dans un champ disciplinaire donné. Contrairement à un diplôme de licence (premier cycle), de master (deuxième cycle) ou de doctorat (troisième cycle) reconnus par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), un DU n'est pas reconnu par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Il est proposé à tout étudiant inscrit dans un cursus de licence, de master ou de doctorat dans un des programmes de l'Université, mais est également ouvert à tout professionnel en recherche d'acquisition de nouvelles compétences.*
   Généralement, ce sont des formations créditées – entre 15 crédits et 45 crédits ECTS - s'étalant sur une période courte, un semestre ou deux tout au plus. Il peut être préparé dans le cadre d'un double diplôme et ne valide aucunement un niveau d'études.
   Les conditions d'admission, la durée de préparation, les enseignements dispensés, ainsi que les modalités d'évaluation seront fixés par l'institution concernée. Leurs tarifs sont alignés sur ceux de l'institution qui les dispense.
   La formation continue, n'est pas reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Elle est couronnée soit par un certificat, si les acquis ont été soumis à une évaluation, soit par une simple attestation de suivi. Généralement, les acquis de la formation continue ne donnent pas lieu à une équivalence dans un programme diplômant.
   Toutefois, dans le cas où un enseignement suivi dans le cadre de la formation continue est appelé à être validé dans un des cursus de l'institution de l'USJ (faculté, école ou institut), dans ce cas seulement et si l'institution l'autorise, il faut que l'étudiant remplisse les exigences d'admission à ce cursus et qu'il se soumette à l'évaluation de ses acquis relatifs à cet enseignement.
2. *Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur autorise, pour le doctorat, une durée maximale de 16 semestres pour un étudiant inscrit à un programme d'études doctoral à temps partiel.*

Article 3. Unités d'enseignement et crédits

a. Une unité d'enseignement (UE) est une activité de formation à laquelle est attribué un nombre de crédits.

b. Les crédits représentent, sous une forme chiffrée, le volume horaire de travail que l'étudiant est supposé fournir pour acquérir les résultats d'apprentissage relatifs à une UE.

c. Un crédit à l'USJ équivaut à 25 heures de travail en présentiel et/ou personnel. La charge de travail en présentiel pour chaque crédit équivaut à un minimum de 7,5 heures (approximativement 1/3 des 25 heures de travail). La durée d'une séance en présentiel est fixée à une heure et quinze minutes (1h15). À chaque UE est affecté un nombre entier de crédits compris entre 1 et 8. Les stages, les mémoires et les projets en général comptent peu de travail en présentiel (moins que 7,5 heures de présentiel par crédit) ; l'affectation des crédits à ces activités dépend principalement du volume de travail personnel et peut dépasser le maximum de 8.

d. Les crédits sont cumulés en vue de l'obtention d'un diplôme, après validation et capitalisation, selon les modalités déterminées par l'institution.

e. Les crédits sont transférables dans un même cycle selon la politique de transfert de crédits de l'université et les modalités précisées dans l'article 17 du présent document.

f. À chaque cycle correspond un nombre de crédits à valider pour l'obtention du diplôme : 180 – 240 crédits pour le premier cycle (licence, *bachelor*, diplôme), 90 - 120 crédits pour le second cycle (master) et 180 crédits pour le troisième cycle (doctorat : PhD)[3].

g. Un minimum et un maximum d'heures de travail en présentiel sont fixés par chaque institution pour le premier cycle.

h. Les programmes d'études du premier diplôme d'une formation comprennent des UE obligatoires, des UE optionnelles fermées exigées par l'institution où il est inscrit (**optionnelles fermées institution**) et des UE **optionnelles ouvertes proposées par l'ensemble des institutions de l'Université**, selon la répartition suivante :

Type d'UE	Nombre de crédits proposé par l'institution	Nombre de crédits que l'étudiant doit valider
UE obligatoires (OB)	Au moins 126[4]	Crédits exigés par l'institution
UE optionnelles fermées institution (OF)	Au moins 18	Au moins 12
UE optionnelles ouvertes (OO)	Liste proposée par l'institution	Au moins 6

i. Pour les programmes de premier diplôme d'une formation, l'étudiant devrait valider 32 crédits de formation générale USJ qui peuvent être des UE obligatoires, des UE optionnelles fermées de l'institution ou des UE optionnelles ouvertes qui satisfont les exigences suivantes :

- Anglais : 4 crédits
- Arabe : 4 crédits (réf. article 6 alinéa c. du présent document)
- Sciences humaines : 8 crédits dont 2 crédits de l'UE Valeurs de l'USJ, 2 crédits d'éthique et 2 crédits d'engagement citoyen.
- Sciences sociales : 6 crédits dont 2 crédits d'insertion professionnelle ou entreprenariat.
- Techniques quantitatives : 6 crédits
- Techniques de communication : 4 crédits

3. *Certains diplômes ont des dispositions particulières qui diffèrent du schéma général.*

4. *Ce chiffre correspond à 70% du nombre total de crédits relevant de UE obligatoires du premier cycle, qui est généralement de 180 crédits ECTS.*

Article 4. Unités d'enseignement prérequises

L'inscription à une UE peut exiger la validation préalable d'une ou plusieurs unités d'enseignement du même programme d'étude.

Article 5. Accompagnement de l'étudiant

Un enseignant cadré accompagne l'étudiant dans la progression de son parcours académique.

Article 6. Langues

a. Langues d'enseignement

Les deux langues d'enseignement sont le français et l'arabe. Certaines UE ou certains programmes d'études sont dispensés en anglais.

b. Conditions d'une maîtrise suffisante de la langue française

Préalablement à toute inscription au premier cycle pour les programmes francophones, le candidat doit avoir été classé en catégorie « A » au test d'aptitude en langue française (TALF). Cependant, le candidat classé en catégorie « B » à ce test est autorisé à s'inscrire provisoirement dans certaines institutions[5]. Dès son inscription et durant la première année de son parcours, il suit des cours obligatoires de mise à niveau en langue française qui remplacent une UE optionnelle ouverte de quatre crédits. Ces UE sont assurées par la Faculté de langues et de traduction de l'USJ en trois sessions successives au premier semestre, au deuxième semestre ainsi qu'au trimestre d'été. Un test de niveau « A » est organisé à la fin de chaque session. L'étudiant qui réussit à ce test valide les quatre crédits ; son inscription devient alors définitive et il peut poursuivre ses études. L'étudiant n'ayant pas réussi à la première session peut s'inscrire à la deuxième session ; en cas d'échec à cette dernière, il peut s'inscrire à la session d'été. L'étudiant qui ne réussit pas à ce test, à la suite des trois sessions, ne pourra plus renouveler son inscription. Les institutions peuvent, dans leurs « Dispositions propres » du Règlement intérieur des études, étendre l'exigence du niveau « A » à toute première inscription aux cycles supérieurs.

c. Conditions d'une maîtrise suffisante de la langue arabe

Dans un programme de licence, l'étudiant doit valider deux crédits correspondant à des UE de langue ou de culture arabe choisies parmi les UE optionnelles ouvertes et au moins deux crédits correspondant à des UE en langue arabe. Dans un programme de master, l'étudiant doit valider au moins deux crédits correspondant à des UE en langue arabe choisies parmi les UE obligatoires. Des dispenses de langue arabe peuvent être accordées par la Commission des équivalences de l'USJ.

d. Conditions d'une maîtrise suffisante de la langue anglaise pour les programmes francophones

Afin d'obtenir son diplôme de premier cycle, l'étudiant classé en catégorie « A » suite au *English Placement Test (TALA)* ou étant passé des catégories « E », « D », « C » ou « B » en catégorie « A » doit réussir l'UE du niveau correspondant (niveau « A »). Est dispensé du TALA tout étudiant ayant présenté, deux ans préalablement à son inscription à l'USJ tout au plus, le TOEFL ou l'IELTS, et ayant obtenu au TOEFL un score équivalent à 80 et plus (*internet-based*) ou à 548 et plus (*paper-based*) ou un score de 6,5 et plus à l'IELTS.

e. Conditions d'une maîtrise suffisante de la langue anglaise pour les programmes anglophones

Préalablement à toute inscription au premier cycle, le candidat doit avoir été classé au moins en catégorie « B » au *English Placement Test (TALA)* ou avoir obtenu au TOEFL un score équivalent à 80 et plus (*internet-based*) ou à 548 et plus (*paper-based*) ou un score de 6,5 et plus à l'IELTS.

5. *À l'exception des Facultés de médecine, de médecine dentaire, de pharmacie, de droit et des sciences politiques et de l'École de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth.*

Article 7. Calendrier et horaires

a. L'année académique comporte deux semestres universitaires, chacun de 14 semaines (30 crédits ECTS chacun), et un trimestre d'été de 8 semaines selon les besoins de chaque institution. Ce dernier correspond généralement à 20 crédits ECTS. Le calendrier de l'année (vacances, jours fériés, examens finaux) est fixé chaque année par le Conseil de l'Université.

b. Les institutions peuvent organiser un trimestre universitaire d'été (8 semaines) pour des stages et des UE qui sont reprises et adaptées aux étudiants y ayant échoué (moitié du volume horaire initial), ou de nouvelles UE dispensées de manière intensive (même volume horaire que le volume initial) pour permettre à certains étudiants d'avancer dans le programme. Dans les deux cas, la charge de travail par UE doit être respectée.

c. Une UE ne doit pas dépasser un semestre. Si un stage, un projet de fin d'étude ou un mémoire ne peut pas être complété durant un semestre, il doit être réparti sur deux semestres dans le cadre de deux UE dont la première est un prérequis, conformément aux dispositions de l'article 4, pour pouvoir s'inscrire à la deuxième, proposée au semestre suivant.

d. Les cours sont dispensés par période d'une heure et quart selon l'horaire suivant : 8h, 9h30, 11h, 13h30, 15h, 16h30, 18h et 19h30.

e. Une flexibilité dans les horaires cités à l'alinéa précédent peut être prévue pour les travaux pratiques et pour les programmes du deuxième cycle.

Article 8. Présence obligatoire

a. La présence aux cours est obligatoire et contrôlée. Toutefois, pour les UE optionnelles, les absences aux deux premières semaines du semestre ne sont pas relevées.

b. L'assiduité et la motivation de l'étudiant ont une incidence directe sur son évaluation continue au cours du semestre (réf. article 25 du présent document) selon des modalités définies par l'institution.

c. Pour passer l'examen final d'une UE, en première et en deuxième session, l'étudiant doit avoir assisté à au moins 70% des cours en présentiel. La liste des étudiants qui ne pourront pas passer l'examen final est validée par le responsable de l'institution et par au moins un membre du Conseil de l'institution à la veille de ces examens.

d. Pour une absence supérieure à deux semaines consécutives, l'étudiant doit demander une autorisation. Suivant la durée et la période sur laquelle s'étend l'absence de l'étudiant, le Conseil de l'institution peut soit l'autoriser à poursuivre son semestre, soit lui demander de le reprendre. Dans ce dernier cas, la durée maximale du programme est alors prolongée d'un semestre.

   Une absence supérieure à deux semaines consécutives sans autorisation est considérée comme un désistement de l'étudiant pour le semestre en cours ; l'étudiant concerné ne peut se prévaloir d'aucun droit acquis à sa réintégration.

Article 9. Carte d'étudiant de l'USJ

Une carte d'étudiant de l'USJ numérique est adressée à chaque étudiant lors de sa première inscription à l'Université. Sur cette carte est spécifié son statut d'étudiant. L'étudiant doit l'avoir à sa disposition en tout temps. Elle peut être exigée pour tout acte universitaire : elle est notamment requise pour l'accès aux campus de l'USJ, pour la participation aux épreuves écrites et orales ainsi que pour la participation à des élections estudiantines.

Dans le cas où l'étudiant a achevé sa formation initiale ou bien a quitté l'Université sans avoir obtenu son diplôme, cette carte est automatiquement annulée.

Article 10. Adresse électronique de l'USJ

Une adresse électronique de l'USJ (@net.usj.edu.lb) est fournie à chaque étudiant lors de sa première inscription à l'Université. Toute communication de l'Université ou de l'institution faite par courrier électronique (communiqués, date des examens, résultats, etc.) avec les étudiants se fera exclusivement par le biais de cette adresse électronique.

Lorsque l'étudiant achève sa formation initiale, il passe automatiquement au statut d'ancien et devient membre de la famille des Alumni de l'USJ. Il conserve son adresse électronique de l'USJ. Les courriels USJ des Alumni sont conservés à vie. Cependant, les autres services (OneDrive, SharePoint, Teams, etc.) seront désactivés de leur compte USJ suite au changement de profil d'« Étudiant » à « Alumni ».

Les étudiants démissionnaires et non diplômés de l'USJ ne garderont pas leur compte USJ. Ce compte sera complètement supprimé sans aucun préavis.

Article 11.Utilisation des médias et des réseaux sociaux

Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs et autres moyens de communication électroniques, bien que facilitant l'expression de chacun, ne dispensent pas du respect des autres ainsi que de l'Université et de ses composantes. Tout propos injurieux ou diffamatoire publié par ces modes de communication et qui ne respecte pas les valeurs de l'Université et la « Charte d'utilisation des ressources informatiques et du système d'information » ainsi que la « Charte d'utilisation des réseaux sociaux » de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth, est susceptible de sanctions disciplinaires (réf. article 44 du présent document) émises par le Conseil de discipline de l'institution où est inscrit l'étudiant, même s'il est diffusé auprès d'un public fermé (par exemple les « amis » sur les réseaux sociaux).

TITRE DEUXIÈME - INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS

Article 12. Dossiers d'admission

Les dossiers d'admission sont présentés, soit en ligne sur le site web de l'Université, soit auprès des bureaux institués[6] à cette fin, selon les modalités et dans les délais fixés par l'Université. Dans chaque programme, la première inscription n'est définitive que si elle remplit les conditions réglementaires, d'une part, et qu'elle est précédée du paiement d'un acompte, d'autre part.

Article 13. Documents requis à la première inscription

À la première inscription, l'étudiant doit remettre au bureau d'inscription ou au secrétariat de l'institution, selon les cas, les documents suivants :

- une photo passeport
- un extrait d'état civil individuel récent ou une photocopie de la carte nationale d'identité (en présentant l'original), ou du passeport pour les étrangers
- un extrait d'état civil familial ou une photocopie de l'extrait
- une photocopie du baccalauréat libanais ou de son équivalent, certifiée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
- une photocopie de la carte de la sécurité sociale pour les étudiants déjà inscrits à la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS), et un justificatif pour ceux qui bénéficient d'une autre protection sociale officielle
- un relevé de notes certifié des trois dernières années scolaires ou universitaires, selon le cycle auquel il se présente
- une photocopie certifiée des études supérieures déjà validées et des diplômes universitaires déjà obtenus, ainsi que de leur équivalence accordée par l'État libanais lorsque celle-ci s'impose
- tout autre document demandé par l'institution selon le cycle auquel il se présente

L'étudiant doit remettre les documents relatifs à la CNSS, cités au quatrième alinéa ci-dessus, au plus tard trois semaines après la rentrée du premier semestre, faute de quoi, la pénalité de retard exigée par la CNSS sera ajoutée au deuxième versement des droits d'inscription de l'étudiant.

Chaque étudiant, qui s'inscrit pour la première fois dans un cycle à l'Université, sera informé par le secrétariat de son institution de la nécessité de valider ses informations personnelles avant l'émission de la seconde souche du semestre de son inscription :

- il imprime le document « Validation des informations personnelles » à partir du site : *etudiant.usj.edu.lb*
- il apporte ses corrections sur le document imprimé si le cas se présente
- il signe le document et le rend au secrétariat de son institution

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 :

- la translittération de son nom, de son prénom et du prénom de son père, validée par l'étudiant lors de sa première inscription, est définitive
- 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. Aucune modification des diplômes et archives universitaires n'est possible.

Les étudiantes, même déjà mariées, sont inscrites sous leur nom de jeune fille. C'est ce nom qui figurera sur leurs diplômes.

---

6. Auprès des bureaux d'admission pour le premier cycle et auprès des institutions pour les autres inscriptions.

Article 14. Droits d'inscription

Les droits d'inscription dépendent du programme. Ils sont fixés par crédit au début de chaque année par le Conseil de l'Université et sont réglés en deux versements qui doivent être effectués par semestre dans les délais fixés par l'Université. En cas de retard de paiement, le montant dû est majoré de 5% au bénéfice du Service social de l'USJ.

Les droits d'inscription ne sont pas remboursables même en cas de désistement ou d'abandon des études.

Quand une bourse est accordée après le paiement des droits d'inscription, le montant est reporté au semestre suivant. Un remboursement est accordé si l'étudiant a terminé ses études.

Dans certains cas, un acompte est demandé des candidats admis avant la première inscription. Cet acompte sera remboursé uniquement si le candidat n'a pas obtenu son baccalauréat et/ou s'il n'a pas justifié du niveau requis au Test d'aptitude en langue française ou langue anglaise.

L'attestation d'inscription n'est délivrée qu'après le paiement du premier versement. Un étudiant ne peut s'inscrire à un nouveau semestre que s'il a acquitté les droits d'inscription du semestre précédent.

Article 15. Inscription à plusieurs programmes

Un étudiant peut s'inscrire à plusieurs programmes à condition de se conformer aux dispositions de l'article 2, alinéas (d) et (e), du présent document et à celles de la législation libanaise.

Article 16. Inscription par anticipation

Un étudiant s'inscrivant dans un cycle ne peut s'inscrire à des UE d'un cycle supérieur dans la même discipline.

Cependant, lorsqu'il manque six crédits ou moins pour achever un programme de premier cycle, une « inscription par anticipation » au deuxième cycle est possible pour 30 crédits au plus, après l'accord du Conseil de l'institution.

Dans ce cas, il n'est pas possible d'achever ces deux cycles à la même date : il est exigé un intervalle de temps de deux semestres au moins entre l'achèvement de chacun des deux cycles.

Les crédits des UE où l'étudiant s'est inscrit par anticipation ne peuvent être validés que si l'étudiant a achevé le programme du cycle inférieur. Les crédits sont alors capitalisés après cet achèvement.

Article 17. Inscription en cours de programme

a. Les crédits sont transférables en cours de programme dans les cas suivants (réf. Politique de transfert de crédits disponibles sur le site web de l'USJ) :
   i. Transfert entre programmes d'études d'un même cycle à l'intérieur de l'USJ
   ii. Transfert d'un programme d'études d'une autre université à un programme d'études du même cycle à l'USJ.
b. Les crédits sont également transférables avec d'autres universités à la suite d'une convention signée, les crédits acquis dans l'une étant validés dans l'autre.

   Tout transfert nécessite l'accord de la Commission des équivalences de l'USJ. En cas d'accord, le nombre de crédits obtenus par équivalence ne peut dépasser 50% des crédits du programme d'études.

Article 18. Inscription « hors programme »

a. Il est possible de s'inscrire en « hors programme » à un maximum de 14 crédits si les conditions d'admission posées par l'institution sont remplies.
b. L'inscription dans une UE en « hors programme » peut être refusée par le responsable de l'institution, si l'étudiant ne justifie pas des prérequis ou si le nombre maximal d'étudiants a été atteint.
c. L'étudiant inscrit « hors programme » n'est pas un étudiant régulier. Cependant, il est soumis à l'évaluation de ses UE et reçoit un relevé de notes, unique et global.

d. L'étudiant peut capitaliser les crédits validés en « hors programme » en s'inscrivant à un programme selon le régime régulier (réf. article 21 du présent document).

Article 19. Auditeurs libres

a. Il est possible de s'inscrire en auditeur libre à une ou plusieurs UE.

b. L'inscription dans une UE peut être refusée par le responsable de l'institution si l'auditeur libre ne justifie pas des prérequis ou si le nombre maximal d'étudiants a été atteint.

c. L'auditeur libre n'est pas un étudiant régulier de l'USJ et n'est pas soumis à l'évaluation des acquis. Il ne reçoit pas d'attestation d'inscription mais une attestation d'assiduité à sa demande. Sur sa carte d'étudiant, il est indiqué la qualité d'auditeur libre. La durée de validité de la carte est également précisée.

Article 20. Modification d'inscription

Les étudiants doivent s'inscrire avant le début des cours. Ils bénéficient de deux semaines au début de chaque semestre pour modifier leur inscription. Avant la sixième semaine, ceux qui le souhaitent peuvent se désister d'une UE ; ils devront toutefois régler l'intégralité du premier versement correspondant à cette UE. Ces modifications doivent être approuvées par le responsable de l'institution et par au moins un membre du Conseil de l'institution.

Un étudiant qui souhaite suspendre son inscription à un cycle, pour une durée déterminée ou indéterminée, doit présenter une demande écrite en ce sens, datée et signée, au responsable de son institution, qui doit approuver cette demande en précisant la date de son entrée en vigueur.

Si la durée de suspension de l'inscription dépasse la durée minimale du cycle concerné, telle que définie à l'article 2 du présent règlement, l'institution se réserve le droit, après étude du dossier et consultation de la Commission des équivalences de l'USJ, de ne pas accorder à l'étudiant, qui souhaite se réinscrire, une équivalence complète des UE qu'il avait préalablement validées.

Un étudiant qui a suspendu son inscription à un cycle et qui souhaite se réinscrire, doit présenter une demande écrite en ce sens, datée et signée, au responsable de son institution, qui doit approuver cette réinscription en précisant la date de son entrée en vigueur ainsi que la liste des UE accordées par équivalence le cas échéant.

La suspension de l'inscription et la réinscription ne peuvent pas entrer en vigueur en cours de semestre.

Article 21. Attestations

Des attestations sont délivrées aux étudiants à leur demande.

i. Attestation d'admission : l'institution délivre, à l'intention des organismes assurant une aide financière et à la demande du candidat, des attestations d'admission pour les candidats admis à s'inscrire pour le semestre en cours.

ii. Attestation d'inscription : l'institution délivre aux étudiants, à leur demande, des attestations d'inscription mentionnant le nombre de crédits auxquels ils sont inscrits et leur statut d'étudiant (régulier ou autre). Une attestation d'inscription ne peut être délivrée que si les droits d'inscription ont été acquittés.

Article 22. Couverture sociale de l'étudiant

a. Protection obligatoire :

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 CNSS, auquel cas il doit payer une cotisation annuelle. Les renseignements détaillés sur cette protection obligatoire sont fournis lors de l'inscription.

b. Assurance contre les accidents souscrite par l'Université :

Tout étudiant bénéficie de la police d'assurance « Étudiants » souscrite par l'Université. Elle le couvre pendant les jours ouvrables tels que précisés dans le calendrier universitaire et ce, durant les heures de présence à l'Université ou lors des déplacements de et vers l'Université ; cette police d'assurance le couvre également à l'occasion d'activités ou de projets organisés par l'Université même s'ils ont lieu durant les jours non ouvrables.

En cas d'accident en dehors des cas prévus ci-dessus, la couverture est soumise à l'accord préalable du Rectorat. L'assurance « Étudiants » couvre :

- 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 libanais, qui ne bénéficient pas de la CNSS, sont invités à souscrire à une police d'assurance privée (à leurs propres frais) couvrant au moins leur hospitalisation.
- Les étudiants étrangers doivent souscrire, à leurs propres frais ou selon leurs conditions d'inscription, à une assurance couvrant au moins leur hospitalisation et leur rapatriement.
- Les étudiants en mobilité sortante, dans le cadre des programmes universitaires, doivent souscrire à leurs propres frais à une assurance couvrant au moins leur hospitalisation et leur rapatriement.

d. Assurance professionnelle :

L'étudiant en stage de soins, conformément aux conditions posées par l'Université, bénéficie d'une assurance de responsabilité civile professionnelle souscrite, selon le cas, par l'Université ou tout autre organisme afin de couvrir les accidents survenus dans le cadre de ces activités au Liban.

Article 23. Bourses et aides financières

L'Université accorde les bourses et aides financières suivantes (réf. Politique des bourses et aides financières pour étudiants disponible sur le site web de l'USJ) :

- des bourses sociales obtenues auprès du Service social
- des bourses d'excellence aux meilleurs bacheliers résidant au Liban. Elles couvrent totalement ou partiellement les frais d'études universitaires selon le règlement en vigueur
- des bourses de mérite aux meilleurs étudiants, attribuées par le Conseil de chaque institution sur la base de critères académiques fixés par celle-ci
- des bourses MAGIS, L M et + destinées exclusivement aux candidats qui postulent à certaines formations de 1er ou 2e cycle aux Campus de Beyrouth et à toutes les formations offertes aux Campus régionaux de l'USJ
- des bourses sportives à des membres des sélections sportives, sur la base de critères définis par l'Université
- des bourses d'études à des étudiants étrangers ayant terminé leurs études universitaires de1er cycle à l'étranger, de manière à pouvoir postuler pour une inscription en cycle supérieur. Elles couvrent tout ou une partie des droits d'inscription et des frais de subsistance
- des bourses pour les familles des militaires selon des accords signés avec les services militaires concernés
- des échelonnements de la scolarité suite à une demande adressée au Service social
- des prêts sans intérêt auprès des banques ou de l'USJ, moyennant une demande adressée au Service social. Ces prêts sont remboursables après la fin des études

Article 24. Réductions familiales

Les familles ayant plus d'un enfant inscrit à l'USJ bénéficient d'une réduction sur le prix des crédits uniquement, à condition que tous les enfants d'une même fratrie soient, pour un même semestre, inscrits chacun à au moins 20 crédits dans un programme diplômant.

Le pourcentage de réduction accordé suit le schéma suivant :

- 5% de réduction pour chacun des deux enfants,
- 10% de réduction pour chacun des trois enfants,
- 12,5% de réduction pour chacun des quatre enfants.

TITRE TROISIÈME - VALIDATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

Article 25. Validation et attribution des crédits

a. Les crédits auxquels est inscrit l'étudiant sont validés à la suite de l'évaluation de ses acquis.

b. L'évaluation des acquis de l'étudiant consiste en une évaluation continue au cours du semestre (interrogations écrites et orales, examens partiels, exposés, projets, travaux personnels, assiduité, motivation, etc.) et en une évaluation de fin de semestre (examen final, projet, mémoire, etc.).

c. Les modalités de l'évaluation sont décidées par les institutions conformément au système de notation de l'USJ. Ces modalités sont précisées dans le règlement des études spécifique à l'institution. Les éléments d'évaluation relevant de chaque UE sont communiqués aux étudiants en début de semestre.

Article 26. Calendrier des examens

a. Le calendrier des examens partiels et finaux est programmé à l'avance et communiqué aux étudiants par voie d'affichage au moins quinze jours avant la date fixée.

b. Tout changement dans ce calendrier doit être notifié aux étudiants au moins une semaine à l'avance.

c. Ce calendrier est établi par le responsable de l'institution en coordination avec les enseignants concernés. Aucune entente ne peut se faire directement entre enseignants et étudiants à ce sujet.

Article 27. Sessions d'examens finaux

a. L'étudiant a droit à deux sessions d'examens finaux par UE et par semestre. Les modalités des sessions d'examens finaux, des partiels, des projets et des mémoires sont fixées par chaque institution, de manière à ce que l'UE correspondante soit complétée à l'issue du semestre correspondant, conformément aux dispositions de l'article 7.

b. Pour l'examen final, l'étudiant peut se présenter à l'une ou à l'autre des deux sessions ou aux deux selon son choix.

c. L'étudiant peut, s'il le souhaite, reprendre en deuxième session l'examen effectué en première session, le cas échéant, pour améliorer sa note d'examen. La note de la deuxième session remplace celle de la première session, si elle est supérieure ou égale à celle-ci. Dans le cas contraire, la note de la première session sera conservée.

d. Si un étudiant échoue à une UE suite à deux inscriptions, toute nouvelle inscription est soumise à l'accord préalable du jury, faisant suite à une rencontre entre l'étudiant et le responsable de son institution. Il en sera de même en cas de nouvel échec par la suite.

Article 28. Absence aux évaluations

a. Tout étudiant absent à un élément d'évaluation, autre que l'examen final, doit justifier son absence en présentant par écrit un motif valable dans les trois jours ouvrables. Les « Dispositions propres » du Règlement intérieur des études de l'institution précisent la façon dont cette absence est compensée.

b. Toute absence aux deux sessions de l'examen final entraîne l'attribution de la note zéro pour cette épreuve.

Article 29. Système de notation

a. La note finale d'une UE peut être présentée sur 20 ou sur 100 selon le choix de l'institution et conformément au système de notation de l'USJ (réf. Tableau 1). Les résultats indiquant la réussite ou l'échec de l'étudiant à l'UE se déclinent en rangs comme suit : ***A+, A, A- ; B+, B, B- ; C+, C, C- ; D+, D, D- ; F.***

Le nombre de crédits correspondant figure sur le relevé de notes.

Tableau 1 – Système de notation

Échelle USJ note/20	Échelle USJ note /100	Définition des rangs USJ	Rang USJ	Valeurs des rangs/USJ	Échelle USA note/100
18.00 - 20.00	90.00 - 100.0	Excellent	**A⁺**	4.0	97.00 - 100.0
17.00 - 17.99	85.00 - 89.99	Excellent	**A**	4.0	93.00 - 96.99
16.00 - 16.99	80.00 - 84.99	Très Bien	**A⁻**	3.7	90.00 - 92.99
15.34 - 15.99	76.70 - 79.99		**B⁺**	3.3	87.00 - 89.99
14.67 - 15.33	73.35 - 76.69	Bien	**B**	3.1	85.00 - 86.99
14.00 - 14.66	70.00 - 73.34		**B⁻**	3.0	82.50 - 84.99
13.34 - 13.99	66.70 - 69.99		**C⁺**	2.7	80.00 - 82.49
12.67 - 13.33	63.35 - 66.69	Assez Bien	**C**	2.3	77.00 - 79.99
12.00 - 12.66	60.00 - 63.34		**C-**	2.1	75.00 - 76.99
11.34 - 11.99	56.70 - 59.99		**D⁺**	2.0	73.00 - 74.99
10.67 - 11.33	53.35 - 56.69	Passable	**D**	1.7	70.00 - 72.99
10.00 - 10.66	50.00 - 53.34		**D⁻**	1.3	67.50 - 69.99
08.00 - 09.99	40.00 - 49.99	(jury)	**(jury)***	-	65.00 - 67.49 60.00 - 64.99
00.00 - 07.99	00.00 - 39.99	Echec (*Fail*)	**F**	-	00.0 - 59.99

* A l'issue de la deuxième session d'examen, il appartient au jury d'effectuer un réajustement des notes de l'ensemble de la classe pour chaque UE ; la valeur du réajustement à effectuer pour atteindre la note de réussite se fait comme suit (*réf. Tableau 2*) :

Tableau 2 – Calcul du réajustement

Moyenne de la classe	MC
Ecart appliqué	2
Note passable	NP = MC-2
Note de réussite fixée par l'institution	NR
Réajustement	RJ = NR –NP

Dans le cas où la valeur du réajustement est inférieure ou égale (≤) à 2, l'ensemble des notes de la classe est réévalué vers le haut à la valeur du réajustement. Si ce réajustement est supérieur (>) à 2, les notes ne seront pas modifiées.

À l'issue de ce réajustement, le jury, dont les décisions sont souveraines, peut procéder exceptionnellement à un réajustement supplémentaire d'une note qui reste inférieure à la note de réussite jusqu'à hauteur de la note de réussite, le rang attribué serait alors D-.

Article 30. Jurys

Le jury est composé :

- du responsable de l'institution qui le convoque et le préside
- des membres du corps enseignant, cadrés et non cadrés, qui ont dispensé les UE correspondantes
- des membres du corps enseignant qui auront été convoqués par le responsable de l'institution

Le jury arrête les résultats de l'évaluation des acquis et valide les crédits à la fin de chaque semestre (jury semestriel) après chacune des deux sessions d'examen et, le cas échéant, au terme d'une formation

(jury de diplôme). Après la première session, le jury effectue une évaluation des résultats pour repérer les candidats qui auront à présenter une deuxième session au terme de laquelle le jury validera définitivement leurs résultats.

- les compensations entre les notes des différentes UE ne sont pas admises.
- les décisions du jury sont sans appel. Les notes arrêtées par le jury ne peuvent être modifiées que dans le cas d'une erreur matérielle (réf. article 31 du présent document).

Article 31. Consultation de la copie et vérification de la note

a. L'étudiant peut solliciter, par écrit, la consultation de sa copie d'examen dans les cinq jours ouvrables suivant la publication des notes.

b. Dans le seul cas d'une erreur matérielle d'omission, d'addition ou de report, la note est corrigée suite à la décision du responsable de l'institution.

Article 32.Diplôme, Relevé de notes, Supplément au diplôme

a. Un diplôme est remis à un étudiant ayant satisfait les exigences suivantes :

Programmes de 1er cycle et premiers diplômes d'une formation :

- Valider au moins le nombre de crédits requis par le programme (réf. article 3 alinéa f. du présent document).
- Valider les exigences du Programme de formation générale USJ.
- Valider les UE obligatoires du programme.
- Valider au moins le nombre de crédits de UE optionnelles fermées de l'institution exigés par le programme.
- Valider au moins 6 crédits de UE optionnelles ouvertes.
- Autres exigences :
  - Remplir le questionnaire de l'enquête de sortie.
  - Régler les obligations financières envers l'Université.

Programmes de Master :

- Valider au moins le nombre de crédits requis par le programme (réf. article 3 alinéa f. du présent document).
- Valider les UE obligatoires du programme.
- Valider au moins le nombre de crédits de UE optionnelles fermées de l'institution exigés par le programme.
- Autres exigences:
  - Remplir le questionnaire de l'enquête de sortie.
  - Régler les obligations financières envers l'université.

Programmes de Doctorat :

- Valider le nombre de crédits requis par le programme (réf. article 3 alinéa f. du présent document).
- Fixer la durée des études doctorales à un minimum de 3 ans et un maximum de 6 ans après l'obtention d'un diplôme de Master (ou Bac + 5).
- Présenter le manuscrit de thèse répondant aux critères de recherche originale selon les normes internationales.
- Avoir deux avis favorables de deux rapporteurs, dont au moins un externe à l'Université.

- Publier au moins deux articles dans une revue indexée à comité de lecture ou une conférence internationale indexée à comité de lecture
- Autres exigences :
  - Remplir le questionnaire de l'enquête de sortie.
  - Régler les obligations financières envers l'Université.

b. Le diplôme original est décerné une seule fois. Par conséquent, l'étudiant doit signer un registre tenu par l'administration de l'institution dans laquelle il a suivi son parcours, confirmant la réception de son diplôme.
Un délai d'un mois à partir de la date de remise du diplôme est accordé à l'étudiant pour réclamer la correction d'une erreur matérielle figurant sur son diplôme.

c. Un relevé de notes est un document officiel qui fournit la preuve de la progression de l'étudiant et reflète son cheminement dans le programme auquel il a été admis ; c'est un document global délivré une seule fois dans les deux cas suivants :
- à la finalisation d'une formation universitaire (licence, master, doctorat) ;
- lorsqu'un étudiant démissionne avant d'avoir achevé son programme de formation. Dans ce cas, il peut recevoir, à sa demande, un extrait du Catalogue de l'Université et les syllabus décrivant les UE qu'il a validées.

Tout étudiant a droit gratuitement à une seule copie originale avec trois copies conformes du relevé de ses notes.
Un étudiant peut, à tout moment et à partir de son compte individuel, sur le portail Étudiant, tirer une copie non officielle de son relevé de notes.

d. Le Supplément au diplôme est un document qui vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la transparence et la reconnaissance académique et professionnelle des qualifications. Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par l'attestation de diplôme originale à laquelle ce supplément est annexé.
Il est délivré automatiquement et gratuitement par l'Université à tous ses diplômés.
Le Supplément au diplôme se compose de huit parties :
- informations sur le titulaire
- informations sur le diplôme
- informations sur le niveau de qualification
- informations sur le contenu et les résultats obtenus
- informations sur la fonction de la qualification
- informations complémentaires
- certification du supplément
- informations sur le système national d'enseignement supérieur

TITRE QUATRIÈME - RÈGLEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES OU AUTRES

Article 33. Ponctualité

L'étudiant est tenu d'être présent à l'heure prévue pour le début de l'épreuve. En cas de retard inférieur à quinze minutes, il est autorisé à composer. Pour un retard supérieur à quinze minutes mais ne dépassant pas trente minutes, l'accès à la salle de composition ne peut avoir lieu que sur autorisation du responsable de l'institution. Au-delà d'un retard de trente minutes, l'accès à la salle de composition ne sera plus autorisé. Les retardataires ne bénéficient pas d'un temps supplémentaire pour l'épreuve.

Article 34. Déroulement des examens

a. L'assignation des places en salle de composition se fait avant le début de chaque examen.

b. L'étudiant doit avoir sa carte d'étudiant de l'USJ valide pour l'année en cours et la montrer au surveillant à sa demande. S'il n'a pas sa carte, il ne pourra participer à l'examen que sur autorisation du responsable de l'institution.

c. L'étudiant n'est pas autorisé à quitter la salle dans les 30 premières minutes suivant la distribution des sujets. Passé ce délai, en cas de nécessité, l'étudiant sort, accompagné d'un surveillant. L'étudiant qui enfreint ce règlement sera noté zéro pour l'examen concerné et ne bénéficiera pas d'un examen de rattrapage.

d. Les examens se déroulent selon le principe de l'anonymat sur des copies fournies par l'institution.

e. Une copie illisible peut être annulée avec attribution de la note zéro sur décision du responsable de l'institution.

f. Si la nature du sujet ou de l'examen nécessite un complément d'information ou une correction, l'étudiant peut demander au surveillant de le signaler au responsable de l'institution.

g. Le matériel autorisé durant l'examen est mentionné pour chaque évaluation. En salle de composition, il est interdit aux étudiants de prêter leur matériel.

h. L'étudiant cesse de composer dès que la durée prévue pour l'examen est déclarée expirée. Avant de quitter la salle de composition, l'étudiant remet sa copie et émarge la liste de présence.

i. Tout comportement ou action contraire au règlement est signalé au responsable de l'institution par une fiche d'incident renseignée par le surveillant. Toute tentative de fraude entraîne l'annulation de l'examen et l'attribution de la note zéro, avec ou sans recours à une session de rattrapage. Elle peut même entraîner la saisine du Conseil de discipline de l'institution.

Article 35. Correction des examens

a. Dès la fin de l'examen, les copies et la feuille d'émargement sont remises 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 sur laquelle sont écrits le nom du correcteur, le code et l'intitulé de l'UE, la nature et la date de l'examen, le nombre de copies et la date limite de remise des copies corrigées.

c. Au retour des copies corrigées, le secrétariat lève l'anonymat et traite les notes. Le principe de la double correction est admis, à la demande du responsable de l'institution. Ce dernier peut exiger que la correction s'effectue à l'institution.

d. Les résultats peuvent être consultés par les étudiants sur leur compte personnel sur le site web. Les copies de l'examen final sont conservées par l'institution au moins cinq jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 36. Dispositions spécifiques aux épreuves numériques

Déroulement des épreuves

a. L'attribution des codes d'accès et l'assignation des places en salle de composition se font avant le début de chaque épreuve.

b. L'étudiant doit avoir sa carte d'étudiant de l'USJ valide pour l'année en cours et la montrer au surveillant à sa demande. S'il n'a pas sa carte, il ne pourra participer à l'épreuve que sur autorisation du responsable de l'institution.

c. L'étudiant n'est pas autorisé à quitter la salle dans les 30 premières minutes suivant la distribution des sujets. Passé ce délai, en cas de nécessité, l'étudiant sort, accompagné d'un surveillant. L'étudiant qui enfreint ce règlement sera noté zéro pour l'épreuve concernée et ne bénéficiera pas d'un examen de rattrapage.

d. Les épreuves sont rédigées sur des répertoires personnalisés exigés par l'institution.

e. Si la nature du sujet ou de l'épreuve nécessite un complément d'information ou une correction, l'étudiant peut demander au surveillant de le signaler au responsable de l'institution.

f. Le matériel autorisé durant l'épreuve est mentionné pour chaque évaluation. En salle de composition, il est interdit aux étudiants de prêter leur matériel.

g. L'étudiant cesse de composer dès que la durée prévue pour l'épreuve est déclarée expirée. Avant de quitter la salle de composition, les étudiants sont tenus de vérifier que leurs fichiers sont bien sauvegardés dans le bon répertoire.

h. Tout comportement ou action contraire au règlement est signalé au responsable de l'institution par une fiche d'incident renseignée par le surveillant. Toute tentative de fraude entraîne l'annulation de l'épreuve et l'attribution de la note zéro, avec ou sans recours à une session de rattrapage. Elle peut même entraîner la saisine du Conseil de discipline de l'institution.

Correction des épreuves

Dès la fin de l'épreuve, le secrétariat de l'institution copie les réponses (sous format répertoires et fichiers) sur un autre répertoire créé à cet effet. Ce nouveau répertoire sera remis aux enseignants pour correction. Les codes d'accès seront alors désactivés.

L'enseignant corrige, saisit la note sur la « *Liste format enseignant* » fournie par le système et la remet complète à l'institution.

L'institution copie ensuite les notes de la « *Liste format enseignant* » sur la plateforme « *Gestion des notes* ». Au cas où le correcteur possède des doutes sur certaines copies, il peut analyser l'environnement dans la salle des épreuves, afin de décider du sort de ces copies.

Article 37. Intégrité et rigueur académiques

L'intégrité académique se définit comme étant : « un engagement à respecter, quelles que soient les circonstances, les six valeurs fondamentales suivantes : honnêteté, confiance, justice, respect, responsabilité et courage »[7].

7. www.academicintegrity.org

Le plagiat

Le plagiat est une fraude. C'est un acte qui consiste à emprunter le passage d'un auteur en omettant de citer ce dernier clairement au sein de son propre travail. Par conséquent, le plagiat est l'appropriation illégitime de travaux ou d'idées à d'autres personnes. C'est une atteinte aux droits moraux de l'auteur qui peut entraîner des sanctions disciplinaires. Ce droit d'auteur mérite une protection, quel que soit le genre de document produit (extraits de texte, images, données, utilisation de matériels, de documents non autorisés dans le cadre d'examens, faire passer pour sien des documents rédigés par d'autres, etc.). Il y a plagiat quand on ne cite pas correctement l'auteur original d'un texte ou une source donnée d'où les informations ont été prises. De même, s'il n'y a pas d'utilisation de toute forme d'identification explicite qui permet de distinguer les idées personnelles de celles qui ont été reprises ailleurs. Il y a également plagiat, s'il y a reprise d'idées personnelles, de résultats et d'écrits, déjà exprimés dans un autre travail (délivré ou publié) sans que cela soit cité explicitement. Dans cette situation, il s'agit plutôt d'un problème d'intégrité académique et d'honnêteté intellectuelle vis-à-vis des lecteurs.

Les types de plagiat

Les types de plagiat sont : le plagiat direct, l'achat du travail d'autrui, l'auto-plagiat, la paraphrase sans citation, le copier-coller, etc.

Information et prévention

Des informations relatives à la définition du plagiat, ainsi qu'aux moyens de les éviter, sont mises à la disposition de l'ensemble du personnel et des étudiants (dépliants disponibles sur le site web de l'USJ). Ces dépliants sont remis aux étudiants dès leur entrée à l'Université.

Contrôle

Tous les documents produits par les étudiants (rapports, mémoires, etc.) doivent être vérifiés par l'intermédiaire d'un logiciel de détection de plagiat : « Turnitin ». Le pourcentage adopté selon lequel il y aura plagiat sera fixé par l'institution concernée. Généralement, il doit se situer entre 20 et 35% (incluant les références et la bibliographie).

Sanctions

Tout acte avéré de plagiat entraîne l'annulation de l'épreuve ou du projet : le travail est noté zéro. L'étudiant est privé de présenter la deuxième session de l'UE ou du projet en question.

Des sanctions seront prononcées par le responsable de l'institution et qui sont :

- l'avertissement simple, oral ou écrit ;
- l'annulation d'une session d'examens ;
- le blâme écrit avec publicité. Seuls deux blâmes sont autorisés par étudiant tout au long de son parcours académique à l'Université. En cas de violation des règlements universitaires après le deuxième blâme, l'institution peut envisager de priver temporairement l'étudiant fautif de poursuivre ses études ;
- l'exclusion, avec publicité, de l'institution pour une période déterminée sans le droit de se présenter aux examens.

TITRE CINQUIÈME - TENUE ET DISCIPLINE

Article 38. Comportement général

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

Les locaux et les équipements sont utilisés avec le plus grand soin.

Article 39. Tenue dans les locaux

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 au travail. Au cas où l'ordre ou le silence ne serait pas respecté, un enseignant peut suspendre son cours et en référer à l'administration.

Les étudiants sont présents dans la salle de cours à l'heure fixée. Durant les cours, on ne peut ni entrer ni sortir de la salle sans autorisation de l'enseignant ; toute utilisation d'un téléphone portable, d'une caméra ou de tout autre moyen d'enregistrement est interdite.

Les cas de manquements graves à la discipline sont soumis au Conseil de discipline de l'institution.

Article 40. Bibliothèques

Les étudiants de l'USJ ont accès à toutes les bibliothèques de l'Université, conformément aux conditions précisées dans le règlement des bibliothèques.

Article 41. Notifications

Il est du devoir de tout étudiant de se tenir informé de toute décision administrative dûment affichée par le secrétariat de l'institution. Les étudiants doivent également se tenir informés du calendrier des épreuves ainsi que des résultats qu'ils y ont obtenus. Le secrétariat n'est pas tenu de communiquer ces informations par téléphone ou par écrit aux étudiants absents.

Tout affichage à l'initiative des étudiants doit être visé par l'administration.

Article 42. Responsabilité

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

Article 43. Accès aux campus

a. L'accès aux campus et aux centres est réservé aux étudiants de l'USJ munis de leur carte d'étudiant valide pour l'année en cours. Certaines restrictions d'accès peuvent être imposées à certaines occasions.
b. Aucune activité n'est tolérée dans les salles de cours à part celle de suivre les enseignements ou d'effectuer les travaux demandés, sauf autorisation préalable du responsable de l'institution ou de l'administrateur du campus.
c. Aucune conférence ou réunion en présence de personnes étrangères à l'institution ne peut être tenue dans les locaux de cette dernière sans l'autorisation du responsable de l'institution 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 cette dernière sans l'accord préalable du responsable de l'institution.

Article 44. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires que le responsable d'une institution et le directeur d'un campus peuvent prononcer sont :

- l'avertissement simple
- le blâme écrit avec ou sans publicité
- l'exclusion de la bibliothèque avec ou sans publicité pour une période déterminée
- l'exclusion, avec ou sans publicité, d'un ou de plusieurs cours, d'un ou de plusieurs stages ou de l'institution pour une période déterminée tout en conservant le droit de se présenter aux examens
- l'annulation d'une copie d'examen ou d'une session d'examens

Le Conseil de discipline d'une institution ou d'un campus peut, en plus des mesures déjà énumérées, prononcer les sanctions suivantes :

- l'exclusion des examens, avec ou sans publicité, pour un nombre de sessions déterminé
- l'exclusion définitive de l'institution

TITRE SIXIÈME - VIE ÉTUDIANTE

Article 45. Délégués académiques

Les délégués académiques ont pour rôle de :

- faciliter et d'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 ;
- recueillir et d'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.

Les délégués académiques d'une institution se réunissent périodiquement au sein d'un Conseil des délégués académiques, doté d'un règlement intérieur qui lui est propre, sous la présidence du doyen ou du directeur de l'institution ou du centre.
Un représentant des délégués académiques, élus par ses pairs, est invité à participer aux réunions du Conseil de l'institution pour discuter des points de l'ordre du jour qui le concerne.

Article 46. Élection des délégués académiques

a. L'élection a lieu par année d'études dans chaque programme. Les délégués et leurs suppléants sont élus au début de chaque année universitaire, en nombre fixé dans les « Dispositions propres » du Règlement intérieur des études de chaque institution.

b. L'élection se déroule sous le contrôle d'un bureau électoral formé de trois membres : un représentant de l'institution, qui le préside, et deux étudiants (le plus âgé et le plus jeune des étudiants non candidats).

Les modalités de l'élection sont fixées par un texte spécial adopté par le Conseil de l'Université.

Article 47. Amicales

a. Il est constitué dans chaque institution et dans chaque campus une amicale ayant pour objet :
- d'entretenir l'esprit d'amitié entre les étudiants de l'institution ou du campus
- de développer des activités à caractère social, culturel, sportif, citoyen ou professionnel 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 activités à caractère politique
- de promouvoir leurs intérêts universitaires auprès de l'administration de leur institution de leur campus et de l'Université dans un esprit de sain dialogue
- de favoriser leurs échanges avec les autres étudiants de l'Université
- de coopérer avec les amicales des autres institutions ou campus de l'Université, ou des autres universités

b. La mise en place de cette amicale se fait conformément aux dispositions des « Statuts des amicales d'étudiants des institutions de l'Université Saint-Joseph ».
Les amicales sont informées des activités des divers clubs et associations.

Article 48. Clubs d'étudiants

Des clubs d'étudiants peuvent être constitués selon les modalités prévues par les statuts desdits clubs.

Article 49. Animation spirituelle et sociale

a. Conformément à la Charte de l'Université, l'USJ s'interdit toute discrimination sur base confessionnelle et attache une importance particulière à la diversification du recrutement de ses enseignants et de ses étudiants.

b. La Compagnie de Jésus veille à l'animation spirituelle et sociale sur les campus.

c. Sur chaque campus, une chapelle est le centre des activités organisées par l'aumônerie ; ces activités bénéficient du soutien de l'USJ dans le cadre de la Pastorale universitaire approuvée par l'Assemblée des patriarches et évêques catholiques du Liban.

d. Selon les disponibilités, des locaux appropriés sont indiqués aux étudiants d'autres religions qui désirent prier sur le campus.