

**DELIBERATION**  
**du conseil d'administration de l'université de Bourgogne**

**Séance du 18 décembre 2023**

---

Délibération n° 2023 – 18/12/2023 – 15

*Référentiel commun des études – Rentrée 2024-2025*

---

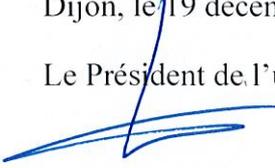
- VU le code de l'éducation
- VU les statuts de l'université de Bourgogne
- VU l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire rendu en sa séance du 7 décembre 2023

Effectif statutaire : 32 Membres en exercice : 30 Quorum : 15  Membres présents : 17 Membres représentés : 3 Total : 20	<b>Refus de vote : 0</b> <b>Abstention(s) : 0</b>  <b>Suffrages exprimés : 20</b>  <b>Pour : 14</b>  <b>Contre : 6</b>
---	---

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, **approuve le référentiel commun des études – Rentrée 2024-2025.**

Dijon, le 19 décembre 2023

Le Président de l'université de Bourgogne



Vincent THOMAS

*P.J. : Référentiel commun des études 2024-2025*

Délibération transmise à la rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté  
Chancelière de l'université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

# PRÉSENTATION

Le **Référentiel commun des études** établit un ensemble de principes communs à l'ensemble des formations dispensées par l'Université de Bourgogne.

Au-delà de son aspect réglementaire, ce guide constitue un pacte entre les trois communautés, étudiants, enseignants et personnels administratifs. Il précise les droits et les devoirs de chacun dans le déroulement des évaluations, afin d'offrir aux **étudiants/étudiantes** une garantie d'égalité et de transparence, d'apporter aux **enseignants/enseignantes** et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et compétences et d'assurer aux membres des jurys le respect de leurs délibérations et des décisions qu'ils prennent.

Il rassemble, sous le vocable « modalités de contrôle des connaissances et des compétences », les dispositions juridiques et pédagogiques qui régissent l'organisation de l'évaluation des **étudiants/étudiantes**. Pour ce faire, il s'appuie d'une part sur la réglementation en vigueur<sup>1</sup>, d'autre part sur les décisions arrêtées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et le Conseil d'administration de l'université depuis l'entrée en vigueur du système d'enseignement européen relatifs aux niveaux L et M.

Cette réglementation générale est complétée pour chaque mention de licence, chaque parcours de M1 et de M2 d'une « fiche **filière formation** » dont le contenu est précisé au § 1.1.2 ci-dessous.

Les règlements intérieurs des composantes de l'Université de Bourgogne doivent être établis en conformité avec le Référentiel commun des études.

Enfin, il rappelle les grandes règles de fonctionnement des jurys dans les Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel<sup>2</sup>.

## 1. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

***(NB : les études de Santé, les BUT, les diplômes d'Ingénieur, les Masters MEEF et les Licences professionnelles sont régis par des textes spécifiques. Certaines dispositions ci-dessous ne les concernent donc pas)***

### 1.1 PRESENTATION

#### 1.1.1 définition

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) regroupent l'ensemble des dispositions générales applicables à toutes les formations dispensées par l'université de Bourgogne. Elles précisent les modalités selon lesquelles est organisée l'évaluation des **étudiants/étudiantes** ou stagiaires de formation continue, inscrit(e)s **administrativement et pédagogiquement** dans un diplôme de l'université de Bourgogne. Le calendrier des dates d'inscriptions administratives est fixé chaque

année par le Conseil d'Administration. L'inscription pédagogique est obligatoire et doit être réalisée dans les délais fixés par chaque composante. <sup>3</sup>

### 1.1.2 contenu

Les M3C sont constituées du présent référentiel et des éléments contenus dans les fiches **filiales formations**. Ces dernières, élaborées par mentions et parcours de licence et master, complètent le référentiel et précisent notamment :

- - la liste et le contenu des unités d'enseignement **ou niveau de compétences** ;
- - **les compétences**
- - pour chaque UE **ou niveau de compétences**, les coefficients, les crédits européens affectés, le nombre d'heures d'enseignement par étudiant.e (CM, TD, TP)
- - au sein de chaque UE **ou niveau de compétences**, la désignation des éléments constitutifs affectés de leur coefficient ainsi que leur mode d'évaluation : nature (écrit, TP, oral, projet, mémoire...), coefficient, contrôle continu ou examen terminal. Les examens en contrôle continu doivent faire l'objet de plus d'une évaluation au cours de l'année universitaire ;
- - les conditions de report des notes des UE et/ou des éléments constitutifs non validés en session initiale ainsi que la nature des épreuves **de la session de rattrapage de la seconde chance** si elles diffèrent de celles de la session initiale ;
- - les règles relatives à l'organisation des sessions et les modalités spécifiques de rattrapage en cas d'absence justifiée de **l'étudiant/étudiante** lors d'un contrôle continu afin de lui garantir une seconde chance.

### 1.1.3 adoption et modification

Les dispositions contenues dans le présent référentiel sont applicables de manière permanente à toutes les formations nationales dispensées par l'université. Les formations de santé, d'ingénieur et MEEF peuvent, si elles le souhaitent, adopter ces règles.

Les M3C contenues dans les fiches **filiales formation** doivent correspondre à la description opérée dans le dossier de demande d'accréditation du diplôme considéré tel que validé par le Ministère. Toute demande de modification durant la période contractuelle doit être soumise à la Commission de la Formation de la Vie Universitaire du Conseil Académique, et autorisée par le Conseil d'administration si elle comporte des incidences financières, au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Aucune modalité de contrôle des connaissances et des compétences ne peut être modifiée en cours d'année, a fortiori entre deux sessions d'examen, sauf en cas de circonstances exceptionnelles (**exemple : crise sanitaire, cf rubrique 4 ci-après**).

### 1.1.4 communication

Le référentiel commun des études et les fiches **filiales formation** doivent être portés à la connaissance des **étudiants/étudiantes** par voie d'affichage au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire. **L'affichage du RCE est affiché à un endroit de**

**chaque bâtiment.** Ces documents sont également accessibles sur le site internet de l'université.

## **1.2 DISPOSITIONS COMMUNES**

Les dispositions s'appliquent à l'ensemble des formations de licence (L1 – L2 – L3) et master (M1 – M2). Les licences professionnelles, D.U.T., B.U.T, et formations de Santé, Ingénieur et MEEF sont régis par des arrêtés spécifiques.

### **1.2.1 semestrialisation**

La semestrialisation revêt un caractère obligatoire pour toutes les formations de niveau *licence* et *master* à l'exception des licences professionnelles lorsque des dispositions particulières existent.

Un parcours de formation est composé de 6 semestres en licence et de 4 semestres en Master, sauf parcours aménagés en licence. Chaque UE se déroule en totalité sur un semestre.

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

### **1.2.2 validation et crédits européens (ECTS)**

Les unités d'enseignement/**compétences**, semestres et années sont validés : par obtention de chacun des éléments qui la (le) composent ;

et/ou par compensation entre ces éléments et obtention d'une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 ;

Chaque UE du semestre/**compétence** reçoit un nombre de crédits proportionnel au temps que **l'étudiant/étudiante** doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

Le nombre de crédits européens (ECTS) attribué aux UE/**compétences** doit être proportionnel aux coefficients de ces UE (rapport de 1 à 5 uniquement en Licence).

Les UE/**compétences**, semestres et années comportent une valeur en crédits européens à raison de 30 crédits par semestre, 60 crédits par année.

La validation des unités d'enseignement/**compétences**, semestres et années entraîne la capitalisation des crédits associés. Il en est de même pour les éléments constitutifs d'une UE s'ils sont porteurs de crédits.

### **1.2.3 compensation – pas encore décidé**

~~La compensation est organisée sur la base de la moyenne générale des notes obtenues lors des évaluations, pondérées par les coefficients, et s'opère :~~

~~-entre les éléments constitutifs d'une même UE ;  
-entre les UE d'un même semestre sauf, de manière exceptionnelle, s'agissant d'une UE fondamentale, mention contraire de la fiche filière formation lorsque l'équipe~~

~~pédagogique justifie cette dérogation par la nécessaire acquisition de compétences fondamentales attendues pour satisfaire au niveau de la formation ;~~

~~-entre les deux semestres de la même année universitaire sauf mention contraire dans la fiche filière formation relative à la compensation entre UE.~~

La compensation est organisée sur la base de la moyenne générale des notes obtenues lors des évaluations, pondérées par les coefficients, et s'opère selon l'un des trois systèmes possibles :

\*le tout compensable (qui est la solution s'appliquant à défaut de mention contraire dans la fiche de formation) à savoir : une compensation entre les EC d'une même UE, entre les UE d'un même semestre et entre les semestres de la même année universitaire.

\*Une compensation entre les EC d'une même UE, entre les UE au sein des blocs de compétences/macro compétences, mais pas nécessairement entre les blocs de compétences/macro compétences.

\*Une compensation entre les EC d'une même UE, entre les UE d'un même semestre, mais pas nécessairement entre les semestres.

Le choix d'un même système de compensation s'applique pour toutes les années d'un cycle et pour tous les parcours d'une même mention.

Aucune note éliminatoire n'est autorisée en Licence.

Au terme de la première année de mise en œuvre du RCE (2024/2025) un bilan qualitatif et quantitatif sera conduit, au niveau de l'établissement, sur les effets du système de compensation choisi.

#### **1.2.4 capitalisation**

Les éléments constitutifs, unités d'enseignement et semestres, dont la valeur en crédits européens est fixée, sont capitalisables. Tout semestre, toute UE/**compétence**, tout élément constitutif crédit(e) capitalisé(e) est définitivement acquis(e). Il/ elle ne peut être passé(e) à nouveau par l'étudiant.e.

Il en est de même pour les UE/**compétences** non validées mais qui se trouvent dans les semestres validés par compensation ainsi que pour le semestre non validé mais qui se trouve dans une année obtenue par compensation.

Les éléments constitutifs, UE/**compétences** et semestres sont affectés d'un coefficient. Les UE sont affectées de coefficients qui peuvent être différenciés, en Licence, dans un rapport variant de 1 à 5 (exemple : de 2 à 10 ou de 3 à 15).

**CAPITALISATION DE L'UE** : chaque UE/**compétence** est définitivement validée et capitalisée soit par obtention de chacun des éléments constitutifs qui la composent, soit par compensation (moyenne générale pondérée des éléments constitutifs de l'UE/**compétences** supérieure ou égale à 10 sur 20) ;

**CAPITALISATION DU SEMESTRE** : chaque semestre est définitivement validé et capitalisé soit par obtention de chacune des UE/**compétences** qui le composent, soit par compensation entre les UE/**compétences** et obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20, sauf mention contraire dans la fiche **filière formation** relative à la compensation entre UE ;

**CAPITALISATION DE L'ANNEE** : chaque année est validée soit par obtention de chacun des deux semestres qui la composent soit par compensation entre les deux semestres et obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20, sauf mention contraire dans la fiche **filière formation** relative à la compensation entre UE/**compétences**.

### **1.2.5 redoublement**

Le redoublement n'est pas de droit dans les formations sélectives, notamment dans les masters, et relève de l'appréciation souveraine du jury. Pour ces formations, les étudiant.e.s doivent candidater selon la procédure votée en Conseil d'Administration.

Les fiches **filières formation** peuvent détailler les modalités relatives à la gestion des demandes de redoublement.

### **1.2.6 mentions et seuils**

Une mention est attribuée par diplôme selon la note moyenne coefficientée obtenue par l'étudiant.e :

>= 12 et < 14    mention « Assez Bien »

>= 14 et < 16    mention « Bien »

>= 16            mention « Très Bien »

Pour les licences, les maîtrises et les masters, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes de l'année diplômante.

Pour le DEUG, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes des deux années du diplôme.

### **1.2.7 unité de pré-professionnalisation, unités d'enseignement transversales, C2i-PIX, CLES, enseignements universitaires complémentaires, reconnaissance de l'engagement étudiant**

#### **UNITE D'ENSEIGNEMENT DE PRE-PROFESSIONNALISATION**

L'UE « pré-professionnalisation aux métiers de l'enseignement » est proposée dans **toutes les la plupart des** mentions de de licence. Elle est intégrée à la maquette de chaque formation et est évaluée selon les M3C propres aux dites formations.

#### **UNITES D'ENSEIGNEMENT TRANSVERSALES**

Les UE transversales sont ouvertes aux étudiant.e.s pour chaque semestre de chaque parcours de formation des niveaux « licence » et « master ». Elles prennent la forme d'UE « bonus » qui augmentent la note moyenne d'un semestre de licence ou de master.

Elles revêtent un caractère facultatif et se voient attribuer une valeur unique de 5 crédits européens. Le relevé de notes indiquera ces crédits dans la limite des crédits attribuables par semestre (30 ECTS maximum).

Chaque UE ne peut être validée qu'une seule fois sur l'ensemble des 5 années d'études L+M.

Une seule UE peut être suivie durant un semestre donné.

L'UE est validée à l'issue du semestre au titre duquel elle a été suivie. Seuls les points supérieurs à la moyenne (>10 sur 20) sont pris en compte pour le calcul de la moyenne semestrielle. Le coefficient assorti à la note d'UE correspond au sixième du total des coefficients du semestre.

L'UE ne peut plus être repassée dès lors qu'elle est validée ( $\geq 10/20$ ).

Toutefois, en cas de redoublement ou de changement d'orientation, l'étudiant.e est autorisé.e à conserver le bénéfice de la note acquise lorsqu'elle est supérieure à 10/20 et que le semestre n'a pas été validé.

L'étudiant.e souhaitant annuler son inscription à une UE transversale doit en informer par écrit le responsable de l'UE et le service scolarité de sa composante avant la fin du semestre. A défaut, il sera déclaré « défaillant » à l'UE, ce qui empêchera le calcul de la moyenne semestrielle et, ce faisant, la validation du semestre.

## PRATIQUES SPORTIVE ET CULTURELLE

Des modules de pratique sportive /pratique culturelle sont également ouverts aux étudiants des parcours de formation niveaux licence et master. Ils prennent la forme de bonus pouvant augmenter la note moyenne d'un semestre de licence ou de master

## PIX

Le PIX est une modalité de validation des compétences numériques. Ce n'est pas un diplôme, mais un certificat de compétences. Cependant il peut être intégré à un cursus de formation ou être exigé pour suivre certaines formations supérieures.

## CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

La possibilité d'obtenir une certification CLES est ouverte à l'ensemble des étudiant.e.s, et notamment aux **étudiants/étudiantes** de L3. L'inscription se fait exclusivement auprès du Centre des langues et cultures pour tous :

<http://centre-langues-cultures.u-bourgogne.fr/>

## ENSEIGNEMENTS UNIVERSITAIRES COMPLEMENTAIRES (ex CERTIFICATS D'UNIVERSITE)

La possibilité de s'inscrire à certaines unités constitutives d'un diplôme proposé par l'Université de Bourgogne est ouverte sous réserve des dispositions et règles adoptées par les conseils de composantes et de l'accord de l'équipe pédagogique du diplôme concerné. Une tarification spécifique est en vigueur pour ce dispositif (8€ par crédit).

## RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT

La reconnaissance de l'engagement des **étudiants/étudiantes** dans la vie associative, sociale ou professionnelle a fait l'objet d'une Charte adoptée par les Conseils centraux de l'Université ~~en novembre 2017~~ **nouvelle date à renseigner** et consultable sur le site uB-Link via le lien suivant : <https://ub-link.u-bourgogne.fr/mon-engagement-etudiant/mon-engagement-reconnaissance-de-mon-engagement.html>

### 1.2.8 stages étudiants<sup>4</sup>

Les stages réalisés par les **étudiants/étudiantes** doivent faire l'objet d'une convention tripartite, établie conformément à la réglementation applicable et à la charte des stages adoptée par l'Université de Bourgogne. ~~Une convention type (modèle national)~~ **Deux conventions type, l'une pour la formation initiale, l'autre pour la formation continue** et une charte sont mises à disposition des composantes et actualisées en fonction des évolutions réglementaires.

### 1.2.9 période de césure<sup>5</sup>

La période pendant laquelle un(e) étudiant(e), inscrit(e) dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger, est dénommée « période de césure ».

La césure peut prendre notamment l'une des formes suivantes :  
1° Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant(e) est inscrit(e) ; 2° Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage ;

3° Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;

4° Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant(e)-entrepreneur/se.

Elle se déroule sur une durée minimale d'un semestre, et d'au plus une année, selon des périodes indivisibles équivalent à au moins un semestre universitaire. Elle commence en début de semestre universitaire.

Durant la période de césure, l'étudiant doit bénéficier de droits d'inscription à taux réduit

Une charte relative à la césure existe à l'Université de Bourgogne et est consultable sur le site uB-Link :

<https://ub-link.u-bourgogne.fr/ma-formation/enrichir-ma-formation/faire-une-annee-de-cesure.html>

### 1.2.10 assiduité aux enseignements et adaptation aux situations spécifiques<sup>6</sup>

L'assiduité **est obligatoire**. Elle est vérifiée dans toutes les filières dans la limite des capacités de vérification. ~~Toute absence en TD, TP et cours intégrés doit être justifiée dans un délai de deux jours ouvrables à compter du 1<sup>er</sup> jour d'absence~~ Toute absence en cours, cours intégrés, TD, TP stage, séquence d'observation ou mise en situation professionnelle doit être signalée le plus rapidement possible et justifiée dans un délai de deux jours ouvrables à compter de son retour . Les motifs d'absence recevables sont notamment : hospitalisation ou maladie avec certificat médical établi par un médecin, convocation à un examen ou à un concours, journée de la Défense Nationale, décès d'un proche avec certificat de décès, entretien de stage ou d'embauche avec justificatif.

Les fiches **filière formation** des diplômes et/ou les règlements intérieurs des composantes peuvent préciser les modalités de gestion et de prise en compte des absences dans le cursus.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, il est tenu compte des dispenses d'assiduité suivantes **sur présentation d'un justificatif** :

- **étudiants/étudiantes** autorisé(e)s à effectuer une période de césure ;
- **étudiants/étudiantes** exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- **étudiants/étudiantes** accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense ;
- **étudiants/étudiantes** réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code ;
- **étudiants/étudiantes** exerçant une activité professionnelle (voir les modalités du régime spécial d'étude des étudiant.e.s salarié.e.s) ;
- **étudiants/étudiantes** élu(e)s dans les conseils des établissements et des centres régionaux **et nationaux** des œuvres universitaires et scolaires ;
- **étudiants/étudiantes** chargé(e)s de famille ou considéré(e)s comme aidant(e)s familiaux/les ;

- **étudiants/étudiantes** engagé(e)s dans plusieurs cursus ;
- **étudiants/étudiantes** ayant des besoins éducatifs particuliers ;
- **étudiants/étudiantes** en situation ~~de longue maladie ou~~ de grossesse ;
- **étudiants/étudiantes** bénéficiant du statut d'artiste ou de sportif/ve de haut niveau ; les sportif.ve.s professionnel.le.s ; les étudiant.e.s intégré.e.s au Pôle d'excellence des pratiques sportives (PePS) de l'université de Bourgogne (voir les modalités du régime spécial des études de l'étudiant sportif de haut niveau);
- les **étudiants/étudiantes** assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative ;
- les **étudiants/étudiantes** justifiant du statut national d'étudiant.e-entrepreneur/se ;
- les **étudiants/étudiantes** ayant demandé une reconnaissance de leur engagement étudiant.

Dans ce cadre, l'**étudiant/étudiante** faisant valoir son statut fournit à sa scolarité de rattachement un justificatif couvrant l'année universitaire (ou la période correspondante à la situation particulière) au titre de laquelle les aménagements sont demandés. Ils sont décrits dans un document co-signé par l' **étudiant/étudiante** et le responsable de formation puis transmis au service scolarité de la formation. Ce document est établi et communiqué à la scolarité au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire ou, si la situation change en cours d'année, dans le mois qui suit le changement de situation. Le jury est informé de ces modalités (les fiches relatives aux statuts des **étudiants/étudiantes** salarié(e)s, des **étudiants/étudiantes** intégré(e)s au PePS de l'uB et la charte relative à la césure sont consultables sur le site Internet et Intranet de l'université de Bourgogne).

A compter de la rentrée 2019, ces aménagements sont repris pour les étudiants de L1 dans le Contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

**Les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps aménagement doivent pouvoir profiter de ce temps d'épreuve supplémentaire, celui-ci pour les contrôles terminaux comme pour les contrôles continus. Il convient donc de prévoir une durée d'épreuve tenant compte des tiers temps, s'il y en a.**

#### **1.2.11 Adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant**

**Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen ou de concours doivent en faire la demande conformément au premier alinéa de l'article D. 613-27 du Code de l'éducation : « Les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). »**

**La demande d'aménagements d'examen ou de concours doit être accompagnée d'informations médicales remis au Service de Santé Etudiante (SSE) sous pli**

confidentiel ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer les besoins particuliers du candidat et de mettre en évidence ses besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours présenté.

Le médecin rend un avis dans lequel il propose des aménagements et l'adresse au candidat. Ce dernier en remet une copie à la Mission Handicap et à l'autorité administrative compétente pour organiser l'examen ou le concours. L'autorité administrative décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de l'avis du médecin ; « le silence gardé pendant deux mois par l'administration vaut décision de rejet. »

Les étudiants bénéficiant d'un tiers temps doivent pouvoir profiter de ce temps d'épreuve supplémentaire, pour les contrôles terminaux comme pour les contrôles continus. Il convient donc de prévoir une durée d'épreuve tenant compte des tiers temps, s'il y en a. Un temps compensatoire peut être préconisé par le médecin du SSE dans la limite d'un tiers- temps (ex : pour se lever, aller aux toilettes, marcher et se soigner). D'autres types de compensation peuvent être prescrits tels que des aides matérielles, techniques ou /et humaines.

Lorsqu'un étudiant en situation de handicap a des contraintes particulières, il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution organisée par l'établissement. La substitution d'une épreuve écrite par une épreuve orale ou inversement, l'adaptation d'exercice de lecture ou d'écriture, de compréhension ou d'expression sont des modalités d'adaptation qui peuvent être proposées.

### **1.3 DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE**

#### **1.3.1 directions des études et contrat pédagogique pour la réussite étudiante**

L'Arrêté licence du 30 juillet 2018 a impliqué le déploiement de Directions des études (DE) et du Contrat pédagogique pour la réussite étudiante (CPRE) à l'Université de Bourgogne.

Les composantes ont une grande marge de manœuvre pour définir et piloter leur DE interne, en fonction de leurs spécificités.

Le Pôle Formation et Vie Universitaire a créé un vade-mecum destiné aux Directeurs/trices des études et Référents/Référentes, composé de trois volets : vie étudiante, orientation-insertion et formation.

Dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, chaque étudiant/étudiante conclut avec l'établissement un CPRE qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite. Le CPRE :

1° Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant/étudiante mentionnées à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé ;

2° Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques ;

3° Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa de l'article L. 612- 3 du code de l'éducation ;

4° Enonce les engagements réciproques de l'**étudiant/étudiante** et de l'établissement.

Sous la responsabilité des DE mentionnées à l'alinéa suivant, le CPRE permet ainsi de concilier, d'une part, le caractère national du diplôme et l'obtention des connaissances et compétences définies par l'acquisition des 180 crédits européens et, d'autre part, les caractéristiques du parcours personnalisé de l'**étudiant/étudiante**. Il constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.

Les DE assurent la mise en place des CPRE et un accompagnement personnalisé des **étudiants/étudiantes**. Elles sont chargées :

1° D'élaborer le contrat pédagogique pour la réussite étudiante et de son suivi ;  
2° De l'adapter tout au long du parcours de formation, en tant que de besoin et en accord avec l'**étudiant/étudiante**; 3° De contribuer à l'évaluation des dispositifs d'accompagnement.

Le CPRE concerne l'ensemble des **étudiants/étudiantes** de L1 de l'Université de Bourgogne depuis la rentrée 2019. Il permet la prise en compte des situations particulières, avec adaptation du cursus. Les différents dispositifs qui existent à l'Université de Bourgogne sont pris en compte (UET, césure, sportifs/**ves** haut-niveau, salarié(e)s, situation de handicap...).

### 1.3.2 règles de progression

Lors de sa première année d'inscription dans un parcours de formation, l'**étudiant/étudiante** est inscrit(e) aux deux premiers semestres (S1 et S2) dudit parcours. Dans le cadre du cursus des licences en six semestres, l'**étudiant/étudiante** progresse **semestre par semestre** ou année par année, après validation des semestres correspondants (S1+S2= L1, S3+S4=L2, S5+S6=L3).

Le statut des **étudiants/étudiantes** ajourné(e)s mais autorisé(e)s à composer dans l'année supérieure (AJAC) est ainsi défini :

le passage dans l'année immédiatement supérieure est possible à tout **étudiant/étudiante** ayant validé 18 ECTS au minimum par semestre de l'année en cours et qui satisfait aux éventuelles dispositions spécifiques précisées dans la fiche filière de la formation sollicitée.

**TRES IMPORTANT** : le statut AJAC permet à l'**étudiant/étudiante** d'être inscrit(e) simultanément dans l'année supérieure et de suivre les enseignements non validés de l'année révolue. Les deux années doivent être validées indépendamment. C'est un statut dérogatoire, non imposable à l'**étudiant/étudiante**. Les jurys souverains, au vu du référentiel commun des études, de la fiche filière et après étude des situations particulières, dressent la liste des **étudiants/étudiantes** pouvant solliciter le statut AJAC. Les **étudiants/étudiantes** concerné(e)s devront demander explicitement à être inscrit(e) en tant qu' **étudiant/étudiante** AJAC en adressant leur demande au service de scolarité concerné dans un délai que celui-ci aura fixé.

La composante s'engage, dans la mesure du possible, à établir des emplois du temps permettant à l'**étudiant/étudiante** de suivre l'ensemble des enseignements obligatoires pour les deux semestres engagés en parallèle. Elle s'engage en outre à tenir compte des situations spécifiques des **étudiants/étudiantes** AJAC dans l'organisation des examens.

Sur proposition du jury, un(e) **étudiant/étudiant** redoublant(e), répondant aux critères du statut AJAC en cours d'année, peut accéder au statut et s'inscrire dans l'année supérieure en cours d'année.

**Situation à crédits** : Sur proposition du jury, un **étudiant/étudiant** ajourné(e), ne répondant pas aux critères du statut AJAC, mais ayant validé un semestre, peut être inscrit(e) dans le semestre de l'année supérieure durant la période du semestre validé.

~~(NB : suppression du paragraphe évoquant la LP, cf arrêté spécifique LP du 6 décembre 2019)~~

### 1.3.3 délivrance du diplôme

Le D.E.U.G. est le diplôme intermédiaire du cursus licence. Il porte l'intitulé de la mention auquel il se rattache. Sa validation s'opère dans les conditions suivantes :

**Quand la progression se fait par année**

- la « L1 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 1 + semestre 2, sauf mention contraire dans la fiche **filière formation** relative à la compensation entre UE

- la « L2 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 3 + semestre 4, sauf mention contraire dans la fiche **filière formation** relative à la compensation entre UE

~~- la note du DEUG est la moyenne de L1+L2~~

- le DEUG est validé lorsque les années L1 et L2 ont chacune été validées **ou lorsque les quatre premiers semestres ont été validés**, ou par validation des 120 crédits ECTS, selon les règles de compensation définies par la FF.

La validation du diplôme de licence s'opère dans les conditions suivantes :

- la « L3 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 5 + semestre 6, sauf mention contraire dans la fiche **filière formation** relative à la compensation entre UE, **ou obtention de 180 crédits ECTS** ;

~~- la note de la licence est la note de L3 ;~~

- la licence est validée lorsque les années L1, L2 et L3 ont chacune été validées en application des règles de progression définies ci-dessus, **ou par validation de 180 crédits ECTS**.

~~(NB : suppression du paragraphe évoquant la LP, cf arrêté spécifique LP du 6 décembre 2019)~~

### 1.3.4 Modalités spécifiques pour les L.AS / Licences avec option santé

#### Filières engagées dans la réforme

Les licences engagées dans la réforme, au niveau de la L1, L2 et L3, sont les suivantes :

- - Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Métiers des langues - Allemand - option Santé
- - Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Métiers des langues - Anglais - option Santé
- - Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Métiers des langues - Espagnol - option Santé
- - Philosophie - option Santé
- - Droit - option Santé
- - Portail Chimie / Informatique / Mathématiques / Physique / Sciences pour l'Ingénieur (Electronique ou Mécanique) - option Santé
- - Portail Sciences de la vie / Sciences de la terre - option Santé
- - Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives - option Santé – site de Dijon
- - Psychologie - option Santé
- - Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives - option Santé – site Le Creusot

#### Accès en L.AS / Licence avec option santé

L'accès en L.AS 1<sup>ère</sup> année s'effectue depuis Parcoursup. Les L.AS1 sont des formations bien identifiées en tant que telles. L'inscription administrative dans ces formations prévoit l'inscription pédagogique au titre de l'option santé de manière automatique. La fiche **filière formation** qui s'applique est celle de la L1 à laquelle s'ajoute l'option santé.

#### L'accès en L2, L3 avec option santé

Au niveau de la L2 et de la L3, pour les seules filières engagées dans la réforme en 2021-2022, l'option santé est ouverte à tout étudiant. La fiche **filière formation** qui s'applique est celle de la L2 et de la L3 à laquelle s'ajoute l'option santé.

L'étudiant effectue son inscription administrative en L2 ou en L3. C'est au moment des inscriptions pédagogiques qu'il pourra s'inscrire pour cette option santé.

A noter, un étudiant qui a déjà validé l'option santé ne peut en aucun cas repasser cette option. Toute option validée est définitivement acquise.

~~**A titre transitoire et exceptionnel, les candidats ayant suivi l'option santé en L.AS1 en 2020-2021 et qui auraient validé l'année de L1 par compensation, sans avoir validé spécifiquement l'option santé pourront, le cas échéant, s'y réinscrire si leur projet est d'accéder aux études de santé.**~~

#### Conditions pour valider l'année de L.AS / Licence avec option santé

Chaque L.AS / licence avec l'option santé de l'uB est organisée avec 2 semestres de 30 ECTS + l'option santé.

L'année L.AS / licence avec l'option santé permet :

- la validation de l'année si les 2 semestres de 30 ECTS sont validés selon les règles de compensation précisées dans la **FF fiche formation** et sans tenir compte de l'option.

~~La moyenne de la L1 ou L2 ou L3 correspond à la moyenne des 2 semestres de l'année, sauf mention contraire dans la fiche filière relative à la compensation entre UE.~~

- **la validation de l'option santé avec les 10 ECTS.** Aucune compensation n'est effectuée entre les 2 semestres et l'option.

~~L'option santé doit être validée indépendamment et sans aucune compensation possible entre les UE / semestres de l'année, sa validation permet l'acquisition des 10 ECTS.~~

Cette option n'est pas prise en compte sur le résultat de l'année, l'obtention permet seulement la candidature aux épreuves d'accès à la deuxième année des études de santé. **La note obtenue figurera sur le relevé de notes et sur l'annexe descriptive au diplôme.**

## **1.4 DISPOSITIONS RELATIVES AU MASTER**

### **1.4.1 accès au diplôme**

Des capacités d'accueil peuvent être fixées en Master 1. Le cas échéant, elles font l'objet d'un vote annuel en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et en Conseil d'Administration (nombres de places, procédures, critères d'examen et modalités de candidatures).

Les procédures de sélection propres à chaque mention et parcours de master sont établies par ~~les responsables de mentions et de parcours~~ l'établissement puis portées à la connaissance des candidat(e)s.

Les modalités de sélection respectent le principe d'égalité de traitement entre les candidat(e)s. Elles précisent les critères qui président au recrutement.

### **MASTER 1** (cf. L612-6 du Code de l'Éducation)

Hormis les situations d'accès par validation des acquis, l'inscription en M1 est subordonnée à la possession d'une licence ou d'un diplôme **national** conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master.

~~Des capacités d'accueil pour l'accès en M1 peuvent être fixées.~~ L'admission est **alors** subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du/de la candidat(e). Si le M1 n'est pas validé, l'étudiant pourra alors présenter à nouveau sa candidature, qui sera examinée dans le cadre des capacités d'accueil fixées.

~~La poursuite des études en S2 est de droit pour tout étudiant.e inscrit.e en S1.~~

~~Exceptionnellement, un.e étudiant.e ayant validé le diplôme de licence en décembre ou janvier peut être autorisé.e à s'inscrire en M1 — semestre 2, après accord du/de la responsable de mention de master. Une inscription administrative complémentaire est alors prise auprès du service scolarité concerné.~~

## **MASTER 2** (cf Article L612-6-1 Code de l'Éducation)

Les **étudiants/étudiantes** ayant fait l'objet d'une sélection à l'entrée en Master 1 et ayant validé le Master 1 ont accès de droit au Master 2 correspondant. **Le redoublement en Master 2 est de droit, sauf mention contraire dans la fiche formation. Le redoublement peut alors être soumis à accord du jury. Le refus de redoublement et les raisons ayant motivé ce dernier seront portés à la connaissance de l'étudiant par tout moyen.**

~~La poursuite des études dans le S4 est de droit pour tout étudiant.e inscrit.e en S3.~~

En cas d'interruption volontaire des études (un an sans césure ou plusieurs années) la demande d'intégration de l'étudiant en M2 fait l'objet d'un examen, dans le respect de la capacité d'accueil et de la maîtrise des pré-requis.

### **1.4.2 délivrance du diplôme**

Le diplôme terminal de master est délivré après validation d'un M1 ou son équivalent et l'obtention de chacun des semestres de M2, soit par compensation entre ces deux semestres et obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20, sauf mention contraire dans la fiche **filiale formation** relative à la compensation entre UE. Le master intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. L'enseignement de langue est dispensé de préférence sur les deux années du master. Cet enseignement est sanctionné par des crédits ECTS<sup>7</sup>. La compensation ne joue pas entre les années M1 et M2.

La maîtrise est le diplôme intermédiaire du cursus master. Elle porte l'intitulé de la mention à laquelle elle se rattache. Elle est validée et obtenue, soit par obtention de chacun des semestres de M1, soit par compensation entre ces deux semestres (obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20) sauf mention contraire dans la fiche **filiale formation** relative à la compensation entre UE. La note de la maîtrise est la note de M1. **(placé en-dessous du paragraphe précédent)**

## **2. EVALUATION**

### **2.1 MODALITES D'EVALUATION**

#### **2.1.1 organisation de l'évaluation**

~~Le contrôle des connaissances et des compétences peut consister en une~~ **Les évaluations peuvent prendre la forme d'une évaluation continue et/ou terminale. Les évaluations peuvent porter sur chaque EC, chaque UE ou sur plusieurs UE.**

1° Lorsque l'UE ou l'EC est évaluée ~~intégralement~~ **uniquement** en contrôle continu, l'évaluation doit intervenir à intervalles pertinents et revêt des formes variées. Les UE ou enseignements de plus de vingt heures, projets et stages exceptés, comporteront au minimum 3 évaluations. Les UE ou enseignements de moins de vingt heures, projets et stages exceptés, comporteront au minimum 2 évaluations.

~~Les M3C sont organisées de sorte à garantir à l'étudiant, si nécessaire, une seconde chance. Celle-ci est comprise dans les modalités de mise en œuvre du contrôle continu intégral.~~ **Le contrôle continu intégral doit nécessairement inclure dans le calcul de la moyenne une seconde chance. Le contrôle continu non intégral comporte une seconde session.** Ces modalités sont communiquées aux étudiants au plus tard dans le mois suivant la rentrée et le cas échéant précisées au début du second semestre

2° Lorsque l'UE ou l'EC n'est pas évaluée ~~intégralement~~ **uniquement** en contrôle continu **intégral**, deux sessions de contrôle des connaissances et compétences sont obligatoirement organisées en licence : une session initiale et une session de rattrapage. ~~Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées de sorte à garantir à l'étudiant.e, si nécessaire, une seconde chance en licence (la session de rattrapage en est une). Elle prend la forme d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale. Il ne peut être ajouté de session supplémentaire. La session initiale a lieu à l'issue de chaque semestre. La session initiale a lieu au plus tôt à l'issue des enseignements et au plus tard à la fin du semestre, dans le respect des calendriers votés (épreuves anticipées et terminales).~~ L'organisation de la session de rattrapage en licence intervient dans un délai minimum de quatorze jours après la publication des résultats. Le non-respect de cette obligation peut **entraîner** l'annulation de la session de rattrapage. La fiche ~~filiale~~ **formation** peut le cas échéant préciser les modalités d'organisation de la session de rattrapage.

Lorsqu'un(e) **étudiant/étudiante** a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un(e) **étudiant/étudiante** relevant d'un régime spécial d'études, il/elle bénéficie de droit d'une évaluation de substitution (~~se reporter aux Modalités du régime spécial d'études des étudiant.e.s salarié.e.s et Modalités du régime spécial des études de l'étudiant sportif de haut niveau de l'université de Bourgogne en annexes se reporter à la liste figurant au 1.2.10).~~

### **2.1.2 absence aux évaluations**

Toute absence à une évaluation doit être justifiée auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique (*cf 1.2.10*).

Pour l'examen terminal, quel que soit le type d'absence (ABJ ou ABI), **étudiant/étudiante** est déclaré(e) **défaillant(e)**. Il/elle ne peut dès lors valider la session du semestre au titre duquel il/elle a subi les épreuves. Le jury souverain appréciera toute situation particulière.

L'évaluation en CC, à l'échelle d'un EC ou d'une UE, implique au moins deux évaluations distinctes. En cas d'absence justifiée lors d'une ou plusieurs évaluations, l'étudiant/ étudiante se voit proposer une épreuve de substitution, dans la mesure du

possible. Selon les circonstances, le jury peut décider de neutraliser la note de CC. Si la ou les absences sont injustifiées, l'étudiant/étudiante est considérée comme défaillant(e).

### **2.1.3 report des notes entre les deux sessions**

L' étudiant/étudiante non admis(e) en session initiale bénéficie du report automatique des notes obtenues dans les éléments constitutifs et UE validés lors de cette session.

Lors de la session de rattrapage, l' étudiant/étudiante repasse pour chacune des UE non validées, les matières auxquelles il/elle n'a pas obtenu la moyenne. Les notes des semestres ou UE validé(e)s en session initiale sont reportées automatiquement et utilisées dans le calcul de la session de rattrapage. Par exception, la fiche formation peut prévoir de retenir la meilleure des notes entre les deux sessions.

Les notes et résultats de la session de rattrapage annulent et remplacent ceux de la première session, sauf pour les notes de contrôle continu qui peuvent être conservées d'une session à l'autre (se reporter aux fiches ~~fil~~ère formation correspondantes pour les modalités spécifiques de report).

## **2.2 ORGANISATION DES EVALUATIONS**

### **2.2.1 convocation des candidat(e)s**

La convocation aux épreuves (écrites et orales) est opérée **exclusivement** par voie d'affichage officiel sous panneau (affichage « papier »), avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'épreuve. Elle doit également faire l'objet d'une publication sur d'autres supports, la référence restant l'affichage papier.

A titre dérogatoire, une convocation individuelle est envoyée aux **étudiants/étudiantes** bénéficiant d'un régime spécial attesté par le service de scolarité (cf 1.2.10).

L'affichage tenant lieu de convocation, le délai entre cet affichage et l'examen ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.

La convocation doit indiquer aux **étudiants/étudiantes** l'horaire de début de l'épreuve et doit clairement préciser qu'ils/elles doivent être sur place avant le début de l'épreuve, afin que les vérifications d'usage puissent être faites en temps utile.

### **2.2.2 sujets des épreuves**

Chaque enseignant/**enseignante** est responsable du sujet qu'il/elle donne :

- - il/elle précise sur le sujet les documents ou matériels autorisés ainsi que la durée de l'épreuve. Le barème sera précisé pour les épreuves prenant la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) à points négatifs. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé ; tout matériel électronique, informatique, multimédia est interdit sauf autorisation expresse du/de la responsable de l'épreuve ;

- - il/elle remet le sujet au service compétent suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement de l'examen ;
- - il/elle relit le sujet après mise en page et signe, le cas échéant, le « bon à tirer » ;
- - il/elle veille à la transmission du sujet ;
- - il/elle est responsable de la surveillance de l'épreuve.

## **2.3 CONDITIONS D'EVALUATION**

Les surveillants/**surveillantes** sont informé(e)s des conditions particulières d'évaluation dont bénéficient certain(e)s candidats/**candidates** (exemples : tiers temps supplémentaire de composition, dictionnaire papier autorisé pour les **étudiants/étudiantes** ERASMUS).

Afin que les aménagements prévus puissent être pris en compte pour les candidats/**candidates** handicapé(e)s, il est impératif que les **étudiants/étudiantes** concerné(e)s transmettent à leur scolarité ou à leur secrétariat pédagogique un exemplaire du certificat médical établi par le **GPSU SSE** dès qu'ils le reçoivent.

### **2.3.1 surveillance des salles d'examen**

Il convient d'éviter de mettre dans une même salle des examens de durée différente.

Les enseignants/**enseignantes** de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen, ~~partiels et épreuves finales~~.

Les personnels administratifs ne peuvent se substituer aux enseignants/ **enseignantes** dans l'exercice de cette mission.

Pour les examens terminaux écrits, quel que soit le nombre d'**étudiants/étudiantes**, chaque salle d'examen comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants/**surveillantes** dont l'un/une est désigné(e) comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen). En outre, l'un/l'une des surveillants/**surveillantes** est le/la responsable du sujet de l'épreuve.

Des dérogations à cette règle de deux surveillants/**surveillantes** par salle peuvent être décidées compte tenu d'aménagements particuliers d'examen. Elles devront être gérées de façon à respecter l'équité entre les étudiants d'une même promotion.

Dans les amphithéâtres où le nombre d' **étudiants/étudiantes** est supérieur à 100, trois surveillants/**surveillantes** au moins sont **désigné.e.s. présent(e)s**.

Les surveillants/**surveillantes** sont présent(e)s dans la salle d'examen de préférence quinze minutes avant le début de l'épreuve :

- ils/elles s'assurent de la préparation matérielle de la salle (places numérotées, matériel de composition ( **brouillons** et copies ... ) ; une liste des candidats/**candidates** inscrit(e)s à l'examen terminal, établie par la scolarité est remise au/à la surveillant/**surveillante** responsable de la salle. Cette liste porte un numéro

d'identification pour chaque candidat/**candidate** à l'examen. Elle peut être affichée à l'entrée de la salle d'examen ;

- - ils/elles vérifient l'identité des candidats/**candidates** ~~à l'entrée de la salle ou~~ en passant dans les rangs et en pointant la liste d'appel avec les cartes d'**étudiants/étudiantes**;
- - ils/elles peuvent demander à tout moment de l'épreuve\* à des **étudiants/étudiantes** dont les oreilles ou le cou ne sont pas apparents de les découvrir momentanément afin de vérifier qu'ils/elles n'ont pas d'appareils de communication auditifs.

*\*car il est possible de rajouter les écouteurs en cours d'épreuve*

### **2.3.2 accès des candidat.e.s aux salles d'examen**

**L'épreuve ne peut pas débuter avant l'heure mentionnée sur la convocation.**

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout(e) candidat/ **candidate** qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant les sujets et mention en est faite sur le procès-verbal d'examen<sup>8</sup>.

EXCEPTION : toutefois, le/la surveillant/**surveillante** responsable de la salle pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser un(e) **étudiant/étudiante** à composer. Aucun temps supplémentaire ne sera donné à l'**étudiant/étudiante** concerné(e). Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun(e) candidat/ **candidate** n'est autorisé(e) à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première demi-heure de composition une fois les sujets distribués, même s'il/elle rend une copie blanche. Cette durée peut être réduite à un quart d'heure, si la durée de l'épreuve n'excède pas une heure.

Les candidats/ **candidates** qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisé(e)s qu'un(e) par un(e). ~~Ils/elles devront remettre leur copie au surveillant.e qui leur restituera à leur retour.~~

### **2.3.3 anonymat des copies <sup>9</sup>**

Les modalités d'organisation des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales, dans la mesure du possible lorsque les épreuves se déroulent en distanciel.

### **2.3.4 établissement du procès-verbal d'examen**

À l'issue de l'épreuve, les surveillants/**surveillantes** doivent obligatoirement :

- - remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier le nombre d'**étudiants/étudiantes** présent(e)s, présent(e)s non-inscrit(e)s, absents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents constatés pendant l'examen ;

- - remettre au responsable de l'épreuve (à la scolarité ou au secrétariat de section) le procès-verbal renseigné et signé par les surveillants/**surveillantes**, la liste d'appel et d'émargement, les copies d'examen.

## **2.4 FRAUDE**

### **2.4.1 mesures de prévention des actes de fraude**

Une surveillance active et continue, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Lors des examens écrits, les surveillants/**surveillantes** doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes suivantes :

- il est strictement interdit de communiquer entre candidats/ **candidates** ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ; - tout appareil électronique et/ou de communication à distance est interdit (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, messagerie, agenda numérique, montre connectée, traducteur électronique, etc.) ;

- toute fraude (ou tentative de fraude) commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, peut entraîner pour l'intéressé(e), la nullité de l'épreuve correspondante ou du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. Elle peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller de la nullité de l'épreuve à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de se présenter à tout examen conduisant à un titre ou diplôme délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

Au-delà des examens écrits sur table lors des contrôles terminaux, il est souligné le fait que les fraudes liées au plagiat lors de contrôles continus ou de devoirs à la maison (**notamment celles fondées sur le recours à un logiciel ou intelligence artificielle interdits**) sont sanctionnables en application des règles applicables dès lors que le plagiat est vérifié<sup>10</sup>. Toute personne sur le campus, personnels comme **étudiants/étudiantes**, dispose d'un accès au logiciel Compilatio®, logiciel d'aide à la détection de plagiat. **Il est rappelé que tout devoir doit être une production intellectuelle individuelle de l'étudiant.**

### **2.4.2 conduite à tenir en cas de fraude <sup>11</sup>**

PAR LES SURVEILLANT.E.S :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le/ la surveillant/**surveillante** responsable de la salle devra :

- - prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'**étudiant/étudiante** à l'examen (sauf cas particulier visé ci-dessous) ;
- - saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;

- - dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants/**surveillantes** ET par le ou les auteur(s) de la fraude. De plus l'**étudiant/étudiante** est en droit (et il faut le lui rappeler) d'écrire sur le procès-verbal et peut, si on lui en refuse le droit, ne pas signer le procès-verbal. En cas de refus de contresigner, mention en sera portée sur le procès-verbal ;
- - porter la fraude à la connaissance du/de la Président/**Présidente** de jury et du Directeur/**Directrice** de la composante qui pourront la soumettre à la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Cas particulier : en présence de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le/la Président/**Présidente** du jury ou le Directeur/**Directrice** de la composante, ainsi que par le/la responsable de la salle.

#### PAR LE JURY :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le ou la candidat/ **candidate** n'est pas exclu de la salle d'examen, sa copie est traitée comme celle des autres candidats/**candidates** et le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout(e) autre candidat/ **candidate** ~~Toutefois, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne pourra lui être délivré avant que la formation de jugement ait statué.~~ **Aucun certificat de réussite ne pourra lui être délivré avant que la formation de jugement ait statué et le relevé de notes qui lui sera communiqué fera état de la décision à venir de la section disciplinaire du Conseil académique**

En cas de détection d'un plagiat, le jury ne doit pas attribuer la note de « 0 » à l'**étudiant/étudiante** concerné(e).

~~La composante de rattachement doit engager une procédure disciplinaire afin que toutes les dispositions puissent être prises dans le cadre réglementaire applicable.~~ **C'est la composante de rattachement qui doit engager une procédure disciplinaire pour que toutes les dispositions puissent être prises dans le cadre réglementaire applicable.**

#### 2.4.3 instruction de la fraude

L'instruction de la fraude relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Son/Sa Président/**Présidente** est saisi(e) de la fraude : il/elle reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives puis transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

#### 2.4.4 sanctions

L'administration d'une sanction disciplinaire relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

### 2.5 VALIDATION ET RESULTATS

### 2.5.1 transmission et traitement des copies et des notes

Chaque correcteur/~~correctrice~~ transmet au secrétariat pédagogique les copies, en respectant l'anonymisation de la correction ou les notes dans ~~un délai raisonnable le~~ **délai fixé par la scolarité** en vue de la préparation des délibérations.

Le contrôle des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du/de la Président/~~Présidente~~ du jury.

### 2.5.2 communication des résultats et contentieux<sup>12</sup>

Les notes d'épreuves terminales ou de contrôle continu peuvent être communiquées aux étudiant/~~étudiantes~~ en cours d'année ou de semestre sous réserve de mentionner le caractère non définitif de l'information jusqu'à la délibération du jury, seul compétent pour arrêter les résultats.

Les notes du 1<sup>er</sup> semestre, en 1<sup>re</sup> année de Licence, sont communiquées aux étudiants/~~étudiantes~~ au plus tard quatre semaines ~~après la fin de ce semestre après~~ **la fin de la session d'examens** (hors congés universitaires), ~~afin que les dates d'inscription au second semestre en cas de réorientation puissent être respectées.~~

~~Les résultats (nom, prénom, numéro d'étudiant.e, admis.e ou ajourné.e ou défaillant.e) sont affichés à l'issue des délibérations.~~ Les résultats (nom, prénom, numéro d'étudiant/étudiante, admis(e) ou ajourné(e) ou défaillant(e)) sont consultables sur l'espace numérique de travail à l'issue des délibérations.

La liste d'émargement des membres du jury, avec indication des procurations, est ~~également~~ affichée. ~~La liste, revêtue de la signature du/de la Président/Présidente. du jury, est exempte de toute rature ou surcharge. (changement de place de la phrase)~~

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après proclamation des résultats doit être adressée par écrit au/à la ~~Président/Présidente~~ de jury dans le délai maximum de deux mois suivant la proclamation des résultats. L'enseignant/~~enseignante~~ de la matière concernée est tenu informé(e) de la procédure en cours.

Le jury peut à nouveau être convoqué par son/sa ~~Président/Présidente~~ pour statuer uniquement sur la situation litigieuse. La modification de décision susceptible d'en résulter obéit au régime du retrait des actes administratifs.<sup>13</sup> ~~Les résultats d'examen constituent pour chaque étudiant.e une décision administrative individuelle créatrice de droit. Dès lors, le retrait d'un tel acte (retrait de la partie litigieuse de la délibération) ne peut intervenir que si la décision est irrégulière (erreur matérielle, rectification de note, irrégularité ayant affecté la procédure ...) et dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision (réintégration de la note de bas de page).~~

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie ~~sur demande~~ aux étudiant.e.s trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Les diplômes sont accompagnés

du supplément au diplôme. Les services de scolarité sont les seuls habilités à délivrer ces documents.

### **2.5.3 consultation et conservation des copies**

Après délibération du jury, les étudiants/**étudiantes** ont droit, sur leur demande **et dans un délai raisonnable**, à la communication de leurs copies, **quel que soit le support**, et à un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique.

Les modalités prévues pour la réception des étudiants/**étudiantes** et la communication de leurs copies sont affichées en même temps que les résultats.

L'original de la copie demeure propriété de l'administration et ne saurait être restitué au/à la candidate. ~~Il/elle pourra cependant la consulter gratuitement sur place ou en obtenir une photocopie contre paiement des frais correspondants.~~

Les copies sont conservées une année, **quel que soit le support de la copie, par les services de scolarité compétents** puis détruites après prélèvement d'un échantillon conformément aux règles d'archivage en vigueur.

## **3. FONCTIONNEMENT DES JURYS**

### **3.1 COMPOSITION - ATTRIBUTIONS**

#### **3.1.1 composition et désignation**

La composition du jury prévoit qu'au moins la moitié de ses membres est désignée parmi les enseignants/**enseignantes**- chercheurs/**chercheuses**, les enseignant/**enseignantes** ou les chercheurs/ **chercheuses** participant à la formation parmi lesquels le/la Président.e. du jury est nommé.e. Le jury comprend également des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

~~Les différents jurys sont nommés par le/la Président.e. de l'université ou par le Directeur.trice de composante, agissant dans ce cadre par délégation<sup>14</sup>. Les différents jurys sont nommés par le/la Directeur/Directrice de composante, agissant par délégation du/de la Président/Présidente de l'université.~~

**Le jury comprend au moins trois membres. Sa La composition du jury** est publique. Elle est communiquée aux étudiants/**étudiantes** par voie d'affichage « papier » au moins 15 jours avant les épreuves<sup>15</sup>.

#### **3.1.2 attributions du/de la Président/Présidente du jury**

Le/La Président/Présidente du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme.

Il/Elle est responsable de l'établissement des procès-verbaux. Il/Elle convoque les membres du jury en précisant les date(s) et lieu(x) des travaux. Lorsque qu'un(e) enseignant/enseignante responsable d'épreuve est dans l'impossibilité absolue d'être présent sur les lieux d'examen et de participer à la surveillance, le/la Président/Présidente du jury désigne son/sa remplaçant/remplaçante.

### 3.1.3 règles de fonctionnement du jury

Le jury se réunit en séance non publique. Le quorum est fixé à la moitié des membres convoqués plus un.

Le jury délibère **souverainement** à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidat.e.s et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du/de la Président/Présidente. du jury et signé par lui/elle.

Les délibérations du jury sont prises à la majorité des membres présents. La voix du/de la Président/Présidente est prépondérante. Le jury n'est pas tenu de motiver ses décisions<sup>16</sup>. Sous réserve de respecter le principe d'égalité de traitement entre les candidats/candidates, le jury est compétent pour harmoniser les notes proposées par les correcteurs. Il peut attribuer des points de jury.

## 4. AUTRES DISPOSITIONS

### 4.1 FORMATIONS CO-ACCREDITÉES

Les M3C applicables aux formations co-accréditées sont définies par les équipes pédagogiques ~~responsables des parcours et mentions~~.

Elles font l'objet d'une fiche **filière formation** commune en cas de mutualisation intégrale des enseignements.

### ~~4.2 LICENCE PROFESSIONNELLE~~

~~La Licence professionnelle est en cours de réforme. L'arrêté du 6 décembre 2019, abrogeant l'arrêté du 17 novembre 1999, est applicable au plus tard à la rentrée universitaire 2021.~~

~~Compte tenu de l'importance des travaux devant être menés dans cette perspective, il est précisé que les fiches filières actuelles des Licences professionnelles seront mises à jour progressivement.~~

~~Une Licence professionnelle à coloration technologique (qui prend le nom d'usage de « bachelor universitaire de technologie ») peut être délivrée à l'issue d'un parcours construit en 180 ECTS au sein des IUT.~~

~~Les parcours de B.U.T. accueilleront 50% de bachelier.e.s technologiques (appréciés sur l'ensemble des spécialités portées par l'I.U.T.). Des programmes nationaux par spécialité définiront le B.U.T. avec une part d'adaptation locale laissée aux I.U.T. pour 1/3 de la formation. Des passerelles seront mises en place avec les différents parcours~~

~~de formation (licence professionnelle, licence générale mais également B.T.S. et les autres formations de l'établissement). Par ailleurs, le diplôme universitaire de technologie (D.U.T.) est maintenu comme diplôme intermédiaire du B.U.T.~~

~~En cohérence avec ses objectifs d'accueil, d'encadrement, de réussite et d'insertion professionnelle, le BUT comprend une part importante d'activités dirigées dédiées aux mises en situation professionnelle et au travail en mode projet. Cette part correspond à un total de 600 heures de projets tutorés et de 22 à 26 semaines de stages et s'ajoutent aux activités encadrées (enseignements en présentiel ou organisés selon des modalités équivalentes).~~

## **4.2 DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle offre de formation à compter de la rentrée 2024, des dispositions transitoires s'appliquent et sont détaillées ci-dessous.

Lors de l'évolution de la structure des enseignements, l'équipe pédagogique définit une table de correspondance entre les UE de l'ancien diplôme et celles du diplôme le plus proche dans le contrat 2024- 2029. Ce dispositif doit permettre aux étudiants/étudiantes de clairement identifier quels seront les ECTS attribués pour les UE capitalisées dans l'ancien diplôme.

L'objectif est de pouvoir indiquer à tout/toute étudiant/étudiante qui n'a validé qu'un certain nombre d'ECTS de l'ancien diplôme quelles seront les UE acquises et les UE auxquelles il/elle doit se réinscrire dans le nouveau régime.

Les grands principes devant être appliqués dans la mise en œuvre de ces tables de correspondances sont relatifs aux points suivants:

- les aménagements retenus ne doivent jamais être défavorables aux étudiants/étudiantes;
- dans le cas d'un semestre non validé, le nombre de crédits ECTS obtenus à ce semestre est conservé dans le système d'équivalence. S'il n'y a pas de correspondance directe entre les UE, ou si le nombre d'ECTS attribué à cette UE a changé, il faut attribuer à l'étudiant/étudiante un nombre d'ECTS égal ou supérieur (mais pas inférieur) au nombre d'ECTS validés dans l'ancien diplôme ;
- en cas de capitalisation d'ECTS, les notes obtenues pour ces ECTS sont conservées et prises en compte dans la moyenne semestrielle (et le cas échéant dans la moyenne annuelle) ;
- le nombre de semestres validés dans l'ancienne maquette donne lieu à l'attribution du même nombre de semestres dans la nouvelle maquette.

## LEXIQUE

ABI absence injustifiée

ABJ absence justifiée

ADM admis(e)

AJ ajourné(e)

AJAC ajourné(e) mais autorisé(e) à composer dans l'année supérieure

BUT bachelor universitaire de technologie

CAC conseil académique plénier

C2i certificat Informatique et Internet

**CCI contrôle continu intégral**

CLES certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur

CFOAD centre de formation ouverte et à distance

CFVU commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique

~~CPSU centre de prévention et de santé universitaire~~

CPRE contrat pédagogique de réussite étudiante

DE direction des études

EC élément constitutif : discipline

L.AS licence avec accès santé

M3C modalités de contrôle des connaissances et des compétences

PASS parcours d'accès spécifique santé

PePS pôle d'excellence des pratiques sportives

SD supplément au diplôme (anciennement annexe descriptive au diplôme)

**SSE service santé des étudiants**

UE unité d'enseignement

VA validation d'acquis

VAE validation des acquis de l'expérience

