

Guide de l'étudiant·e

en Faculté de Lettres,
Traduction
et Communication

2026 - 2027

ULB



Le mot du doyen

Chères étudiantes et chers étudiants,

Je vous souhaite chaleureusement la bienvenue au sein de l'Université libre de Bruxelles et plus particulièrement dans la Faculté de Lettres, Traduction et Communication.

Forte de ses trois départements de Langues et Lettres, d'Information et de Communication et de Traduction et d'Interprétation, la Faculté vous offre un large éventail de formations du plus haut niveau, axées sur l'esprit critique, les techniques de communication et l'apprentissage des langues modernes et anciennes. Entre les études littéraires, la philologie ou la linguistique, la traduction et l'interprétation, la maîtrise des outils de l'information et de la communication ou l'étude des arts du spectacle, c'est tout un enseignement théorique et pratique, résolument multidisciplinaire, qui se déploie dans notre Faculté selon la démarche humaniste, rigoureuse et critique qui est chère à notre Université.

Entamer des études universitaires constitue à la fois un défi et une opportunité. Vous allez suivre des études que vous avez choisies, découvrir des disciplines que vous ne connaissez pas encore, vous initier à la recherche scientifique et enfin goûter à une nouvelle forme de liberté, autant d'éléments qui rendront cette année et les suivantes stimulantes et excitantes. Mais vous devrez aussi vous approprier rapidement ces matières et méthodes de travail et cette nouvelle autonomie. L'Université et la Faculté ont mis en place une série d'outils et de dispositifs de soutien pour vous y aider et je ne peux que vous recommander d'en faire usage autant que nécessaire. Vous pourrez aussi compter sur la bienveillance du corps enseignant et du personnel administratif de la Faculté ; n'hésitez pas à les solliciter.

Vous êtes toutes et tous les maîtres de votre parcours, que vous allez construire, d'abord par votre engagement dans vos études, ensuite dans vos choix d'options, de mineure ou de finalité, de mobilité internationale ou de sujet de mémoire ou encore de stages, voire par votre réorientation.

Pour conclure, je vous souhaite, chers étudiants et chères étudiantes, une bonne rentrée et une belle et fructueuse année académique et je vous adresse tous mes vœux de succès, de réussite et de bonheur au sein de notre Université et de notre Faculté.

Prof. Alain Delattre

Doyen de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication



Organisation
de la Faculté LTC



Où s'informer ?



Qui contacter ?



Règlement
des études



Votre inscription



Calendrier
académique



Votre programme
annuel



Aides à la
réussite



Évaluations



Partir en
mobilité



Remise des
travaux



Écrire son
mémoire



Devenir
enseignant



Après le Master



Évaluation des
enseignements



Comment se repérer
sur le campus ?



Organisation de la Faculté LTC

Le Règlement d'ordre intérieur (ROI) de la Faculté de
Lettres, Traduction et Communication est consultable
sur le site web.



<https://ltc.ulb.be/intraltc/intranet-ltc-etudiants>

menu principal



L'organigramme

L'organisation de la Faculté est basée, comme pour l'ensemble de l'Université, sur la démocratie et la participation.

L'ÉTUDIANT AU SEIN DE L'ORGANIGRAMME UNIVERSITAIRE		
INSTANCES DÉCISIONNELLES	AUTORITÉS	REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS
CONSEIL ACADÉMIQUE ET CONSEIL D'ADMINISTRATION	RECTRICE ET PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ	BUREAU ÉTUDIANTS ADMINISTRATEURS (BEA)
CONSEIL FACULTAIRE	DOYEN DE LA FACULTÉ	BUREAU ÉTUDIANT DE LA FACULTÉ (BELTC)
BUREAU DU DÉPARTEMENT	PRÉSIDENTS DES DÉPARTEMENTS	REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS EN DÉPARTEMENT
CONSEIL DE FILIÈRE	PRÉSIDENTS DES FILIÈRES	REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS EN FILIÈRE

Les autorités facultaires

Le doyen est la plus haute autorité de la Faculté.

Il est chargé, dans les limites des compétences de la Faculté, de la surveillance immédiate de l'enseignement, de la recherche et de l'administration. Le doyen est aussi chargé, en première instance, des questions de discipline. Il fait partie, de droit, du Conseil Académique de l'Université (COA).

Le doyen est secondé dans ses fonctions par **la vice-doyenne et les vice-doyens de fonction**.

Le doyen et les vice-doyens sont issus du corps académique et sont élus pour deux ans par le Conseil facultaire.

La directrice de l'administration facultaire (DAF) coordonne l'administration facultaire.

Le Conseil facultaire représente un pouvoir législatif ; ses travaux sont préparés par **le Bureau de la Faculté** et par des commissions à comme la Commission d'évaluation pédagogique.

Le Conseil facultaire se compose de tous les professeurs, de neuf représentants du corps scientifique, de deux représentants du personnel administratif et de neuf représentants étudiants.

En dehors des domaines précis où la Faculté dispose seule d'une compétence de décision, toutes les propositions du Conseil facultaire doivent être approuvées par le Conseil Académique de l'Université (COA).



Après chaque quadrimestre les étudiants peuvent remettre un avis sur les cours et les enseignants.



<https://www.ulb.be/fr/qualite/l-evaluation-des-enseignements-par-les-etudiants>

Les Conseils de filière gèrent les questions relatives aux filières (cohérence de la pédagogie, relations professeurs-étudiants, modifications du programme des cours...). Ils sont composés de professeurs, d'assistants, d'un membre du personnel administratif et de délégués étudiants, tous issus de la même filière d'enseignement.



PRÉSIDENTS ET VICE-PRÉSIDENTS DES CONSEILS DES FILIÈRES		
FILIÈRE	PRÉSIDENT	VICE-PRÉSIDENT
Langues et Lettres anciennes	Sylvie Vanseveren	Emmanuel Dupraz
Langues et Lettres françaises et romanes	Laurence Rosier	Sabrina Parent
Langues et Lettres modernes	Petra James	Graham Riach
Master en Linguistique	Philippe Kreutz	Jürgen Jaspers
Bachelier en Information et Communication	Louis Wiart	/
Master en Journalisme	Florence Le Cam	/
Master en Communication	Jan Zienkowski	/
Master en Arts du spectacle	Karel Vanhaesebrouck	/
Master en Communication multilingue	Justine Kemlo	/
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	Sébastien De Valériola	Joël Gossens
Bachelier en Traduction et Interprétation	Carole Speroni	Jean-Manuel Roy
Master en Traduction	Fabrice Claes	Géraldine Lonnoy
Master en Interprétation	Nicolas Franckx	Jean-Christophe Kuzniak



Participez aux élections facultaires

Tous les deux ans, les étudiants doivent élire leurs représentants au sein des structures participatives de l'Université: à l'Assemblée plénière, au Conseil des études...

Chaque année, en décembre, les étudiants élisent leurs représentants au Conseil facultaires ainsi qu'aux Conseils de filières de la Faculté.

Si un étudiant désire se présenter ou former une liste, il doit contacter le secrétariat de la Directrice de l'administration facultaire ou le Bureau Étudiant de la Faculté (BELTC).

Le résultat des élections est validé si au moins 25% des étudiants participent au scrutin. Il est indispensable de voter, car si le quorum n'est pas atteint, il n'y aura pas de représentant étudiant. Les décisions seront prises par les corps académiques et scientifiques uniquement.



Le Bureau Étudiant **de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication (BELTC)**

Le Bureau Étudiant est l'organe intermédiaire entre les étudiants et les différents corps de la Faculté. Il regroupe la délégation étudiante et coordonne les actions des représentants à différents niveaux : d'une part, au sein de la filière et auprès des professeurs et, d'autre part, auprès du doyen et de l'administration facultaire.

Lorsque vous avez un souci administratif, un problème avec un professeur, une question relative aux règlements facultaires, l'envie de lancer un projet, etc., le Bureau Étudiant de la Faculté est là pour vous informer, faire le relais et trouver des pistes de solution à votre problème.



<https://ltc.ulb.be/la-vie-etudiante/bureau-etudiants-de-la-faculte-ltc>

Le Bureau des Étudiants Administrateurs (BEA)

Les représentants administrateurs, membres du BEA (Bureau des Étudiants Administrateurs), représentent l'ensemble des étudiants de l'ULB auprès de la rectrice et du Conseil d'administration de l'ULB et défendent les intérêts des étudiants



<https://www.ulb.be/fr/elections/conseil-des-etudiants-bureau-des-etudiants-administrateurs>

menu principal





Où s'informer ?

Un récapitulatif des services en ligne et des applis indispensables à chaque étudiant inscrit en Faculté de Lettres, Traduction et Communication.

menu principal



L'intranet

L'intranet de la Faculté vous permet de prendre connaissance des **règlements**, de télécharger de nombreux **formulaires**, de participer à l'**élection** de vos représentants et d'accéder aux **applications facultaires**.

Il est accessible via le menu "accès restreints" du site facultaire.



<https://ltc.ulb.be/intranet-ltc-etudiants>

menu principal



La plateforme Horaires

La plateforme Horaires ULB vous permet de consulter les **horaires et locaux des cours et des sessions d'évaluations**.

Attention : les horaires et locaux sont susceptibles d'être modifiés jusqu'en dernière minute. Il est donc indispensable de les vérifier régulièrement.



Le portail MonULB

MonULB est le **portail des étudiants**, qui vous permettra de :

- Visualiser et vérifier votre situation administrative : données personnelles, paiements, inscriptions, ...
- Consulter votre **programme de cours** et vos **notes**.
- Procéder à vos choix d'options.
- Procéder à une réinscription (nouvelle année académique, seconde session), une modification d'inscription, ou une inscription complémentaire.
- Télécharger vos attestations.
- Accéder à Outlook Office 365 afin de consulter vos **mails**, après avoir créé et activé votre adresse ULB (prénom.nom@ulb.be).
- Consulter les **valves** électroniques de la Faculté : votre "Dashboard" reprend les annonces facultaires relatives à des modifications d'horaires, des rappels de procédures administratives, des annonces de stages...
- Se connecter à l'**Université Virtuelle** (UV), espace numérique géré par les professeurs sur lequel vous pouvez retrouver des informations relatives aux cours comme les supports écrits ou la bibliographie.
- Se connecter à **CIBLE+** : le moteur de recherche des bibliothèques de l'ULB.



Le site web LTC

Vous retrouverez sur ce site une présentation des enseignements de la Faculté, l'agenda des événements organisés par les membres de la Faculté, les actualités ainsi que les coordonnées de l'administration facultaire.

À partir du site, vous trouverez aussi l'accès aux plateformes précitées indispensables à la gestion de votre parcours universitaire.





Qui contacter ?

menu principal



Les secrétariats de filières de la Faculté

Les secrétariats de filière vous accueillent, vous écoutent et vous informent sur des questions aussi vastes que les règlements, les différentes démarches administratives, les programmes de cours, les rendez-vous avec les professeurs et/ou le président de votre filière, la remise de vos travaux, etc.

Vous vous y rendez pour toutes questions relatives à :

- L'horaire et le contenu du programme.
- Un suivi pédagogique.
- Une modification de choix d'option ou de PAE.
- Une modification d'inscription ou d'orientation.
- Une inscription pour des crédits supplémentaires.
- Le mémoire, le(s) stage(s).
- Un abandon de note, une demande de valorisation (dispense) ou un relevé de note.
- Un allègement de votre programme d'études.
- Le dépôt d'un certificat médical ou d'une attestation officielle.



SECRÉTARIATS DE FILIÈRES		
FILIÈRE	ADRESSE	CONTACT
Langues et Lettres anciennes Masters en enseignement section4 - latin- grec ancien - FLE - français section 5 - tous	Bureau A.Y.2.125 Bâtiment A, Campus du Solbosch	anciennes.LTC@ulb.be
Langues et Lettres françaises et romanes	Bureau A.Y.2.125 Bâtiment A, Campus du Solbosch	romanes.LTC@ulb.be
Langues et Lettres modernes Masters en enseignement section4 - langues modernes	Bureau : A.Y.2.121.A Bâtiment A, Campus du Solbosch	modernes.LTC@ulb.be
Master en Linguistique	Bureau A.Y.2.125 Bâtiment A, Campus du Solbosch	linguistique.LTC@ulb.be
Bachelier en Information et Communication	Bureau DB.11.130 Bâtiment D, Niveau 11 Campus du Solbosch	bachelier.infocom.LTC@ulb.be
Master en Journalisme	Bureau DB.11.129 Bâtiment D, Niveau 11 Campus du Solbosch	master.journalisme.LTC@ulb.be
Master en Communication	Bureau DB.11.129 Bâtiment D, Niveau 11 Campus du Solbosch	master.communication.LTC@ulb.be
Master en Arts du spectacle	Bureau DC.11.124 Bâtiment D, niveau 11 Campus du Solbosch	master.arts.du.spectacle.LTC@ulb.be
Master en Communication multilingue	Bureau DB.11.130 Bâtiment D, niveau 11 Campus du Solbosch	master.communication.mutilingue.LTC@ulb.be
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	Bureau DC.11.124 Bâtiment D, niveau 11 Campus du Solbosch	master.stic.LTC@ulb.be
Bachelier en Traduction et Interprétation	Bureau U.B.6.167 Bâtiment U, Campus du Solbosch	bachelier.ti.LTC@ulb.be
Master en Traduction	Bureau U.B.6.169 Bâtiment U, Campus du Solbosch	master.ti.LTC@ulb.be
Master en Interprétation	Bureau U.B.6.169 Bâtiment U, Campus du Solbosch	master.ti.LTC@ulb.be





Règlement général des études

Le règlement général des études (RGE) concerne les modalités relatives aux admissions, à l'inscription, aux recours, au coût des études et également aux modalités d'évaluation, à la mobilité, à la manière dont l'étudiant doit organiser l'ensemble de son cursus.

Le règlement général des études, le règlement de discipline, le règlement de la commission d'évaluation pédagogique, les modalités relatives à la mobilité ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont consultables sur l'intranet de la Faculté.

Chaque Faculté peut définir des dispositions complémentaires au RGE. Tous les documents sont disponibles sur l'intranet facultaire.



<https://ltc.ulb.be/intraltc/intranet-ltc-etudiants>

menu principal





Votre inscription

Notre Faculté propose un large choix de formations.
Vous trouverez tous les détails de nos programmes d'études
dans notre brochure en ligne et sur le site web.



<https://lfc.ulb.be/nos-formations>

menu principal



Quatre étapes pour l'inscription à un programme d'études

Une fois votre programme choisi, consultez la page en ligne dédiée aux modalités des inscriptions :



Pour que votre inscription soit complète et recevable, suivez la procédure :

1. Si c'est votre première inscription, rendez-vous sur la page web dédiée. Vous avez jusqu'au 30 septembre 2026 pour déposer votre dossier de candidature.
2. Pour une réinscription, rendez-vous sur le portail MonULB, dans la rubrique "Mes inscriptions", sélectionnez votre cursus et inscrivez-vous avant le 30 septembre 2026.
3. Dans certains cas, selon le programme sélectionné, vous serez amené à choisir un module d'option ou une mineure. Ces choix doivent être déterminés durant l'inscription.
4. Afin d'être inscrit, l'étudiant est invité à payer ses droits d'inscription dans les **délais**. Le montant des droits d'inscription dépend désormais de la situation financière de l'étudiant, selon un système progressif comprenant quatre catégories.





Calendrier académique

menu principal



Les rendez-vous de la rentrée

Ne manquez pas les rendez-vous suivants pour lesquels vous trouverez toutes les informations via nos différents canaux de communication (Horaires ULB, site web, réseaux sociaux, écrans, etc.)

La journée d'accueil facultaire des nouveaux étudiants (JANE)

La Faculté vous accueille lors de votre première semaine à l'ULB en organisant des séances d'information, des ateliers méthodologiques et des rencontres avec professeurs, assistants et étudiants.

La SANE aura lieu du 10 au 14 septembre 2026. Rendez-vous sur la page d'accueil du site web facultaire pour consulter le programme.

Le Marrainage | Parrainage social et pédagogique

Cet événement est organisé par la Faculté, en collaboration avec les étudiants, avec le soutien du Service d'Accompagnement aux Apprentissages (SAA-LTC). Trouvez un parrain ou une marraine qui vous aidera à réussir votre BA1 et à vous intégrer dans la vie sur le campus.

Le Marrainage | Parrainage aura lieu le jeudi 24 septembre 2026.



CALENDRIER DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE 2026 - 2027

1 ^{ER} QUADRIMESTRE	Du Jeudi 10 au lundi 14 septembre 2026	Semaine d'Accueil des Nouvelles et Nouveaux Étudiant-es (SANE)
	Mardi 15 septembre 2026	Reprise des cours
	Jeudi 24 septembre 2026	Soirée d'accueil du marrainage parrainage
	Dimanche 27 septembre 2026	Fête de la Communauté française
	Du lundi 28 septembre au mardi 6 octobre 2026	Candidatures à la fonction des représentants étudiants siégeant au sein du Conseil pédagogique de leur filière
	Vendredi 9 octobre 2026	Cérémonie de promotion des diplômés de l'année académique 2025-2026 (Masters et doctorats)
	Du lundi 12 au vendredi 16 octobre 2026	Élections des représentants étudiants siégeant au sein du Conseil pédagogique de leur filière
	Du lundi 26 octobre au samedi 31 octobre 2026	Semaine intermédiaire 1 : récupération de cours, travaux personnels et guidances
	Samedi 31 octobre 2026	Clôture des procédures pour : - le choix des cours à option - l'inscription à des cours hors programme (supplémentaires) - la modification de programme annuel - les demandes de valorisation
	Lundi 2 novembre 2026	Congé (Toussaint)
	Mercredi 11 novembre 2026	Congé (Armistice)
	Vendredi 20 novembre 2026	Congé (Saint Verhaegen – Anniversaire de la fondation de l'Université) Congé pour le cadre d'extinction de l'Ecole de Traduction et interprétation ISTI – Cooremans
	Vendredi 4 décembre 2026	Affichage en ligne des horaires des évaluations de janvier 2027
	Du lundi 14 au samedi 19 décembre 2026	Semaine intermédiaire 2 : récupération de cours, travaux personnels et guidances
	Du lundi 21 décembre 2026 au samedi 2 janvier 2027	Vacances d'hiver
	Du lundi 4 janvier 2027 au samedi 23 janvier 2027	Session d'évaluations du 1 ^{er} quadrimestre

2 ^E QUADRIMESTRE	Du lundi 25 au samedi 30 janvier 2027	Semaine de détente
	Lundi 1 ^{er} février 2027	Reprise des cours
	Du lundi 1 ^{er} au lundi 15 février 2027	Modifications éventuelles du choix des cours à option du deuxième quadrimestre (au secrétariat de filière)
	Lundi 8 février 2027	Congé uniquement pour le cadre d'extinction de l'Ecole de Traduction et interprétation ISTI – Cooremans
	Mardi 9 février 2027	Suspension des cours (Mardi gras) Congé uniquement pour le cadre d'extinction de l'Ecole de Traduction et interprétation ISTI – Cooremans
	Au plus tard le lundi 15 février 2027	Clôture des procédures pour - la réorientation - l'allègement du programme de l'année (remise du document approuvé par la Faculté au service des inscriptions)
	Du lundi 1 ^{er} au mercredi 31 mars 2027	Procédure en ligne pour l'abandon de notes de BA1. (permet de représenter en mai-juin les évaluations non réussies de janvier).
	Jeudi 4 et vendredi 5 mars 2027	Congé uniquement pour le cadre d'extinction de l'Ecole de Traduction et interprétation ISTI – Cooremans
	Lundi 29 mars 2027	Congé (Lundi de Pâques)
	Du lundi 5 avril au samedi 10 avril 2027	Semaine intermédiaire 3 : récupération de cours et travaux personnels
	Vendredi 16 avril 2027	Affichage en ligne des horaires des évaluations de la session de juin 2027
	Du lundi 19 avril au samedi 1 ^{er} mai 2027	Vacances de printemps
	Samedi 1 ^{er} mai 2027	Congé (Fête du travail)
	Jeudi 6 mai 2027	Congé (Ascension)
	Lundi 17 mai 2027	Congé (Pentecôte)
	Du lundi 24 mai au samedi 26 juin 2027	Session d'évaluations du 2 ^e quadrimestre
	Vendredi 4 juin 2027	Affichage en ligne des horaires des évaluations de la session d'août 2027



3 ^e QUADRIMESTRE	Jeudi 1 ^{er} et vendredi 2 juillet 2027	Délibérations de la première session d'évaluations
	Du samedi 3 au samedi 10 juillet 2027	Inscriptions en ligne à la deuxième session d'évaluations
	Mercredi 21 juillet 2027	Congé (Fête Nationale)
	Du lundi 9 août au samedi 4 septembre 2027	Deuxième session d'évaluations
	Dimanche 15 août 2027	Congé (Assomption)
	Jeudi 9 et vendredi 10 septembre 2027	Délibérations de la deuxième session d'évaluations

Attention : Ce calendrier subit des modifications en cours d'année.
Veuillez le consulter régulièrement en vous connectant sur l'intranet de la Faculté.



Votre programme annuel

menu principal



Organisation d'une année d'étude

L'organisation des études est basée sur un système dit de « crédits ».

Le crédit est l'unité de mesure exprimant la charge totale de travail que l'étudiant doit accomplir pour atteindre les objectifs d'une matière.

1 crédit est égal à 30 heures de travail englobant le cours magistral, les exercices et labos, les travaux pratiques, les recherches et le temps d'étude.

Une année d'étude est constituée d'un bloc de 60 crédits.

Les blocs de 60 crédits sont constitués d'Unités d'Enseignement (UE) de 5 à 25 crédits qui correspondent à une matière spécifique.

Au-delà des 60 premiers crédits (bloc 1), le cursus est balisé par un système de prérequis et corequis* qui doivent être abordés dans un ordre déterminé.

Pour chaque étudiant, **un programme annuel de l'étudiant** (PAE) est constitué en fonction de ce système.

*corequis : l'étudiant peut suivre le cours prérequis et le cours suivant durant la même année académique



Le PAE

Le PAE doit comporter minimum 60 crédits, sauf cas exceptionnels prévus par le Règlement général des études consultable en ligne sur le site web de la Faculté.

Il est fortement déconseillé aux étudiants de postposer une Unité d'Enseignement (UE) à une année ultérieure sans passer par la seconde session.

Attention ! Un PAE composé d'UE rattachées à des blocs différents entraîne des risques de chevauchement horaire tant pour les cours que pour les évaluations.

Validité de votre PAE : Si votre PAE n'a pas été validé ou n'est pas conforme au programme officiel, régularisez au plus vite votre situation auprès de votre secrétariat de filière.

Aucun diplôme ne pourra être délivré si vous n'avez pas acquis l'ensemble des crédits inscrits au programme de cycle auquel vous êtes inscrit. Vérifiez donc chaque année que vous avez le bon nombre de crédits inscrits à votre PAE, en ce compris les cours à option.

Si toutes les UE de votre bloc annuel ont été créditées, vous avez l'obligation d'inscrire à votre PAE les UE du bloc suivant et poursuivre ainsi votre parcours.



Validité de votre cycle d'études : Pour être valablement délibéré, un cycle de Bachelier doit comporter 180 crédits minimum et un cycle de Master 120 crédits minimum. Les crédits de votre programme complémentaire obligatoire fixé par le jury, dans le cadre d'un dossier d'admission, ne sont pas comptabilisés dans ces crédits minimums.

Pour les étudiants inscrits en bloc 1 de Bachelier :

L'étudiant inscrit en bloc 1 doit nécessairement avoir acquis les 60 premiers crédits du cycle du Bachelier pour poursuivre son cursus.

L'étudiant ayant réussi entre 45 et 59 crédits de bloc 1 peut demander de compléter son programme annuel par des Unités d'Enseignement de la suite du Bachelier afin d'avoir un PAE de maximum 60 crédits.

L'étudiant ayant acquis entre 30 et 44 crédits du bloc 1 de son Bachelier peut également compléter son programme annuel par des Unités d'Enseignement de la suite du Bachelier afin d'avoir un PAE de maximum 60 crédits. La demande sera alors soumise à l'approbation du jury de filière.



Les mineures et modules d'options

Une **mineure** est constituée d'un ensemble cohérent de cours fondamentaux relevant d'une discipline différente de celle choisie comme discipline principale par l'étudiant. C'est le choix d'une mineure qui permettra à l'étudiant d'éventuellement changer d'orientation en Master. L'admission dans le Master correspondant à la mineure est soumise à conditions.

Toutes les mineures ne permettent pas de se réorienter. L'étudiant doit apporter la preuve de la maîtrise des prérequis exigés pour accéder au Master choisi.

Si l'étudiant choisit une mineure en langues, celle-ci ne peut être la même que celle figurant déjà dans son programme.

Les horaires de l'ensemble de l'année académique, en ce compris ceux des périodes d'évaluations, peuvent comporter des chevauchements car la mineure est constituée d'Unités d'Enseignement appartenant à une autre discipline.

Un **module d'option** permet d'approfondir sa formation en développant des connaissances et compétences directement liées à la discipline principale.

La mineure et le module d'option sont répartis sur le deuxième et le troisième bloc du cycle du Bachelier. **Le choix s'opère au moment de l'inscription à la poursuite du cycle du Bachelier.**

Le choix de mineure ou d'option engage l'étudiant pour l'ensemble de son Bachelier.



Valorisations

L'étudiant peut faire valoriser un cours réussi dans le cadre d'un cursus antérieur, une année d'étude, un cycle d'étude complet, ou une expérience professionnelle, si ce parcours n'a pas déjà été pris en compte pour l'accès aux études (via le dossier d'admission) ou pour l'obtention d'un autre diplôme.

Les règles relatives aux valorisations sont celles prévues dans le Règlement général des études (RGE).

Pour recevoir une valorisation, l'étudiant doit être dans les conditions administratives vérifiées par le secrétariat de la filière et obtenir les accords académiques du titulaire coordonnateur de l'UE concernée ainsi que celui du président de sa filière.

Les formulaires sont à déposer complétés et signés au plus tard le 31 octobre au secrétariat de filière. En fonction de la situation administrative de l'étudiant, il se peut que l'UE valorisée doive être compensée par une autre UE au programme annuel de l'étudiant.



Se réorienter

L'étudiant inscrit en bloc 1 de Bachelier peut demander une réorientation à l'issue du 1^{er} quadrimestre. La demande doit être introduite au plus tard le 15 février. Elle est conditionnée par l'accord du président de filière de l'année d'étude visée. La réorientation est accompagnée d'un allègement obligatoire et l'étudiant ne suit que les Unités d'Enseignement (UE) dispensées au second quadrimestre de l'année académique.

Les crédits réussis lors de la session de janvier sont valorisables en fonction du nouveau cursus choisi.

Si vous souhaitez réorienter vos études à l'issue d'une année, il se peut que vous puissiez bénéficier d'une réduction de la durée des études.

Il vous faut alors introduire une demande de réorientation dans l'année d'études que vous souhaitez intégrer.

Toutes les demandes se font en ligne via le portail "MON ULB".

Sur base du dossier, le jury détermine si l'étudiant peut ou non accéder à l'année d'études souhaitée et spécifie son programme particulier.

En fonction du cursus précédent, il vous sera peut-être possible d'introduire une demande de valorisation pour certaines UE.

Pour plus d'informations, contactez votre secrétariat de filière.



Les crédits supplémentaires

La Faculté vous offre la possibilité de suivre gratuitement 15 crédits supplémentaires d'Unités d'Enseignement (UE).

Cette formule permet de choisir maximum 15 crédits supplémentaires au sein de votre cycle d'études et hors de votre cursus, dans le cadre d'un projet pédagogique ou personnel.

Les crédits supplémentaires sont des crédits hors programme.

Sur 15 crédits, 5 peuvent être pris en compte dans le calcul de votre moyenne de cycle.

Vous pouvez ajouter gratuitement 5 crédits en dehors de votre cursus parmi les enseignements de la Faculté. Ces crédits vont apparaître dans le supplément au diplôme et seront donc pris en considération dans le calcul de votre moyenne de cycle. Votre programme annuel (PAE) comptera alors 65 crédits au lieu de 60.

Ces crédits supplémentaires pris en dehors du programme pourront être valorisés dans un cursus ultérieur.

Les 10 crédits restants ne seront pas intégrés à votre programme annuel.

Les crédits supplémentaires ne sont accessibles ni aux BA1, ni aux étudiants sous contrat d'allègement, ni aux étudiants ayant des compléments de cours obligatoires inscrits à leur programme annuel et non encore acquis.



Certains cours, comme «Campus Opéra» ou «Approches de la Danse» sont non représentables: vous ne pourrez pas les représenter en seconde session. La note obtenue à l'issue de la session de juin sera donc la note définitive pour ces UE.

Avant de choisir des crédits supplémentaires, vérifiez les horaires de cours. La Faculté ne pourra garantir l'absence de chevauchement des horaires durant l'année ainsi que durant les sessions d'évaluations pour ces UE supplémentaires.

Les étudiants qui ne présenteront pas les évaluations de ces UE supplémentaires se verront refuser toute nouvelle demande.

Il est possible de renoncer à une UE en avertissant le secrétariat de filière avant le 1^{er} décembre pour les UE du premier quadrimestre et avant le 1^{er} avril pour les UE du second quadrimestre.

Les formulaires d'inscription à une UE supplémentaire sont disponibles en ligne sur l'intranet de la Faculté. Toute demande est conditionnée à l'accord du titulaire de l'UE concernée et est soumise à l'approbation du jury.

Le cas échéant, un entretien individuel sera organisé avec le président de votre filière ou son représentant.

Les crédits supplémentaires et les cours isolés ne sont pas accessibles aux bloc 1 de Bachelier.





Aides à la réussite

menu principal



Le marrainage | parrainage social et pédagogique

La Faculté organise, en collaboration avec le Bureau Étudiant et les cercles, un parrainage social et pédagogique qui propose un suivi personnalisé des nouveaux étudiants.

C'est l'accompagnement d'un nouvel étudiant par un ou une étudiante plus expérimentée, pour créer du lien, l'aider dans son intégration et pour répondre à ses questions afin que son expérience étudiante se déroule dans les meilleures conditions.

Le parrainage social et pédagogique peut vous aider à réussir votre première année à l'université. Les parrains et marraines faciliteront votre adaptation à la vie étudiante et vous apporteront aide et conseils tout au long de l'année académique, voire plus longtemps.

Vous recevrez toutes les informations pratiques, dès la rentrée, via nos différents canaux de communication.

Quels avantages ?

Vous permettre de poser des questions.
Vous aider à développer des relations et des contacts utiles
Soutenir votre autonomie et votre réussite.



Les appuis pédagogiques (guidances)

Une aide particulière dénommée “appui pédagogique” dans votre horaire ou “guidance” est destinée prioritairement aux étudiants de bloc 1 de Bachelier. Elle vous permet de mettre toutes les chances de votre côté en vous assurant une transition harmonieuse entre l’enseignement secondaire et l’Université. Les séances de guidance portent, d’une part, sur les aspects méthodologiques du travail universitaire (prise de notes, réalisations de plans de cours, grilles de lectures, exercices, réponses aux questions des évaluations, etc.) et, d’autre part, sur un travail approfondi de la maîtrise du français et des concepts-clés des matières de base de votre programme.

Les informations pratiques vous sont transmises au début des cours qui organisent des séances. Les horaires de guidance sont intégrés à votre horaire général de cours et l’accès est totalement libre.



Le Service d'Accompagnement aux Apprentissages de la Faculté (SAA-LTC)

Le **SAA-LTC** propose aux étudiants un accompagnement ponctuel et personnalisé au moyen d'entretiens individuels. Ils peuvent porter sur la méthode de travail et d'étude ainsi que sur toute autre difficulté pouvant être rencontrée au cours du cursus universitaire.

Pour préparer les sessions d'examens, le SAA-LTC organise des blocus assistés à différents moments de l'année académique. Ils ont pour but d'offrir un cadre studieux et rigoureux ainsi que des ateliers de préparation méthodologique aux examens.



Le Centre d'Apprentissage et de Méthodologie du Français **Langue de l'Université (ULB FLU)**

ULB FLU a pour mission de développer chez les étudiants et futurs étudiants les compétences langagières requises dans le cadre de leurs études.

Des cours préparatoires de français et de méthodologie universitaire sont organisés durant l'été pour les futurs étudiants.

Des séminaires consacrés aux pratiques de lecture et d'écriture à l'Université sont élaborés selon les spécificités de chaque domaine d'étude. L'objectif est d'aider les étudiants à appréhender divers types de discours universitaires, leur proposer des méthodes d'apprentissage, les aider à développer leurs capacités d'analyse.



La formation à la recherche documentaire

Les **bibliothèques de l'ULB** vous proposent une série d'outils d'aide à la recherche documentaire, des formations, ainsi que des accompagnements individualisés. Des visites et des séances d'information sont organisées à la rentrée.



<https://bib.ulb.be/fr/support/etudiants>

menu principal



Les langues

Participez aux **Tandems linguistiques** et développez vos compétences en binôme. Un tandem est une méthode qui consiste à mettre en contact deux étudiants ne partageant pas la même langue maternelle.

Vous parlez français et vous souhaitez améliorer votre néerlandais ? Nous vous proposons de rencontrer un néerlandophone souhaitant perfectionner son français. Selon certaines conditions, vous pouvez faire valider votre Tandem dans votre programme d'études et obtenir 5 crédits supplémentaires pour la réussite du tandem.

ULB Langues propose des modules linguistiques gratuits aux étudiants inscrits à l'ULB, pour ceux qui auraient besoin d'un soutien en anglais, néerlandais ou français.

ULB Langues organise des tables de conversation gratuites et ouvertes à l'ensemble de la communauté universitaire, pour approfondir votre maîtrise de l'anglais, du français, du néerlandais, de l'allemand, de l'italien, de l'espagnol.



<https://langues.ulb.be/>

menu principal



Le rattrapage en BA1

Les étudiants de BA1 ont l'opportunité de représenter leurs examens des unités d'enseignement clôturées au premier quadrimestre (janvier) à la fin du second quadrimestre (juin).

Si vous voulez représenter un examen en juin pour lequel vous avez obtenu une note inférieure à 10/20 ou que vous n'avez pas présenté (absence ou note de présence), vous devez abandonner votre note (en ce compris l'absence ou la note de présence) entre le 1^{er} et le 31 mars, pour éviter d'avoir à présenter cet examen en seconde session. C'est donc la note de juin qui sera portée en délibération.



L'allègement

Par décision individuelle et motivée, le jury peut permettre à un étudiant de s'inscrire à un programme annuel comportant moins de 60 crédits. L'allègement est uniquement accordé pour motifs professionnels, académiques, sociaux ou médicaux dûment attestés.

Il existe également des procédures d'allègement pour les étudiants de BA1 qui peuvent être effectuées après les évaluations de janvier. Pour plus d'informations, renseignez-vous auprès de votre secrétariat de filière.

L'objectif de cet allègement est de diminuer votre programme annuel en vous concentrant sur certaines UE du premier et/ou second quadrimestre.

Ceci a l'avantage de préserver votre finançabilité dans l'éventualité où le nombre d'échecs est important.

Vous pouvez bénéficier automatiquement du droit à l'allègement, si vous avez obtenu le statut d'étudiant sportif, artiste, en situation de handicap ou entrepreneur conformément aux règlements universitaires.



<https://www.ulb.be/fr/accompagnement-des-etudiants-a-besoin-specifique/etudiant-en-situation-de-handicap-ebc-esh>





Évaluations

menu principal



S'inscrire aux évaluations

Seuls les étudiants en situation administrative régularisée sont autorisés à présenter les évaluations.

L'inscription à la première session est automatique. Aucune démarche n'est nécessaire.

L'inscription à la seconde session est obligatoire et gratuite et se fait dans les 8 jours calendriers qui suivent la proclamation de vos résultats sur le portail "MonULB".

Si une ou plusieurs Unité(s) d'Enseignement (UE) n'ont pas été créditées par le jury lors des délibérations de la première session, vous devez impérativement vous inscrire à la deuxième session d'évaluations pour pouvoir la/les représenter. Cette inscription à la seconde session est également obligatoire si vous ne devez présenter que vos crédits supplémentaires ou le mémoire !



Quel est le seuil de réussite ?

Le seuil de réussite d'une Unité d'Enseignement (UE) et du cycle est fixé à 10/20.

Si la réussite de l'ensemble des 60 crédits inscrits au programme de l'année n'est pas prononcée, le jury octroie néanmoins les crédits pour toutes les UE dont la note est égale ou supérieure à 10/20. Les évaluations pour lesquelles l'étudiant aura atteint le seuil de réussite ne peuvent plus être représentées. La note est donc définitivement acquise.

La réussite du cycle est attribuée sans mention si la moyenne du cycle est inférieure à 12/20. Au-dessus de ce seuil, la réussite du cycle peut être accompagnée d'une des mentions suivantes: "avec satisfaction", "avec distinction", "avec grande distinction" ou "avec la plus grande distinction", selon les modalités particulières définies par le jury.



La seconde session

Les Unités d'Enseignement (UE) pour lesquelles le seuil de réussite n'aura pas été atteint lors de la première session pourront être représentées en seconde session à condition de s'y inscrire dans les délais prescrits, conformément au Règlement général des études (RGE).

Certaines Unités d'Enseignement ne sont pas représentables en seconde session. Les UE dites “non représentables”, comme les stages didactiques par exemple, ne peuvent être représentées en seconde session. Ceci est indiqué dans la fiche descriptive de l'UE sur le catalogue des programmes en ligne.

Les étudiants inscrits dans un Master en enseignement et qui comptent enseigner en disposant du titre requis pour le faire doivent impérativement avoir acquis l'ensemble des crédits de leur Master à l'issue de la session de juin.



Les absences aux évaluations

Toute absence à une évaluation, justifiée ou non, entraîne de facto l'impossibilité pour le jury de créditer l'UE concernée lors des délibérations. Aucun rattrapage ne sera mis en place.

Les étudiants de BA1 sont tenus de participer aux évaluations du 1^{er} quadrimestre pour pouvoir s'inscrire aux évaluations du 2^e quadrimestre.

Tout problème relatif à la procédure en ligne pour l'inscription aux évaluations est à transmettre à l'adresse support.ULB@ulb.be ou à votre secrétariat de filière.





Partir en mobilité

menu principal



Étudier à l'étranger

Chaque filière détermine les conditions de départ (nombre de crédits acquis, mobilité obligatoire ou non ...) ainsi que les fenêtres de mobilité (cycle et quadrimestres durant lesquels sont organisés les séjours).

Des renseignements plus précis peuvent être obtenus en contactant les secrétariats de la mobilité en Faculté.



<https://ltc.ulb.be/etudier-a-letranger>

menu principal



Destinations

Les destinations varient en fonction de la discipline que vous étudiez. Selon les filières, des conventions de mobilité sont établies avec des universités partenaires en Europe (Erasmus) et hors Europe.

Vous pouvez prendre connaissance de ces destinations via le moteur de recherche MoveOn.



<https://ulb.adv-pub.moveon4.de/home-page-1582/>



Formalités

Dépôt des candidatures : Les candidatures sont à déposer l'année académique précédant le départ, via un formulaire en ligne. Le lien vers le formulaire, les deadlines ainsi que les documents et informations à fournir dans le dossier seront communiqués à l'issue des séances d'information des filières ou des départements. En cas de réponse favorable, l'étudiant sera recontacté par les secrétariats de la mobilité en LTC ainsi que par le Service de la Mobilité Étudiante de l'ULB (SME) afin de compléter les démarches en matière de bourse liée à la mobilité, de plan d'étude et, le cas échéant, de demande de visa.

Test de langue : Un test d'admission ou de niveau de la langue du pays choisi peut être exigé avant le départ.

Inscription : N'oubliez pas de renouveler votre inscription à l'ULB. En effet, afin de bénéficier d'un programme d'échange, vous devez obligatoirement être inscrit régulièrement à temps plein à l'ULB et avoir payé le montant des droits d'inscription et ce, quelles que soient la période et la durée de votre séjour. Le programme d'échange prévoit que vous n'ayez pas ou peu de frais d'inscription dans votre université d'accueil.



Learning Agreement ou Plan d'étude : Votre Learning Agreement est l'ensemble des cours que vous suivrez dans votre université d'accueil. Il doit être validé par les deux coordinateurs académiques (ULB et université d'accueil). Des lignes de conduites quant à la réalisation de ce Learning Agreement et au choix des cours vous seront données par votre filière et/ou votre coordinateur académique.

Durant le séjour : Dès votre arrivée, prenez contact avec le coordinateur de votre université d'accueil. Il vous aidera si vous rencontrez des difficultés relatives aux cours initialement choisis.

Vérifiez que vous n'omettez aucune formalité administrative vis-à-vis de votre université d'accueil et vis-à-vis de l'ULB. Ces formalités peuvent varier d'une université à l'autre. Les formalités propres à l'ULB sont communiquées par le SME et par la filière ou le département.



COORDINATEURS ACADÉMIQUES POUR LA MOBILITÉ ÉTUDIANTE

FILIÈRE	COORDINATEUR ET COORDINATRICE	
Langues et Lettres anciennes	Emmanuel Dupraz	
Langues et Lettres françaises et romanes	Sabina Gola (Out), Beatriz Calvo Martin (In)	
Langues et Lettres modernes	Evie Tops (Out) , Philippe de Brabanter (In)	
Master en Linguistique	Philippe Kreutz	
Master en Journalisme	Florence Le Cam	
Master en Communication	Jan Zienkowski	
Master en Arts du spectacle	Écriture et analyse cinématographiques	/
	Spectacle vivant	Karel Vanhaesebrouck
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	Sébastien De Valériola	
Master en Traduction-Intepréttation	Coordination METS	Etienne Schelstraete
Bachelier en Traduction et Interprétation	Coordination	Patricia De Cocq
	Estonie, Lettonie, Lituanie, Roumanie, (Arménie)	Oksana Kozlova
	Royaume Uni, Canada EN, Pays scandinaves	Patricia De Cocq (out) Andrew Norris (in)
	Irlande, Etats-Unis	Andrew Norris (in)
	Jordanie, Liban, Maroc, Tunisie	Mehdi Mouslim
	Belgique néerlandophone, Pays-Bas	Roland Lousberg
	Allemagne, Autriche	Sabine Schmitz
	Espagne, Pérou	Cristina Lopez-Devaux (In) Géraldine Pardonche (Out)
	Italie, France, Suisse, Canada FR	Etienne Schelstraete
	Allemagne, Autriche	Sabine Schmitz
	Chine, Taiwan	Jian Song (Out) Muriel Guilmot (In)

Le stage international

Idéal pour améliorer ses compétences, vivre en immersion linguistique et culturelle et renforcer un CV, les programmes de stages internationaux permettent de bénéficier d'une bourse afin de participer aux frais de séjour lors d'un stage que l'étudiant accomplit durant ses études.

Toutes les destinations - en Europe ou hors Europe - ainsi que les possibilités de financements sont détaillées en ligne.

Attention : l'octroi des bourses et l'autorisation de départ sont soumis à conditions.



<https://www.ulb.be/fr/partir-ou-venir-en-echange/partir>





Remise des travaux

La production de travaux dans le cadre de vos études est soumise à des obligations déontologiques, à la fois légales et réglementées par l'Université.

L'ensemble de ces règles est énoncé dans le règlement général des études à l'université, mais les Facultés et les enseignants peuvent fixer certaines restrictions ou limitations spécifiques.

[le Règlement général des études est disponible
sur le site de l'ULB
les dispositions facultaires sont disponibles sur le site de la Faculté]



<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-general-des-etudes-2026-2027>

menu principal



L'usage des outils d'intelligence artificielle générative

L'utilisation des outils d'IAg est soumise aux exigences d'intégrité et de rigueur scientifiques. Une Faculté ou un enseignant peut également interdire l'usage des outils d'IAg.

L'étudiant, s'il est autorisé à utiliser les outils d'IAg dans son mémoire et ses travaux de fin d'études, doit respecter 3 principes:

subsidiarité : leur utilisation ne remplace pas la démarche personnelle de réflexion et de recherche qui fait l'objet de l'évaluation concernée, en ce compris la recherche des sources primaires.

responsabilité : les droits d'auteur et la protection des données personnelles doivent être respectés, dans l'utilisation de contenus provenant de l'IAg ainsi que dans la communication de données à l'IAg.

transparence : l'étudiant est en mesure d'exposer clairement l'usage qui a été fait de ces outils, de le justifier au regard de la nature et de la finalité de l'épreuve et de préciser les contenus qu'ils ont aidé à produire.

L'étudiant qui s'approprie un contenu généré par IA, qui ne respecte pas les 3 principes énoncés, ou les règles spécifiques fixées par la Faculté ou l'enseignant, s'expose à des sanctions académiques et/ou disciplinaires



L'utilisation des outils d'IA lors des évaluations autres que les mémoires et travaux de fin d'études est interdite sauf autorisation explicite de la Faculté ou de l'enseignant, et selon les modalités précisées dans un support écrit.

Consultez la note complète sur l'utilisation des outils d'intelligence artificielle générative dans l'article 40 du RGE.

Le Comité Éthique

Missions : un des rôles du Comité Éthique en Faculté est de rendre un avis sur les projets de recherche comportant des enjeux éthiques.

Toute recherche (mémoire, travail, thèse, cours, etc.) menée dans le cadre de votre cursus, qui implique la collecte de données personnelles (interviews, enregistrements, bases de données, observation, expérience, etc.), à caractère sensible ou non, doit recevoir l'aval d'un comité éthique, qu'il soit de notre Faculté ou pas.

Il s'agit d'une obligation déontologique et légale, indépendante de notre Faculté.

Chaque étudiant qui soumet un projet de recherche est supervisé par un membre du corps académique de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication.

Le comité éthique de la Faculté LTC ne rend pas d'avis sur les études qui revêtent une dimension médicale ou invasive, menées dans une institution médicale, relevant du domaine de la santé physique et mentale ou impliquant des prélèvements ou des mesures physiologiques.



Demander un avis éthique : La demande auprès du Comité éthique facultaire se fait via l'Université Virtuelle (onglet "Mes Cours").

La demande d'avis éthique doit être introduite par l'étudiant, après concertation avec l'enseignant responsable de l'encadrement du travail, lorsque tous les aspects relatifs à la collecte des données ont été arrêtés et avant de démarrer cette collecte. Dans la mesure du possible, le Comité s'efforcera de rendre un avis dans le mois qui suit le dépôt d'une demande complète.

Il est évidemment possible que, même si un avis a déjà été rendu par le comité éthique, le travail évolue vers une méthodologie alternative qui n'en exige pas ou qui implique une modification des modalités de collecte des données.

À l'inverse, un avis du Comité éthique peut être requis, même si cela n'a pas été prévu initialement.

L'obligation de passer par un comité éthique concerne toute recherche menée durant votre cursus, impliquant la collecte de données personnelles. Il est donc de la responsabilité de chaque étudiante et étudiant de soumettre une demande d'avis au comité éthique, lorsque sa recherche le requiert.



<https://www.ulb.be/fr/chercheur-a-l-ulb/comites-dethique>



Pour éviter le plagiat

Très souvent, les mémoires comportent une part importante d'informations ou d'idées puisées dans les différentes sources ou ouvrages consultés. Il convient donc de respecter rigoureusement quelques conventions de forme permettant d'attribuer à la source ou à son auteur les idées et informations exposées.

Le recours systématique à l'identification des sources doit permettre au lecteur d'une part, de rendre à leur véritable auteur les idées, concepts, informations énoncées dans le mémoire, et d'autre part, de retrouver ces sources.

Tout manquement à ces principes élémentaires d'identification des sources sera considéré comme une forme de plagiat et sera sanctionné par le refus du mémoire ou, selon la gravité du cas, par toute autre mesure disciplinaire décidée par le doyen ou la rectrice.

Un étudiant soupçonné de fraude peut être amené à montrer sans délai les preuves du caractère personnel de son travail (notes, brouillons, fiches, manuscrits, ...). Il est donc indispensable de conserver précieusement tous vos documents de travail.

Un tutoriel pour l'intégration et le référencement d'informations dans un travail personnel est disponible sur le site des bibliothèques de l'ULB.



<https://bib.ulb.be/fr/support/boite-a-outils/evitez-le-plagiat>





Écrire son mémoire

Le mémoire est un travail écrit, personnel et original par lequel l'étudiant montre qu'il est capable d'exposer et développer une question relevant de sa spécialité et prouve sa capacité à mettre en œuvre les connaissances, les compétences et les méthodes acquises au cours de ses études, selon une démarche argumentée, logique et cohérente.

[Art. 5642 du Règlement général des études]

menu principal



Les deux types de mémoires

Le mémoire académique ou mémoire d'étude : est un mémoire universitaire classique. L'étudiant choisit un sujet ainsi qu'une ou plusieurs questions de recherche et entreprend des recherches tant bibliographiques que de terrain pour y apporter un éclairage rigoureux et innovant.

Le mémoire d'application : pour certains sujets de recherche, il est envisageable de réaliser un "mémoire d'application". Cette appellation recouvre un travail comprenant un mémoire proprement dit, auquel on associera un travail pratique défini en accord avec le directeur de mémoire. Par exemple : une édition ou une traduction de texte, un rapport de stage, une production, etc.



La réalisation d'un mémoire

En raison de la diversité des sujets, des contraintes et des approches qui caractérisent les mémoires, il est impossible de décrire une démarche universelle qui conviendrait à chacun. Chaque filière a ses spécificités et organise régulièrement des séances d'informations.

Un mémento sur le mémoire, propre à votre filière d'enseignement, détaille les modalités spécifiques et les exigences du jury à prendre en compte lors de l'élaboration de votre travail.

Pour une information complète sur la forme et la structure imposées, rendez-vous auprès de votre secrétariat de filière. Nous vous invitons également à consulter, via l'intranet de la Faculté, le Règlement général des études qui reprend les dispositions à respecter avant d'entamer votre mémoire de fin d'études.



Les formalités administratives

La réalisation d'un mémoire doit se faire dans le respect de formalités administratives qui varient selon les cursus. Ces formalités sont détaillées dans les mémentos de chaque filière, et doivent être scrupuleusement suivies pour assurer la recevabilité du mémoire.

Le dépassement des délais de dépôt du sujet ou du mémoire est une condition suffisante de non-réussite du mémoire en délibération.

Les étudiants réalisant un mémoire d'application peuvent faire valoir des raisons impérieuses liées à la réalisation de la partie pratique (tournage, déplacements, ...) pour reporter la remise de leur mémoire. Ces raisons doivent être approuvées par le directeur du mémoire.



La réussite de votre mémoire

La note obtenue pour un mémoire intervient à concurrence de 20 ou 25 crédits selon les cursus. Le seuil de réussite du mémoire est fixé à 10/20.

Le mémoire constitue un exercice de recherche scientifique. À ce titre, il relève d'une démarche qui doit s'appuyer sur les grands principes qui régissent ce genre et avec lesquels l'étudiant universitaire a pu se familiariser au cours de ses études.

Le mémoire sera évalué sur base de critères fondamentaux concernant le fond et la forme. Entre autres : qualité des sources, rigueur méthodologique, qualité de l'analyse, structure, orthographe, qualité de l'expression, ...





Devenir enseignant

menu principal



Devenir enseignant

Les étudiants désirant enseigner dans l'enseignement secondaire supérieur ont le choix entre **deux Masters** :

- S'inscrire en **Master en enseignement section 4** après avoir réussi un Bachelier.

Le programme du Master en enseignement en section 4 est réparti entre l'ULB et les hautes écoles partenaires. Il s'étale sur deux années académiques. Les cours sont majoritairement organisés en journée.

(Cette option n'est pas disponible dans toutes les filières).

- S'inscrire en **Master en enseignement section 5** après avoir réussi un Master.

Le Master en enseignement en section 5 permet aux détenteurs d'un Master universitaire d'obtenir un titre pédagogique. Le programme est organisé en partenariat entre l'ULB et les hautes écoles partenaires. Sa durée théorique est d'un an et les cours sont répartis en journée, soirée et week-end.

L'admission dans chaque cursus évoqué est soumise à conditions.



<https://education.ulb.be/>

menu principal





Après le Master

menu principal



Réaliser un doctorat

La réalisation d'une thèse de doctorat s'étale sur quatre ou six années durant lesquelles le doctorant est encadré et guidé par des chercheurs spécialisés dans le domaine étudié. À l'issue de la rédaction de la thèse, la soutenance privée permet d'estimer la qualité du travail avant d'être présenté lors d'une soutenance publique qui aboutit à la délivrance du grade de Docteur.



<https://ltc.ulb.be/doctorat>

menu principal



La formation doctorale : Le programme de formation doctorale correspond à 60 crédits. Afin d'obtenir le titre de docteur, vous devez avoir terminé votre programme de formation doctorale. La réussite de ce programme est sanctionnée par le « Certificat de formation à la recherche ».

L'objectif du doctorat est que vous deveniez progressivement un chercheur autonome, capable de définir et de mener vos projets de recherche de manière plus indépendante, tout en bénéficiant toujours des conseils et de l'encadrement d'un promoteur.

Les domaines de recherche étudiés au sein de la Faculté sont répartis dans quatre écoles doctorales :

1. École doctorale en Langues, Lettres et Traductologie (ED3bis)

Représentantes ULB : Pascaline Merten, Laurence Rosier

2. École doctorale en Sciences de l'Information et de la Communication (ED6)

Représentante ULB : Nadège Brousteau

3. École doctorale en Art et Sciences de l'Art (ED20)

Représentant ULB : Didier Debaise

4. École doctorale en Études du cinéma et des arts du spectacle et de Communication (ED25/EDT66)

Représentant ULB : Karel Vanhaesebrouck



<http://cvchercheurs.ulb.ac.be/Site/repertoire.php>
<https://difusion.ulb.ac.be/>



Les règlements : Le doctorat est régi par un règlement et une charte. Les règlements sont spécifiques à chaque faculté ou, le cas échéant, à chaque domaine de recherche.

Trouver un promoteur de thèse : Avant de commencer un doctorat et de réaliser votre demande d'admission, vous devez contacter un professeur qui encadrera vos travaux de recherche tout au long de votre doctorat.

Vous contactez un promoteur de thèse en fonction du sujet ou du domaine de recherche envisagé.

Pour examiner les axes de recherche développés à l'ULB, vous pouvez consulter :

- l'inventaire de la recherche menée à l'ULB.
- le Dépôt institutionnel reprenant les publications des membres de l'ULB.

Pour introduite votre demande d'admission : La demande d'admission au doctorat se fait uniquement via un formulaire en ligne disponible sur la page web du service des inscriptions consacrée au doctorat.

La réinscription : La réinscription se fait à l'aide du formulaire ad hoc disponible sur Mon ULB. Il doit être déposé auprès du secrétariat (doctorat.LTC@ulb.be) pour le 15 octobre au plus tard.

La réinscription est annuelle.



<https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/doctorat-1>



Le financement : Le doctorat est la première étape de la carrière du chercheur. Il est hautement recommandé de financer votre doctorat. Il existe plusieurs manières de financer vos recherches doctorales. Vous trouverez sur le portail du personnel quelques indications générales sur ces financements ainsi que la liste des financements de doctorat les plus courants.

Tous les financements sont hautement compétitifs. Il est important de bien préparer votre dossier de candidature.

Votre promoteur de thèse pourra vous orienter vers les financements les mieux adaptés à votre situation et vous aider à préparer votre dossier de candidature.

Il existe d'autres possibilités de financement, à découvrir sur Infofin, la base de données de l'ULB sur les sources de financement de la recherche ou sur EURAXESS Jobs, la plate-forme européenne des offres de doctorat.



<https://portail.ulb.be/fr/emploi-et-carriere/membre-du-personnel-associe-a-la-recherche-contractuelle-boursiers-chercheurs>

<https://infofin.ulb.ac.be/>

<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>



Nos centres de recherche : En s'inscrivant au doctorat, le doctorant doit également se rattacher à l'un des quatre centres de recherche de la Faculté :

TRADITAL: Centre de recherche en traduction-interprétation,
didactique et traitement automatique des langues

Directeur: Stéphane Plamont

<https://tradital.ltc.ulb.be>

LADISCO: Centre de recherche en Linguistique

Directeur: Philippe De Brabanter

<https://ladisco.ltc.ulb.be>

PHILIXTE: Centre de recherche en études littéraires, philologiques et textuelles

Directeur: Craig Baker

<https://philixte.ltc.ulb.be>

RESIC: Centre de recherche en Sciences de l'Information et de la Communication

Directrice : Nadège Brousteau

<https://resic.ltc.ulb.be>

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter
le secrétariat du doctorat (doctorat.ltc@ulb.be)



Suivre une formation continue

La Faculté de Lettres, Traduction et Communication propose deux certificats universitaires, une formation et des cours du soir.

Ces cursus sont adaptés aux besoins de personnes ayant un mode de vie actif qui désirent suivre des formations. Certains certificats ne sont pas accessibles à tous.

1. **Certificat d'Université en formation juridique pour les Traducteurs et Interprètes jurés.**
2. **Certificat interuniversitaire en Trouble du Spectre de l'Autisme.**
3. **Cours du soir en langues modernes : arabe moderne, arabe syrien, arabe irakien, persan, chinois, portugais, ukrainien.**
4. **« Former à la citoyenneté rhétorique » : esprit critique et ouverture à l'autre.**



<https://ltc.ulb.be/apres-le-master/formation-continue>





Évaluation des enseignements

À l'ULB, vous pouvez, en tant qu'étudiant, évaluer les enseignements et les enseignants.

La Faculté encourage ses étudiants à répondre au questionnaire anonyme de l'ULB à l'issue de chaque période d'évaluation.

Rendez-vous sur le site dédié pour donner votre avis.



<https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/votre-avis-compte>

menu principal





Comment se repérer sur le campus ?

La Faculté de Lettres, Traduction et Communication est située sur le Campus du Solbosch.

L'administration de la Faculté est répartie dans les bâtiments A, U, D.

Pour trouver un local, il suffit de déchiffrer son code :

Dans l'exemple de la salle « S.AZ1.101 », chaque signe représente une information :

S : le campus du Solbosch
A : le bâtiment
Z : la porte du bâtiment
1 : le niveau
101 : le local

Attention : on parle de niveau et non pas d'étage !

Retrouvez le **plan interactif** du Solbosch sur le site de l'ULB.



<https://www.ulb.be/fr/solbosch/plan-du-campus>

menu principal



Faculté de Lettres,
Traduction
et Communication

50 avenue Roosevelt - CP 175
1050 Bruxelles

Document non contractuel
édité par le Service Communication & Relations Extérieures en Faculté.
Septembre 2026

