

## **Règlement d'ordre intérieur de la Faculté de Pharmacie**

### **TITRE I : De l'organisation et des compétences**

#### Article I.1 : Du Conseil d'Administration

Selon l'article 5 des statuts de l'Université, le Conseil d'Administration a la haute direction de l'Université. Il est l'organe suprême et possède droit d'initiative dans tous les domaines. Il élabore les statuts et les règlements généraux, définit la politique et les objectifs de l'Université, établit et approuve le budget et les comptes, statue en dernier ressort et exerce notamment la tutelle sur tous les organes décentralisés.

Selon l'article 7 des statuts de l'Université,

1. La décentralisation se fait au niveau des Facultés et des Entités d'enseignement et de recherche indépendantes des Facultés de la manière suivante :

2. Ces Facultés et Entités ont compétence d'initiative pour :

- a) L'organisation de l'enseignement, sa diffusion, la refonte des programmes et le contrôle des connaissances
- b) Les nominations et promotions dans le Corps académique et dans le Corps scientifique n'appartenant pas au Corps académique
- c) Les nominations et promotions du personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé de ces Facultés et Entités
- d) L'utilisation des bâtiments et locaux mis à la disposition de ces Facultés et Entités
- e) La répartition des crédits attribués à ces Facultés et Entités dans les limites que détermine le Conseil d'Administration

3. Ces Facultés et Entités transmettent leurs propositions, avec avis motivé, au Conseil d'Administration ou aux Commissions permanentes compétentes créées par le Conseil d'Administration.

4. Ces Facultés et Entités ont compétence de décision pour :

- a) Les méthodes d'enseignement et la recherche, les réformes partielles des programmes, avec l'avis des titulaires ; les décisions doivent être prises en

ces matières dans les limites des budgets de ces Facultés et Entités, et du personnel disponible

- b) Les modifications d'affectation de personnel scientifique ne faisant pas partie du Corps académique, administratif, technique, de gestion et spécialisé dans les limites des cadres et règlements approuvés par le Conseil d'administration
- c) L'exécution du budget ordinaire
- d) L'octroi aux membres des corps académique et scientifique de congés ne pouvant excéder un mois
- e) Toutes matières pour lesquelles une délégation de pouvoir leur a été expressément accordée par le Conseil d'Administration

5. Ces Facultés et Entités établissent, trimestriellement, un rapport sur les décisions prises et le transmettent au Conseil d'Administration.

### Article I.2 : De la dénomination de Faculté de Pharmacie

Les Entités indépendantes visées par l'article 4, paragraphe 2, alinéa 3 des statuts organiques de l'ULB peuvent être autorisées par le Conseil d'Administration à porter le titre de « Faculté ». L'attribution éventuelle de ce titre ne modifie en rien les droits, obligations et prérogatives des Entités qui en bénéficient. Le terme « Facultés » utilisé par ces mêmes Statuts ou par les règlements internes de l'Université sans autre indication s'applique exclusivement aux Facultés visées au § 1<sup>er</sup> de l'article 4 des statuts organiques de l'ULB.

### Article I.3 : Entité responsable de l'enseignement

L'entité responsable de l'enseignement à la Faculté de Pharmacie (Département académique d'enseignement tel que prévu par l'annexe 133 du Bureau du 04/10/2010) comprend l'ensemble des Services y attachés en ordre principal et reprend tous les enseignements inscrits au programme.

## **TITRE II : DES ASSEMBLEES**

### Article II.1 : Des dénominations

La Faculté de Pharmacie compte quatre assemblées :

- L'assemblée du Corps académique
- L'assemblée du Corps scientifique
- L'assemblée du Corps étudiant
- L'assemblée du personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé (P.A.T.G.S.)

Ces assemblées se donnent des règlements de séance portés à la connaissance du Conseil Facultaire. Outre les modes de convocation qu'ils prévoient, le Doyen de la Faculté peut réunir les assemblées, séparément ou conjointement après avis du Bureau.

Ces assemblées assurent la liaison entre les personnes qui sont élues aux divers organes représentatifs de l'Université et leurs mandants.

## Article II.2 : Du Corps académique

Selon l'article 9bis des statuts de l'Université, le Corps académique est composé, d'une part, de l'ensemble des membres du Corps enseignant et, d'autre part, de l'ensemble des membres du Corps scientifique qui ont obtenu une thèse de doctorat, une thèse d'agrégation de l'enseignement supérieur, une équivalence de diplôme de docteur avec thèse ou une dispense de diplôme de docteur avec thèse et qui ont été nommés à titre définitif, attachés en ordre principal à la Faculté de Pharmacie.

Pour l'exercice des droits qui leur sont expressément reconnus par le Conseil d'Administration, les chercheurs qualifiés, les maîtres de recherche et les directeurs de recherches du F.N.R.S., exerçant leurs activités à l'Université sont assimilés aux membres du Corps académique.

Pour l'exercice des droits qui leur sont expressément reconnus par le Conseil d'Administration, font également partie du Corps académique, les chercheurs rémunérés par des Fonds ou des organismes extérieurs à l'Université et autorisés à y exercer leurs activités auxquels le titre honorifique de Chercheurs de l'ULB a été conféré par le Conseil d'Administration.

### LE CORPS ENSEIGNANT

Selon l'article 8 des statuts de l'Université, le corps enseignant comprend les professeurs ordinaires, les professeurs ordinaires C, les professeurs extraordinaires, les professeurs, les chargés de cours ainsi que les porteurs de titres légaux à venir.

Les suppléants, portant le titre de suppléant, les maîtres de conférences, les chargés d'enseignement et les maîtres d'enseignement, font également partie du corps enseignant, de même que les membres du corps enseignant admis à la retraite, autorisés à poursuivre certaines activités d'enseignement, de recherche et de service à la communauté, conformément à la loi.

Les maîtres de conférences, les chargés d'enseignements et les maîtres d'enseignement sont nommés par la Commission Spéciale sur proposition d'un

membre du Corps académique et sont rattachés à un Service de la Faculté. Ils doivent être titulaires d'une thèse de doctorat.

L'article 12 des statuts de l'Université précise que les membres du Corps enseignant perdent leur titre avec les droits qui s'y rattachent, le jour où ils cessent leurs fonctions.

Le titre honorifique de leurs fonctions leur est accordé, sauf si un motif grave s'y oppose

Les membres du Corps enseignant admis à la retraite, et autorisés à poursuivre certaines activités, conformément à la loi, portent le titre de Professeur d'Université. Une fois âgé de septante ans révolus, ils perdent tout droit de siéger dans les organes de l'Université.

### Article II.3 : Du Corps scientifique

Selon l'article 9 des statuts de l'Université, le Corps scientifique comprend les agrégés de Faculté, les conservateurs-agrégés, le bibliothécaire en chef, les chefs de travaux, les conservateurs, les répétiteurs, les premiers assistants, les bibliothécaires, les assistants, les attachés, les assistants-chargés d'exercices, les lecteurs ainsi que les porteurs de titres légaux à venir.

Selon l'article 9 des statuts de l'Université, Pour l'exercice des droits qui leur sont expressément reconnus par le Conseil d'Administration, il comprend aussi les assistants chargés d'exercices adjoints à un titulaire de langue vivante, les assistants volontaires, les assistants volontaires hospitaliers exerçant leurs activités à l'Hôpital académique et universitaire, les chercheurs rémunérés et les bénéficiaires de bourses attribuées par des Fonds ou des organismes extérieurs à l'Université et autorisés à y exercer leurs activités. De même que les chercheurs non rémunérés par l'Université mais bénéficiaires d'une bourse attribuée par elle, sont assimilés aux membres du corps scientifique, à l'exception de ceux qui sont assimilés aux membres du corps enseignant.

Selon l'article 12 des statuts de l'Université, les membres du Corps scientifique perdent leur titre avec les droits qui s'y rattachent, le jour où ils cessent leurs fonctions.

Le titre honorifique de leurs fonctions leur est accordé, sauf si un motif grave s'y oppose

### Article II.4 : Des étudiants

L'assemblée des étudiants est composée de tous les étudiants régulièrement inscrits à la Faculté, en ce compris les étudiants de master complémentaire inscrits à l'ULB.

### Article II.5 : Du P.A.T.G.S.

L'assemblée du personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé est composée des membres de ce personnel affectés à un Service de la Faculté.

### Article II.6 : Des collaborateurs scientifiques et collaborateurs pédagogiques

Ils sont nommés à ce titre tous les 2 ans par le Conseil d'administration sur proposition du Conseil Facultaire après soumission d'un dossier comprenant une lettre de motivation du candidat, un rapport d'activité, un avis du chef de Service. Leur mandat est renouvelable. Ils doivent être rattachés à un Service de la Faculté et ne doivent pas être titulaire d'une thèse de doctorat ou porteur de titre universitaire.

## **TITRE III : DES AUTORITES**

### Article III.1 : Des Autorités facultaires

Selon l'article 13 des statuts de l'Université, les Facultés, dans les limites des compétences qui leur sont attribuées, sont gérées par un Conseil.

Celui-ci est tenu de respecter les orientations générales et les impératifs budgétaires assignés par le Conseil d'Administration sur proposition de Commissions compétentes.

Les Autorités Facultaires sont :

- Le Conseil Facultaire
- Le Bureau
- Le Doyen et Vice-doyen
- Les Commissions statutaires de la Faculté
- Les Commissions et organes créés ou agréés par le Conseil Facultaire

## **TITRE IV : DE LA DEPARTEMENTALISATION**

### Article IV.1 : Des Services composant les départements

La gestion quotidienne est assurée au sein des Services par un chef de Service.

Un Service est un regroupement permanent de moyens humains et matériels ayant une activité ou un but commun, ayant un chef désigné par le Conseil d'Administration. L'activité et le but commun impliquent que les membres du

Service travaillent en principe dans la même discipline scientifique, au sens large du terme. Le regroupement des personnes ainsi défini correspond à celui des activités de recherche.

#### Rôle et fonction du chef de Service

- Assurer la gestion quotidienne et le suivi des recherches dans son domaine
- Gérer son équipe
- Etre le porte-parole de son Service dans la gestion globale du département
- Rechercher, rédiger des contrats de recherche et de collaborations scientifiques
- Etablir les évaluations des agents P.A.T.G.S. de son Service
- Etablir les évaluations des scientifiques à durée déterminée
- Gérer les comptes de crédits de fonctionnement du Service

NB. Les crédits de fonctionnement sont distribués entre les Services selon les normes en vigueur au sein de la Faculté de Pharmacie.

#### Article IV.2 : De la composition des départements

Le secrétariat facultaire, l'animalerie (ANI) et la plateforme instrumentation (PI) dépendent directement du Décanat de la Faculté de Pharmacie. Leur gestion est assurée respectivement par un RAF (secrétariat) et par un membre du Corps académique désigné par le CF (ANI + PI).

La Faculté de Pharmacie est composée de 3 départements :

##### **a. Département A : Bioanalyse et toxicologie pharmaceutique**

Ce département regroupe 3 Services :

- Service de Chimie Analytique Instrumentale et de Bioélectrochimie
- Service de Chimie Bioanalytique, de Toxicologie et de Chimie Physique Appliquée
- Service de Toxicologie

##### **b. Département B : Chimie Thérapeutique et Macromoléculaire, Technologie Pharmaceutique et Pratique officinale**

Ce département regroupe 3 Services :

- Service de Chimie Générale
- Service de Chimie Pharmaceutique Organique
- Service de Pharmacie Galénique et Biopharmacie

### **c. Département C : Biopharmacie**

Ce département regroupe 3 Services :

- Service de Physiologie et de Pharmacologie
- Service de Pharmacognosie, Bromatologie et Nutrition Humaine
- Service de Chimie Biologique et Médicale et Microbiologie Pharmaceutique

#### Article IV.3 : De la structure des départements

Les principes d'organisation et de fonctionnement de la Faculté s'appliquent également aux départements.

La structure doit préserver les critères de répartition en vigueur du P.A.T.G.S. et des assistants.

#### Article IV.4 : De la direction des départements

La direction de département est assurée par un directeur de département.

La durée du mandat du responsable d'un département est de 2 ans renouvelable au maximum 2 fois consécutives.

Sauf dérogation accordée par le Conseil Facultaire, le directeur de département doit être chef de Service.

Le directeur de département assure les relations avec l'administration et les Autorités, il est la personne de contact et réoriente les demandes intérieures et extérieures auprès des chefs de Services.

Le directeur de département anime le comité de coordination et assure la coordination du travail des Services.

Le directeur de département est chargé de gérer les conflits éventuels au sein de son département.

#### PROCEDURE DE DESIGNATION DU DIRECTEUR DE DEPARTEMENT

- Le directeur de département est proposé et renouvelé par les membres du Corps académique du département concerné. Le Conseil Facultaire entérine la proposition ;
- En cas d'échec de la procédure de consensus, il sera fait appel au Doyen de la Faculté en vue de trouver un accord ;
- Le directeur de département peut être déchargé de sa fonction suite à un vote majoritaire des deux tiers des membres du Corps académique faisant partie de son département ou après démission.

### Article IV.5 : Du comité de coordination du département

Ce comité est renouvelable tous les 2 ans. Il est nommé au sein de chaque département selon un règlement interne propre au département. Il est constitué du directeur de département et d'au moins un représentant du Corps académique, du Corps scientifique et du P.A.T.G.S.

Il est chargé d'organiser la gestion du département dans tous ses aspects, y compris les problèmes ponctuels qui pourraient se poser.

## **TITRE V : DU CONSEIL FACULTAIRE**

### Article V.1 : Des compétences du Conseil Facultaire

Le Conseil Facultaire possède droit d'initiative ou de décision dans tous les domaines relevant de la Faculté, tels qu'ils sont prévus dans les statuts de l'Université.

Sans préjudice des dispositions qui précèdent, le Conseil Facultaire peut constituer des Commissions permanentes ou temporaires à caractère consultatif.

### Article V.2 : De la composition du Conseil Facultaire

Conformément à l'article 14 des statuts de l'Université, le Conseil se compose :

- a) De tous les membres du Corps académique de la Faculté (dont 1 représentant effectif du Corps académique de l'UMons ayant voix consultative) et disposant de 15 voix délibératives
- b) De 4 membres effectifs représentants du Corps scientifique, ne faisant pas partie du Corps académique; plus leurs suppléants respectifs soit 4 au total
- c) De 3 membres effectifs, représentants du personnel P.A.T.G.S. ; plus leurs suppléants respectifs soit 3 au total
- d) De 6 étudiants effectifs, plus leurs suppléants respectifs soit 6 au total. En font d'office partie les délégués au Conseil d'Administration effectifs, ou à défaut, les suppléants des étudiants et qui appartiennent à la Faculté
- e) De 2 membres cooptés, l'un présenté par le Corps académique, l'autre par l'ensemble des autres membres, plus leurs suppléants respectifs soit 2 au total ayant voix délibérative

Selon l'article 14 des statuts de l'Université, le nombre total d'étudiants à voix délibérative ne peut en aucun cas être inférieur à vingt pour cent du nombre total des membres du Conseil Facultaire.

Les Présidents des Commissions, permanentes ou exceptionnelles, instituées par les statuts de la Faculté de Pharmacie peuvent être invités au Conseil Facultaire pour les points à l'ordre du jour relevant de leurs compétences avec voix consultative. Le Responsable de l'administration facultaire, chargé des questions académiques, assiste avec voix consultative aux séances du Conseil Facultaire. Le Conseil Facultaire peut accorder une voix délibérative aux membres cooptés.

### Article V.3 : Des élections des délégués au Conseil Facultaire

En accord avec l'article 49 des statuts de l'Université, l'adhésion au principe du libre examen est une condition d'éligibilité indispensable au Conseil Facultaire.

#### **Toutes les élections sur les personnes se déroulent à bulletin secret.**

Le Conseil Facultaire organise les élections des trois délégations qui y siègent. Les assemblées des membres du Corps scientifique, des étudiants et du P.A.T.G.S. élisent leurs délégués au Conseil Facultaire selon les modalités approuvées par lui.

Selon l'article 16 des statuts de l'Université, le mandat de tous les délégués est de 2 ans, renouvelable.

Le Conseil Facultaire devra élire 4 membres cooptés (2 effectifs et 2 suppléants) qui seront choisis parmi la liste des candidats proposés par l'A.Pha.Br pour une durée de 2 ans renouvelable. Un membre sera proposé par le Corps académique et le second par l'ensemble du Corps scientifique, du P.A.T.G.S. et des étudiants. Pour être élus, ces candidats devront obtenir les 2/3 des suffrages valablement exprimés au sein du Conseil Facultaire.

Selon l'article 51 des statuts de l'Université, le vote à toute fonction élective est moralement obligatoire.

L'élection n'est valable que si les participants au scrutin, y compris ceux dont le bulletin est blanc ou nul, représentent au moins un tiers du corps électoral. Si cette condition n'est pas remplie, il sera procédé à une nouvelle élection trois mois au plus après la première consultation, et, s'il y a lieu, à une dernière élection, trois mois au plus après la deuxième consultation.

En l'absence d'élection réunissant le quorum, les représentants du Corps intéressé élus lors de la précédente élection restent en fonction jusqu'à ce que de nouveaux représentants aient été valablement élus, et ce pour autant qu'ils satisfassent toujours aux conditions d'éligibilité. Pour l'élection des représentants étudiants, le quorum est fixé à 25%.

Les délégués élus aux divers organes représentatifs de l'Université sont tenus de convoquer une assemblée générale de leurs mandants si un cinquième de ceux-ci en font la demande.

#### Article V.4 : Des suppléants

Les suppléants sont autorisés à assister aux séances du Conseil Facultaire avec voix consultative.

Les suppléants des délégués des membres du Corps scientifique, des étudiants et du P.A.T.G.S n'ont voix délibérative qu'en remplacement d'effectif(s) absent(s).

Conformément à l'article 16 des statuts de l'Université, les délégués des étudiants peuvent, si leur mandat est d'une durée de deux ans, avoir deux suppléants, élus dans ce cas conjointement avec le titulaire.

Les suppléants des délégués des étudiants sont dans ce cas appelés premier suppléant et deuxième suppléant. Ils remplacent, dans cet ordre, le titulaire empêché.

#### Article V.5 : De la publicité et des débats

Les séances du Conseil Facultaire sont ouvertes à tous les autres membres de la Faculté, sur invitation d'un membre du Conseil Facultaire après accord du Bureau de la Faculté. Le nombre de places réservées à ces membres est limité au nombre de membres non académiques. Elles sont attribuées par priorité aux suppléants des délégués. Ces membres observateurs ne prennent pas part aux débats et n'ont de ce fait aucune voix délibérative, ni consultative.

Après accord du Bureau Facultaire, un membre extérieur (ex. expert) à la Faculté peut également être invité au Conseil Facultaire pour aborder un point précis de l'ordre du jour. Il a alors voix consultative.

L'huis-clos est éventuellement prononcé par le Doyen du Conseil, s'il s'avère qu'un point à l'ordre du jour concerne des faits personnels graves. Dans ce cas, le secret des débats doit être assuré. Seules les conclusions figureront au procès-verbal. Le Doyen assure le bon ordre des débats. Il peut, s'il le juge nécessaire, faire quitter la salle aux observateurs qui perturbent la séance.

#### Article V.6 : De la présidence de séance

Le Doyen préside le Conseil Facultaire. S'il est absent ou empêché, il est remplacé par le Vice-doyen.

En cas d'empêchement du Doyen et du Vice-Doyen, la présidence des séances est assurée par celui des anciens Doyens de la Faculté présents ayant quitté sa fonction le plus récemment.

## Article V.7 : Des convocations

Le calendrier des séances est fixé par le Bureau Facultaire sur proposition du Doyen qui fixe le lieu, jours et heures des séances et, sauf en cas d'urgence, envoie les convocations cinq jours calendrier au moins avant les séances.

Le Conseil Facultaire peut être réuni à l'initiative de son Doyen ou à la demande de 5 de ses membres au moins.

## Article V.8 : De l'ordre du jour

L'ordre du jour des séances du Conseil Facultaire est établi par le Bureau de la Faculté. Le Doyen peut demander de modifier cet ordre du jour en début de séance.

Tout membre du Conseil Facultaire peut demander au Doyen d'inscrire une question à l'ordre du jour. Cette question est portée à la prochaine séance si elle est parvenue au Doyen, accompagnée d'une note explicative, huit jours calendrier au moins avant la dite séance. Sinon, elle le sera à la séance suivante.

En début de séance, l'ordre du jour est soumis à l'approbation du Conseil Facultaire. A cette occasion, tout membre du Conseil Facultaire peut demander qu'une question figurant à l'ordre du jour soit examinée en priorité ou retirée. Il doit justifier brièvement sa demande qui est aussitôt soumise au vote.

En début de séance, un point urgent ne peut être ajouté séance tenante à l'ordre du jour du Conseil Facultaire que si la moitié des membres présents avec voix délibérative y marquent leur accord.

Le Conseil Facultaire, même en cours d'examen d'un point fixé à l'ordre du jour, peut décider à la demande d'un membre, de reporter la discussion ou le vote à une séance ultérieure en raison de l'insuffisance des documents soumis au Conseil Facultaire pour fonder son appréciation.

Les points abordés aux « Divers » ne peuvent faire l'objet d'un vote

## Article V.9 : Des documents nécessaires aux délibérations

Les questions soumises aux délibérations du Conseil Facultaire sont communiquées au secrétariat de la Faculté qui les enregistre et veille à réunir, avant les séances, les éléments nécessaires à l'appréciation du Conseil Facultaire. Ces derniers seront annexés à l'ordre du jour du Conseil.

S'il l'estime nécessaire, le Doyen communique aux membres du Conseil un rapport sur les questions mises à l'ordre du jour ; en toutes hypothèses, les documents

relatifs aux questions soumises au Conseil Facultaire sont tenus au secrétariat à la disposition des membres, à partir du jour de l'envoi de la convocation. Cette dernière devra mentionner l'existence de ces documents.

### Article V.10 : Des procès-verbaux

Un procès-verbal est établi pour chaque séance par le secrétaire facultaire. Ce projet est communiqué au plus tôt aux membres du Conseil Facultaire et, au plus tard, en même temps que l'ordre du jour de la séance suivante. En cas d'empêchement du secrétaire facultaire, le secrétariat des séances est assuré par le secrétaire adjoint.

Les procès-verbaux, après modifications éventuelles, sont approuvés dans sa forme définitive par le Conseil Facultaire. Les procès-verbaux auxquels sont joints les annexes et rapports sont groupés et conservés par le secrétariat de la Faculté, et classés selon l'ordre chronologique.

Les procès-verbaux sont consultables au secrétariat de la Faculté par les membres de la communauté facultaire ou via l'intranet de la Faculté.

## **TITRE VI : DES PROCEDURES DE VOTE AU CONSEIL FACULTAIRE**

### Article VI.1 : Des votes à mains levées et votes à bulletins secrets

Le mode de scrutin est normalement à main levée lorsque les questions concernées n'entraînent aucune désignation de personne.

Cependant, tout membre du Conseil peut demander qu'il soit procédé au vote secret sur un point de l'ordre du jour.

En ce qui concerne les matières exigeant un scrutin secret, nul ne peut participer aux débats et au vote relatif à un point de l'ordre du jour le concernant personnellement.

### Article VI.2 : De l'organisation des votes

Conformément à l'article 16 des statuts de l'Université, lorsque le nombre de membres du Corps académique présents au vote est supérieur au nombre total des sièges attribués aux délégués des autres Corps (scientifique, étudiant et P.A.T.G.S.), les voix des membres du Corps académique ou de leurs délégués sont réduites à ce nombre.

La parité entre le Corps académique (15 voix) et les autres Corps est de 50%-50%. En cas de non parité, le principe de proportionnalité est appliqué.

### Article VI.3 : Des majorités requises

Suivant l'article 16 des statuts de l'Université, les décisions du Conseil Facultaire sont prises à la **majorité simple** des membres possédant une voix délibérative présents.

Dans les votes à main levée, le nombre de votes favorables doit être strictement supérieur au nombre de votes défavorables (un point qui ne recueille que la parité des voix est donc rejeté). Les votes non exprimés ne participent pas au scrutin.

Dans les votes par bulletins, il faut considérer comme nuls et retrancher du total des votes exprimés tout bulletin qui n'applique pas les modalités du scrutin. Dans ce mode de scrutin, le nombre de votes favorables doit être strictement supérieur au nombre de votes défavorables, les abstentions ne seront pas prises en considération.

En cas de parité des voix entre deux ou plusieurs candidats, un second vote est organisé entre ces seuls candidats. Si aucun n'obtient la majorité, toutes les opérations préalables doivent être recommencées. Si ce nouveau scrutin ne permet pas le départage, le candidat sera choisi par le chef de service auquel il sera rattaché.

### Article VI.4 : Des opérations préalables

- a. Aucun vote, d'aucun genre, ne peut avoir lieu sur une question ne figurant pas explicitement à l'ordre du jour, sauf accord unanime du Conseil.
- b. Les convocations relatives aux élections précisent ou rappellent :
  - La nature et le nombre de postes à pourvoir
  - Les noms des sortants rééligibles et des sortants non rééligibles
  - Les conditions de présentation et d'éligibilité

### Article VI.5 : De la présentation des candidatures

- a. Pour la désignation par la Faculté de membres de Commissions, tout membre de la Faculté éligible se porte candidat par simple déclaration.
- b. Pour les élections des membres du Bureau, des propositions sont faites en accord avec les dispositions statutaires. Une même personne ne peut être proposée pour plusieurs postes au sein du Bureau.

## Article VI.6 : Des conditions d'éligibilité et de l'élection du Doyen, du Vice-doyen, du Secrétaire et du Secrétaire adjoint.

Le Conseil Facultaire élit en son sein son Doyen, son Vice-doyen et son Secrétaire.

Seuls les membres du Conseil Facultaire issus du Corps académique rattachés en ordre principal à la Faculté ont droit de vote.

Le Doyen et le Vice-doyen d'une Faculté sont issus du Corps académique. Ils sont choisis, sauf exception autorisée par le Recteur préalablement au dépôt des candidatures, parmi les professeurs, les professeurs ordinaires C, les professeurs extraordinaires et professeurs ordinaires appartenant en ordre principal à la Faculté, et sur proposition du Corps académique.

Ils sont élus séparément, à la majorité simple des votes exprimés et par scrutin secret. Il faut considérer comme nul et retrancher du total des votes exprimés tout bulletin qui n'applique pas les modalités du scrutin. Leur mandat prend cours le premier jour de l'année académique. Il est de deux ans. Ils sont rééligibles une fois. Après avoir achevé leur deuxième mandat, ils ne peuvent poser à nouveau leur candidature à la même fonction qu'après une interruption de deux ans au moins.

Selon l'article 19 des statuts de l'Université, les membres du Corps académique ne participent à l'élection du Doyen, du Vice-doyen et du Secrétaire de la Faculté que dans la Faculté à laquelle ils appartiennent en ordre principal.

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint, issus des membres du Corps académique appartenant en ordre principal à la Faculté, sont élus après proposition du Doyen. Leurs mandats sont de deux ans (années civiles) et sont renouvelables.

### PROCEDURES RELATIVES A L'ASSEMBLEE DU CORPS ACADEMIQUE

Durant la première semaine du mois de mars, sur invitation du délégué du Corps académique au Bureau, tous les membres du Corps académique éligibles en tant que Doyen ou Vice-doyen reçoivent par courrier privé une lettre leur demandant s'ils sont candidats, s'ils sont à disposition de la Faculté ou s'ils ne sont pas candidats pour l'un ou l'autre de ces postes.

Les réponses doivent être retournées au secrétariat de la Faculté le troisième lundi du mois de mars à midi. Les membres du Corps académique qui ne répondent pas sont considérés comme non candidats.

La liste des candidats et la convocation électorale sont communiquées à l'ensemble du Corps académique ayant droit de vote.

Le candidat Doyen et le candidat Vice-doyen proposés au Conseil Facultaire sont ceux qui pour chaque fonction auront récolté le plus de voix. Si plusieurs candidats à une même fonction obtiennent le même nombre de voix, on revote à bulletin secret sur ces candidats jusqu'à ce qu'un des candidats obtienne le plus grand nombre de voix. Si le candidat (pour chacun des mandats) ayant obtenu le plus grand nombre de voix n'a pas obtenu la majorité absolue, un vote de confirmation est effectué sur son nom par oui, non ou abstention. Si à l'issue de ce vote, le candidat n'a toujours pas la majorité absolue, un nouvel appel à candidat est lancé en vue de l'organisation d'un nouveau scrutin.

### PROCEDURES RELATIVES AU CONSEIL FACULTAIRE

L'ordre du jour du Conseil Facultaire reprendra :

- La liste des candidats
- Les noms des candidats retenus pour les postes de Doyen et Vice-doyen, ainsi que les non-retenus

Si un candidat proposé par l'Assemblée du Corps académique comme Doyen ou Vice-doyen n'obtient pas la majorité simple des voix, la procédure est réinitialisée : une nouvelle Assemblée du Corps académique est convoquée et l'élection est reportée au Conseil Facultaire suivant.

## **TITRE VII : DU BUREAU FACULTAIRE**

### Article VII.1 : De la composition

Conformément à l'article 22 des statuts de l'Université, le Bureau de la Faculté est composé comme suit :

- a) Le Doyen de la Faculté, qui préside
- b) Le Vice-doyen de la Faculté, qui préside en l'absence du Doyen
- c) Le secrétaire de la Faculté (ou le secrétaire adjoint)
- d) Un délégué du Corps académique désigné par et parmi les membres du Corps académique siégeant au Conseil Facultaire
- e) Un délégué des membres du Corps scientifique désigné par et parmi les membres du Corps scientifique siégeant au Conseil Facultaire
- f) Deux délégués du Corps étudiants désignés par et parmi les membres étudiants siégeant au Conseil Facultaire
- g) Un délégué du personnel administratif P.A.T.G.S. désigné par et parmi les membres de ce personnel siégeant au Conseil Facultaire

Les représentants au Conseil d'Administration, effectifs ou suppléants, rattachés en ordre principale à la Faculté de Pharmacie, siègent de droit au Bureau de la Faculté avec voix consultative.

Le responsable de l'administration facultaire y assiste avec voix consultative.

Les membres du Bureau prévus aux lettres (a) à (g) ont une voix délibérative. Le secrétaire a voix consultative.

Les membres du Bureau siégeant par délégation sont élus par le Conseil Facultaire, sur proposition des Corps dont ils relèvent. Chaque délégué a un suppléant désigné selon les mêmes modalités que leur effectif. Le membre suppléant remplace le membre effectif empêché d'assister au Bureau.

Sur proposition du Conseil Facultaire, le Conseil d'Administration peut décider d'adjoindre au Bureau des membres avec voix consultatives.

Toute personne à qui des responsabilités au sein de la Faculté ont été confiées, peut être appelée par le Bureau Facultaire à siéger en son sein, avec voix consultative.

### Article VII.2 : Des compétences du Bureau

Conformément à l'article 23 des statuts de l'Université, le Bureau prépare les séances du Conseil Facultaire. Il statue en premier ressort sur les éventuels différents d'ordre académique. Lorsque l'urgence le requiert, il supplée le Conseil, à charge de le saisir, à sa plus proche séance, des décisions éventuellement prises. Les décisions sur ces matières se prennent à l'unanimité des membres présents. Les décisions du Bureau Facultaire sont immédiatement exécutoires.

Toutefois, dans tous les cas de figure, le Conseil ratifie, à sa séance la plus proche, les délibérations du Bureau.

En outre, le Bureau prépare les séances de la commission spéciale et a pour rôle d'entériner les propositions de la Commissions P.A.T.G.S.

### Article VII.3 : Des convocations

Le Bureau de la Faculté se réunit à date fixe, généralement une fois par mois, sur convocation du Doyen ou à la demande expresse d'un de ses membres, dans un délai permettant de répondre valablement aux questions mises à l'ordre du jour et en tout état de cause avant la séance suivante du Conseil Facultaire.

Dans la mesure du possible, le Doyen fait parvenir aux membres l'ordre du jour au plus tard la veille de la séance.

#### Article VII.4 : De l'ordre du jour

Le Doyen fixe l'ordre du jour des travaux qu'il communique aux membres du Bureau.

Tout membre du Bureau peut demander au Doyen d'inscrire une question à l'ordre du jour.

Tout membre du Bureau, par motion d'ordre, peut demander qu'une question figurant à l'ordre du jour soit examinée en priorité. Il doit justifier brièvement sa demande qui est aussitôt soumise au vote à la majorité simple.

Un point urgent ne peut être ajouté séance tenante à l'ordre du jour du Bureau qu'avec l'accord de la moitié des membres.

Le Bureau Facultaire, même en cours d'examen d'un point fixé, peut décider, à la demande d'un membre, de reporter la discussion ou le vote à une séance ultérieure en raison de l'insuffisance des documents soumis au Bureau pour fonder son appréciation.

#### Article VII.5 : Des documents

Les questions soumises aux délibérations du Bureau sont communiquées au secrétariat de la Faculté qui les enregistre et veille à réunir, avant les séances, les éléments nécessaires à l'appréciation du Bureau.

S'il l'estime nécessaire, le Doyen communique aux membres du Bureau, un rapport sur les questions mises à l'ordre du jour ; en toute hypothèse, les documents relatifs aux questions soumises au Bureau Facultaire sont tenus au Secrétariat à la disposition de ses membres.

#### Article VII.6 : Des votes et délibérations

Les propositions mises aux voix sont adoptées à la majorité simple des suffrages. En cas de parité, la proposition est rejetée et ne peut être soumise au Conseil Facultaire.

Tout membre du Bureau Facultaire peut demander qu'il soit procédé au vote secret sur un point à l'ordre du jour. Les votes sur les questions de personnes se font toujours au vote secret.

## Article VII.7 : Des procès-verbaux

Les décisions du Bureau sont consignées dans le procès-verbal signé par le Secrétaire du Conseil Facultaire, ou à défaut, le Secrétaire adjoint.

Le projet de procès-verbal, établi par le secrétaire du Conseil Facultaire, ou éventuellement par son adjoint, est approuvé en sa forme définitive par le Doyen de la Faculté. Il est ensuite adressé aux membres du Bureau et à leurs suppléants.

Les exemplaires des procès-verbaux sont consultables au secrétariat de la Faculté par les membres de la communauté ou via l'intranet de la Faculté.

## **TITRE VIII : DU DOYEN, DU VICE-DOYEN**

### Article VIII.1 : Des compétences du Doyen et Vice-doyen

Conformément à l'article 20 des statuts de l'Université, le Doyen est chargé de la surveillance immédiate de l'enseignement, de la recherche et de l'administration, et de la mise en œuvre des prérogatives conférées à sa Faculté. A charge d'en saisir le Bureau ou le Conseil Facultaire lors de leur réunion la plus proche, il peut prendre les mesures d'extrême urgence.

En cas d'empêchement du Doyen, le Vice-doyen exerce toutes les fonctions du Doyen.

Le Doyen et le Vice-doyen sont directement responsables de la direction du secrétariat facultaire et du responsable informatique de la Faculté.

## **TITRE IX : DE LA COMMISSION SPECIALE**

### Article IX.1 : De la compétence de la Commission Spéciale

Selon l'article 24 des statuts de l'Université, une Commission Spéciale est créée au sein de chaque Faculté.

Celle-ci a pour compétence exclusive au niveau facultaire les matières relatives aux nominations, promotions et renouvellements de mandat du Corps académique. Sa compétence s'étend également aux changements d'attribution et au retrait d'enseignement visant les membres du même Corps.

## Article IX.2 : De la composition

L'article 25 des statuts de l'Université fixe la composition de la Commission Spéciale.

La Commission Spéciale est composée des personnes suivantes qui y ont voix délibérative :

- a) De tous les membres du Corps académique ; le Doyen préside la séance, ou en cas d'empêchement, le Vice-doyen
- b) Des délégués au Conseil d'Administration – effectifs ou, à défaut, suppléants – des membres du Corps scientifique qui ne font pas partie du Corps académique
- c) Des délégués au Conseil d'Administration – effectifs ou, à défaut, suppléants – du Corps étudiant et qui appartiennent à la Faculté de Pharmacie

Lorsque les étudiants ou les membres du Corps scientifique qui ne font pas partie du Corps académique de la Faculté n'ont pas de représentant au Conseil d'Administration, ces Corps sont représentés au sein de la Commission Spéciale par leurs représentants au Bureau Facultaire. Ils ont également voix délibérative.

Le responsable de l'administration facultaire y assiste avec voix consultative.

La Commission Spéciale peut s'adjoindre en outre de membre(s) du Conseil Facultaire avec voix consultative.

## Article IX.3 : De la confidentialité des débats

Les membres de la Commission Spéciale sont tenus à un certain devoir de réserve en ce qui concerne la publicité des débats. Seul le Doyen, agissant ès qualité, est autorisé à une certaine interprétation des procès-verbaux de la Commission.

Lorsque des questions d'ordre personnel sont abordées en Commission, le Doyen peut inviter un ou plusieurs de ses membres à quitter le débat afin de préserver la personne concernée.

## Article IX.4 : De la procédure de votes

Le mode de scrutin est généralement à main levée pour ce qui concerne :

- Les questions n'entraînant aucune désignation de personne ;
- Les désignations à caractère temporaire et limité ;

Pour ces questions, les décisions de la Commission Spéciale sont prises à la **majorité simple**, c'est-à-dire que le nombre de votes favorables doit être strictement supérieur au nombre de votes défavorables.

Toute nomination du corps scientifique et académique doit être adoptée à une majorité de 75% au moins.

Le vote à main levée peut être remplacé par un vote à bulletin secret, à la demande expresse d'un membre de la Commission.

Il faut considérer comme nuls et retrancher du total des votes exprimés tout bulletin qui n'applique pas les modalités du scrutin.

Le mode de scrutin est obligatoirement à bulletin secret pour ce qui concerne :

- Les propositions de nomination
- Les propositions de promotion dans le corps enseignant.
- Les renouvellements dans le Corps enseignant

En ce qui concerne les matières exigeant un scrutin secret, nul ne peut participer aux débats et au vote relatif à un point de l'ordre du jour le concernant personnellement.

#### Article IX.5 : De la procédure de vote pour les nominations dans le Corps académique

La Commission Spéciale confie à la Commission de titularisation le travail préparatoire d'analyse des dossiers des candidats et de formulations des propositions nominatives. Pour ce faire, celle-ci doit disposer de tous les éléments d'informations nécessaires :

- La lettre de candidature
- CV complet
- Un rapport sur les activités pédagogiques
- Un rapport sur les activités de recherche
- Un rapport sur les activités logistiques

La Commission de titularisation fait rapport sur l'ensemble des dossiers pédagogique, scientifique et logistique, propose et classe les candidats aux postes à pourvoir ou éventuellement propose la réouverture de la vacance. En cas de désaccord au sein de cette Commission, un rapport majoritaire est présenté, ainsi que les avis des membres minoritaires qui le désirent, afin d'informer complètement la Commission Spéciale.

## PREMIER SCRUTIN

La Commission Spéciale est alors chargée de statuer sur les conclusions et le classement éventuel du rapport majoritaire de la Commission de titularisation.

Vu l'importance de ce vote, celui-ci ne peut avoir lieu que si le point (reprenant le nom de tous les candidats) est explicitement indiqué à l'ordre du jour en Commission Spéciale.

Pour transmettre le résultat de ce vote au Conseil d'Administration, il faut que le nombre de bulletins portant la mention « oui » soit égal à 75% au moins.

En cas d'absence de majorité qualifiée, la proposition est examinée lors d'une séance ultérieure.

## DEUXIEME SCRUTIN

La Commission Spéciale soumet de nouveau l'examen des dossiers à la Commission de titularisation, éventuellement élargie à d'autres membres. Celle-ci tient compte des éléments d'appréciation évoqués en séance (y compris les rapports minoritaires éventuels) et présente un nouveau rapport à la Commission Spéciale.

Le nouveau rapport de la Commission de titularisation est soumis à une Commission Spéciale ultérieure. Si ce dernier est accepté à la majorité qualifiée décrite ci-avant, la procédure suit son cours.

Sinon, il est procédé immédiatement à un scrutin de classement de tous les candidats. Chaque membre de la Commission vote individuellement pour un et un seul candidat soumis au suffrage. Les candidats sont classés dans l'ordre des voix obtenues. Le candidat (ou les candidats en cas d'ex aequo) ayant obtenu le plus de voix fait l'objet d'un second tour de scrutin lors de cette séance. S'il obtient une majorité simple de votes favorables, c'est-à-dire strictement plus de « oui » que de « non », sa désignation est proposée au Conseil d'Administration ; sinon, le deuxième candidat est soumis au vote et ainsi de suite dans l'ordre du classement.

Si aucun candidat n'obtient ainsi une majorité, le Commission Spéciale se prononce sur l'opportunité de prolonger, rouvrir ou de fermer la vacance. Cette proposition est transmise au Conseil d'Administration. Il en est de même au cas où le rapport de la Commission de titularisation conclurait déjà à la réouverture de la vacance et que la Commission Spéciale accepte son rapport.

## Article IX.6 : De la procédure de votes pour les promotions dans le Corps enseignant

La Commission Spéciale confie à une Commission scientifique, composée d'au moins trois membres du Conseil, possédant le grade académique équivalent ou supérieur à celui de la promotion sollicitée, le travail préparatoire d'analyse des dossiers des candidats. Il n'entre pas dans les compétences de cette Commission de faire intervenir des considérations de politique facultaire.

Le dossier *ad hoc* par le candidat à une promotion sera composé de :

- la lettre de candidature ; cette lettre précise notamment les activités de service à la communauté assumées par le candidat ainsi que sa participation à la gestion de l'Université ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB156) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un rapport et un projet de recherche (une à deux pages et uniquement pour les temps plein) ;
- un rapport et un projet pédagogique (une à deux pages) ;
- un rapport et un projet international 157 (une à deux pages et uniquement pour les temps plein).

La Commission scientifique fait rapport sur l'ensemble du dossier ainsi constitué et conclut sur la pertinence de la promotion demandée. Ce rapport est transmis à la Commission Spéciale.

## Article IX.7 : De la procédure de votes pour les nominations aux titres de premier assistant

Tous les votes ont obligatoirement lieu à scrutin secret.

- a. Pour chaque candidat, on procède à un premier tour de scrutin relatif à l'opportunité de la nomination (basé sur le rapport des Commissions scientifique et d'évaluation pédagogique). Pour être recevable, le nombre de bulletins positifs doit être strictement supérieur à la somme des bulletins négatifs. Les bulletins blancs et nuls n'interviennent pas dans le scrutin.
- b. On procède ensuite à un vote, à la majorité qualifiée (75% au moins), sur le rapport de la Commission scientifique.
- c. Si le rapport est refusé (la Faculté n'approuve pas l'ordre de la Commission pluridisciplinaire), on procède à divers tours de scrutin (en nombre égal au nombre de candidats) :

- A chaque tour, chacun vote pour 1 et 1 seul candidat
- On élimine celui qui présente le score le plus faible, et ainsi de suite
- Quand il ne reste plus que 2 candidats, on établit un classement à la majorité simple

Il est nécessaire de communiquer aux Autorités académiques les résultats de tous les tours du scrutin.

## **TITRE X : ORGANES DE LA FACULTE**

### **Article X.1 : Des dénominations**

Sauf mention explicite, les Commissions préparent des propositions qui ne sont exécutées ou transmises aux Autorités de l'Université qu'après délibération du Conseil Facultaire, du Bureau de la Faculté ou de la Commission Spéciale, conformément à leurs compétences.

Les membres des Commissions permanentes sont désignés par le Conseil Facultaire ou la Commission Spéciale sur proposition des Corps qu'ils représentent. Ces propositions sont faites à l'unanimité des délégations ou à défaut, conformément à un vote à la majorité simple du Conseil Facultaire ou de la Commission Spéciale.

En même temps que la désignation d'un membre effectif à la Commission permanente, il peut être procédé à la désignation d'un membre suppléant, possédant les mêmes qualités d'éligibilité que le membre effectif. Un membre effectif empêché peut se faire remplacer par un membre suppléant.

Nul ne peut exercer un mandat de plus de 4 ans consécutifs au même titre dans la même Commission. Tous les mandats sont annuels.

### **Article X.2 : De la présidence des Commissions organiques de la Faculté**

Si aucune mention ne le précise, les Commissions organiques de la Faculté de Pharmacie sont présidées par le Doyen ou le Vice-Doyen. Toutefois, le Doyen ou le Vice-Doyen peut, s'il le souhaite, déléguer la présidence de la Commission à un autre membre du Corps académique de la Faculté.

Cette délégation est renouvelable annuellement et doit être ratifiée par le Conseil Facultaire. Elle peut être révoquée à tout moment par le Doyen après ratification par le Conseil Facultaire et doit coïncider dans le temps avec le mandat du Doyen effectif au sein de la Faculté.

### Article X.3 : De la Commission de l'enseignement

La Commission de l'enseignement veille en particulier à l'équilibre des programmes et à la coordination des enseignements. Elle agit dans l'intérêt de l'enseignement en général et non d'une discipline particulière.

Elle se compose :

- a. De membres permanents :
  - Les membres effectifs du Bureau Facultaire
  - Les titulaires de cours
- b. De membres non permanents :
  - Un membre du Corps académique ou du Corps scientifique
  - D'au moins un étudiant de chaque année d'étude (25% du nombre total des sièges)
  - Un étudiant pour les Masters complémentaires
  - Deux représentants de l'A.Pha.Br

La Commission est compétente en matière de :

- Modification de programme et de coordination des enseignements ;
- Méthodes et organisation du contrôle des connaissances ;
- Organisation de l'avis pédagogique ;
- Fonds d'encouragement de l'enseignement ;
- Choix des cours à option, dispenses, programmes spéciaux ;
- Dossiers d'admission aux études.

#### DES COLLEGES D'ENSEIGNEMENT

Le Conseil Facultaire peut nommer un collège d'enseignement au sein de la Commission d'enseignement. Le Collège d'enseignement des Masters complémentaires propose la répartition des charges d'enseignement dans une filière et/ou une année d'étude spécifique.

Un Collège d'enseignement regroupe les titulaires de cours de l'année correspondante.

### Article X.4 : De la Commission d'évaluation pédagogique

#### DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Chaque année, en début d'année académique, une Commission d'évaluation pédagogique est créée au sein de la Faculté de Pharmacie et désignée par le Conseil Facultaire.

Elle se compose :

- a. De 4 délégués du Corps académique (dont au moins 1 appartient à la filière de tronc commun)
- b. De 4 délégués du Corps scientifique n'appartenant pas au Corps académique (dont au moins 1 appartient à la filière du tronc commun)
- c. De 8 membres étudiants de la Faculté directement intéressés par l'enseignement visé et désignés par le Conseil Facultaire

Peuvent également assister avec **voix consultative**, les Chefs de Service lorsqu'un membre de leur personnel scientifique est évoqué. Chaque membre peut avoir un suppléant.

Les membres de la Commission désignent un Président (appartenant au Corps académique), un Vice-président (appartenant au Corps étudiant) et un secrétaire (appartenant au Corps académique ou scientifique).

Nul ne peut participer à la discussion, ni à la délibération de promotions, de renouvellement ou de nominations, s'il est lui-même candidat à une promotion, un renouvellement ou une nomination à ce même grade. En la circonstance, il se fait remplacer par son suppléant, pour autant que celui-ci ne relève pas des mêmes conditions.

Les décisions de la Commission pédagogique se prennent par un vote à main levée, à la majorité simple des membres effectifs présents ou représentés par leurs suppléants. Un scrutin secret peut être organisé sur tout point de l'ordre du jour, à la demande d'un membre de la Commission pédagogique.

La Commission se réunit autant de fois que nécessaire pour répondre aux besoins des dossiers en discussion.

#### DE LA COMPETENCE DE LA COMMISSION

Selon l'article 27 des statuts de l'Université, la Commission statue sur les aptitudes pédagogiques des membres du Corps académique et du Corps scientifique lors d'une demande de promotion, de renouvellement de mandat ou de nomination d'un membre appartenant déjà à l'Université.

La Commission organise la procédure de collecte et de dépouillement des avis ainsi que leur analyse. Elle se charge aussi de la diffusion des résultats vers les personnes et les instances de référence. Elle prend en charge la publicité et le calendrier des procédures.

La Commission servira également de médiateur en cas de difficulté pédagogique signalée par un groupe d'étudiants.

## FORME DE L'AVIS

L'avis pédagogique est pris sous la forme d'un formulaire mentionnant le nom de l'enseignant et divers renseignements utiles relatifs aux enseignements. Voir en annexe les modèles types des différents avis pédagogiques.

Dès le mois d'octobre, le secrétaire de la Commission organise la distribution des avis lors de cours ou de séances de travaux pratiques. En Master 2, les avis pédagogiques peuvent être recueillis lors de l'examen collégial.

L'étudiant ayant théoriquement suivi les enseignements de la personne concernée est invité d'abord à indiquer, sur une échelle à cinq pas, son degré d'accord à différents items concernant les aspects pédagogiques de l'enseignement reçu et ensuite propose une appréciation globale sur une échelle à quatre pas.

## MODALITES DE LA PRISE D'AVIS

L'avis est pris à l'occasion d'un renouvellement de mandat, d'une demande de promotion ou de titularisation d'un membre appartenant déjà à l'Université. La liste des membres des Corps enseignant et scientifique qui seront évalués par la procédure d'avis pédagogique est fournie annuellement au président de la Commission d'évaluation pédagogique par le secrétariat de la Faculté.

L'avis, pour autant qu'il soit positif, a une validité de 3 ans.

Par ailleurs, les membres du Corps académique qui n'ont pas de dossier en cours seront évalués soit à leur demande, soit au minimum tous les cinq ans.

L'anonymat est garanti.

Pour que l'avis soit valable, un quorum est requis :

- 33% d'avis sont nécessaires pour les groupes supérieurs à 50 étudiants
- 40% d'avis sont nécessaires pour une population comprise entre 20 et 50 étudiants
- 50% d'avis sont nécessaires pour les groupes inférieurs à 20 étudiants

## INTERPRETATION DES RESULTATS ET RAPPORTS DE LA COMMISSION

Le Vice-président de la Commission organise le dépouillement et l'analyse des données des formulaires ; seuls les étudiants membres de la Commission d'évaluation pédagogique participent à ces tâches.

Les résultats obtenus sont rapportés aux autres membres de la Commission par le Vice-président, en tant que porte-parole des étudiants, lors d'une réunion prévue à cet effet.

Le titulaire du cours et/ou le chef de Service de la personne concernée par l'avis est invité à cette réunion.

L'avis pédagogique est considéré comme favorable quand la somme des avis « très favorables » et « favorables » exprimés sur l'enseignement concerné est supérieure à la somme des avis « défavorables » et « très défavorables ». En cas d'avis défavorable, la Commission peut exceptionnellement modifier cette appréciation, en motivant clairement ce changement.

L'avis est ensuite joint au dossier de l'enseignant et communiqué, par le Président de la Commission au Conseil Facultaire ou à la Commission Spéciale, ainsi qu'à l'enseignant concerné.

#### PROCEDURE EN CAS D'AVIS DEFAVORABLE

Lorsqu'un avis pédagogique est défavorable pour la première fois, l'enseignant concerné est invité à en discuter avec le Président de la Commission et éventuellement le titulaire du cours afin d'analyser les raisons et envisager la façon d'y remédier.

Lorsque deux avis pédagogiques sont consécutivement défavorables, la même procédure est engagée en y associant le Doyen de la Faculté. Celui-ci récolte préalablement toutes les informations complémentaires jugées utiles. Dans certains cas, le Président de la Commission joue un rôle de guidance auprès de l'enseignant concerné.

Lorsque trois avis défavorables sont prononcés consécutivement, le Doyen de la Faculté en exercice, le Doyen précédant, le Président et le Vice-président de la Commission examinent les possibilités d'amélioration, y compris des modifications de charges qui font l'objet de proposition en Collège d'enseignement, au Conseil Facultaire, à la Commission Spéciale, puis au Conseil d'Administration de l'Université.

#### Article X.5: De la Commission de titularisation des charges d'enseignement

Elle se compose :

- a. Des membres du Corps académique du Bureau Facultaire
- b. De deux représentants du Corps académique non membres du Bureau Facultaire

Cette Commission se réunit afin d'examiner les rapports issus des Commissions d'évaluation pédagogique et scientifique lors d'une demande d'attribution de cours au sein de la Faculté. La Commission de titularisation doit rédiger un rapport à partir de ses réflexions et émettre un avis quant à la possible titularisation d'un candidat. Si plusieurs postulants sont concernés par l'avis de poste à pourvoir, la Commission de titularisation est chargée de classer les candidats.

## TITULARISATION A TEMPS DES ENSEIGNEMENTS

La titularisation à temps (pour une période de 5 ans) est désormais la règle pour :

- Tous les nouveaux cours attribués depuis le premier octobre 2003 ;
- Tous les enseignants qui ont répondu positivement à la proposition d'adhésion au système de dissociation des charges et du statut, formulée par le Recteur par lettre datée du 23 mai 2003 ;
- Tous les enseignants qui démissionnent d'un cours (le fait de démissionner implique l'adhésion automatique au système).

Début septembre, les Autorités facultaires dressent la liste des cours ayant atteint l'échéance de leur attribution au 1 octobre de l'année suivante et/ou de ceux devant faire l'objet d'une refonte et la communiquent aux membres de la *Commission de titularisation* de la Faculté ou à toute autre *Commission ad hoc* afin de soumettre ces cours à une évaluation (*coordination des enseignements*).

Cette Commission est chargée d'élaborer une proposition de titularisation (ou de co-titularisation) pour 5 ans de chacun des cours.

Début janvier, la liste des cours à titulariser pour 5 ans est envoyée sous forme d'annonce, à tous les membres de la Faculté concernés par la titularisation des cours et à toute personne potentiellement titularisable ayant manifesté son intérêt pour recevoir cette information. Les personnes se trouvant dans cette dernière catégorie sont invitées à faire acte de candidature à un ou plusieurs cours titularisables avant le 15 janvier en envoyant un curriculum vitae complet et une lettre dûment motivée au Doyen de la Faculté.

La Commission de titularisation se prononce sur les candidatures reçues et réfléchit aux attributions dans le but d'une juste répartition des tâches entre les membres du Corps académique. Cette réflexion implique également l'évaluation préalable des qualités pédagogiques de chaque titulaire potentiel sous la forme de la récolte d'un avis pédagogique.

La proposition d'attribution des charges telle que finalisée par la Commission de titularisation est soumise à l'ensemble des enseignants concernés par la titularisation, puis à la Commission Spéciale qui se prononce en dernière instance.

En février, les propositions des charges d'enseignement doivent être finalisées à la Commission Spéciale.

Avant le 1<sup>er</sup> mars, les propositions des charges d'enseignement doivent être transmises au Conseil d'Administration pour prise d'acte.

## ATTRIBUTION DES CHARGES

Chaque titulaire peut manifester son souhait de ne pas poursuivre l'enseignement dont il a la charge. Ce souhait doit être notifié par écrit avant le 15 septembre ou avant le 15 janvier dans le cas où le cours aurait été modifié lors d'un processus abouti de coordination pédagogique.

En principe (sauf refonte du programme), la charge ne peut être ré-attribuée pendant la période de 5 ans qu'à la demande du titulaire ou moyennant son accord.

Un membre temps plein du Corps académique n'atteignant pas la charge moyenne (appréciée à 150 heures de cours ou 300 heures d'exercices ou de travaux pratiques) ne peut refuser une charge d'enseignement relevant de sa discipline, sauf circonstances motivées et approuvées par les Autorités facultaires et universitaires.

La charge pédagogique effectuée par un membre du Corps enseignant ne peut toutefois pas excéder 180h (heures théorie +  $\frac{1}{4}$  heures de TP et séminaires).

Suite au plan « carrière », cours et travail d'encadrement (exercé autrefois par les assistants uniquement) ne peuvent plus être dissociés. Les nouveaux membres de Corps académique pourront avoir, dans leurs charges, une partie de cette activité d'encadrement.

Les éventuels mandataires définitifs du F.N.R.S. attachés à la Faculté peuvent se voir confier des tâches d'enseignement selon les normes en vigueur dans le présent règlement.

### Article X.6: De la Commission de la répartition des charges d'encadrement pédagogique

Cette Commission se compose :

a. De membres définitifs :

- Des membres du Bureau Facultaire
- Deux représentants éventuels du Corps académique n'appartenant pas au Bureau Facultaire

b. De membres non définitifs :

- Deux représentants éventuels des assistants n'appartenant pas au Bureau Facultaire

Les représentants des assistants sont proposés par les assistants et nommés par le Conseil Facultaire pour des périodes d'un an renouvelables.

La Commission a pour mission de faire annuellement une proposition de répartition de l'ensemble des charges d'enseignement (autre que les cours) parmi les membres du Corps académique non titulaires d'une charge complète de cours et les membres du Corps scientifique (assistants, chargés d'exercice). Les éventuels mandataires définitifs F.N.R.S. attachés à la Faculté peuvent également se voir confier des tâches d'enseignement selon les normes en vigueur.

Les critères d'appréciation des charges réelles se font en fonction de modalités définies par le Conseil Facultaire et déjà en vigueur à la Faculté. La Commission soumet pour avis ses propositions à l'ensemble des membres du Corps enseignant, puis au Conseil Facultaire. Les propositions devraient idéalement être finalisées au Conseil Facultaire de juin. Selon l'évolution des besoins ou d'autres circonstances imprévisibles, des modifications peuvent être apportées à la répartition prévue, avec prise d'acte par le Bureau, en début d'année académique ou en cours de celle-ci. En cas de difficulté, le Doyen, assisté du Vice-doyen, prendra après concertation ou d'autorité les décisions qui s'imposent.

#### STATUTS ET NOMINATION DES ASSISTANTS

Dans l'esprit du plan « carrière », les assistants sont nommés auprès d'un chef de Service (désigné en fonction de critères de répartition en vigueur à la Faculté), mais il est entendu que leurs activités pédagogiques se déroulent auprès des enseignants qui leur sont désignés annuellement suite aux travaux de la Commission.

Dans la mesure du possible, la Commission veille à ne pas multiplier le nombre de titulaires dont dépend le travail pédagogique d'un assistant et à assurer la plus grande stabilité aux activités pédagogiques des assistants et autres membres du Corps académique ayant dans leur charge des activités d'encadrement. Dans le respect de normes déjà en vigueur à la Faculté, l'objectif est de confier aux personnes assurant les charges d'encadrement au maximum 3 matières différentes chez au maximum 2 titulaires différents. Néanmoins, une certaine flexibilité peut être demandée dans la période transitoire de refonte des programmes lorsque certains enseignements doivent être dispensés deux fois la même année.

La gestion des activités pédagogiques concerne autant les assistants que les membres du Corps académique dans la limite des règles d'attribution des charges.

#### Article X.7 : De la Commission des horaires

Elle se compose pour les 5 années de base (Bachelier et Master) d'un ou plusieurs représentants par année d'enseignement.

Pour les Masters complémentaires, elle se compose des responsables de ces enseignements.

Le responsable du réseau informatique de la Faculté fait également partie de la Commission des horaires.

La présidence de cette Commission sera effectuée par un membre du Corps académique. Le secrétariat sera assuré par l'un des membres du secrétariat facultaire.

### Article X.8 : De la Commission de la recherche

La Commission de la recherche coordonne les activités de recherche entreprises à la Faculté. Elle propose les mesures propres à assurer son développement équilibré tout en préservant le rôle de l'initiative individuelle.

Elle se compose :

- a. Du Doyen
- b. Du Vice-doyen
- c. D'un délégué par département, actif dans le(s) secteur(s) de recherche(s) concerné(s) par la/les demande(s)
- d. Du gestionnaire de la plateforme instrumentale
- e. Des promoteurs introduisant une demande de projet(s) FER/FNRS

Elle procède à un classement des demandes des fonds d'encouragement à la recherche (FER) introduites auprès du Doyen de la Faculté. Elle doit être considérée comme un forum de discussion permettant d'avoir des demandes cohérentes et stratégiques (ex. projets européens, Région Wallonne ...). Le classement proposé est ratifié par le Conseil Facultaire.

Cette Commission est chargée de se réunir 2 fois par an.

Le règlement relatif aux fonds d'encouragement à la recherche est repris en annexe.

### Article X.9 : De la Commission du budget

La Commission du budget est chargée de revoir annuellement la répartition des crédits récurrents alloués à la Faculté. La Commission du budget reçoit annuellement un rapport sur l'utilisation des budgets.

Elle se compose :

- Des membres effectifs du Bureau Facultaire
- Des titulaires de cours rattachés en ordre principal à la Faculté de Pharmacie
- Par Service : d'un membre du Corps scientifique ou du Corps académique
- D'un représentant du Corps P.A.T.G.S. par laboratoire d'enseignement (TP)

La Commission du budget examine les demandes de crédits extraordinaires didactiques (CED) et de Recherche (CER).

### Article X.10 : De la Commission du stage

Après avoir pris connaissance des avis consultatifs de l'Inspection de la Pharmacie et du Conseil Provincial de l'Ordre des Pharmaciens de certains ressorts, la Commission décide de proposer aux membres du Conseil Facultaire de la Faculté de Pharmacie la nomination, le renouvellement ou la non-reconduction, en qualité de Maître de stage à l'Université libre de Bruxelles les pharmaciens candidats. La Commission peut également consulter à titre complémentaire quelques avis d'anciens étudiants sur les maîtres de stage.

L'agrégation d'un maître de stage reste valable 2 ans.

La Commission de stage se compose :

- a. D'un président élu parmi le Corps académique
- b. D'un secrétaire faisant partie du Corps académique ou Scientifique
- c. D'au moins 2 représentants du Corps académique (secrétaire inclus)
- d. Du représentant du Corps scientifique siégeant du Bureau Facultaire et pouvant assurer le rôle de secrétaire
- e. D'un représentant de l'Université de Mons faisant partie de son Corps académique
- f. De 3 maîtres de stage officinaux effectifs et de 3 maîtres de stage officinaux suppléants
- g. De 2 représentants du Corps étudiant

La composition de la Commission de stage est révisable annuellement.

Le rappel des échéances concernant les stages légaux en officine sont repris en annexe.

### Article X.11 : De la Commission doctorale

Une Commission doctorale est créée au sein de la Faculté de Pharmacie afin de faire respecter les dispositions particulières du règlement du doctorat et de la formation doctorale en Sciences Pharmaceutiques reprises en annexe.

Elle est composée :

- a. Du Doyen
- b. Du Vice-Doyen
- c. Du représentant de la Faculté de Pharmacie à l'Ecole doctorale thématique inter-universitaire en Sciences pharmaceutiques, ou de son suppléant
- d. Du délégué du Corps scientifique au Conseil d'Administration ou à défaut, au Bureau de la Faculté de Pharmacie

## Article X.12 : De la Commission des mémoires

La Commission des mémoires est composée :

- a. Du Doyen
- b. Du Vice-Doyen
- c. De trois représentants du Corps académique

Le mémoire est réalisé sous la responsabilité d'un directeur de mémoire, également appelé **promoteur**. Le directeur de mémoire doit être un membre du Corps académique de la Faculté de Pharmacie ; les Professeurs de la Faculté de Médecine et de Pharmacie de l'UMons peuvent également être directeurs de mémoire. Le professeur promoteur de l'UMons devra en référer au "responsable coordinateur ULbiste".

Il revient à l'étudiant de trouver lui-même son directeur de mémoire.

Il revient au directeur de mémoire de se prononcer sur la recevabilité du mémoire avant qu'il ne soit déposé.

Un **co-promoteur** peut assister le promoteur dans la réalisation du mémoire. Un co-promoteur doit être détenteur d'une thèse de doctorat.

**Le maître de stage** est le responsable de l'unité d'accueil dans laquelle l'étudiant réalisera son stage complémentaire ou de recherche sur lequel se basera son travail de fin d'étude. Un maître de stage ne doit pas nécessairement être détenteur d'une thèse de doctorat.

## Article X.13 : De la Commission P.A.T.G.S.

La Commission du personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé est chargée d'étudier la mise en application à la Faculté des décisions prises au niveau central qui concernent ce personnel.

Elle se compose :

- D'une Autorité académique représentée par le Doyen et le Vice-doyen
- Des chefs de Service
- Du corps P.A.T.G.S. de la Faculté

La Commission P.A.T.G.S. de la Faculté a compétence pour la réalisation des tâches suivantes :

- Tenir à jour un cadastre des compétences présentes dans la Faculté
- Répartir les éventuelles activités d'encadrement des étudiants par des agents du P.A.T.G.S., en accord avec les personnes concernées
- Identifier les lacunes de compétences de la Faculté dans le P.A.T.G.S., analyser les demandes de compétences introduites par les Services, et

- proposer des profils P.A.T.G.S. à recruter, en vue d'alimenter le plan stratégique de la Faculté
- Informer sur les possibilités de mutations entre Services
  - Préciser le rattachement administratif des agents à recruter (maximum deux directeurs de Service)
  - Définir les liens fonctionnels des agents, en évitant de disperser ces liens
  - Organiser les aides récurrentes entre Services
  - Examiner les éventuels problèmes d'organisation pour lesquels un regard extérieur peut s'avérer utile
  - Organiser des cours et séminaires destinés au personnel, de la répartition des crédits d'heures

#### Article X.14 : De la Commission de la bibliothèque

La Commission de la Bibliothèque Achille Herlant se compose :

- a. D'un Président élu parmi le Corps enseignant
- b. D'un Vice-président élu parmi le Corps enseignant
- c. Du secrétaire facultaire
- d. De 2 représentants du Corps académique
- e. De 2 représentants du Corps scientifique
- f. De 2 membres du Corps étudiants

Siègent de droit : le Directeur de la Bibliothèque centrale et son/sa collaborateur/-trice, le Chef de la Bibliothèque des Sciences et Techniques et le responsable de la Bibliothèque de la Faculté de Pharmacie.

#### Article X.15 : De la Commission informatique

Cette Commission est composée :

- a. Du responsable informatique de la Faculté
- b. Du Doyen
- c. De deux représentants du Corps académique
- d. Du représentant du Corps scientifique siégeant au Bureau Facultaire
- e. De la personne Responsable de l'Administration Facultaire

Chaque étudiant est tenu d'activer son adresse e-mail ULB. Les courriers officiels émanant de l'Université sont adressés uniquement à cette adresse.

### Article X.16 : Du comité de gestion de la plateforme instrumentation

La plateforme instrumentation est placée sous l'autorité du Doyen de la Faculté de Pharmacie. Cette structure permet la mise en commun d'outils que les départements ne pourraient se payer et gérer seuls.

Ce comité se compose :

- a. Du Doyen
- b. Du Vice-doyen
- c. D'un délégué par département
- d. D'un membre du Corps scientifique
- e. D'un membre du Corps P.A.T.G.S.
- f. D'un chercheur
- g. D'un gestionnaire responsable

La composition du comité est révisable tous les 2 ans.

### Article X.17 : Du comité de gestion de l'animalerie

L'animalerie est placée sous l'autorité du Doyen de la Faculté de Pharmacie. Celui-ci délègue ses pouvoirs au président du comité de gestion de l'animalerie, qui en assure les modalités de fonctionnement et est responsable des tâches assumées par le technicien animalier.

Le président du comité de gestion doit être un membre du Corps académique titulaire d'un agrément ministériel.

La composition du comité est révisable tous les 2 ans.

Ce comité se compose :

- a. Du Doyen
- b. Du Vice-doyen
- c. De deux membres du Corps académique utilisant l'animalerie régulièrement et titulaire d'un agrément ministériel
- d. D'un membre actif au sein de l'animalerie

## Article X.18 : De la Commission électorale

La Commission électorale de la Faculté se compose :

- D'un président élu parmi le Corps professoral
- De 2 représentants du Corps académique
- De 2 représentants du Corps scientifique
- De 2 représentants du Corps P.A.T.G.S.
- De 2 représentants du Corps étudiants

La Commission électorale est chargée de :

- e. L'établissement des dispositions relatives aux modalités d'élection
- f. L'organisation matérielle des élections
- g. L'examen de la recevabilité des candidatures et des recours
- h. Désigner le bureau électoral

## **TITRE XI : DES COMMISSIONS AD-HOC DU CONSEIL**

Le Conseil Facultaire peut créer des Commissions chargées d'étudier un problème particulier. La mission d'une telle Commission doit être clairement définie lors de sa création, la composition est fixée par le Conseil Facultaire, qui désigne un Président.

Le Conseil peut décider que les membres d'une Commission ad-hoc soient proposés comme ceux des Commissions permanentes.

## Article XI.1 : De la Commission des chefs de Services

Une Commission des chefs de Services peut se réunir à la demande du Doyen et/ou du Vice-Doyen.

Cette Commission aura la responsabilité d'identifier et de définir les futurs décisions stratégiques d'enseignement, de recherche et de logistique à la Faculté de Pharmacie (ex. axes stratégiques : ensemble coordonné de méthodes et de moyens déployés dans le temps et dans l'espace dans le but d'atteindre un objectif déterminé).

Cette Commission comprend les membres du Corps académique chefs de Service et rattachés en ordre principal à la Faculté de Pharmacie ou leurs représentants membres du Corps académique.

A l'initiative du Doyen et/ou du Vice-Doyen, des représentants des autres Corps pourront être invités lorsque des questions relatives à la répartition de personnel

au sein des Services et/ou départements, aux locaux et/ou infrastructures seront portées à l'ordre du jour.

### Article XI.2 : De la Commission scientifique

Une Commission scientifique est créée lors d'une demande de nomination, de promotion, de titularisation, de changement d'attribution ou de renouvellement d'un membre du Corps académique et scientifique.

Les membres d'une Commission scientifique sont désignés par la Commission Spéciale ou le Conseil Facultaire ; ils sont choisis parmi les membres du Corps académique de la Faculté et, le cas échéant, peuvent comprendre des personnalités extérieures à la Faculté choisies en raison de leurs compétences particulières.

La Commission scientifique est chargée de remettre un rapport d'évaluation à la Commission Spéciale.

### Article XI.3 : De la Commission de révision du règlement facultaire

Selon l'article 13 des statuts de l'Université, les Entités d'enseignement et de recherche indépendantes fixent leur règlement d'ordre intérieur et le soumettent au Conseil d'Administration pour approbation.

Renouvelable chaque année, la Commission de révision du règlement facultaire est composée :

- a) Du Doyen ou du Vice-Doyen de la Faculté
- b) Du secrétaire facultaire ou du secrétaire adjoint
- c) Du responsable de l'administration facultaire
- d) D'un représentant du Corps académique par département (en ce compris le Doyen ou le Vice-Doyen)
- e) D'un représentant du Corps scientifique
- f) D'un représentant du Corps P.A.T.G.S

Cette Commission a pour but de proposer d'éventuelles modifications au règlement facultaire afin de l'actualiser en fonction des décisions prises au Conseil Facultaire, en Commission Spéciale ou à l'Administration Centrale de l'université.

Toute modification au présent règlement est adoptée à la majorité simple des membres du Conseil Facultaire. Elle doit être explicitée dans l'ordre du jour.

Le règlement facultaire doit être validé une fois par an, avant le début de la nouvelle année académique.

## **TITRE XII : DU JURY D'EXAMEN**

Les jurys d'examen sont composés, soit pour une ou plusieurs années d'études, soit pour l'ensemble d'une Faculté, soit encore pour chacun des groupes ou sections qui peuvent y être créés, notamment de tous les membres du Corps académique et des membres du Corps scientifique, à qui est confiée la responsabilité des épreuves relatives à un enseignement obligatoire au programme de l'année d'études.

Le Corps académique, réuni en jury facultaire adopte un règlement d'examen, qui peut comporter des dispositions propres à l'un ou l'autre des groupes ou sections. Le règlement de jury général de la Faculté de Pharmacie et les modalités particulières sont placés en annexe du présent document.

Ce règlement est soumis au Conseil d'Administration, qui peut refuser de l'entériner que s'il comporte des dispositions contraires aux règles imposées à l'Université ou adoptées par elle, et qui ne peut l'amender. Ce règlement est transmis au Conseil facultaire pour information.

## **TITRE XIII : DIVERS**

Les différents Corps de la Faculté peuvent se regrouper en assemblées distinctes lorsque la nécessité s'en fait sentir, en particulier, pour permettre la liaison entre les élus aux divers organismes de l'Université et de leurs mandants.

Les maîtres de stage agréés par l'Université ne font partie, ni du Corps professoral, ni du Corps scientifique

### **Article XIV.1 : Des coordinateurs et responsables**

- a. Coordinateur académique responsable du laboratoire BA1, BA2, BA3, MA1, MA2
- b. Responsable académique des stages complémentaires en Biologie Clinique
- c. Personne « ressource » pour représenter la Faculté auprès du Service des Relations avec l'Enseignement Secondaire (RES) et au sein même de la Faculté pour gérer d'éventuels conflits internes.
- d. Responsables du matériel didactique de base
  - 1 responsable issu du Corps P.A.T.G.S. par laboratoire d'enseignement
- e. Responsables de la gestion des laboratoires étudiants
  - *Responsable administratif* (Chef de Service): responsable de l'organisation générale du laboratoire et de l'introduction des demandes de crédits, en coordination avec le responsable technique

- *Responsable technique* : gestionnaire principal du laboratoire et de son matériel.
- f. Responsables pour la coordination des stages complémentaires (officine, clinique, hôpital, industrie, recherche, coopération, Erasmus)

#### **TITRE XIV : ANNEXES AU REGLEMENT FACULTAIRE**

- FER
- Avis pédagogiques
- Délais stages
- Règlement doctoral
- Règlement commission d'appel et refus d'inscription
- Règlements de jury