Institut Diocésain de Formation Théologique,
« La Pierre d'Angle »
15, avenue de l'église Saint-Julien à 1160 Auderghem
Tél : 02 663 06 50

NORMES ACADEMIQUES ET DISPOSITIONS PRATIQUES 2022-2023

Les normes et dispositions qui suivent concernent les activités de l'IDFT.

Direction de l'IDFT : Pavils JARANS Tél. : 04 943 164 02 direction.idft@gmail.com
Secrétariat de l'IDFT : Laurence MERTENS Tél. : 02 663 06 50 laurence.mertens@segec.be

Normes en vue de l'obtention du CERTIFICAT UNIVERSITAIRE EN DIDACTIQUE DE L'ENSEIGNEMENT RELIGIEUX - CDER

1. Conditions d'admission

1.1. Le Certificat Universitaire en didactique de l'enseignement religieux (CDER) est destiné aux personnes qui disposent déjà soit d'un *diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, Communauté flamande, Communauté germanophone ou par l'École royale militaire, soit d'un diplôme reconnu équivalent en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale, remplit les conditions d'accès à un certificat de premier cycle (niveau 6)*[1]. Le CDER vise à offrir un complément de formation théologique et pédagogique dans le but de prendre en charge un enseignement religieux dans le secondaire. Le CDER est aussi accessible aux Maîtres de religion catholique (MRC) dans le Fondamental, diplômés de l'enseignement primaire et issus de l'enseignement officiel.

1.2. L'admission se fait suite à :
- un entretien avec la direction de l'IDFT et l'accord du responsable pédagogique de l'UCL,
- à l'inscription à l'UCL en complétant le formulaire en ligne : https://sites.uclouvain.be/archives-portail/ppe2020/prog-2020-diri2fc-infos_pratiques

2. Conditions pour devenir étudiant libre en vue du CDER

Pour devenir étudiant libre en vue du CDER, les conditions sont les suivantes à l'IDFT « La Pierre d'Angle » :

[1] Art 5, 1 de Agrément 2021-2026. Voir l'annexe.

2.1. L'étudiant peut arriver tout au long de l'année (pour autant que les cours auxquels il assiste ne soient pas encore commencés) et doit au moins pouvoir suivre un cours par semestre (selon le moment où il arrive à l'IDFT)).

2.2. L'étudiant libre est tenu au même nombre de présences que l'étudiant régulier pour pouvoir valider un cours (deux tiers des présences requises) et doit aussi signaler ses absences éventuelles aux cours au secrétariat de l'IDFT ainsi qu'aux professeurs concernés.

2.3. Les cours suivis en étudiant libre en vue du CDER seront crédités (pour autant qu'ils soient validés par un examen ou par la présence au cours si c'est le mode de validation du cours) quand l'étudiant confirmera son inscription l'année suivante comme étudiant régulier CDER (inscription en ligne à l'UCL).

2.4. Sauf exception, l'étudiant ne peut être étudiant libre qu'une ou deux années avant de devenir étudiant régulier.

3. Nature du CDER

Le CDER est le fruit d'une collaboration entre l'IUFC (Institut universitaire de formation continue), la Faculté de théologie (UCL) et les Instituts supérieurs de sciences religieuses.

Le CDER est reconnu légalement par la Communauté française. Les professeurs qui ont un CDER et enseignent la religion le font toujours, au niveau légal, au titre de leur qualification pédagogique initiale. Le CDER n'autorise donc en aucun cas un enseignement à un autre niveau d'enseignement que celui permis par le diplôme légal en matières dites profanes.

4. Programme des cours et organisation des études

4.1. Pour obtenir le CDER, il faut acquérir 30 crédits, 300 heures de cours, répartis dans les modules suivants :

Synthèse du message chrétien CDER 1000
3 crédits (30h de cours) répartis en 2 cours
Ecritures Saintes CDER 1100
6 crédits (58h de cours) répartis en 4 cours
Dogmatique CDER 1200
3 crédits (42h de cours) répartis en 3 cours
Sacrements CDER 1400
3 crédits (20h de cours) répartis en 1 cours
Organisation et structuration du cours de religion CDER 1500
4 crédits (30h de cours) répartis en 2 cours
Ethique CDER 1300
3 crédits (30h de cours) répartis en 2 cours
Séminaire d'intégration CDER 1700
3 crédits (30h de cours) répartis en 2 cours
Questions Théologiques Transversales (UCL) CDER 1600

3 crédits (30h de cours) répartis en 1 cours
Travail de fin de formation (TFF) CDER 1800
2 crédits

4.2. L'assistance au cours est obligatoire : toute absence sera signifiée par l'étudiant au secrétariat et par correction au professeur concerné. Un cours ne pourra être évalué en cas d'absence à plus d'un tiers du cours.

5. Durée de la formation et des prestations requises

5.1. Le CDER est obtenu au terme de 300 heures de formation et de la remise d'un Travail de Fin d'Etudes. La durée de cette formation se fera en principe en 2 ou 3 ans selon le choix de l'étudiant. La formation peut être étalée jusqu'à 5 ans.
Selon le décret MARCOURT, les cours réussis à l'UCL demeurent valables même après 5 ans. Néanmoins, après 5 ans, l'étudiant qui aurait interrompu sa formation doit repayer le minerval UCL de 200,00 €.

5.2. Le Travail de Fin d'Etudes (TFE) est un travail écrit de 15 à 30 pages dactylographiées manifestant la capacité de traiter un sujet religieux d'une manière théologiquement cohérente et pédagogiquement adaptée à une situation d'enseignement religieux scolaire.[2] Le choix du sujet de ce travail de fin d'études se fera en accord avec un professeur de l'IDFT qui supervisera la rédaction de ce travail. Les sujets et le nom des promoteurs des TFE, présentés en juin, devront être communiqués au secrétariat de l'Institut avant le 15 mars.[3] La présentation sera faite selon les normes académiques habituelles pour ce genre de travail précisées dans les documents en annexe.

5.3. Le dépôt d'un TFF n'est autorisé, tant à l'UCLouvain que dans chaque IDF, que moyennant l'accord formel du promoteur

5.4. Le TFE sera remis en trois exemplaires au secrétariat et envoyé par mail à l'UCL et au secrétariat de l'IDFT pour le 1er décembre ou le 1er mai ou le 25 juillet de l'année en cours. L'évaluation des TFE remis après ces dates est reportée à la session suivante. L'étudiant qui aura dépassé la date du 1er août devra se réinscrire à l'UCL.

6. Evaluation

6.1. Tous les cours et travaux doivent donner lieu à une évaluation. Un cours suivi, non évalué, ne sera pas porté au compte des heures de formation.
Sur seule décision de l'IDFT et en accord avec l'UCL, un cours pourra être exempté d'évaluation.

---

[2] Voir les consignes de l'UCL : https://a953c141-12b9-42e3-b045-c8b2fa6cdc15.filesusr.com/ugd/bfdc5e_8cf4c8e3ee9043c890b91b62db203949.pdf

[3] Si le TFE n'est pas présenté en juin, il devra l'être aux dates prévues pour les sessions de septembre et de janvier.

6.2. Cette évaluation se fait selon la formule choisie par le professeur et précisée en début de cours. Elle porte sur une juste compréhension des points importants du cours et la capacité d'y apporter une contribution personnelle. L'évaluation pourra prendre la forme d'un examen oral ou la remise d'un travail écrit.

6.3. Tout travail écrit, autre que le TFE, ne doit pas dépasser 14.000 caractères espaces compris. Il sera rédigé selon les normes précisées dans les annexes qui accompagnent ce document.

6.4. Tout travail sera imprimé en 3 exemplaires: deux pour l'IDFT et l'autre pour l'étudiant qui garde toujours une copie. En outre il envoie un exemplaire par mail au secrétariat de l'IDFT pour le suivi de son dossier.

6.5. Les travaux seront remis au secrétariat avant la date fixée (communiquée par le secrétariat) durant la période préparatoire aux sessions d'examens. L'évaluation des travaux remis après cette date est reportée à la session suivante.

6.6. Les horaires des examens oraux seront communiqués par le secrétariat de l'IDFT.

6.7. Les évaluations des cours se font sur une échelle sur 20.

6.8. Le TFE sera évalué par le professeur accompagnateur et par un professeur de l'UCL. Le TFE n'est pas réussi si un des deux professeur a mis une cote inférieure à 10/20.

6.9. Si un cours reçoit une cote en dessous de 10/20, l'étudiant peut repasser une seule fois l'évaluation ou bien, perdant le crédit des heures suivies, il choisit un autre cours en remplacement (s'il n'est plus possible de suivre à nouveau le cours). Ceci en accord avec la direction. Toutefois, cette disposition ne concerne pas le *Séminaire d'intégration* (CDER 1700) qui ne peut pas être remplacé par un autre cours.

6.10. Pour obtenir le CDER l'étudiant doit obtenir au moins une moyenne de 50% pour la formation.

7. Accompagnement des études

Chaque étudiant peut se faire aider par un accompagnateur des études. Celui-ci peut-être un professeur de l'IDFT ou une personne associée. Il peut conseiller l'étudiant(e) dans le choix des cours, des travaux de lectures…

CONSEIL DE L'INSTITUT

Le *Conseil Académique* comprend le vicaire épiscopal à la formation, le directeur de l'Institut, la secrétaire académique et trois membres de l'équipe enseignante dont un accompagnateur. Le Conseil Académique se réunit au moins 3 fois par an. Il supervise la gestion globale de l'Institut.

INSCRIPTION AU ROLE ET AUX COURS

Les renseignements concernant les modalités et les frais d'inscription à « La Pierre d'Angle » se trouvent sur le site de l'Institut : https://www.idft-bruxelles.com/inscriptions

CALENDRIER DE L'ANNEE 2022-2023

Rentrée académique : Jeudi 23 septembre

Congés :

Fête de la Communauté française : le lundi 27 septembre 2022

Congé d'automne : du lundi 24 octobre au dimanche 6 novembre 2022

Commémoration de l'armistice : le jeudi 11 novembre 2022

Vacances d'hiver : du lundi 26 décembre 2022 au dimanche 8 janvier 2023

Congé de détente: du lundi 20 février 2023 au dimanche 5 mars 2023

Lundi de Pâques : le lundi 10 avril 2023

Vacances de printemps: du lundi 1 mai 2023 au dimanche 14 mai 2023

Fête du travail : le lundi 1er mai 2023

Congé de l'Ascension : le jeudi 18 mai 2023

Congé de Pentecôte : le lundi 29 juin 2023

Vacances d'été : les vacances d'été débutent le lundi 9 juillet 2023

ANNEXE :

Certificat d'université
« Didactique du cours de religion catholique - Initiation » (CDER-Catholicisme)

REGLEMENT

Agrément 2021-2026

1. Les objectifs

Le certificat vise à offrir une formation avec une certification à des enseignants qui sont appelés à enseigner la religion catholique alors qu'ils ont par ailleurs une formation dans une autre discipline. Ce « certificat d'université en didactique du cours de religion catholique - initiation » (CDER) (certificat de niveau 6) est devenu un titre requis pour enseigner la religion catholique dans l'enseignement obligatoire en Communauté française de Belgique.

2. L'organisation du certificat

2.1. Le certificat est organisé par l'UCLouvain, en partenariat avec des « Instituts diocésains de formation » (IDF). Une convention de collaboration signée entre l'UCLouvain et chaque IDF pris individuellement organise ce partenariat.

2.2. Le Responsable académique du programme est le Professeur Dominique Jacquemin. La gestionnaire administrative du certificat est Madame Anne-Monique Staes-Polet (anne-monique.staes-polet@uclouvain.be).

3. L'organisation du programme

3.1. Le programme détaillé du certificat se trouve sur le site internet de la formation : https://uclouvain.be/fr/facultes/theologie/cder.html
et sur le site des différents Instituts Diocésains de Formation (IDF) où le programme se donne également en partenariat avec l'UCLouvain.

3.2. Le programme est organisé selon deux modalités :

- Première modalité : les candidats suivent la totalité des unités d'enseignement à l'UCLouvain.
- Deuxième modalité : les candidats suivent la formation dans un IDF de leur choix. Durant leur formation, ils suivent obligatoirement deux unités d'enseignement à l'UCLouvain, à savoir Ltheo2230-cder1500 et lreli1297/98-cder1600.

3.3. Durant leurs études, les candidats, sur lettre de justification, peuvent demander à changer une fois (et une fois seulement) d'institut de formation, avec l'accord des instituts d'origine et de destination. L'IDF qui accueille l'étudiant pour finaliser sa formation accompagnera l'étudiant dans la réalisation de son TFF. Dans le cas d'un cursus réalisé dans deux instituts, le certificat qui sera délivré aux candidats portera la mention du partenariat de l'IDF avec lequel ils ont validé le maximum de crédits. Ceci vaut pour le passage d'un IDF vers l'UCLouvain et vice-versa.

4. Le public cible et les pré-requis

a) Le public cible

4.a.1. La formation s'adresse aux candidats qui ont l'intention de postuler ou qui postulent un emploi d'enseignant du cours de Religion catholique dans l'Enseignement Secondaire ou Fondamental Primaire

4.a.2. Chaque dossier est examiné par l'institution qui reçoit le candidat.

Toutes les admissions sont validées in fine par le responsable académique du programme.

b) Cas particuliers

4.b.1. Un candidat qui aurait obtenu l'« ancien » certificat de complément pourra s'inscrire au CDER aux conditions de paiements mentionnées ci-dessous art 4.b.2 afin d'obtenir le titre requis.

Il lui sera demandé les compléments suivants :

a) un cours de « didactique de l'enseignement religieux » délivré par le professeur de l'UCLouvain pour les CDER-Catholicisme ;

b) deux cours à choisir parmi les cours de théologie inscrits dans le programme de bac en sciences religieuses de 2e ou de 3e année de l'UCLouvain.

Un de ces deux cours peut toutefois être suivi dans un IDF.

c) le Travail de Fin de Formation (TFF) demandé pour tous les inscrits au CDER-Catholicisme qui sera réalisé en concertation avec le responsable pédagogique de l'IDF ou de l'UCLouvain.

4.b.2. Administrativement, ces étudiants seront inscrits au CDER moyennant la soumission du document ad hoc généré par l'IUFC et le paiement des 200 € du CDER. Lors du contact avec le Responsable académique du CDER, les étudiants présenteront l'original de leur « certificat de complément ». L'IDF où le certificat de complément avait été délivré figurera en tant que partenaire sur le certificat du CDER.

5. Conditions générales d'inscription

5.1. Conformément à l'***art. 107***, tout détenteur soit d'un **diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur** en Communauté française, Communauté flamande, Communauté germanophone ou par l'École royale militaire, soit d'un **diplôme reconnu équivalent** en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale, remplit les conditions d'accès à un certificat de premier cycle

(niveau 6). Le certificat d'enseignement secondaire supérieur ou certificat reconnu équivalent n'est pas suffisant, l'***art. 74*** stipulant que les études de formation continue sont organisées par les établissements à destination des **diplômés de l'enseignement supérieur** ou de porteurs de titres similaires.

5.2. L'***art. 119. §1er*** permet à un candidat qui ne possède pas l'un des titres requis pour accéder à un certificat de premier cycle, d'introduire une demande d'accès par la voie de la Valorisation des acquis de l'expérience (VAE), aux conditions générales que fixent les autorités académiques.

6. Conditions financières d'admission

6.1. Les droits d'inscription sont fixés à 200 euros. Ils couvrent les supports de cours de l'UCLouvain, la carte d'étudiant et l'accès aux sites et infrastructures de l'UCLouvain. En supplément de ces derniers, l'étudiant(e) s'acquittera du montant du minerval proposé par l'institut de son choix.

6.2. Lors de la première inscription, les droits de mise au rôle à l'UCLouvain sont inclus dans les 200 euros d'inscription au CDER. En cas d'allègement sur plusieurs années académiques, une réinscription au rôle de l'UCLouvain sera demandée chaque année.

6.3. En cas d'abandon, aucun remboursement des frais d'inscription n'est prévu.

6.4. Si l'étudiant allège sa formation au-delà de 5 ans, il est à nouveau redevable des droits d'inscription de 200€. Les unités d'enseignement créditées restent acquises.

7. Les aspects pratiques

7.1. Les horaires des unités d'enseignement sont organisés de façon à être compatibles avec une activité professionnelle. Les cours se donneront de septembre à juin. Les locaux de formation sont susceptibles d'être modifiés. Le participant se référera régulièrement à son adresse électronique où il sera averti des éventuelles modifications.

7.2. Le secrétariat TECO veillera, après réception des listes d'inscrits et des paiements, à procéder à la mise au rôle des intéressés pour l'année académique en cours. Cette mise au rôle générera la production automatique de la carte étudiant UCLouvain permettant entre autres l'accès à ses bibliothèques, le bénéfice de l'assurance couvrant les étudiants.

7.3. L'allègement éventuel du CDER sur plus d'une année académique n'autorise pas le fractionnement des 200 € qui sont dus dès la première inscription.

7.4. Le CDER n'étant pas un programme de plein exercice, il ne permet pas d'obtenir un permis de séjour pour des candidats de pays non-membres de la Communauté européenne ne disposant pas déjà d'un permis de séjour en règle. Il ne permet pas non plus d'être mis en indisponibilité vis-à-vis du chômage.

8. La participation

8.1. Les étudiants s'engagent à participer activement aux séances de formation.

8.2. Les absences dument motivées sont autorisées à titre exceptionnel. Les personnes concernées doivent avertir selon les modalités propres au lieu d'enseignement.

8.3. Cette tolérance est limitée : les participants doivent assister à au moins 70 % de chaque unité d'enseignement pour pouvoir présenter les examens.

8.4. Les étudiants, pour leurs contacts avec l'UCLouvain, utiliseront exclusivement leur adresse UCLouvain et seront attentifs aux courriers électroniques reçus de l'UCLouvain.

9. Les modalités d'examens et l'obtention du certificat d'université

9.1. L'obtention du certificat d'université de « didactique du cours de religion catholique- initiation » est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

- Une inscription au rôle valide (inscription administrative) ;
- Le règlement des droits d'inscription ;
- Une présence active à au moins 70% des séances de cours ;
- La réussite aux examens des différentes unités d'enseignement ;

- La réussite du Travail de Fin de Formation (TFF) ;
- La réussite du stage dans les IDF où il est organisé.

9.2. La délivrance du certificat est prononcée par un jury composé des membres du comité scientifique et du comité de pilotage du programme représentant l'Université et l'IDF partenaire. Le jury prend ses décisions à la majorité des membres présents.

9.3. Trois périodes d'évaluation seront organisées pour présenter l'épreuve d'évaluation :

- la première, en janvier;
- la seconde, en juin;
- la troisième, en août.

9.4. Les résultats seront communiqués dans le mois qui suit la fin de la session. Le certificat d'université sera remis en main propre à l'UCLouvain ou par l'intermédiaire des IDF après qu'il ait été signé par le président et le secrétaire du Jury et par le prorecteur à l'enseignement et à la formation et président du Conseil de la formation continue.

9.5. Le certificat d'université sera produit conformément à la procédure mise en place par le Conseil de la formation continue de l'UCLouvain. Il mentionnera l'intitulé de la formation, le titre du travail de fin de formation et le nombre de crédits ECTS.

9.6. Le certificat d'université est assorti de l'octroi de 30 crédits. Outre sa valorisation personnelle dans le plan de formation du participant, le certificat d'université de l'UCLouvain est reconnu par le décret d'harmonisation européenne. Il permet donc l'octroi de crédits à faire valoir lors de l'admission à d'autres formations universitaires en Europe sur base de l'acceptation par des jurys.

9.7. Les participants qui échouent à l'épreuve d'évaluation et les participants qui renoncent à la présenter, peuvent demander à l'UCLouvain une attestation de fréquentation de formation continue sans octroi de crédits ECTS, et ce pour autant qu'ils remplissent les trois conditions suivantes :

- Une présence active à au moins 70% des séances de cours ;
- Le règlement des droits d'inscription ;
- Une inscription au rôle valide (inscription administrative).

10. Évaluation des TFF

10.1. Au terme du certificat, l'étudiant sera appelé à rédiger un « Travail de Fin de Formation » (TFF). Celui-ci consiste en un travail écrit d'une longueur comprise entre 15 et 30 pages sous la direction d'un professeur de l'UCLouvain (modalité A) ou d'un professeur d'un IDF (modalité B).

10.2. En début de chaque année académique, un document mis à jour reprenant les consignes de rédaction du TFF sera mis à disposition de l'étudiant selon les modalités propres à chaque IDF. Ce document précisera aussi le rôle spécifique du promoteur et du lecteur du TFF. Il indiquera de manière claire les critères et indicateurs de réussite. Ce document, qui fait l'objet d'un consensus entre l'UCLouvain et les IDF, ne pourra être modifié en cours d'année académique.

10.3. Le dépôt d'un TFF n'est autorisé, tant à l'UCLouvain que dans chaque IDF, que moyennant l'accord formel du promoteur.

10.4. Le critère de réussite du TFF est de 10/20 attribué tant par le promoteur que le lecteur. S'il y a 5 points d'écart ou plus, le président de jury demandera au lecteur et au promoteur de dialoguer sur la différence de cotation afin de justifier cet écart auprès de l'étudiant.

10.5. En cas d'échec et d'un maintien d'écart entre la note des promoteur et lecteur, un troisième lecteur sera sollicité par le président de jury. La note finale résultera, après délibération, du total des trois notes.

10.6. En cas de représentation d'un TFF, le jury est souverain quant à la modification ou non du titre initial.

10.7. Les notes des lecteur et promoteur seront commentées dans le formulaire adhoc à destination respective des promoteur et lecteur. Ces commentaires sont remis aux étudiants.

10.8. L'UCLouvain applique pour la correction des TFF son « Règlement Général des Etudes et des Examens » (RGEE) qui stipule, entre autres :

art 107 :

« L'étudiant ne peut commettre ni irrégularité ni plagiat.

Pour l'application de la présente disposition, il y a lieu d'entendre par « plagiat », l'utilisation, quelle qu'en soit l'ampleur, le cas échéant par le biais d'une traduction, des idées ou énonciations d'un tiers, fussent-elles paraphrasées, de même que l'utilisation de représentations graphiques d'un tiers, sans que leur source ne soit mentionnée explicitement et distinctement au sein de la prestation réalisée par l'étudiant. »

art 109 :

« Lorsqu'un examinateur a suspecté une irrégularité aux examens ou détecté un plagiat dans la prestation d'un étudiant, l'enseignant concerné en informe sans délai le président du jury, lui communique les éléments factuels pertinents et lui transmet les pièces établissant l'irrégularité ou le plagiat.

Il transmet, par ailleurs, à l'administration facultaire, en vue de son enregistrement, la note « T » pour l'examen concerné. »

art 111 :

« Si le jury décide qu'il y a eu irrégularité ou plagiat, le jury commue la note «T» en zéro (0/20), même si les faits ne concernaient pas la totalité de l'évaluation de l'unité d'enseignement. Si le jury décide qu'il n'y a eu ni

irrégularité, ni plagiat, il invite l'enseignant à attribuer une note à l'étudiant pour l'examen concerné. »

11. Recours

A peine d'irrecevabilité, le recours est introduit par l'étudiant par courrier électronique adressé au président du jury concerné ou par courrier simple déposé à l'attention de ce dernier, contre accusé de réception, entre les mains de la direction de l'IDF.

A peine d'irrecevabilité, le délai pour l'introduction du recours est de trois jours à compter, soit de la communication des résultats de la délibération dans l'hypothèse d'une contestation portant sur celle-ci, soit, dans l'hypothèse où la contestation porte sur une évaluation consistant en un examen écrit, de la consultation des réponses ou sur un examen oral.

Le recours contient l'exposé précis des moyens qui le fondent.

Le président du jury peut entendre l'étudiant, ou tout enseignant concerné par le recours, aux fins de plus ample information. Le président du jury consigne les explications orales ou reçoit les explications écrites de l'(des) intéressé(s), et les conserve dans le cadre de l'instruction du recours. Lorsque l'étudiant est entendu, il est dressé, à l'issue de l'audition, en deux exemplaires, un procès-verbal d'audition à signer par le président et l'étudiant. L'un des deux exemplaires est remis à l'étudiant ; l'autre est conservé par l'IDF.

Le président du jury notifie à l'étudiant la décision qu'il a prise à l'endroit du recours. Sauf cas de force majeure, cette notification a lieu dans les cinq jours qui suivent la date de dépôt du recours.

12. Le règlement de référence

Pour toutes les situations non prévues dans le présent règlement, il sera fait référence au règlement général des examens et des études de l'UCLouvain qui est d'application.

13. Les personnes de contact à l'UCLouvain pour le CDER

- Madame Anne-Monique Staes-Polet (anne-monique.staes-polet@uclouvain.be) qui est la gestionnaire du programme pour toute questions relatives aux aspects administratifs et comptables ;

- le Professeur Dominique Jacquemin (dominique.jacquemin@uclouvain.be) qui est le responsable académique pour toute demande exceptionnelle.