

Philosophie de l'Université Protestante au Congo

L'Université Protestante au Congo est une institution de formation, d'enseignements chrétiens et de recherches à caractère universel. Elle constitue essentiellement une communauté scientifique évangélique et libre pour la recherche du bien de l'humanité, de la nation et de l'Eglise. Elle est un haut lieu du rayonnement de la foi et de la science qui sont appelées à évoluer dans une atmosphère empreinte de vérité et de liberté.

Dans toutes ses activités, l'Université Protestante au Congo contribue à l'épanouissement de l'individu et de la société, à travers la confiance absolue en la souveraineté de Dieu. Ainsi, ces activités s'exercent dans l'honnêteté intellectuelle, la justice, l'amour, le respect du bien commun et du prochain.

D'un haut niveau scientifique, les enseignements au sein de l'Université Protestante au Congo sont à la fois spéculatifs et pragmatiques. Ils forment particulièrement une symbiose interactive entre la réflexion et l'action, entre la théorie et la pratique. Ces enseignements portent sur l'amélioration de l'existence par la promotion de la science, des valeurs humaines, morales et spirituelles au service de la Communauté nationale et internationale, sans aucune discrimination. Il en résulte un type d'homme créatif, attaché à Christ, utile à lui-même et à la société d'une part, ouvert au monde, respectueux et apte à participer au progrès de l'humanité, d'autre part.

En tout temps et en tout lieu, les membres de l'Université Protestante au Congo, ainsi que tous ses partenaires, assument, individuellement et solidairement, la responsabilité de réaliser la noblesse des objectifs assignés à cette haute institution de formation en vue de leur accomplissement.

I. DES CONDITIONS D'ADMISSION

1. Conditions générales d'admission

Article 1^{er} :

Sous réserve des dispositions particulières, pour être admis à l'Université Protestante au Congo en premier graduat de la Faculté de Théologie, de la Faculté d'Administration des Affaires et Sciences Economiques (FASE), de la Faculté de Droit et en propédeutique à la Faculté de Médecine, le candidat doit, au préalable :

- a) déposer un dossier complet comprenant des documents requis à l'article 2 du présent règlement ;
- b) être classé en ordre utile au concours d'admission pour les Facultés d'Administrations des Affaires et Sciences Economiques (FASE), de Droit et de Médecine ;
- c) confirmer son inscription en payant (en principe) la totalité des frais académiques.

Article 2 :

Le candidat doit déposer à l'Apparitorat central de l'UPC, et cela dans les délais indiqués par les services académiques, un dossier comprenant les documents suivants :

- a) un formulaire (à se procurer au service des finances) dûment rempli et annexé à la demande d'inscription ;
- b) une demande manuscrite lisible, indiquant la faculté où l'inscription est sollicitée ;
une photocopie conforme du Diplôme d'Etat. Le candidat ayant participé à une session des examens d'Etat dont les résultats sont déjà publiés,
- c) mais qui ne serait pas encore en possession de son Diplôme, présentera provisoirement une attestation A qui de droit reprenant son nom, son école, sa section et le pourcentage obtenu. Il remettra la photocopie du diplôme d'Etat à l'Apparitorat central de l'UPC dès que celui-ci sera délivré ;
- d) les photocopies des bulletins de 5^{ème} et 6^{ème} années secondaires ;
- e) une lettre de recommandation établie par :

- 1) le Président Communautaire et Représentant Létal d'une Communauté membre de l'Eglise du Christ au Congo (ECC) pour la Faculté de Théologie : par Elle doit indiquer si la Communauté prendra ou non en charge les frais inhérents aux études, au logement ainsi qu'aux soins médicaux du candidat ;
- 2) le pasteur, le prêtre, l'imam de la paroisse où le candidat est membre pour les autres Facultés.

Cette recommandation doit apprécier les qualités morales et intellectuelles du candidat. Toute discrimination sur base de la religion est bannie à l'UPC.

- f) une attestation de soutien financier ou de bourse d'études ;
- g) une attestation de naissance ;
- h) une attestation de bonne conduite, vie et mœurs ;
- i) une attestation médicale
(Certificat d'aptitude physique)
- j) une attestation de mariage monogamique et de composition familiale pour le candidat marié ;
- k) 8 photos de format passeport ;

Article 3 :

Les matières du concours sont déterminées par l'Université et comportent pour FASE et Droit :

- a) la dissertation française ;
- b) la culture générale ;
- c) la mathématique.

Et pour la Médecine :

- a) la chimie
- b) la biologie
- c) le français
- d) la culture générale
- e) la mathématique
- f) la physique
- g) l'anglais
- h) l'interview

Article 4 :

L'admission à l'inscription est accordée au candidat par le Secrétaire Général Académique après avis de la Commission d'admission.

Article 5 :

Pour confirmer son inscription, le candidat doit payer les frais d'inscription et de minerval ; par cet acte, il s'engage à respecter les statuts et le règlement de l'Université. Après deux semaines de versement, ces frais ne sont plus remboursables.

Article 6 :

Au début de chaque 7^{ème} année académique, l'étudiant renouvelle son inscription et confirme celle-ci au regard de l'Art. 5 ci-dessus.

Article 7 :

L'étudiant régulièrement inscrit est celui qui a payé la totalité des frais académiques. A cet effet, il reçoit une carte d'étudiant qu'il est tenu d'exhiber à toute demande d'une autorité académique, d'un enseignant ou d'un agent administratif qui l'exigerait dans l'exercice de ses fonctions.

Article 8 :

L'étudiant ayant déjà obtenu un diplôme universitaire délivré par une autre institution reconnue peut bénéficier d'une ou de quelques dispenses pour les matières qui lui ont déjà été enseignées dans le cadre des études ayant conduit à ce diplôme. La demande de dispense doit être introduite à la faculté par l'étudiant intéressé dès le début effectif des cours du premier semestre. Le Secrétaire Général Académique notifie l'étudiant des dispenses obtenues.

2. Admission en Première Licence en Théologie

Article 9 :

Pour être admis en 1^{ère} licence en Théologie, le candidat doit :

- a) présenter le diplôme d'Etat ou son équivalent qui lui a donné accès au diplôme de graduat en théologie ;
- b) présenter le diplôme de graduat en théologie obtenu dans l'une des Institutions Supérieures Théologiques (IST) reconnues par l'ECC sur avis de l'UPC et membre de l'ASTHEOL (Association des Institutions d'Enseignement Théologique) ;
- c) présenter une copie du Travail de Fin de Cycle de graduat ;

- d) avoir réussi au concours d'admission organisé par la faculté et portant sur les matières suivantes :
- 1) Théologie biblique (Ancien et Nouveau Testaments)
 - 2) Théologie systématique ;
 - 3) Théologie pratique ;
 - 4) Histoire de l'Eglise ;
 - 5) Science de la mission, œcuménisme et science des religions ;
 - 6) Dissertation française.

3. Admission en Première Licence en Droit et en FASE

Article 10 :

Pour être admis en Première licence en Droit et en FASE, l'étudiant doit avoir réussi sa 3^{ème} année de graduat à l'UPC.

4. Admission au Diplôme d'Agrégation

Article 11 :

Les étudiants régulièrement inscrits en Première licence Théologie, FASE et Droit peuvent s'inscrire au Diplôme d'Agrégation. Les enseignements de l'Agrégation sont programmés uniquement le samedi de 8 heures à 12 heures. Les étudiants inscrits en Agrégation font une inscription spéciale aux conditions définies par l'UPC et obtiennent une Carte d'étudiant propre à ce programme.

L'UPC permet aux étudiants des universités sœurs de suivre les enseignements de l'Agrégation aux conditions définies par elle, mais ils ne peuvent recevoir le Diplôme correspondant que sur présentation de l'original du Diplôme de licence.

Les candidats déjà détenteurs d'une licence peuvent aussi s'inscrire en Agrégation aux conditions fixées par l'UPC. Il en est de même pour les étudiants expatriés inscrits à l'UPC.

5. Admission au Diplôme d'Etudes Approfondies (D.E.A.) et de Doctorat

Article 12 :

Pour être admis au programme du Diplôme d'Etudes Approfondies (D.E.A.), le candidat doit :

- a) être porteur d'un diplôme d'Etat ou son équivalent ;
- b) être porteur d'un diplôme équivalent ou supérieur à celui de licence reconnu par l'UPC, avoir obtenu au moins une fois la mention

- « Distinction » au cours de ses études universitaires et avoir obtenu au moins 65 % à la fin de ses études ou avoir distingué en dernière année de licence (les Assistants et Chefs de Travaux de l'UPC sont admis d'office) ;
- c) présenter un dossier comprenant :
- 1) un curriculum vitae ;
 - 2) un exemplaire du mémoire de licence et un curriculum académique (relevés des côtes, attestations, etc.) des deux dernières années pour le candidat venant d'ailleurs ;
 - 3) un projet de thèse ou une indication du domaine de spécialisation ;
 - 4) trois recommandations :
 - une de la faculté d'origine ;
 - une d'un de ses anciens professeurs ;
 - une d'une autorité ecclésiastique précisant la finalité des études du candidat pour la Théologie;
 - 5) une attestation de soutien financier ;
 - 6) une attestation médicale datée de moins de 3 mois déclarant le candidat apte à poursuivre les études post-licence ;
 - 7) le diplôme d'Etat ou l'équivalent ;
- d) obtenir au moins un an à l'avance l'Attestation d'admissibilité. Le candidat et sa communauté entreprendront à temps les démarches nécessaires pour le soutien financier. En effet, les bourses d'études à ce programme proviennent généralement de l'étranger ; les églises et organismes intéressés ont besoin du temps pour statuer sur les demandes. Ainsi, les bourses et les frais d'inscription des candidats admissibles doivent être versés à temps, c'est-à-dire au début de l'année académique ;
- e) Déterminer le domaine de ses recherches intéressant l'un des Départements de la faculté de son choix. Le délai d'un an qui précède l'entrée de l'étudiant dans son programme permettra à son Département de lui désigner un encadreur. Toutefois, le candidat peut aussi signaler sa préférence pour son encadrement en proposant le nom du professeur qui sera appelé à diriger sa thèse.

Article 13 :

Le programme de Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA) est d'une durée réglementaire de deux ans pendant lesquels le candidat suit tous les cours et les séminaires prévus. Il doit terminer son programme par la défense publique d'un mémoire devant un jury composé de 5 professeurs dont le Directeur et le Président.

Dépasser trois ans, le candidat qui n'a pu défendre son mémoire, peut-être déclaré inapte aux études de doctorat par le Conseil de sa faculté.

Article 14 :

Pour être admis à rédiger la dissertation doctorale, le candidat doit :

- a) avoir obtenu, à l'issue du DEA, au moins 70 % des points sur l'ensemble des matières suivies, y compris le mémoire présenté et défendu publiquement ;
- b) présenter un projet de thèse qui sera examiné par une commission ad hoc ;
- c) obtenir l'approbation du Conseil de faculté qui en précise le professeur promoteur en tenant compte de l'avis du candidat ;

II. DISPOSITONS POUR LES EPREUVES DE DOCTORAT

Article 15 :

Le projet de thèse doctorale ne peut être accepté sans qu'un membre du corps professoral ayant au moins le grade de professeur ait accepté sa direction. Celui qui accepte cette responsabilité est par ce fait le promoteur de la thèse.

Le promoteur de la thèse accompagne le candidat pendant la recherche et la rédaction.

Article 16 :

Dès que la rédaction de la thèse arrive à sa fin et que le promoteur juge la thèse recevable, il en informe le coordonnateur du programme de DEA et Doctorat. Le doctorant dépose sept copies de la thèse auprès du coordonnateur. Celui-ci le fait à son tour au Bureau de la faculté en vue de la composition du jury que constitue le Conseil de faculté sur proposition du promoteur.

La composition du jury se présente de la manière suivante :

- a) un président (Recteur, Secrétaire Général Académique ou Doyen) ;
- b) le promoteur de la thèse ;
- c) trois membres dont un est issu d'une institution sœur.

Le jury choisit en son sein un secrétaire ; le promoteur de la thèse ne peut être désigné à cette tâche.

Article 17 :

L'examen pour le grade de Docteur comporte :

- La rédaction d'une dissertation originale et inédite :
 - a) la leçon publique ;
 - b) la présentation et la soutenance publique de cette dissertation.
- L'appréciation de l'épreuve est pondérée de la manière suivante sur le total de 100 % :
 - a) thèse : fond (40 %), forme (20 %), soutenance (20 %) ;
 - b) leçon publique (20 %).

Article 18 :

Le récipiendaire est appelé à soutenir publiquement cette dissertation à la date fixée par l'Université. Il ne peut s'écouler moins de trente jours (un mois) et plus de quatre-vingt-dix jours (trois mois) entre la date de dépôt de la thèse auprès du Conseil de faculté et celle de la soutenance publique. La publication de la date de soutenance d'une thèse se fait aux valves de l'Université et dans celles des institutions sœurs.

Article 19 :

La leçon publique fait partie de l'épreuve doctorale. Elle précède la présentation et la soutenance de la dissertation de quarante-huit heures. Elle porte sur un sujet proposé par le jury et en rapport avec les matières du domaine de spécialisation du candidat. Le sujet de la leçon publique, choisi par tirage au sort par le candidat, lui est donné sous pli fermé 48 heures avant la date fixée pour cette leçon. La présentation de la leçon se fait publiquement devant les membres du jury. Les autres membres de la communauté universitaire peuvent être conviés à cette leçon.

Article 20 :

Les dates de la leçon et de la soutenance publique de la dissertation, ainsi que le nom du récipiendaire et l'énoncé de la thèse doivent être annoncés officiellement par le Recteur au moins 15 jours à l'avance.

Article 21 :

La soutenance de la dissertation a lieu obligatoirement dans les locaux de l'Université. La séance de soutenance dure trois heures. Cette épreuve finale s'effectue en quatre temps :

- a) Présentation des membres du jury et du récipiendaire (20 minutes) :
Le président de la séance présente sommairement les membres du jury et le récipiendaire ;
- b) Présentation de la thèse (30 minutes) : Dans un langage clair et concis, le récipiendaire énonce l'essentiel du sujet traité. Cette présentation porte essentiellement sur les points suivants :

- 1) une brève adresse de remerciements en direction des personnes et institutions qui ont contribué de façon significative à la réalisation de l'œuvre ;
 - 2) les motivations du récipiendaire, le but et les hypothèses ;
 - 3) les méthodes et les différentes parties de la thèse ;
 - 4) un résumé succinct de chaque chapitre suivi des résultats et conclusions théoriques et/ou pratiques de ses recherches ;
- c) Discussion (110 minutes) : après l'exposé du récipiendaire, le président ouvre les débats en accordant 25 minutes à chaque membre du jury. Le promoteur de la thèse intervient le dernier. Le président peut élargir les interventions vers le public et demander à ceux dont le grade correspond au moins à celui que brigue le récipiendaire de poser une ou deux questions pendant au plus 10 minutes ;
- d) Délibération et proclamation des résultats : lorsque l'épreuve de la soutenance publique est terminée, le jury se retire pour délibérer. Chaque membre du jury apprécie l'ensemble de la thèse en tenant compte des quatre facteurs ci-dessus énoncés, à savoir : leçon publique, fond, forme et soutenance publique. Un procès-verbal est établi. Devant un public généralement debout, le président accompagné des membres du jury prononce le résultat de la soutenance suivant la formule consacrée :

Le jury a examiné la thèse du récipiendairex.....

Après discussion et délibération à huis clos, il a pris la décision suivante : la thèse de Mme, Mlle ou Mr x.... est reçue avec la mention

Par voie de conséquence, le titre de Docteur en lui est immédiatement conféré.

III. DE LA DISCIPLINE ET DU COMPORTEMENT DES ETUDIANTS

Article 22 :

Pour marquer le caractère confessionnel de l'Université Protestante au Congo, les enseignements sont toujours précédés d'une méditation matinale de 15 à 20 minutes. De même, la participation aux cultes d'ensemble, spécialement ceux de Noël, de Pâques et de Pentecôte est obligatoire pour tous les membres de la communauté de l'Université (autorités académiques, autorités décanales, enseignants, étudiants, personnel scientifique et/ou administratif).

Article 23 :

L'étudiant est tenu d'observer fidèlement le règlement de l'Université Protestante au Congo en ce qui concerne le programme d'études, l'assistance aux cours, les examens et toutes les autres activités organisées par l'Université (ouverture et clôture de l'année académique, journée de réflexion, conférences, colloques, cultes, élections et installation du comité des étudiants...).

Article 24 :

L'étudiant régulièrement inscrit à l'UPC est tenu de suivre l'ensemble du programme d'études prescrit. Il est obligé d'assister régulièrement aux cours, de participer aux séminaires, exercices pratiques, laboratoires, visites guidées, stage et toutes les autres activités prévues dans son programme de formation.

Il participe aux interrogations et à toutes les autres formes d'évaluation de connaissances.

Article 25 :

Toute absence aux activités académiques relatives à l'article 24 doit être justifiée. Lorsque, pour des raisons d'études ou de recherche ou pour des raisons personnelles, l'étudiant désire s'absenter de l'institution pour une durée dépassant une semaine de cours, il est tenu d'obtenir au préalable une autorisation écrite du Secrétaire Académique de sa faculté (une copie de cette autorisation est réservée au Secrétaire Général Académique et au Chef de Département). Pour une absence de plus de quinze jours, l'autorisation préalable du Secrétaire Général Académique est requise.

Article 26 :

Pour qu'un étudiant puisse présenter une session d'examen à l'UPC, il doit avoir suivi tous les cours et avoir pris part à tous les exercices inscrits au programme. Une absence équivalente au tiers de l'année académique (trois mois) prive l'étudiant du droit de s'inscrire au rôle des examens. Les modalités de contrôle des présences et des sanctions éventuelles en cas d'absence sont définies par le Conseil de chaque faculté.

Article 27 :

L'étudiant doit du respect aux Autorités académiques, aux Enseignants et à tous les Membres du personnel de l'UPC. Son comportement doit

être correct et cordial envers ses camarades. Il veillera particulièrement au bien-être des personnes avec handicap et au respect de leur statut spécial. En cas de nécessité, il doit leur porter secours.

Article 28 :

La pratique de bleusaille est prohibée. Tout étudiant qui se mettra à appliquer cette pratique sous quelque forme que ce soit sera définitivement exclu de l'Université.

Article 29 :

L'Université n'est pas responsable des accidents survenus à l'étudiant lors de son déplacement au départ de son domicile vers l'établissement et vice-versa, sauf au cas où il serait transporté par un véhicule de l'Université en service commandé et ce, dans les limites de l'assurance couvrant ce transport.

Article 30 :

L'étudiant aura à cœur de veiller à la bonne réputation de l'Université. Il ne peut engager son renom dans aucune action préjudiciable. Toute manifestation ou tout écrit pouvant mettre en cause l'Université ou ses membres doit, au préalable, recevoir l'autorisation de l'Autorité académique.

Article 31 :

Tout affichage dans l'enceinte de l'Université ou tout envoi de rapport, pétition ou memorandum, à des personnes extérieures à l'Université sont soumis au visa préalable de l'Autorité académique.

Article 32 :

L'étudiant ne pourra fonder des associations, clubs ou autres groupes étudiantins sur le territoire de l'institution ou même en dehors de celle-ci au nom de l'Université Protestante au Congo, sans l'autorisation préalable de l'Autorité académique.

Article 33 :

Les groupements d'étudiants ne pourront utiliser les locaux de l'Université qu'avec l'autorisation de l'Autorité académique ; il en est de même du logo et de l'adresse de l'Université.

Article 34 :

Nul n'est autorisé, sans accord préalable de l'Autorité académique, à se livrer à des activités lucratives dans l'enceinte de l'Université, ni à engager la responsabilité de l'Université sous une forme quelconque.

Article 35 :

L'étudiant est responsable des dommages qu'il cause aux biens de l'Université : bâtiments, mobiliers, livres de la bibliothèque, équipement didactique...

Article 36 :

L'étudiant doit chaque jour veiller à son habillement. Pour les filles, il est strictement interdit de porter dans l'enceinte de l'Université des pantalons collants, des minijupes, des culottes, des singlets, des bodies, des habits transparents ou toute autre tenue frisant l'immoralité. Pour les garçons, il n'est pas autorisé de porter des chemises ouvertes, des boucles d'oreilles, des boucles au nez ou d'avoir des cheveux tressés, etc.

Article 37 :

Les sanctions disciplinaires applicables en cas de manquement aux dispositions du présent règlement sont les suivants :

- 1) l'avertissement ;
- 2) le blâme ;
- 3) la suspension du droit de fréquenter l'Université pour une durée allant de deux à quatre mois ;
- 4) l'annulation de l'inscription pour l'année en cours ;
- 5) l'exclusion définitive de l'Université.

La première sanction est prononcée par le Doyen ; le blâme et l'exclusion temporaire par le Secrétaire Général Académique, le Conseil de faculté entendu ; les dernières par le Recteur.

Aucune de ces sanctions ne peut être prononcée si l'étudiant n'a été au préalable entendu. La convocation se fait par la voie d'affichage ou tout autre moyen pouvant atteindre l'étudiant (téléphone portable ...). Si l'étudiant ne répond pas à la convocation, la sanction sera prononcée sans qu'il ait été entendu.

Toutes ces sanctions sont motivées et communiquées à l'étudiant par voie d'affichage. Une correspondance spéciale est adressée au supérieur ecclésiastique lorsqu'il s'agit d'un étudiant en Théologie. Le doyen de la faculté de théologie notifie la décision à l'étudiant sanctionné. Le droit de recours est garanti.

IV. ASSISTANCE FINANCIERE OU BOURSE D'ETUDES

Article 38 :

L'étudiant peut demander une bourse d'études ou une aide financière à l'UPC. Il adresse, à cet effet, une demande au Comité de gestion qui déterminera les modalités d'octroi de cette aide financière. L'étudiant bénéficiaire d'une bourse de l'Université est tenu de faire certains travaux selon les besoins établis par les services académiques et/ou administratifs.

Article 39 :

Le doctorant boursier ou bénéficiaire des subsides de recherches est tenu de présenter à la fin de chaque trimestre un rapport d'activités sur l'état d'avancement de ses travaux et sur les dépenses engagées dans ce cadre. Ce rapport doit être déposé en quatre exemplaires auprès du Coordonnateur du programme qui les transmettra au promoteur, au Doyen de la faculté, au Secrétaire Général Académique, au Recteur et au donateur de bourse ou subside de recherches.

V. DES EXAMENS

1. De l'épreuve

Article 40 :

Pour chaque année d'études, l'étudiant subit une épreuve portant sur toutes les matières inscrites au programme de l'année.

Article 41 :

Aucun étudiant ne peut être admis à une épreuve s'il n'a été, au préalable, régulièrement inscrit et n'a régulièrement suivi les enseignements constituant la base de l'épreuve. Les oppositions à l'enrôlement aux examens fondées sur ces motifs sont décidées par le Conseil facultaire et notifiées au Recteur et à l'intéressé 15 jours au moins avant la date d'ouverture de l'enrôlement aux examens.

L'enrôlement des étudiants aux examens se fait au niveau de chaque faculté avant d'être transmis au Secrétaire Général Académique.

Article 42 :

L'épreuve d'une année académique comprend :

- 1) les interrogations organisées pendant l'année académique ;
- 2) les travaux pratiques ;
- 3) les examens portant sur l'ensemble de chacun des cours enseignés ;
- 4) le stage et la pratique professionnelle, lorsqu'ils sont prévus au programme de l'année ;
- 5) le travail de fin de cycle ou le mémoire pour les étudiants de dernière année, respectivement de 3^{ème} graduat, de 2^{ème} licence et de 2^{ème} année du programme de D.E.A. ;
- 6) les mémoires de licence et de D.E.A. sont soumis à une défense publique devant un jury constitué à cet effet.

Article 43 :

Il n'appartient pas à l'étudiant de décider de présenter d'abord des examens en première session, puis le TFC ou le mémoire en deuxième session. Ce sont les interrogations, les séminaires, les travaux pratiques, le travail de fin de cycle et le mémoire qui forment l'épreuve d'une session. En cas d'échec, c'est le jury qui décide de recevoir le candidat en deuxième session. L'étudiant qui décide de son propre gré de ne pas présenter un ou plusieurs examens en 1^{ère} session sera tenu de reprendre l'ensemble des examens en 2^{ème} session sans aucune dispense. L'étudiant est jugé et apprécié pour l'ensemble des cours inscrits au programme de la première session et non pour l'ensemble des deux sessions d'examens.

- 1) Le travail de fin de cycle (TFC) est un travail de 30 à 50 pages saisies à l'ordinateur avec double interligne par lequel l'étudiant doit faire preuve de sa capacité intellectuelle :
 - a) de saisir la pensée d'autrui ;
 - b) d'examiner correctement sa propre pensée ;
 - c) de rédiger un travail à caractère scientifique.
- 2) Le mémoire de licence est un travail personnel par lequel l'étudiant doit faire preuve de son aptitude :
 - a) d'organiser une recherche scientifique ;
 - b) et d'en présenter le résultat dans une forme claire et correcte. Il comporte 60 à 100 pages saisies à l'ordinateur avec double interligne.

Article 44 :

Le candidat d'une dernière année de cycle peut être autorisé par la faculté (par écrit) pour une raison jugée valable, à présenter séparément les examens et le Mémoire ou le Travail de fin de cycle. Les examens sont à achever à la période de la session prévue au calendrier académique ; tandis qu'un Mémoire ou un TFC non présenté à la seconde session des examens peut être présenté au plus tard à la date prévue pour la fin de la réinscription des anciens étudiants, soit deux semaines après le début des cours du premier semestre (30 novembre pour le TFC).

Passé ce délai, ce travail sera présenté au mois de février de l'année suivante pour le cas d'un étudiant de deuxième licence. S'il n'est pas présenté en février, l'étudiant est tenu de payer la totalité du minerval de l'année en cours afin que ce travail soit présenté en juillet (1^{ère} session) ou en septembre (2^{ème} session).

Après cette période, l'étudiant est tenu de se faire réinscrire à l'ensemble du programme prévu à cette épreuve. L'étudiant de troisième graduat est proclamé ajourné après le délai de deux semaines ci-dessus mentionné et ne pourra pas présenter son TFC en février.

Ces dispositions sont aussi applicables au rapport de stage. Cependant, l'étudiant ne peut effectuer le stage que pendant la période réglementaire prévue à cet effet.

Article 45 :

Le résultat de l'épreuve est déterminé sous forme chiffrée de la manière suivante :

- 1) les cours sur lesquels portent les examens : 70 % ;
- 2) le TFC ou le Mémoire : 20 % ;
- 3) le stage : 10 %

Le total de ces éléments constitue la base de l'appréciation du jury.

Article 46 :

Il est organisé deux sessions d'examens, en principe la première dans la dernière semaine du mois de juin et la seconde dans la deuxième semaine du mois de septembre.

A la fin de ces deux sessions se tiennent les délibérations visant à établir la réussite ou l'échec d'un étudiant.

Article 47 :

L'étudiant de première année du premier cycle présente à la fin du premier semestre, un examen de contrôle sur un maximum de six

matières. S'il n'a pas réussi, il subira de nouveau cet examen à la première session.

Article 48 :

Tout étudiant a droit à deux sessions d'examens, l'étudiant qui n'a pas réussi en première session peut présenter la deuxième session. L'étudiant qui ne réussit pas à la deuxième session mais qui a au moins 50% peut, sur demande et autorisation préalable du Secrétaire Général Académique, refaire l'année, sauf s'il est refusé.

Article 49 :

Nul ne peut présenter plus de quatre sessions pour une même épreuve. Un étudiant qui a moins de 50 % ou refusé ne peut pas revenir dans la même faculté, sauf s'il est gracié par le Recteur. Il peut être encouragé à changer d'orientation en se faisant inscrire dans une autre faculté au sein de l'UPC.

Article 50 :

L'étudiant subit, dans le courant de l'année, au moins deux interrogations par matière. La forme des interrogations est déterminée par le règlement d'ordre intérieur de la faculté.

Article 51 :

Des examens peuvent être organisés en dehors des périodes de sessions prévues pour les examens. Il s'agit des examens « hors session » dont l'organisation se fera selon les dispositions suivantes :

- 1) un examen hors session ne peut être organisé que si l'ensemble de matières a été donné, exercices pratiques compris ;
- 2) le nombre d'examens hors session ne peut dépasser 1/3 des matières prévues au programme ; cependant, les examens des professeurs visiteurs qui interviennent à la fin de leurs cours, ne sont pas comptabilisés dans ce 1/3 ;
- 3) la période des examens hors session s'étend du début du deuxième semestre jusqu'aux vacances de pâques et ne peut dépasser un mois ;
- 4) le professeur qui désire organiser un examen hors session entreprend une concertation avec les étudiants et, en cas d'accord, introduit une demande auprès du Secrétaire Académique de la faculté au plus tard une semaine avant la fin du 1^{er} semestre ;
- 5) un horaire officiel des examens hors session est affiché aux valves dans les meilleurs délais ;
- 6) aucun examen ne peut être organisé sans avoir été officiellement annoncé aux valves universitaires ;

- 7) un examen hors session est obligatoire et ne revient qu'en deuxième session ;
- 8) un cours assuré par un professeur visiteur peut faire immédiatement l'objet d'un examen, sauf en cas d'empêchement motivé soit par l'enseignant, soit par les étudiants.

Article 52 :

Les examens hors session et les examens organisés par les professeurs visiteurs font partie de l'épreuve de la première session (cf. Art. 50, point 7).

Article 53 :

Les cours qui font l'objet des examens, l'horaire des examens, les locaux choisis pour ces examens et l'horaire de délibération sont proposés par le Département et arrêtés par le Conseil de la faculté. Le Secrétaire académique de chaque faculté porte ces dispositions à la connaissance des professeurs et des étudiants par voie d'affichages aux valves au moins huit jours avant le début de la session et/ou des examens. Une copie du communiqué est réservée au Secrétaire général académique.

Article 54 :

Toutes les épreuves de fin de cours se font publiquement et ont lieu dans les locaux de l'Université. Aucun examen ne peut être organisé en dehors des locaux de l'Université, ni au-delà de 18 heures.

Article 55 :

Lorsqu'un examen comporte une partie orale et une partie écrite, la partie écrite précède la partie orale. L'examen se déroule selon l'horaire proposé par le Doyen de la faculté et approuvé par l'Autorité académique. Tout changement de l'horaire doit requérir l'autorisation du Doyen de la faculté, qui en informe le Secrétaire général académique.

Article 56 :

Lorsque l'examen est oral, l'étudiant peut demander de le présenter par écrit. La demande justifiée doit être adressée par écrit au Doyen de la faculté avant la session d'examen. Le décanat se prononce sur cette demande avant le début de la session.

2. De la fraude et des sanctions

Article 57 :

En cas de fraude (tricherie, mercenariat, insolence, violence, corruption ...) dûment constatée par l'examineur ou le surveillant, la procédure suivante doit être suivie :

- la personne qui constate la fraude prévient immédiatement l'intéressé;
- elle dresse un procès-verbal, le signe et le fait contresigner par au moins deux témoins et par le contrevenant lui-même ;
- le procès-verbal signé est transmis le jour même au bureau facultaire pour instruction et proposition de sanction au Secrétaire général académique.

Article 58 :

Les sanctions disciplinaires applicables en cas de fraude sont les suivantes :

- a) l'annulation de l'examen ;
- b) l'annulation de la session ;
- c) l'exclusion définitive de l'Université.
- d) s'agissant des étudiants en Théologie, l'exclusion de l'Université vaut pour les cas de tricherie et de plagiat.

Les deux premières sanctions sont prononcées par le Secrétaire Général Académique, sur proposition de la faculté ; la dernière par le Recteur, sur proposition du Secrétaire général académique.

Aucune de ces sanctions ne peut être prononcée si l'étudiant n'a été au préalable entendu. La convocation se fait par la voie d'affichage ou tout autre moyen pouvant atteindre l'étudiant (téléphone portale...). Si l'étudiant ne répond pas à la convocation, la sanction sera prononcée sans qu'il ait été entendu.

Toutes ces sanctions sont motivées et communiquées à l'étudiant par voie d'affichage. Une correspondance spéciale est adressée au supérieur ecclésiastique lorsqu'il s'agit d'un étudiant en Théologie. Le doyen de la faculté de théologie notifie la décision à l'étudiant sanctionné. Le droit de recours est garanti.

3. Du Jury

Article 59 :

Chaque jury est composé de cinq membres au moins. Ces membres sont les professeurs à temps plein ou partiel au sein de l'Université. Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Article 60 :

Les membres du jury sont nommés par le Recteur sur proposition du Doyen, le Secrétaire général académique entendu. Ils se présentent comme suit :

- 1) le président du jury est le Doyen de la faculté ;
- 2) le secrétaire du jury est le Secrétaire académique de la faculté ;
- 3) les membres sont les Chefs des Départements au sein de la faculté.

Pour un auditoire de plus de 500 étudiants, il peut être nommé plusieurs secrétaires du jury dont chacun prend en charge un groupe d'étudiants sous la supervision d'un même président du jury.

Article 61 :

Le Bureau du jury est composé du Président, du Secrétaire et d'un membre du jury désigné selon l'article 59 ci-dessus. Le bureau est chargé de préparer l'organisation des examens, de veiller au bon déroulement de ceux-ci et de traiter les cas particuliers qui demandent une solution rapide.

Article 62 :

Il sera composé un sous-jury pour chaque auditoire afin de traiter et de préparer tous les documents relatifs à la délibération du jury. Les membres du sous-jury seront choisis parmi les enseignants (professeurs, chefs de travaux, assistants et membres du corps scientifique de l'Université et nommés selon l'article 59 ci-dessus). Les membres des sous-jurys font partie du bureau du jury.

Article 63 :

Le Bureau du jury nommé exerce son mandat jusqu'à la clôture de la deuxième session, c'est-à-dire après l'examen et la publication des résultats des recours enregistrés lors de cette session.

Article 64 :

Le Bureau du jury n'a pas pour mandat de créer une nouvelle réglementation en matière d'évaluation. Il applique correctement et scrupuleusement la réglementation en vigueur. Ses membres doivent fournir l'effort nécessaire pour maîtriser tout le règlement des examens.

Article 65 :

Les Bureaux des jurys ou les Présidents des jurys ne peuvent se constituer en une instance de délibération ou se substituer au jury.

Article 66 :

Les membres du corps scientifique peuvent, sous la direction d'un membre du jury, intervenir dans la préparation, la surveillance et la correction des examens écrits et pratiques.

Article 67 :

Les travaux de fin de cycle sont examinés par une commission composée de deux membres, ceux de licence par une commission de trois membres et ceux du D.E.A., par une commission de quatre membres. Ces commissions sont chargées de faire rapport au jury sur la valeur scientifique du TFC ou du Mémoire.

Article 68 :

L'étudiant propose un sujet de TFC ou de Mémoire ; il peut aussi choisir un sujet qui lui convient parmi ceux que peuvent lui proposer les professeurs et les Chefs de travaux, enseignants à l'UPC. Toutefois, pour éviter la copie des TFC et des Mémoires déjà faits ici ou ailleurs (plagiat), l'étudiant est appelé à discuter de son sujet avec un directeur.

Article 69 :

Le président du jury a le pouvoir d'imposer pour un examen, s'il le juge utile, la présence d'au moins deux membres du jury.

Article 70 :

Pour raison de probité morale et de la protection des enseignants, l'examen oral d'un conjoint, d'un parent ou d'un allié ne pourra se faire qu'en présence de deux autres membres du jury.

VI. DE LA SUSPENSION ET DE LA REPRISE DES COURS.

Article 71 :

L'étudiant qui, pour des raisons qui lui sont propres, se propose de suspendre ou interrompre ses études à l'UPC doit en saisir le Secrétaire général académique par lettre. De même, au moment où il voudra reprendre ses cours à l'UPC, il doit saisir le Secrétaire général académique par écrit. Ce n'est qu'à la réception de la réponse de ce dernier que l'intéressé sera autorisé ou non à suivre les cours.

VII. DE LA REPRESENTATION ET DE L'ORGANISATION DES ETUDIANTS

1. De la représentation des étudiants

Article 72 :

Les étudiants sont représentés :

- 1) au niveau de l'Université par le Président du Comité des étudiants ;
- 2) au niveau de chaque faculté par un représentant qui est d'office Vice-Président du Comité des étudiants ;
- 3) au niveau des promotions (auditoires) par un Chef de Promotion et un Chef de Promotion Adjoint.

Le travail de représentation à tous ces niveaux s'effectue à titre bénévole.

2. Des organes de la communauté estudiantine

Article 73 :

Les étudiants s'expriment et s'organisent à travers les organes suivants :

- 1) l'Assemblée Constituante ;
- 2) le Conseil des étudiants ;
- 3) le Comité des étudiants

A. Assemblée Constituante

Article 74 :

L'Assemblée constituante est composée du Conseil des étudiants et de trois délégués de chaque promotion.

Article 75 :

L'Assemblée constituante élit en son sein un modérateur et un modérateur adjoint. Ceux-ci sont d'office respectivement président et vice-président de l'Assemblée. Le président du Comité des étudiants est d'office rapporteur de l'Assemblée constituante.

Article 76 :

L'Assemblée constituante est l'organe de concertation, de consultation et d'orientation générale. Elle est l'organe de décision dans les cas exceptionnels concernant, par exemple, la destitution du Président du comité pour manquement grave dans l'exercice de ses fonctions.

Article 77 :

L'Assemblée constituante se réunit ordinairement dans la première quinzaine du mois de décembre et dans la deuxième quinzaine du mois de mars. Les réunions extraordinaires sont convoquées par le Président de l'Assemblée sur proposition du Comité des étudiants.

B. Du Conseil des étudiants

Article 78 :

Le Conseil des étudiants est composé des membres du Comité des étudiants, des Chefs de promotions et des Chefs de promotion adjoints.

Article 79 :

Le Président du Comité des étudiants est modérateur du Conseil des étudiants. Le Rapporteur du Conseil des étudiants est choisi parmi les membres du Comité séance tenante.

Article 80 :

Le Conseil des étudiants est l'organe d'évaluation et de contrôle des activités entreprises par le comité. Au Conseil des étudiants revient le droit de suspendre le Président du comité à une majorité de 2/3 des membres.

Article 81 :

Les réunions ordinaires du Conseil des étudiants se tiennent tous les deux mois. Les réunions extraordinaires du Conseil sont convoquées par le Président du Comité, chaque fois que la situation l'exige.

C. Du Comité des étudiants

Article 82 :

Le Comité des étudiants est composé d'un président, des représentants des différentes facultés (qui sont d'office vice-président), d'un secrétaire, d'un trésorier, d'un chargé des sports, d'un chargé des affaires sociales et culturelles, d'un délégué du Comité des étudiants auprès de l'Aumônerie universitaire et de deux conseillers. Le Comité des étudiants est l'organe de coordination par lequel le Président est informé des problèmes estudiantins des diverses facultés. Il rend compte aux étudiants de ses démarches et de leur aboutissement, à travers le Conseil des étudiants, et/ou à l'Assemblée constituante.

Article 83 :

Les réunions ordinaires du Comité des étudiants se tiennent tous les quinze jours. Les réunions extraordinaires sont convoquées, en cas d'urgence par le président.

Article 84 :

Le Président du Comité des étudiants est responsable devant les autorités de l'Université pour toutes questions en rapport avec la vie académique et communautaire des étudiants. Il est chargé de promouvoir, au niveau des étudiants, la réalisation des objectifs de l'Université. Il peut, avec l'accord du Comité des étudiants, déléguer son autorité pour des objectifs spécifiques, notamment en matières de sports et d'activités socioculturelles. Il est le gestionnaire du patrimoine des étudiants. Il siège avec voix délibérative.

au Conseil de l'Université et assiste avec voix consultative au Conseil d'administration.

Article 85 :

Les représentants des facultés (vice-président du Comité) assistent le président dans l'exercice de l'ensemble de ses attributions. Ils peuvent être chargés par le Comité des étudiants des tâches précises. En cas d'absence du président, il est représenté par le représentant de sa faculté.

Article 86 :

Les représentants des facultés assistent, avec voix délibérative, aux réunions du Conseil de leurs facultés respectives. Tout en gardant la discrétion sur les délibérations du conseil, ils sont tenus d'informer les étudiants de leurs facultés respectives des décisions prises par le Conseil de faculté et de veiller à leur application. Ils le font par le canal des chefs de promotions en leur présence.

Article 87 :

Les représentants des facultés font au Président du Comité des étudiants des suggestions utiles relatives aux problèmes des étudiants et l'informent des démarches effectuées ou entreprises dans le cadre de leurs tâches au sein des facultés.

Article 88 :

Le Secrétaire est le gardien de toutes les archives du Comité des étudiants :

- 1) il établit les statistiques des présences aux réunions ;
- 2) il envoie les invitations aux réunions ;
- 3) il rédige les procès-verbaux des réunions ainsi que les rapports destinés aux autorités académiques ;
- 4) il remplit toute autre mission pouvant résulter de ses fonctions.

Article 89 :

Le Trésorier est le gestionnaire de tout le fonds du Comité des étudiants :

- 1) il soumet trimestriellement un rapport financier au Comité ou à toute autre occasion sur demande du Comité ;
- 2) il transmet et rend compte des états financiers et du patrimoine au Comité des étudiants à l'expiration de son mandat ;

- 3) il transmet un rapport au Secrétariat général académique sur les biens mis à la disposition du Comité par le Comité de gestion ;
- 4) il remplit toute autre mission pouvant résulter de ses fonctions.

Article 90 :

Le Chargé des sports a pour tâche la promotion des activités ayant trait à son domaine :

- 1) il élabore un calendrier des activités sportives qu'il soumet au Comité dès le début du mandat de ce dernier pour approbation ;
- 2) il est dans l'obligation de suivre l'exécution correcte de ce calendrier.

Article 91 :

Le Chargé des affaires sociales et culturelles est responsable de tous les cas sociaux :

- 1) il les traite autant que possible dans le sens du bien-être requis par ces derniers ;
- 2) il est chargé de promouvoir et de coordonner toutes les activités culturelles ;
- 3) il élabore à cet effet un calendrier qu'il soumet au Comité dès le début du mandat de ce dernier pour approbation et il en suit l'exécution.

Article 92 :

Le Délégué du Comité des étudiants auprès de l'Aumônerie de l'Université est choisi par le président parmi les aumôniers des promotions ; il fait le pont entre le Comité des étudiants et l'Aumônier de l'Université. A ce titre, il remplit toutes les missions qui peuvent lui être assignées par le Président ou par le Comité en ce qui concerne les activités de l'Aumônerie. Il veillera à ce que, dans chaque auditoire, les méditations matinales commencent et se terminent dans l'harmonie et à temps.

Article 93 :

Les deux conseils ont pour rôle de conseiller le Comité sur toutes les matières en rapport avec la vie estudiantine ; ils remplissent également toutes les autres missions qui peuvent leur être assignées par le Président ou par le Comité des étudiants.

Article 94 :

La promotion est l'ensemble des étudiants appartenant à une année d'études (auditoire). Il est élu un Chef de promotion et un Chef de promotion adjoint pour chaque promotion.

Article 95 :

Le Chef de promotion est chargé de promouvoir tout ce qui est susceptible d'améliorer le système d'enseignement et de concourir à la réalisation des objectifs de l'Université. Il veille, en aidant l'Apparitorat, les enseignants et les autorités académiques, à la bonne organisation des enseignements et des travaux pratiques, à l'utilisation de la bibliothèque et, en général, au déroulement normal des activités de la promotion. Il lui revient notamment :

- 1) de veiller à la signature des fiches de présences des enseignants ;
- 2) de centraliser la commande et la distribution des syllabus ;
- 3) de formuler des suggestions et des propositions quant à l'organisation des interrogations, des travaux pratiques et des examens ;
- 4) de faire au représentant de sa faculté des suggestions utiles aux points inscrits ou à faire inscrire à l'ordre du jour du Conseil de faculté.

Article 96 :

Dans le cas où plusieurs promotions d'une même faculté ou des facultés différentes suivent ensemble un même enseignement, le Chef de promotion supérieure assurera d'office le rôle de Chef de promotion. Lorsqu'il s'agit d'égalité de promotions, c'est le Chef de la promotion la plus nombreuse qui assurera le rôle de Chef de promotion. Il veillera, cependant, à associer à ses démarches les autres chefs de promotions, spécialement pour ce qui concerne les horaires des cours et des examens. Dans le cas où plusieurs options d'une même promotion suivent ensemble un même enseignement, le Chef de l'option, la plus nombreuse, assurera le rôle de chef de promotion concernant cet enseignement, si le Chef de promotion ne fait pas partie de ces options.

Dans le cas où plusieurs promotions suivent les cours à option et que le Chef de promotion et le Chef de promotion adjoint ne suivent pas ces cours, un délégué de la promotion supérieure choisi par le Chef de la promotion supérieure assurera le rôle de Chef de promotion pour ces enseignements.

Article 97 :

Le Chef de promotion adjoint assiste le Chef de promotion dans l'ensemble de ses attributions et le remplace en cas d'absence.

3. Des mesures disciplinaires

Article 98 :

Le Comité des étudiants, par le biais de son président peut, pour des raisons valables, et après audience du cas statuant par vote à la majorité simple de ses membres, ou par vote unanime, réprimander un membre, le suspendre momentanément, l'exclure définitivement du Comité.

Article 99 :

Un membre du Comité ne peut être exclu définitivement si la procédure suivante n'a pas été suivie :

- 1) les membres du Comité se prononcent sur les griefs et entendent le membre présumé fautif ;
- 2) ils établissent un procès-verbal de cette audience ;

- 3) une notification écrite est envoyée aux autorités académiques dans les sept jours qui suivent cette audience ;
- 4) au bout de sept jours, la sanction sera soit confirmée, soit infirmée par les autorités académiques.

Le membre présumé fautif peut présenter ses moyens de défense avant la décision finale.

4. De la démission

Article 100 :

Un membre du Comité peut démissionner à condition qu'il soit exempt de toutes obligations envers le Comité. Lorsque la démission est acceptée par les membres du Comité, elle entre immédiatement en vigueur.

5. Du budget du Comité des étudiants

Article 101 :

Un montant du budget de l'Université est alloué aux œuvres estudiantines. Il est géré conjointement par le Comité de gestion et le Comité des étudiants conformément au calendrier des activités du Comité.

VIII. DES ELECTIONS ESTUDIANTINES GENERALES

1. Des dispositions générales sur les élections

Article 102 :

Chaque année, à la date fixée au calendrier académique, l'Université organise les élections générales estudiantines dans le souci de maintenir l'ordre et de garantir la sécurité, la paix, la justice et l'amour au sein de l'institution d'une part, et d'assurer une représentation cohérente et élevée des étudiants de manière à favoriser une collaboration harmonieuse entre eux, au travers de leur Comité, et les autorités académiques d'autre part.

2. Du dépôt des candidatures

Article 103 :

Tout étudiant ou étudiante régulièrement inscrit(e) à l'Université Protestante au Congo, en 1^{ère} licence et qui a fait son premier graduat à l'UPC, a le droit de faire acte de candidature à la Présidence du Comité des étudiants ou à la représentation facultaire.

Tout(e) étudiant(e) régulièrement inscrit(e) à l'UPC peut faire acte de candidature pour devenir Chef de sa promotion

Article 104 :

Par étudiant régulièrement inscrit, il faut entendre :

- 1) celui qui s'est acquitté de son minerval pour l'année d'élection;
- 2) celui qui a réussi aux examens de l'année académique qui précède celle des élections avec au moins 60 % à l'exception de celui de 1^{er} graduat;

- 3) celui qui n'a pas d'antécédents disciplinaires;
- 4) celui qui n'a pas de démêlées avec la justice.

Article 105 :

Les candidatures sont déposées auprès de la commission électorale dans les délais impartis.

Article 106 :

Le dossier de candidature comprend :

- 1) Pour le candidat Président du Comité :
 - a) l'acte de candidature;
 - b) la liste des membres qui composent le comité avec les noms, post-noms, prénoms, 1 photo passeport, promotion, n° matricule, nom de la faculté ;
 - c) 1 photo passeport des candidats
- 2) Pour les autres représentations :
 - a) un acte de candidature
 - b) 1 photo passeport du candidat

3. De la Commission électorale

Article 107 :

Une Commission électorale est mise en place avant le scrutin par le Recteur. Elle est composée de :

1. un président;
2. un vice-président;
1. un secrétaire rapporteur;
2. trois membres.

Article 108 :

La commission électorale a pour tâche :

- 1) de recevoir, d'examiner et de retenir ou de rejeter les candidatures;
- 2) de recevoir des autorités académiques tous les moyens nécessaires au déroulement des opérations électorales ;
- 3) de fournir la logistique électorale ;
- 4) de superviser les opérations électorales;
- 5) de recevoir des doléances afférentes aux élections;
- 6) de statuer sur les litiges électoraux;
- 7) de publier les résultats des élections.

Article 109 :

La Commission siège en matière des litiges électoraux à la fin du scrutin; dans tous les cas, avant la publication définitive des résultats.

Article 110 :

La tâche de la Commission électorale prend fin avec la proclamation définitive des résultats et le dépôt de son rapport sur les élections auprès du Recteur.

4. De la campagne électorale et des élections**Article 111 :**

Les candidats battent campagne durant la période déterminée par la Commission. Il est strictement aux candidats de battre campagne le jour du scrutin sous peine d'annulation pure et simple de sa candidature par la commission électorale.

Article 112 :

Toutes déclarations injurieuses, mensongères à caractère tribal et attentatoire pendant la campagne sont strictement prohibées sous peine d'invalidation pure et simple de la candidature par la commission électorale

Article 113 :

Il est strictement interdit d'importer sur le domaine de l'Université pendant la campagne électorale, des pratiques exhibitionnistes : voiture de luxe, tracteurs et autres fanfares bruyantes pouvant indisposer la Communauté universitaire

Article 114 :

Les décisions de la commission électorale prises en exécution des articles 111 et 112 sont sans appel. La commission, dans ce cas, siège toutes affaires cessantes sur saisie d'un candidat lésé.

Article 115 :

Le jour du vote, aucune publicité, aucune campagne en rapport avec un candidat n'est autorisée sous peine d'annulation pure et simple de sa candidature par la commission électorale

Article 116 :

Le vote se fait à bulletin secret que l'étudiant régulièrement inscrit glisse dans l'urne. Les modalités pratiques du vote sont fixées par la commission électorale. Est électeur, l'étudiant régulièrement inscrit ayant payé la totalité des frais pour les classes de recrutement et la moitié pour les classes montantes.

Article 117 :

Chaque candidat doit être représenté par un témoin dans toutes les opérations de vote et au dépouillement.

Article 118 :

Aucune doléance de l'étudiant candidat ne peut être prise en compte par la Commission électorale si le témoin du candidat ne peut fournir des preuves par suite de son absence au lieu et à l'heure du vote.

Article 119 :

Là où deux promotions utilisent le même auditoire, les deux bureaux de vote s'installeront en même temps et le vote s'effectuera simultanément pour chaque promotion.

5. Du désistement

Article 120 :

Tout candidat est libre de faire acte de désistement aux élections au plus tard à la veille de son scrutin. Pour ce faire, il dépose son acte auprès de la commission qui en prend acte.

Article 121

L'acte de désistement d'un candidat ne met pas fin aux élections qui doivent se poursuivre jusqu'à la fin sauf en cas de désistement de tous les candidats. Dans ce cas, la commission met fin aux opérations

électorales et proclament les résultats obtenus à cette date ou annulent purement et simplement les élections. Dès lors, le comité sortant continuera à expédier les affaires courantes jusqu'aux prochaines élections.

6. De la publication des résultats et des recours

Article 122 :

Les résultats des élections sont publiés et affichés par les soins de la Commission électorale en présence des témoins des candidats (l'heure de l'affichage, les noms des membres de la Commission électorale, ainsi que ceux des témoins doivent figurer sur la fiche des résultats).

Article 123 :

Le recours en matière électorale est introduit au plus tard 24 heures après la publication des résultats. La Commission doit y statuer dans 48 heures qui suivent la réception des recours.

Article 124 :

La décision prise à la suite du recours est sans appel.

IX. DISPOSITION FINALE

Article 125 :

Le Secrétariat général académique et le Secrétariat général administratif, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'application du présent règlement.