

**Délibération**  
**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire**  
**29 juin 2023**

**Objet**

**Mise à jour du règlement des études des formations sous accréditation UEVE  
pour l'année universitaire 2023/2024**

**Vu** le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;  
**Vu** les chapitres VI et VIII des statuts de l'Université ;  
**Vu** le règlement intérieur de la CFVU ;  
**Vu** l'article L613-5 du code de l'éducation relatif à la validation d'acquis pour l'accès aux différents niveaux de formation de l'enseignement supérieur ;  
**Vu** l'article L613-3 et L613-4 du code de l'éducation relatifs à la validation d'acquis d'expérience et à la validation des études supérieures ;  
**Vu** l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;  
**Vu** l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et de master ;  
**Vu** l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;  
**Vu** l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;  
**Vu** la délibération CFVU/010623/57 du 01 juin 2022 relative à la mise à jour du règlement des études 2022-2023 sous accréditation UEVE 2020-2025.

*Note de contexte :*

*Le règlement des études qui s'applique à l'ensemble des formations sous accréditation UEVE, est mis à jour pour l'année universitaire 2023/2024. La version modifiée est soumise au vote de la CFVU.*

**Après en avoir délibéré,**

**Article 1 :**

La CFVU adopte les modifications apportées au règlement des études applicables à l'ensemble des formations relevant de l'accréditation de l'Université d'Evry Val d'Essonne (UEVE), tel qu'annexé à la présente délibération.

**Article 2 :**

Le règlement des études des formations sous accréditation UEVE modifié, est applicable à compter de la rentrée universitaire 2023/2024.

Fait à Évry, le 29 juin 2023.

La 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente de la CFVU




Bénédicte STURBOIS

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint Cloud à Versailles, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction peut être saisie de manière dématérialisée via l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



# *Règlement des études*

## *2020-2025*

*Applicable aux diplômes nationaux  
de  
DAEU, licences,  
licences professionnelles, BUT, masters  
relevant de l'accréditation  
de l'Université d'Evry Val d'Essonne*

*Année universitaire 2023/2024*



Université d'Evry Val d'Essonne

# Table des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>6</b>
<b>Titre 1 : Dispositions communes</b> .....	<b>7</b>
<b>1-1 : Régimes d'études</b> .....	<b>7</b>
1-1-1 Régime général .....	7
1-1-2 Régime spécial d'études .....	7
1-1-3 L'engagement étudiant .....	8
1-1-4 La césure .....	8
a- Définition de la période de césure .....	8
b- Les différentes formes de la césure.....	8
c- Procédure de mise en œuvre de la période de césure .....	8
d- Présentation de la demande de césure .....	9
1-1-5 Semestre universitaire européen.....	9
<b>1-2 : Règles d'assiduité</b> .....	<b>10</b>
1-2-1 Généralités .....	10
1-2-2 Assiduité aux TD .....	10
1-2-3 Assiduité aux TP .....	10
1-2-4 Assiduité au contrôle continu .....	10
1-2-5 Motifs de justification d'une absence .....	11
<b>1-3 : Organisation des examens</b> .....	<b>11</b>
1-3-1 Convocation aux examens .....	11
1-3-2 Sujet d'examen et traitement des notes .....	11
1-3-3 Déroulé des examens.....	12
1-3-4 L'absence aux examens.....	12
1-3-5 Fraudes aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement : sanctions disciplinaires .....	13
1-3-6 Composition et rôle du jury .....	14
1-3-7 Proclamation des résultats .....	14
1-3-8 Communication des notes et copies .....	15
1-3-9 Délivrance d'attestation et de diplôme .....	15
1-3-10 Délais et voies de recours en cas de contestation .....	15
<b>1-4 Validation des acquis pour l'obtention d'un diplôme</b> .....	<b>15</b>
<b>1-5- Stage</b> .....	<b>16</b>
<b>1-6 : Crédits européens</b> .....	<b>16</b>
<b>1-7 : Conseil de perfectionnement</b> .....	<b>16</b>
<b>Titre 2 : Dispositions spécifiques à chaque diplôme</b> .....	<b>18</b>
<b>2-1 : Formation de Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU) – option A (littéraire)</b> .....	<b>18</b>
2-1-1 Conditions d'inscription .....	18
2-1-2 Conditions d'accès .....	18
2-1-3 Organisation des enseignements.....	18
2-1-4 Contrôle des connaissances et des compétences.....	19
a- Mode d'évaluation de l'acquisition des connaissances et compétences.....	19

b- Validation .....	19
c- Session d'examen .....	19
2-1-5 Redoublement.....	19
2-1-6 Conditions d'obtention du DAEU .....	19
a- Conditions d'obtention du DAEU .....	19
b- Mentions .....	19
<b>2-2 : Formations de licence .....</b>	<b>20</b>
2-2-1 Conditions d'inscription .....	20
2-2-2 Progression d'études et redoublement .....	20
a- AJAC (ajourné autorisé à continuer).....	20
b- Progression d'études.....	20
c- Redoublement .....	20
2-2-3 Réorientation .....	20
2-2-4 Contrat pédagogique pour la réussite étudiante.....	21
2-2-5 Dispositifs d'accompagnement pour la réussite des étudiants en Licence.....	21
2-2-6 Organisation d'un cursus de licence .....	22
a- Les groupes d'UE .....	22
b- Les semestres .....	22
c- Les Unités d'Enseignement (UE).....	22
d- Compétences transverses : les Unités d'Enseignement Libres (UEL).....	22
e- Enseignement des langues .....	22
2-2-7 Contrôle des connaissances et des compétences.....	23
a- Modes d'évaluation de l'acquisition des aptitudes et des connaissances.....	23
b- Règles de compensation .....	23
c- Coefficient et ECTS.....	24
d- Règles de validation.....	24
e- Capitalisation .....	24
f- Conservation .....	24
g- Seconde chance .....	24
h- Epreuves de substitution en cas d'absence justifiée au contrôle continu .....	25
i Refus de compensation et refus de note validée .....	26
2-2-8 Condition d'obtention du diplôme de licence .....	26
a- Modalités de validation d'un diplôme de licence .....	26
b- Mention.....	27
<b>2-3 : Formations de licence professionnelle.....</b>	<b>28</b>
2-3-1 Dispositions générales .....	28
a- Un diplôme national conférant le grade de licence .....	28
b- Conditions d'accès.....	28
c- Objectifs de la licence professionnelle .....	28
2-3-2 Organisation d'un cursus de licence professionnelle.....	28
a- Structuration des parcours de LP .....	28
b- Coefficients.....	29
c- Composition des équipes pédagogique et implication des professionnels.....	29
d- Organisation des enseignements .....	29
d- Mise en situation professionnelle : stage et projet tutoré .....	29
e- Matières optionnelles.....	29
f- ECTS.....	29
2-3-3 Modes d'évaluation de l'acquisition des aptitudes et des connaissances .....	30
a- Notation.....	30

b- Règles de compensation .....	30
c- Règles de validation .....	31
d- Capitalisation .....	31
e- Conservation .....	31
f- Sessions d'examen .....	31
2-3-4 Refus de compensation et refus de note validée .....	32
a- Refus de compensation .....	32
b- Refus de note validé .....	32
2-3-5 Modalités de validation du diplôme de LP .....	32
2-3-6 Modalités de délivrance du diplôme de LP et du diplôme intermédiaire .....	32
2-3-7 Modalités d'attribution des mentions du diplôme .....	32
<b>2-4 Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) .....</b>	<b>33</b>
2-4-1- Dispositions générales .....	33
2-4-2- Conditions d'admission .....	33
a- Règle générale .....	33
b- Passerelles entrantes .....	33
2-4-3- Structuration du diplôme .....	33
a- Blocs de connaissances et de compétences et Unités d'Enseignement .....	33
b- Crédits européens .....	34
2-4-4 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) .....	34
a- Contrôle continu .....	34
b- Assiduité .....	34
c- Conditions de validation des unités d'enseignement (UE) .....	35
e- Compensation .....	35
f- Règles de progression .....	35
g- Capitalisation .....	36
e- Evénements ou circonstances exceptionnels .....	36
2-4-5 Conditions d'attribution du diplôme de Bachelor Universitaire de Technologie .....	36
a- Modalités de validation du BUT .....	36
b- Attribution de mentions .....	36
<b>2-5 : Formation de masters .....</b>	<b>37</b>
2-5-1 Conditions d'admission .....	37
2-5-2 Conditions d'inscription .....	37
2-5-3 Structure générale .....	37
a- Organisation générale .....	37
b- Les blocs de compétences .....	38
c- Les unités d'enseignement (UE) .....	38
2-5-4 Contrôle des connaissances et des compétences .....	38
a- Modes d'évaluation de l'acquisition des aptitudes et des connaissances .....	38
b- Coefficients .....	38
c- Compensation .....	38
d- Refus de compensation et refus de note validée .....	39
e- Validation .....	39
f- Capitalisation .....	39
g- Sessions d'examen .....	39
2-5-5 Redoublement .....	40
2-5-6 Condition d'obtention du diplôme de master .....	40
a- Conditions d'obtention du diplôme de master et du diplôme intermédiaire de maîtrise .....	40
b- Mentions .....	40

<b>ANNEXES .....</b>	<b>41</b>
<b>Annexe 1 : Délibération n° CFVU290623/49 relative au document de cadrage unique des dispositifs pour favoriser la réussite des étudiants, modification du cadrage émulateur 2023-2024 .....</b>	<b>42</b>
<b>Annexe 2 : Délibération n° CFVU/310523/41 du 31 mai 2023 relative à la modification du cadrage ARL et répartition du budget ARL pour l'année universitaire 2023/2024 .....</b>	<b>44</b>
<b>Annexe 3 : Délibération n° CFVU/060423/34 du 6 avril 2023 relative au cadrage « Perfectionnement des formations » .....</b>	<b>45</b>
<b>Annexe 4 : Charte des examens adopté par la CFVU du 1<sup>er</sup> juin 2022 et par le CA du 14 juin 2022 .....</b>	<b>50</b>
<b>Annexe 5 : Délibération n° CFVU/100222/35 du 10 février 2022 relative au cadrage de la période dite de « césure » .....</b>	<b>59</b>
<b>Annexe 6 : Délibération n° CFVU/050718/49 du 05 juillet 2018 relative au cadrage du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle .....</b>	<b>69</b>
<b>Annexe 7 : Formulaire de demande de refus de compensation et / ou de refus de note validée en licence générale.....</b>	<b>74</b>

- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** l'article L613-5 du code de l'éducation relatif à la validation d'acquis pour l'accès aux différents niveaux de formation de l'enseignement supérieur ;
- Vu** l'article L613-3 et L613-4 du code de l'éducation relatifs à la validation d'acquis d'expérience et à la validation des études supérieures ;
- Vu** l'arrêté du 03 août 1994 relatif au Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU)
- Vu** l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- Vu** l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et de master ;
- Vu** l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- Vu** l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- Vu la** délibération n° CFVU/140121/28 du 14 janvier 2021 relative au cadrage « Perfectionnement des formations » ;
- Vu la** délibération n° CFVU/050718/49 du 05 juillet 2018 relative au cadrage du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle ;
- Vu la** délibération CFVU/190919/4 du 19 septembre 2019 relatif au cadrage des dispositifs d'accompagnement pour la réussite des étudiants en Licence ;
- Vu la** délibération n° CFVU/100222/35 du 10 février 2022 relative au cadrage de la période dite de « césure ».

## Préambule

---

Le présent règlement des études tient compte de dispositions réglementaires fixées par les arrêtés précités et s'applique à l'ensemble des cursus de **DAEU, DUT, licence, licence professionnelle - BUT, et master relevant de l'accréditation de l'Université d'Evry Val d'Essonne.**

Il permet ainsi d'offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter aux enseignants et aux personnels administratifs concernés, un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances.

Il s'impose à tous, enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs et usagers de l'université d'Evry Val d'Essonne.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences propres à chaque formation doivent se conformer aux dispositions du présent règlement des études. Il est précisé que ces modalités doivent être communiquées aux étudiants **au plus tard un mois après le début des enseignements, a minima** via le site internet de l'Université d'Evry Val d'Essonne. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

# Titre 1 : Dispositions communes

## 1-1 : Régimes d'études

Le régime d'études est constitué de l'ensemble des règles liées à l'organisation des enseignements et des examens et précise les exigences relatives à l'assiduité aux différents cours et aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

### 1-1-1 Régime général

- Le régime général d'études s'applique par défaut à tous les étudiants.
- Il impose une présence obligatoire aux enseignements dispensés en cours magistraux, travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et autres activités pédagogiques.
- Les étudiants qui relèvent de ce régime sont soumis à une évaluation régulière de leurs connaissances et compétences.

### 1-1-2 Régime spécial d'études

Certaines catégories d'étudiants peuvent bénéficier d'un régime spécial d'études. Il s'agit notamment d'étudiants :

- détenteurs d'un mandat politique par le suffrage universel,
- chargés de famille,
- femmes enceintes,
- engagés dans plusieurs cursus,
- en situation de handicap,
- sportifs de haut niveau,
- malades de longue durée,
- impliqués dans les catégories d'engagement et/ou activités énumérées ci-dessous :
  - Une activité **bénévole au sein d'une association** régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (association étudiante interne à l'UEVE ou externe)
  - Une activité d'**élus étudiants** dans les conseils de l'UEVE et du CROUS
  - Une activité **professionnelle** : salarié, travailleur indépendant, entrepreneur etc., exerçant au moins 10 heures par semaine en moyenne.
  - Une activité **militaire** dans la réserve professionnelle
  - Un engagement de **sapeur-pompier volontaire**
  - Un engagement de **service civique**
  - Un engagement de **volontariat** dans les armées

Dans ce cadre, ils pourront solliciter un choix d'organisation de leur cursus pédagogique et du mode de contrôle des connaissances. Ces dispositions peuvent concerner l'ensemble des UE d'un même semestre (disposition globale), ou bien un certain nombre d'entre elles (disposition partielle). Les aménagements de scolarité peuvent également se décliner autour de l'organisation spécifique de l'emploi du temps, l'aménagement de la durée des cursus et l'aménagement des examens.

#### L'étudiant qui souhaite en bénéficier doit :

- Formuler une demande écrite auprès du responsable pédagogique de la filière dans un délai de deux semaines suivant la rentrée de chaque semestre ou le changement de situation qui justifie la demande. Cette demande doit indiquer la nature de l'aménagement souhaité : organisation de leur cursus pédagogique, du mode de contrôle des connaissances et/ou des examens, global ou partiel, et, dans ce dernier cas, la liste des UE concernées.

- Fournir tous les justificatifs nécessaires dans le délai qui lui est imparti : tout document permettant d'apprécier la nature et l'importance de l'activité ou de l'engagement étudiant ; contrat de travail d'au moins 10h00 hebdomadaire et /ou fiche de paie en bonne et due forme ; pour les étudiants handicapés ou des malades longue durée, fournir une attestation médicale ad hoc. Pour les sportifs de haut niveau reconnus comme tels par la commission de l'université, le régime spécial d'études sera aménagé par le biais d'une convention.
- Après examen de la demande et éventuellement entretien avec l'intéressé, le responsable pédagogique de la filière décide des dispositions retenues pour chaque étudiant dans le cadre des contraintes universitaires (par exemple : passage en contrôle terminal, dispense d'assiduité, session orale, devoirs supplémentaires, aménagement de l'emploi du temps, scolarité sur deux ans etc.)
- Le régime spécial accordé par ce dernier ou son refus le cas échéant fait l'objet d'un écrit transmis à l'intéressé ainsi qu'aux différents services internes concernés par ces mesures (responsables de scolarité pédagogique, chargés de TD et/ou TP etc.)
- Aucune demande formulée hors délai ne sera examinée sauf situation exceptionnelle laissée à l'appréciation du responsable pédagogique.
- **Hors dispense exceptionnelle accordée dans le cadre de l'aménagement du mode d'évaluation, la présence aux examens est obligatoire même pour les étudiants bénéficiant du régime spécial d'études.**

### 1-1-3 L'engagement étudiant

Un étudiant engagé dans la vie associative, sociale ou professionnelle peut bénéficier d'aménagements dans l'organisation et le déroulement de ses études, mais également, d'une valorisation de l'expérience et des compétences acquises au titre de son engagement. (cf. délibération n° CFVU/050718/49 du 05 juillet 2018 relative au cadrage du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle annexée au présent règlement des études)

### 1-1-4 La césure

#### a- Définition de la période de césure

La période dite « de césure » :

- permet à un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, de la **suspendre temporairement** dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil **en France ou à l'étranger**.
- est effectuée sur la base d'un **strict volontariat de l'étudiant** qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. Elle **ne peut donc comporter un caractère obligatoire**.
- s'étend **au minimum sur un semestre et au maximum sur deux semestres universitaires**.

#### b- Les différentes formes de la césure

- Une **formation dans un domaine différent** de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.
- Une **expérience en milieu professionnel** en France ou à l'étranger, sous la forme de stage notamment.
- Un **engagement de service civique** en France ou 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 européen.
- Un **projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur**.

#### c- Procédure de mise en œuvre de la période de césure

- Demande soumise à autorisation : Tout projet de césure **doit obtenir l'autorisation du Président de l'Université**, après avis du responsable de la formation d'origine et de réintégration. Dans le cas de

césure formulée par un doctorant, la demande doit au préalable être soumise pour avis au directeur de thèse et au directeur de l'école doctorale.

- **Calendrier** : Les demandes de césures doivent être formulées :
  - o **A partir du mois de mai**, pour une césure débutant le 1<sup>er</sup> semestre de la future année universitaire ;
  - o **En octobre**, pour une césure débutant le 2<sup>nd</sup> semestre de l'année universitaire en cours.
  - o **Suivant le calendrier national de la procédure Parcoursup**, pour les étudiants souhaitant effectuer une période de césure dès leur première inscription dans une formation du premier cycle de l'enseignement supérieur.
- **Validation de la demande de césure** : le Président de l'Université se prononce et motive par écrit l'acceptation ou le refus du projet de césure **dans un délai de deux mois** après réception de la demande. Il indique dans cet écrit les voies et les délais de recours en cas de refus de la demande.
- **Signature d'une convention** : En cas d'acceptation, une **convention sera signée entre l'établissement et l'étudiant** qui suspend sa scolarité. Cette convention définira les modalités de réintégration dans le cursus interrompu, le dispositif d'accompagnement pédagogique et les modalités de validations de la période de césure.
- **Dispositif d'accompagnement pédagogique** : Un étudiant inscrit en césure bénéficie d'un **dispositif d'accompagnement et d'encadrement pédagogique** pour aider à la construction du projet et pendant la période de césure. Il bénéficie également d'une **valorisation de l'expérience et des compétences acquises** durant la période de césure.
- **Valorisation des acquis pendant la période de césure** : cette valorisation peut correspondre soit à l'attribution de crédits ECTS surnuméraires capitalisables et transférables (dans la limite de 2 ECTS), mentionnés au supplément au diplôme, soit prendre la forme de valorisations attribuées dans le cadre du dispositif de reconnaissance de l'engagement étudiant. La valorisation des acquis est effectuée conjointement par les responsables des formations d'origine et de réintégration, sur la base d'un dossier communiqué par l'étudiant à l'issue de la période de césure.

#### **d- Présentation de la demande de césure**

- La demande est sollicitée à l'aide d'un **formulaire** disponible sur le site internet de l'Université ou auprès de la scolarité pédagogique.
- Ce formulaire sera accompagné d'une **lettre de motivation** détaillant la nature, les modalités de mise en œuvre et les objectifs du projet.
- Les étudiants souhaitant effectuer une période de césure dès leur première inscription dans une formation du premier cycle de l'enseignement supérieur formuleront cette demande via l'application nationale Parcoursup. Ils joindront également une lettre de motivation à leur demande.

*Référence : délibération n° CFVU/070520/57 du 07 mai 2020 relative au cadrage de la période dite de « césure » annexée au présent règlement des études.*

### **1-1-5 Semestre universitaire européen**

- L'organisation du parcours pédagogique autorise des périodes d'études effectuées à l'étranger.
- Le projet doit recevoir au préalable l'accord du responsable de la filière de l'Université d'Evry Val d'Essonne ainsi que du service des relations internationales puis des responsables pédagogiques des établissements/cursus partenaires.
- L'étudiant signe une convention pédagogique qui prévoit la durée et la nature (*enseignements, stage ou activités de recherche*) de la mobilité effectuée à l'étranger.
- En cas de validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités

d'enseignement d'un semestre. En cas de non validation d'un semestre, la conversion et la conservation des notes seront faites au cas par cas sur proposition du jury.

## **1-2 : Règles d'assiduité**

### **1-2-1 Généralités**

- Les conditions de scolarité et d'assiduité incluent l'obligation pour chaque étudiant de procéder à son **inscription pédagogique conformément aux dispositions spécifiques à chaque formation (présence à la réunion de rentrée, rendu des fiches de choix d'options, inscription via les « IP web », inscription aux groupes de TD...)**.
- Les étudiants préparant un diplôme national doivent respecter les obligations auxquelles ils ont souscrit dans le cadre de leur contrat pédagogique.
- Sauf aménagement spécial d'études prenant en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et notamment leur rythme spécifique d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers, la **présence à tous les cours magistraux, travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et autres activités pédagogiques est obligatoire.**

### **1-2-2 Assiduité aux TD**

- L'étudiant **absent à plus de 2 séances de TD par matière sans justificatif valable** sera considéré comme **défaillant** et ne pourra pas se présenter à la première session d'examen de la ou des matières concernées. Il sera, de ce fait autorisé à subir les épreuves des matières où il aura été absent soit lors d'une seconde session / seconde chance, soit suivant les modalités de contrôle des connaissances arrêtées par la formation.
- En cas d'absence, un justificatif doit être présenté aux enseignants concernés dans les 8 jours suivants l'absence. Une copie sera remise au secrétariat de filière et l'original du justificatif sera conservé par l'étudiant.
- Les enseignants concernés par l'absence apprécient la validité des justificatifs fournis et se prononcent le cas échéant sur la « défaillance » de l'étudiant dans la matière concernée. En cas de litige, un arbitrage est effectué par le responsable de filière.
- Au-delà de 3 absences justifiées, le responsable de filière apprécie la nécessité d'accorder à l'étudiant, le régime spécial d'études prévu par les dispositions de l'article 1-1-2.

### **1-2-3 Assiduité aux TP**

- Si l'UE/EC ne contient qu'une seule séance de TP, l'absence injustifiée à cette séance entraîne la défaillance et l'absence justifiée entraîne la neutralisation de la note ou le passage d'une épreuve de substitution, selon le diplôme concerné et conformément aux dispositions 2-2-7-h du présent règlement.
- Si l'UE/EC contient plusieurs séances de TP, l'absence injustifiée à une séance entraîne la prise en compte de la note de zéro dans le calcul de la note finale. En cas d'absence justifiée, la note de cette séance sera neutralisée dans le calcul de la note finale.
- Tout autre cas sera laissé à l'appréciation du responsable de l'enseignement et du responsable pédagogique de filière.

### **1-2-4 Assiduité au contrôle continu**

- Si le contrôle continu ne contient que 2 évaluations, l'absence injustifiée à une évaluation entraîne la défaillance et l'absence justifiée entraîne la neutralisation de la note ou le passage d'une épreuve de substitution, selon le diplôme concerné et conformément aux dispositions 2-2-7-h du présent règlement.

- Si le contrôle continu contient plus de 2 évaluations, l'absence injustifiée à une évaluation entraîne la prise en compte de la note de zéro dans le calcul de la note finale. Dans le cas d'une absence justifiée, la note de cette évaluation sera neutralisée dans le calcul de la note finale et pour les étudiants de licence générale, une épreuve de substitution pourra leur être proposée conformément aux dispositions 2-2-7-h du présent règlement.

### 1-2-5 Motifs de justification d'une absence

- Les circonstances suivantes pourront être considérées comme absence justifiée, (*liste non exhaustive*) :
  - Régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014. Les étudiants relevant du régime spécial d'études doivent se signaler au secrétariat pédagogique de leur filière, avant **la fin du premier mois des enseignements** ou dans **les quinze jours suivants leur accession à ce profil**.
  - Empêchement subi et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant et attesté par un **justificatif original** présenté au secrétariat pédagogique de la filière dans un **délai de rigueur de 8 jours ouvrés**, sauf cas de force majeure. **Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche**, constituent des cas recevables dans cette circonstance.
  - Convocation à un concours de recrutement de la fonction publique, d'admission dans une école, de permis de conduire etc. : la convocation doit être déposée **au moins 3 jours ouvrés** avant les épreuves, auprès du secrétariat de la scolarité de la filière.
- Les responsables de l'enseignement et de la filière sont compétents pour apprécier la recevabilité des justificatifs fournis et peuvent se prononcer sur un ajournement pour absence justifiée, y compris dans des circonstances différentes de celles précitées.

#### Remarque :

Pour les étudiants boursiers ou bénéficiaires de l'allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques du ministère chargé de l'enseignement supérieur, les informations relevant de l'assiduité sont transmises au CROUS ou à l'organisme financeur. Le manquement aux règles d'assiduité pourra entraîner le reversement par l'étudiant des sommes perçues.

## 1-3 : Organisation des examens

### 1-3-1 Convocation aux examens

- Le calendrier des épreuves terminales écrites et orales de première et deuxième session / chance, avec indication de la date et du lieu d'examen, est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage, sous panneau fermant à clé et / ou par message électronique.
- Le délai entre l'affichage et / ou la communication de la convocation et l'examen ne peut en aucun cas être inférieur à 2 semaines.
- La nature du matériel et des documents autorisés pendant l'épreuve sera indiquée sur la convocation et rappelée en début d'épreuve et sur le sujet.
- Une convocation individuelle peut être fournie sur demande justifiée d'un étudiant et sera obligatoirement envoyée aux étudiants inscrits en examen final.

### 1-3-2 Sujet d'examen et traitement des notes

- L'enseignant en charge d'un enseignement est chargé de définir la forme, la nature et l'acheminement du sujet qu'il donne en cohérence avec le MCC correspondant. Il est libre d'indiquer un barème de notation et de proposer un ou plusieurs sujets au choix.

- Le sujet doit préciser les modalités spécifiques de déroulement de l'examen (calculatrice autorisée, documents autorisés etc.).
- L'enseignant est responsable de la correction des copies et de la transmission des notes. Les modalités des examens garantissent l'anonymat des copies.
- Chaque enseignant responsable d'un enseignement doit transmettre les copies corrigées et les notes du contrôle continu et examen de fin de semestre ainsi que la note finale au secrétariat de la scolarité concernée.

### 1-3-3 Déroulé des examens

- Les étudiants sont informés de leurs droits et devoirs relatifs aux conditions d'examen par les surveillants des salles d'examen. **Ces consignes figurent obligatoirement dans toutes les pochettes d'examen.**
- Les surveillants sont tenus d'informer les étudiants qui en relèvent, des conditions particulières existant (handicapés, Erasmus etc.).
- L'examen ne peut se dérouler que sous la responsabilité et la présence de l'enseignant en charge de l'enseignement ou de son représentant enseignant.

### 1-3-4 L'absence aux examens

- Tout étudiant absent à une épreuve de la première session pour un enseignement donné doit se conformer aux modalités de rattrapage et/ou de seconde chance arrêtées dans les modalités de contrôle des connaissances de sa formation.
- En cas d'absence à un examen, un justificatif doit être présenté aux responsables de l'enseignement **et** de la filière via le secrétariat pédagogique dans les 8 jours ouvrés suivants l'absence. Ces derniers apprécient la validité des justificatifs fournis et se prononcent soit :
  - **Sur la défaillance**, si les justificatifs ne sont pas recevables ;
  - **Sur l'ajournement pour absence justifiée (ABJ)**, si les justificatifs sont recevables.
- Lorsque la défaillance ou l'ABJ est prononcée, les moyennes du groupe, de l'UE, du semestre, de l'année ne seront pas calculées et les règles de compensation ne seront pas appliquées.
- En cas d'ABJ, l'étudiant est appelé en seconde chance / seconde session.
- Les circonstances suivantes pourront être considérées comme absence justifiée, (*liste non exhaustive*):
  - Régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014. Les étudiants relevant du régime spécial d'études doivent se signaler au secrétariat pédagogique de leur filière, avant **la fin du premier mois des enseignements** ou dans **les quinze jours suivants leur accession à ce profil**.
  - Empêchement subi et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant et attesté par un **justificatif original** présenté au secrétariat pédagogique de la filière dans un **délai de rigueur de 8 jours ouvrés**, sauf cas de force majeure. **Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche**, constituent des cas recevables dans cette circonstance.
  - Convocation à un concours de recrutement de la fonction publique, d'admission dans une école, de permis de conduire etc. : la convocation doit être déposée **au moins 3 jours ouvrés** avant les épreuves, auprès du secrétariat de la scolarité de la filière.
- Les responsables de l'enseignement et de la filière sont compétents pour apprécier la recevabilité des justificatifs fournis et peuvent se prononcer sur un ajournement pour absence justifiée, y compris dans des circonstances différentes de celles précitées.

### 1-3-5 Fraudes aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement : sanctions disciplinaires

- Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen de contrôle terminal ainsi que tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement peut entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.
- Seule la section disciplinaire du Conseil Académique est apte à prononcer une sanction, conformément à l'article IV-2 de la charte des examens.
- En cas de fraude, toute sanction entraîne la nullité de l'épreuve correspondante pour l'étudiant concerné. La juridiction disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.
- L'ensemble des documents produits dans le cadre d'une évaluation doit être l'œuvre personnelle de l'étudiant ou du groupe évalué.

#### Le plagiat

Le plagiat est l'action « d'emprunter à d'autres auteurs des passages de leur œuvre, en les donnant pour siens ». En pratique, toute recopie de tout ou partie d'un document sans définir les emprunts par des guillemets ; toute appropriation d'une œuvre textuelle, musicale, photographique ou autre sans mention de sa source, est un plagiat.

L'utilisation de l'"I.A. générative" (ChatGPT ou tout autre outil ayant recours à l'Intelligence Artificielle) devra être mentionnée de façon explicite (quand elle n'est pas interdite), comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe. Le non-respect de la mention de l'IA comme source se verra sanctionné.

Le plagiat, qui est une forme de contrefaçon, constitue un délit. A ce titre, il engage la responsabilité pénale de son auteur qui est passible des sanctions définies dans le Code de la propriété intellectuelle.

Dans le cadre d'une évaluation, le plagiat est considéré comme une fraude et est susceptible d'être sanctionné en tant que telle suivant la procédure disciplinaire. Toute fraude sera soumise aux dispositions des articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation, relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

#### La fraude

Chaque établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen de contrôle pour identifier les fraudeurs.

Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles, le temps de procéder, aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes.

La présence d'un tel appareil non déposé, même éteint, sera considérée comme une tentative de fraude et, à ce titre, pourra faire l'objet d'un rapport de suspicion de fraude établi par le surveillant.

Les cas de substitutions de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle d'examen par la personne ayant reçu délégation en matière de maintien de l'ordre par le Président de l'université.

Dans tous les autres cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux concours, l'enseignant responsable prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, notamment le retrait du matériel permettant la fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou

des candidats concernés. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, à l'exception des téléphones portables, des montres connectées et des calculatrices qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve. Ces matériels ainsi que leur écran le cas échéant, sont photographiés afin d'établir la fraude (type de matériel, nature de la fraude etc.) et les photos sont jointes au procès-verbal. Il dresse un procès-verbal relatant les faits, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Lorsque la fraude n'est constatée qu'a posteriori, notamment au moment de la correction, elle est constatée aussi par un PV signé du correcteur.

Le directeur de la composante universitaire ou Université membre associée ou établissement-composante transmet immédiatement le dossier au Président de l'Université pour lui permettre d'engager une procédure disciplinaire. Dans l'attente de la décision de la Section Disciplinaire concernant une suspicion de fraude survenue en première session, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats et l'étudiant est admis à se présenter à titre conservatoire aux épreuves de la seconde session s'il y a lieu. Lorsque l'examen comporte un second groupe d'épreuves, l'étudiant suspecté de fraude est admis à y participer si ses résultats le lui permettent. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro en fonction d'un soupçon de fraude ; il délibère sur le cas des étudiants pris en flagrants délits de fraude dans les mêmes conditions que pour tous les autres candidats. Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un candidat admis, est assortie de la condition résolutoire de condamnation par les instances disciplinaires compétentes. Aucun certificat de réussite ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué. Si la section disciplinaire saisie prononce la nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

### 1-3-6 Composition et rôle du jury

- Le Président de l'université désigne par arrêté, les présidents et les membres des jurys de mention, parcours et/ou année.
- La composition de ces jurys est publique et affichée au moins 15 jours avant le début des épreuves. Pour siéger et délibérer valablement, ces jurys comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président de jury est nommé, ainsi que deux personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnes chargées de l'enseignement.
- La présence de tous les membres de jury est obligatoire pour la tenue du jury, sauf cas de force majeure.
- Le jury se réunit à chaque semestre, à chaque session et éventuellement dans le cadre de la réorientation.
- Les jurys de mention, de parcours et/ou d'année délibèrent à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il valide les UE, les groupes d'UE, les semestres, l'année selon le diplôme concerné, ainsi que l'acquisition des crédits ECTS correspondants.
- Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par les membres présents au jury.
- Seul le jury peut procéder à l'attribution de points de jury et d'ECTS supplémentaires dans le respect du cadre réglementaire.

### 1-3-7 Proclamation des résultats

- Les résultats des étudiants pour chaque session de chaque semestre pour chaque formation devront

être affichés et publiés via le portail pédagogique en respectant l'anonymat des étudiants (utilisation des numéros d'étudiants exclusivement).

- Dans la mesure du possible, les étudiants seront aussi prévenus par voie électronique.

### 1-3-8 Communication des notes et copies

- Après la proclamation des résultats, les notes sont communiquées par l'intermédiaire du relevé de notes individuel. Le jury demeure souverain dans ses décisions, dans le respect du cadre réglementaire. Ces décisions ont un caractère définitif sauf erreur matérielle manifeste.
- Après notification des résultats, les étudiants ont droit à la consultation de leurs copies et à un entretien individuel, sur demande écrite de leur part, formulée auprès de la scolarité concernée dans les 10 jours ouvrés qui suivent la notification des résultats.

### 1-3-9 Délivrance d'attestation et de diplôme

- Une attestation de réussite est fournie par la scolarité générale, sur demande, aux étudiants trois semaines au plus tard après proclamation des résultats.
- La délivrance du diplôme définitif intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Il est accompagné du supplément au diplôme.

### 1-3-10 Délais et voies de recours en cas de contestation

- Toute contestation après affichage des résultats doit faire l'objet d'un recours auprès du président du jury dans les 10 jours, sachant que le délai de recours contentieux auprès du tribunal administratif est de deux mois après la publication des résultats.
- Le président du jury examine le recours. Le cas échéant, le président du jury provoque une nouvelle délibération du jury. En cas d'erreur matérielle, le procès-verbal peut être corrigé.

## 1-4 Validation des acquis pour l'obtention d'un diplôme

En application des dispositions des articles L.613-3 et L.613-4 du code de l'éducation :

- Toute personne peut demander la validation des acquis de son expérience pour justifier tout ou partie des connaissances exigées pour l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur.
- Toute personne peut également demander la validation des études supérieures qu'elle a accomplies en France ou à l'étranger.

Les articles R.613-33 à R.613-37 fixent, en application des articles L.613-3 et L.613-4, les conditions de validation des études supérieures antérieures suivies par un étudiant ou de validation des acquis de l'expérience de l'intéressé en vue de l'obtention d'un diplôme délivré au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur.

Modalités d'application :

- La demande de validation est adressée au président de l'université en même temps que la demande d'inscription en vue de l'obtention du diplôme. Elle est accompagnée d'un dossier qui permettra au jury d'évaluer les connaissances, compétences et aptitudes acquises par le candidat en référence au diplôme postulé.
- Le jury de validation procède à l'examen du dossier et s'entretient avec le candidat sur la base du dossier présenté.

- Par sa délibération, le jury détermine les connaissances, compétences et aptitudes du candidat qu'il déclare acquises. Le président du jury de validation adresse au président de l'université un rapport précisant l'étendue de la validation accordée et s'il y a lieu, la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.
- Le président de l'université notifie ces décisions au candidat.

## 1-5- Stage

- Chaque parcours prévoit la possibilité d'effectuer un stage **obligatoire** ou **facultatif**.
- **Le stage obligatoire contribue à l'obtention du diplôme.** Il est indiqué dans la maquette. La durée du stage s'inscrit dans l'année universitaire telle que définie par l'établissement et doit également être précisée dans la maquette. Le stage obligatoire peut revêtir la forme d'une UE optionnelle qui, si elle est choisie, contribue à l'obtention du diplôme.
- **Le stage facultatif peut être effectué par tout étudiant en dehors des périodes de cours.** Ce stage qui figurera dans la maquette, doit s'inscrire dans le respect des dispositions de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 et de ses décrets d'application. Par ailleurs, ce stage doit être en adéquation avec le projet personnel et professionnel de l'étudiant ainsi qu'avec les objectifs de la formation. Ce stage donnera lieu à la désignation d'un enseignant référent et sera évalué uniquement sous la forme d'un rapport. Si cette évaluation est positive, 2 ECTS seront attribués à l'étudiant. Ces ECTS seront des ECTS supplémentaires et ne pourront en aucun cas se substituer aux ECTS nécessaires pour la diplomation. Ce stage sera mentionné dans le supplément au diplôme.

## 1-6 : Crédits européens

- L'organisation des parcours de formations s'appuie sur l'acquisition des crédits européens (ECTS) qui vise à faciliter la comparaison des formations et la mobilité des étudiants.
- Les crédits sont exprimés sous forme de valeur numérique et sont affectés aux éléments pédagogiques suivants : éléments constitutifs (EC), unité d'enseignement (UE), semestre et année selon le diplôme concerné.
- Le nombre de crédits par EC ou UE est défini par référence à la charge de travail demandée à l'étudiant, quelle qu'en soit la forme (travail personnel, stage, mémoire, projet).
- Les tableaux des enseignements détaillés par diplôme, précisent les ECTS affectés à chaque EC et/ou UE.
- Conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cadre national des formations conduisant aux diplômes de licence, licence professionnelle et master, **1 ECTS correspond en moyenne à 25 – 30 heures de charge de travail requise de la part de l'étudiant.** Cette charge de travail comprend des heures d'enseignement, des activités pédagogiques diverses, du travail en autonomie, du recours au numérique par équivalence au présentiel, permettant l'acquisition des mêmes compétences.

## 1-7 : Conseil de perfectionnement

Afin d'assurer l'amélioration continue des formations, un conseil de perfectionnement est organisé par chaque formation. Il a pour missions d'évaluer les formations et les enseignements, apprécier la qualité de l'offre, sa pertinence et l'efficacité de son innovation pédagogique.

Ces conseils de perfectionnement se réunissent au moins une fois par an et comprennent des représentants des enseignants, des étudiants et du monde socioprofessionnel et sont créés au niveau de chaque mention et éventuellement au niveau des parcours-type (Cf. délibération n° CFVU/060423/34 du 6 avril 2023 relative au cadrage « Perfectionnement des formations » annexée au présent règlement des études).

## Titre 2 : Dispositions spécifiques à chaque diplôme

### 2-1 : Formation de Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU) – option A (littéraire)

Le Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU) est un diplôme national de niveau IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation, réservé aux candidats relevant de la formation continue, dans le but d'obtenir une équivalence au baccalauréat dans le système académique.

#### 2-1-1 Conditions d'inscription

- Sont admis à s'inscrire à l'Université en vue de l'obtention du DAEU, les candidats ayant interrompu leurs études initiales depuis deux ans au moins et satisfaisant à l'une des conditions suivantes :
  - o avoir vingt ans au moins au 1er octobre de l'année de délivrance du diplôme et justifier à cette même date, de deux années d'activité professionnelle à temps plein ou partiel ayant donné lieu à cotisation à la sécurité sociale ;
  - o avoir vingt-quatre ans au moins au 1er octobre de l'année de délivrance du diplôme.
- Pour l'inscription à l'Université sont assimilés de plein droit à une activité ayant donné lieu à la sécurité sociale et pour la durée correspondante :
  - o le service national ;
  - o toute période consacrée à l'éducation d'un enfant ;
  - o l'inscription au Pôle Emploi ;
  - o la participation à un dispositif de formation professionnelle destiné aux jeunes à la recherche d'un emploi ou d'une qualification ;
  - o l'exercice d'une activité sportive de haut niveau au sens de la loi n° 84610 du 16 juillet 1984.
- Le candidat ne peut s'inscrire à la formation que dans un seul établissement par année.
- Le délai entre la première inscription au diplôme et l'obtention ne peut excéder quatre années. Les inscriptions auprès de différents établissements se cumulent.
- A titre exceptionnel un délai supplémentaire d'une année peut être accordé par le Président de l'Université.

#### 2-1-2 Conditions d'accès

- La formation est accessible sur dossier de candidature.
- Le dossier sera examiné par une commission composée du responsable de la formation et de l'équipe pédagogique qui validera ou refusera la candidature.
- Un entretien oral devant un jury peut être demandé si besoin.

#### 2-1-3 Organisation des enseignements

- Le candidat peut suivre cette formation par correspondance via le CNED (Centre National d'Etudes à Distance) de Vanves, en étant au préalable inscrit à l'Université d'Evry Val d'Essonne, où il passera l'examen.
- La formation se déroule à l'université d'Evry, sur une année universitaire de septembre à juin, en complément, pour ceux qui le désirent, des cours par correspondance délivrés par le CNED.
- Les cours ont lieu chaque soir de 17h45 à 19h45 et/ou via le CNED.
- Le DAEU (A) comporte deux matières obligatoires, qui sont le Français et l'Anglais, et deux matières optionnelles à choisir parmi : Histoire, Géographie et Mathématiques.

## 2-1-4 Contrôle des connaissances et des compétences

### a- Mode d'évaluation de l'acquisition des connaissances et compétences

- Le contrôle des connaissances est organisé à l'Université d'Evry Val d'Essonne sous la forme d'un contrôle continu et d'un examen terminal.
- Le contrôle continu repose sur deux évaluations au cours de l'année universitaire :
  - o La première évaluation est un devoir sur table par enseignement (Français, Anglais, Histoire, Géographie, Mathématiques) qui se déroule dans le cadre du planning des enseignements. Le coefficient affecté est 1. L'épreuve dure deux heures dans chaque enseignement.
  - o La seconde évaluation est une épreuve écrite par enseignement (Français, Anglais, Histoire, Géographie, Mathématiques) qui se déroule en journée (en dehors des plages horaires d'enseignement). Le coefficient affecté est 1. L'épreuve de Français dure quatre heures. Les épreuves d'Anglais, Histoire, Géographie et Mathématiques durent trois heures.
- L'examen terminal se déroule en fin d'année universitaire, en journée. Le coefficient affecté est 3. L'épreuve de Français dure quatre heures. Les épreuves d'Anglais, Histoire, Géographie et Mathématiques durent trois heures.

### b- Validation

La validation d'une unité d'enseignement (UE) est effective si l'étudiant y a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

### c- Session d'examen

L'examen se déroule en session unique.

## 2-1-5 Redoublement

Les étudiants non-admis mais ayant validé une ou plusieurs UE sont autorisés à s'inscrire l'année suivante afin de valider les UE restantes.

## 2-1-6 Conditions d'obtention du DAEU

### a- Conditions d'obtention du DAEU

Seront déclarés admis les étudiants ayant obtenu la moyenne générale pour l'ensemble des épreuves, qu'elles soient obligatoires ou optionnelles.

### b- Mentions

Une mention au Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires option Littéraire est délivrée à l'étudiant ayant obtenu comme moyenne générale :

- |                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| - Mention Assez Bien | Une note égale ou supérieure à 12/20 |
| - Mention Bien       | Une note égale ou supérieure à 14/20 |
| - Mention Très Bien  | Une note égale ou supérieure à 16/20 |

## 2-2 : Formations de licence

### 2-2-1 Conditions d'inscription

L'étudiant désirant s'inscrire dans une formation universitaire conduisant au diplôme de licence doit justifier de l'un au moins de ces titres :

- le baccalauréat ;
- le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- de l'une des validations prévues aux articles L.613-3, L.613-4 et L.613-5 du code de l'éducation.

### 2-2-2 Progression d'études et redoublement

#### a- AJAC (ajourné autorisé à continuer)

- L'étudiant ayant validé au moins 80 % des crédits ECTS de L1 est autorisé à poursuivre ses études et à s'inscrire en L2, en AJAC (ajourné autorisé à continuer).
- L'étudiant ayant validé au moins 80 % des crédits ECTS de L2 et l'intégralité des ECTS de L1 est autorisé à poursuivre ses études et à s'inscrire en L3, en AJAC (ajourné autorisé à continuer).
- Le jury demeure souverain dans ces décisions et peut prendre une décision plus favorable.
- L'étudiant sera reçu par le responsable de filière pour lui expliquer les conséquences et obligations associées à l'AJAC.
- Tant que la totalité des crédits n'est pas validée, aucune année ne peut l'être.

#### b- Progression d'études

Certains diplômes ou parcours conduisant au grade de licence donnent lieu à une admission directe en L2 ou L3. Ces diplômes correspondent à l'acquisition de 60 crédits pour une inscription en L2 et à 120 crédits pour une inscription en L3. Les étudiants concernés sont autorisés à s'inscrire après avis favorable de la commission d'admission ou du responsable de parcours ou de licence.

#### c- Redoublement

- Pour chaque année d'étude (L1, L2 ou L3) au sein d'une **même mention, d'un même portail ou d'un même parcours**, l'étudiant a le **droit à deux inscriptions**.
- Toute inscription supplémentaire par année de cycle, peut être accordée par le jury de seconde chance de manière dérogatoire après entretien de l'étudiant avec un membre de l'équipe pédagogique au cours duquel il exposera son projet d'études.
- Si à l'issue de l'entretien, le jury se prononce sur le refus de redoublement, la mention « RNA » (redoublement non autorisé) sera portée sur le relevé de notes et non sur le procès-verbal, accompagnée d'un complément précisant « *dans la même mention, le même portail ou le même parcours* ».
- Les étudiants déclarés "Oui si" sur la plateforme Parcoursup demeurent "Oui si" en cas de redoublement."

### 2-2-3 Réorientation

- Les demandes de réorientation en vue d'un changement de mention ou de parcours pour le 2<sup>ème</sup> semestre de l'année universitaire en cours, sont adressées au secrétariat de scolarité de la filière d'origine dans le courant du mois décembre.

- Toute demande de réorientation à l'issue du premier semestre vers un deuxième semestre d'une autre mention au d'un autre portail doit faire l'objet d'un avis de la filière d'origine et d'un avis de la filière d'accueil.
- Les réorientations relatives au 1<sup>er</sup> semestre de l'année universitaire supérieure (L1 vers L2 ou L2 vers L3) sont traitées dans le cadre de la procédure d'admission via la plateforme de candidature et conformément au calendrier communiqué.
- Les demandes de réorientations en 1<sup>ère</sup> année de licence vers une L1 d'une autre mention pour la rentrée universitaire suivante, sont traitées dans le cadre de la procédure ParcoursSup.

#### 2-2-4 Contrat pédagogique pour la réussite étudiante

- Dans le cadre de son inscription pédagogique, chaque étudiant conclut avec l'établissement un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.
- Ce contrat constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.
- Ce contrat pédagogique pour la réussite étudiante :
  - Prend en compte le profil, le projet personnel, le profil professionnel ainsi que les contraintes particulières des étudiants bénéficiant du régime spécial d'étude ;
  - 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 ;
  - Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés d'accompagnement pédagogique visés au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article L.612-3 du code de l'éducation ;
  - Énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement.

#### 2-2-5 Dispositifs d'accompagnement pour la réussite des étudiants en Licence

- Pour tous les étudiants en Licence : les mesures d'accompagnement à la réussite peuvent être de différentes natures (soutien, méthodologie, test de positionnement, exercice pratique, préparation aux examens etc.).
- Les étudiants désignés « Oui si » sur la plateforme ParcoursSup sont les étudiants dont l'inscription en première année de Licence est conditionnée à l'acceptation de mesures d'accompagnement spécifiques destinées à favoriser leur réussite au regard des attendus de la filière considérée. Dans ce cadre, des accompagnements spécifiques seront établis au sein du dispositif « **Emulateur** ». Les mesures d'accompagnement peuvent être de plusieurs natures (modules disciplinaires, compétences transversales, soutien, méthodologie, test de positionnement, exercice pratique, renforcement des connaissances et compétences attendues par la filière etc.), et prévoient une consolidation des acquis des étudiants.
- L'organisation du dispositif « Emulateur » est la suivante :
  - Les modules de « l'Emulateur » sont organisés en UE au semestre 1 de la licence 1.
  - L'UE « Emulateur » représente 2 ECTS et constitue 30 heures de TD en présentiel.
  - Seuls les étudiants désignés « Oui si » suivent l'UE « Emulateur » au semestre 1. Cette UE s'ajoute à l'ensemble des autres enseignements de la filière. De ce fait, le semestre 1 des étudiants « Oui si » totalise 2 ECTS de plus que celui des autres étudiants de leur filière.
  - Au semestre 2, les étudiants désignés « Oui si » suivent les mêmes cours que les autres étudiants de leur filière à l'exception des cours de l'UEL (unités d'enseignement libres). Le semestre 2 des étudiants « Oui si » totalise donc 2 ECTS de moins que celui des autres étudiants de leur filière.

## 2-2-6 Organisation d'un cursus de licence

Les parcours de formation de licence sont organisés en **semestres et en unités d'enseignement (UE) regroupées en groupe cohérents** et donnent **droit à 180 ECTS**.

### a- Les groupes d'UE

Une licence générale est structurée en 4 catégories de **groupes cohérents d'UE** :

- Groupe d'UE disciplinaires (*entre 130 à 150 ECTS*)
- Groupe d'UE transversales et linguistiques (*entre 20 à 24 ECTS*)
- Groupe d'UE Projet Personnel d'Etude et d'Insertion (PPEI) (*entre 6 à 10 ECTS*)
- Groupe d'UE d'ouverture (*entre 4 à 20 ECTS*)

### b- Les semestres

- La licence générale est composée de 6 semestres.
- Chaque semestre représente un total compris entre 28 et 32 ECTS.
- La somme des ECTS des deux semestres d'une même année universitaire de licence doit être égale à 60 ECTS.

### c- Les Unités d'Enseignement (UE)

- Une unité d'enseignement (UE) se caractérise par l'ensemble suivant :
  - un intitulé ;
  - un contenu pédagogique ;
  - un nombre d'ECTS,
  - le semestre de rattachement ;
  - des modalités de contrôle des connaissances (MCC) .
- Les MCC sont alors définies pour chaque UE, en précisant *a minima* :
  - s'il y a une seconde session,
  - la nature des épreuves correspondant à chaque session,
  - les coefficients de chaque épreuve et la formule de calcul de la note finale de l'UE pour chaque session.

### d- Compétences transverses : les Unités d'Enseignement Libres (UEL)

- Les Unités d'Enseignement Libres (UEL) font partie de la formation obligatoire de l'étudiant. Elles doivent donc figurer dans la maquette d'une licence générale et répondre aux dispositions suivantes :
- Les cours des UEL sont organisés en UE.
- Les maquettes de chaque mention doivent prévoir 2 UEL au minimum à 3 UEL au maximum, du semestre 2 au semestre 4 de la licence.
- La maquette d'une licence doit obligatoirement prévoir une UEL au semestre 2. L'UEL ou les 2 UEL restant à placer peuvent être librement positionnées au semestre 3 ou 4, à raison d'une UEL par semestre.
- Chaque UEL est affectée de 2 ECTS.
- Toutes les UEL sont constituées de 18 heures TD en présentiel, sans exception.
- Les étudiants relevant du dispositif « Assistant d'éducation en préprofessionnalisation (AED en prépro.) » sont dispensés d'UEL pour leur permettre d'effectuer un service de 2 demi-journées par semaine en établissements scolaires.

### e- Enseignement des langues

- Une Langue Vivante 2 (LV2) n'est pas obligatoire en licence générale mais peut être proposée dans le cadre des UE libres.

## 2-2-7 Contrôle des connaissances et des compétences

### a- Modes d'évaluation de l'acquisition des aptitudes et des connaissances

- Le contrôle des connaissances vise à apprécier et à évaluer les capacités, les aptitudes et l'acquisition des connaissances.
- Les UE sont notées sur 20.
- Une UE peut être évaluée par :
  - Une épreuve terminale ;
  - Ou par un contrôle continu ;
  - Ou par un rendu de travaux dans les matières assorties de TD et/ou TP ;
  - Ou par un projet ;
  - Ou par une mise en situation professionnelle ;
  - Ou par une combinaison de ces différents modes.
- Le contrôle continu est le mode d'évaluation à privilégier en licence car il permet une acquisition progressive tout au long de la formation. Ainsi, les modalités d'évaluation spécifiques à chaque formation doivent faire apparaître une part raisonnable au contrôle continu.
- Lorsqu'il est mis en place, le contrôle continu peut revêtir des formes variées (en ligne, épreuves écrites ou orales, périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel...) qui sont laissées à l'appréciation des équipes pédagogiques.
- Une UE évaluée sous forme de contrôle continu intégral doit comprendre au moins 3 évaluations, la proportion de chacune ne doit pas excéder 50 %.
- Dans le cas où les UE ne sont pas en contrôle continu intégral mais où le contrôle continu est utilisé comme mode d'évaluation, celui-ci devra comprendre au moins 2 évaluations dont la proportion de chacune ne devra pas excéder 50 %.
- Les évaluations doivent être réparties de manière équilibrée dans le semestre pour permettre d'apprécier la progression des acquis.
- Dans le cas d'une combinaison de différents modes d'évaluation, aucun de ces modes ne peut représenter plus de 50% de la note finale.
- Les modalités de contrôle des connaissances et compétences peuvent prévoir des évaluations transversales ou interdisciplinaires au sein des groupes d'UE
- Les modalités d'évaluation de chaque UE sont définies dans le tableau des modalités de contrôle des connaissances et compétences spécifiques de chaque formation, qui devront être portées à la connaissance des étudiants.
- Elles peuvent, sous la responsabilité des équipes pédagogiques, être adaptées dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et, notamment, leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient.

### b- Règles de compensation

- Les compensations s'effectuent à deux niveaux : à l'intérieur d'un groupe d'enseignement et entre les groupes d'enseignements conformément aux dispositions décrites ci-dessous.
- **Les règles de compensation** à l'intérieur des groupes et entre groupes **s'effectuent donc à l'année**. Une réunion pédagogique doit néanmoins être organisée à l'issue du 1<sup>er</sup> semestre afin de délivrer un relevé de notes provisoire.
- **Compensation à l'intérieur d'un groupe d'enseignements** : les UE se compensent à l'intérieur d'un même groupe, quel que soit la nature du groupe, sans note éliminatoire sur l'année en cours.
- **Compensation entre groupes d'enseignements** :
  - Les groupes d'enseignements disciplinaires se compensent entre eux sur l'année en cours.

- Les autres groupes d'enseignements (PPEI, transversaux et linguistiques, ouverture) se compensent entre eux à l'année
- Une note plancher de 7/20 peut être proposée pour un ou plusieurs groupes d'enseignements disciplinaires. La liberté de prévoir cette note plancher est laissée à l'appréciation des équipes pédagogiques, mais cette note ne peut en aucun cas être différente de 7/20.
- Cette note plancher ne pourra s'appliquer qu'aux groupes d'enseignements disciplinaires comprenant au moins 2 UE.
- Il n'est pas possible de mettre une note plancher aux autres groupes d'enseignements, ni à l'UE.
- Un groupe d'enseignement disciplinaire n'est pas compensable par les 3 autres groupes d'enseignement.
- Les groupes d'enseignements disciplinaires compensent les 3 autres groupes d'enseignements, dans le respect des éventuelles notes plancher.

### c- Coefficient et ECTS

- Les UE sont affectées de crédits ECTS.
- L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.
- Les UE sont affectées de coefficients qui ne peuvent être différenciés dans un rapport de 1 à 5 sur l'année

### d- Règles de validation

- **Une UE est validée** si :
  - L'étudiant y a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.
  - Ou par application des règles de compensation définies.
- **Une année est validée** si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :
  - La note du ou des groupes d'enseignements disciplinaires est supérieure ou égale à la note plancher, dans le cas où cette note plancher est appliquée à ce ou ces groupes.
  - La moyenne compensée des groupes disciplinaires de l'année universitaire considérée, est supérieure ou égale à 10/20.
  - La moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20.

### e- Capitalisation

- Les éléments capitalisables portent une note et un résultat.
- Le principe de capitalisation s'applique aux UE et aux groupes d'UE.
- Une UE ou un groupe d'UE est définitivement acquis et capitalisé dès lors que sa validation est effective conformément aux dispositions précitées.
- La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits ECTS correspondants.

### f- Conservation

- La note d'une UE supérieure ou égale à 10/20 appartenant à un groupe d'UE non validé est conservée à vie.
- La note d'un groupe d'UE supérieure ou égale à 10/20 est conservée à vie.

### g- Seconde chance

- Les modalités de contrôle des connaissances sont organisées de telle sorte qu'elles **garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance.**
- Qu'elle que soit sa forme, cette seconde chance doit obligatoirement impliquer **un travail supplémentaire de l'étudiant de niveau équivalent** à celui fourni lors des évaluations initiales et de durée cohérente avec les attentes.

- Quel que soit le mode d'évaluation retenu pour la seconde chance, **un étudiant ne pourra bénéficier que d'une seule seconde chance** pour une UE donnée.
- La construction de la note de seconde chance est à définir dans les MCC détaillées
- Lorsqu'un étudiant a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un étudiant relevant d'un régime spécial d'études, il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution dans des conditions arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire.
- La seconde chance sera organisée de la façon suivante :
  - En L1 et L2, la seconde chance prendra la forme d'une seconde session.
  - En L3, la seconde chance pourra correspondre :
    - soit à une seconde session ;
    - soit à une évaluation différente d'une seconde session dont la forme devra être indiquée dans les modalités de contrôle des connaissances.

#### **Dans le cas où la seconde chance est une seconde session :**

- En cas de non validation d'un ou plusieurs groupes d'UE, l'étudiant bénéficie d'une seconde chance pour toutes les UE, dont la note de première session est inférieure à 10/20 du ou des groupes non acquis.
- La note retenue à l'issue de cette seconde session est la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la seconde session. Il est rappelé qu'un étudiant absent en seconde session sera déclaré défaillant.
- Les UE en contrôle continu intégral, en contrôle continu et épreuve terminale ou avec un examen terminal uniquement, proposent obligatoirement une épreuve de seconde chance dont la nature peut être différente de celle **de première session** et de durée cohérente avec les attentes.
- Pour des raisons d'organisation, il est demandé aux étudiants bénéficiant d'une seconde chance d'informer la scolarité pédagogique de leur présence aux épreuves.

#### **Dans le cas où la seconde chance prend une forme différente d'une seconde session (L3 uniquement):**

- Les UE en contrôle continu intégral, en contrôle continu et épreuve terminale ou avec un examen terminal uniquement, intègrent au sein des modalités de contrôle des connaissances une épreuve de seconde chance qui doit obligatoirement impliquer un travail supplémentaire de l'étudiant de niveau équivalent à celui fourni **lors des évaluations initiales** et de durée cohérente avec les attentes.

#### **h- Epreuves de substitution en cas d'absence justifiée au contrôle continu**

- L'article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme de licence dispose que « *lorsqu'un étudiant a une **contrainte particulière**, (...) il bénéficie de droit d'une épreuve de substitution (...)* »
- Proposée par l'enseignant responsable du contrôle initial, l'épreuve de substitution peut revêtir des modalités différentes de l'évaluation initiale, mais doit être de niveau équivalent et de durée cohérente avec les attentes.
- En cas d'absence **dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu**, une épreuve de substitution est organisée si le nombre de notes déjà obtenues est jugé insuffisant par le responsable de l'enseignement pour établir une note finale, à savoir s'il reste moins de 2 évaluations pour les enseignements dont le contrôle continu est un des modes d'évaluation et moins de 3 évaluations, dans le cadre du contrôle continu intégral. Si toutefois le nombre de **notes déjà obtenues est suffisant**, l'épreuve manquée **peut-être neutralisée** dans le calcul de la note finale ou peut faire l'objet d'une épreuve de substitution, si l'enseignant l'estime nécessaire.
- Une absence justifiée à une épreuve de substitution entraîne l'ajournement pour absence justifiée (**ABJ**). L'étudiant devra alors passer les épreuves de seconde chance.
- En cas d'absence injustifiée à une épreuve de substitution, l'étudiant est déclaré défaillant et il devra passer les épreuves de seconde chance.

### i Refus de compensation et refus de note validée

#### - Refus de compensation

- A l'intérieur d'un groupe, si une UE est acquise par compensation, l'étudiant peut exprimer de manière **volontaire et écrite**, un refus de compensation à l'issue de la première session et / ou de la seconde chance.
- Le refus de compensation annule de fait, les règles de compensation liées à ce groupe. Cela signifie que l'étudiant est alors ajourné au groupe concerné par le refus de compensation ainsi qu'à tous les groupes éventuellement compensés par ce groupe.
- De ce fait, **si le refus de compensation est sollicité à l'issue de la première session**, l'étudiant doit exprimer ce refus dans un **délai de 5 jours à compter de la publication des résultats**. Dans ce cas, il bénéficie d'une seconde chance pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de compensation. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière et compléter un formulaire de refus de compensation. Dans le cadre du refus de compensation, les notes obtenues lors des épreuves de seconde chance remplacent les notes obtenues en session 1. En cas d'absence aux épreuves de seconde chance, l'étudiant est déclaré défaillant.
- **Si le refus de compensation est sollicité à l'issue des épreuves de seconde chance**, l'étudiant doit exprimer ce refus **au plus tard, dans un délai de 5 jours à compter du début des enseignements**. Par ailleurs, il devra compléter un formulaire de refus de compensation et repasser en année n+1, les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de compensation.

#### - Refus de note validée

- A l'issue de la **première session et/ou des épreuves de seconde chance**, tout étudiant peut refuser une note supérieure ou égale à 10/20.
- De ce fait, l'étudiant est ajourné à cette UE et au(x) groupe(s) impacté(s) par ce refus à l'année.
- **Si le refus de note est sollicité à l'issue de la première session**, l'étudiant doit exprimer ce refus dans un **délai de 5 jours à compter de la publication des résultats**. Dans ce cas, il bénéficie d'une seconde chance pour l'UE dont il refuse la note ainsi que pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de note. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière et compléter un formulaire de refus de note validée. Dans le cadre du refus de note validée, les notes obtenues lors des épreuves de seconde chance remplacent les notes obtenues en session 1. En cas d'absence aux épreuves de seconde chance, l'étudiant est déclaré défaillant.
- **Si le refus de note est sollicité à l'issue des épreuves de seconde chance**, l'étudiant doit exprimer ce refus **au plus tard, dans un délai de 5 jours à compter du début des enseignements**. Par ailleurs, il devra compléter un formulaire de refus de note validée et repasser en année n+1, l'UE dont il refuse la note ainsi que pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de note.

## 2-2-8 Condition d'obtention du diplôme de licence

### a- Modalités de validation d'un diplôme de licence

- Le diplôme de licence est obtenu après validation de 180 ECTS.
- La note du diplôme de licence est obtenue sur la base de la moyenne générale des notes obtenues en troisième année de licence.

- A l'issue de la deuxième année, l'étudiant disposant d'au moins 120 crédits, peut demander la délivrance du DEUG, correspondant aux disciplines suivies, dans la liste arrêtée par le ministère de l'éducation nationale et l'Université. La note du diplôme de DEUG est obtenue sur la base de la moyenne générale des notes obtenues en deuxième année de licence.
- En application des dispositions du code de l'éducation, toute personne peut demander la validation des acquis de son expérience (VAE) pour justifier tout ou partie des connaissances exigées pour l'obtention du diplôme de licence. La demande s'effectue auprès du service VAE de l'université, et la décision est notifiée par le président de l'université sur proposition du jury de VAE.

#### **b- Mention**

Pour **chaque année de licence**, une mention est délivrée selon la règle suivante :

- Mention Assez Bien : Une note égale ou supérieure à **12/20**
- Mention Bien : Une note égale ou supérieure à **14/20**
- Mention Très Bien : Une note égale ou supérieure à **16/20**

Une **mention du diplôme terminal de licence** est délivrée selon la règle suivante :

- Mention Assez Bien Une note égale ou supérieure à **12/20**
- Mention Bien Une note égale ou supérieure à **14/20**
- Mention Très Bien Une note égale ou supérieure à **16/20**

## **2-3 : Formations de licence professionnelle**

### **2-3-1 Dispositions générales**

#### **a- Un diplôme national conférant le grade de licence**

- La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le **grade de licence**.
- La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits européens à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisant qui permettent l'élaboration progressive des projets professionnels des étudiants et qui correspondent à l'acquisition d'un nombre de crédits compris entre 60 et 180.
- La licence professionnelle opérée par les Instituts Universitaires de Technologie (IUT) prend le nom d'usage de « Bachelor Universitaire de Technologie » (BUT).

#### **b- Conditions d'accès**

Pour intégrer à différents niveaux les parcours de formation conduisant à la licence professionnelle, les étudiants doivent justifier :

- pour les parcours de licence professionnelle organisés spécifiquement en 180 crédits européens, du baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;
- pour les autres parcours, d'un nombre de crédits européens validés dans le cadre d'une formation de premier cycle de l'enseignement supérieur et compris entre 30 et 120 ou de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

#### **c- Objectifs de la licence professionnelle**

- **La licence professionnelle** poursuit un objectif d'insertion professionnelle. Compte tenu de cet objectif, la poursuite d'études en master au sens de l'article L. 612-6 du code de l'éducation n'est pas de droit.
- Afin de favoriser la reconnaissance du parcours de formation suivi par l'étudiant, de renforcer son insertion professionnelle et de développer sa mobilité nationale et internationale, le diplôme de licence professionnelle est enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au I de l'article L. 6113-5 du code du travail et classé au niveau 6 des niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles mentionné à l'article D. 6113-19 du code du travail. Il est également accompagné du supplément au diplôme mentionné à l'alinéa d de l'article D. 123-13 du code de l'éducation.

### **2-3-2 Organisation d'un cursus de licence professionnelle**

#### **a- Structuration des parcours de LP**

- La licence professionnelle offre la possibilité d'organiser des **parcours de formation de réussite et d'insertion flexibles et professionnalisés sur un, deux ou trois ans**. A l'IUT, les parcours de LP organisés en 3 ans (réunion d'un DUT et d'une LP), deviennent des BUT (Bachelor Universitaire de Technologie).
- Les parcours de formation sont structurés **en ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE)** permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.
- Un bloc de connaissances et de compétences doit contenir au moins deux UE.
- Une même UE peut donc contribuer à un ou plusieurs blocs de connaissances et de compétences, indépendamment du semestre d'appartenance. **Le semestre devient une unité temporelle et non plus un élément pédagogique.**

- Une licence professionnelle **est structurée sur 3 niveaux** de la façon suivante :
  - o **BCC** déclinés en,
  - o **UE**, elles même déclinées en,
  - o **EC** (éléments constitutifs).

#### **b- Coefficients**

- Les **unités d'enseignement (UE)** sont affectées d'un coefficient qui peut varier dans un **rapport de 1 à 3**.
- Les **blocs de connaissances et de compétences (BCC)** peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier **de 1 à 2**.
- Le coefficient d'un BCC est équivalent à la somme des coefficients des UE qui le composent.
- Le coefficient d'une UE est équivalent à la somme des coefficients des EC qui la composent.

#### **c- Composition des équipes pédagogique et implication des professionnels**

- Les équipes pédagogiques sont **mixtes et constituées d'enseignants et d'enseignants-chercheurs** issus de diverses composantes de l'université ainsi que d'acteurs du monde socioprofessionnel.
- Les enseignements sont assurés par des enseignants-chercheurs, des enseignants et, pour **au moins 25% de leur volume** par des enseignants associés ou des chargés d'enseignements exerçant leur activité professionnelle principale dans un secteur correspondant à la mention de licence professionnelle.

#### **d- Organisation des enseignements**

- Les parcours conduisant à la licence professionnelle articulent et intègrent des :
  - o enseignements théoriques,
  - o enseignements pratiques,
  - o mises en situation professionnelle, apprentissage de méthodes et d'outils,
  - o périodes de formation en milieu professionnel, notamment stages et projets tutorés individuels ou collectifs.
- Les stages et les projets tutorés impliquent l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.
- Lorsque la formation est dispensée en alternance, les périodes en milieu professionnel tiennent lieu de périodes de stage.

#### **d- Mise en situation professionnelle : stage et projet tutoré**

- Les mises en situation professionnelles notamment **projets tutorés et stages** représentent au **minimum un tiers des crédits européens** du parcours de licence professionnelle de l'étudiant
- Les UE du projet tutoré et du stage sont regroupées dans le même BCC.
- La durée du stage obligatoire hors formation par apprentissage, doit être comprise entre 12 à 16 semaines par année universitaire.

#### **e- Matières optionnelles**

Les UE optionnelles à l'intérieur d'un BCC, doivent avoir le même volume horaire et le même nombre d'ECTS.

#### **f- ECTS**

- La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 ECTS. La durée variable des parcours de licence professionnelle en un, deux ou trois ans, permet l'acquisition respective de **60, 120 ou 180 ECTS**.
- Les BCC, les **UE et les EC sont affectés de crédits ECTS**.
- L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

### 2-3-3 Modes d'évaluation de l'acquisition des aptitudes et des connaissances

- Le contrôle des connaissances vise à apprécier et à évaluer les capacités, les aptitudes et l'acquisition des connaissances.
- Le tableau des enseignements de chaque formation précise les modalités d'évaluation définies pour chaque élément pédagogique.
- Un élément constitutif (EC) peut être évalué par :
  - o Une épreuve terminale ;
  - o Ou par un contrôle continu ;
  - o Ou par un rendu de travaux dans les matières assorties de TD et/ou TP ;
  - o Ou par un projet ;
  - o Ou par une mise en situation professionnelle ;
  - o Ou par une combinaison de ces différents modes.
- Lorsqu'il est mis en place, le contrôle continu peut revêtir des formes variées (en distanciel, épreuves écrites ou orales, périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel, devoirs maison...) qui sont laissées à l'appréciation des équipes pédagogiques.
- Un EC qui est évalué sous forme de contrôle continu intégral doit comprendre au moins trois évaluations, la proportion de chacune ne doit pas excéder 50 %.
- Dans le cas où les EC ne sont pas en contrôle continu intégral mais où le contrôle continu est utilisé comme mode d'évaluation, celui-ci devra comprendre au moins deux évaluations dont la proportion de chacune ne devra pas excéder 50 %.
- Les évaluations doivent être réparties de manière équilibrée dans la période d'enseignement pour permettre d'apprécier la progression des acquis.
- Dans le cas d'une combinaison de différents modes d'évaluation, aucun de ces modes ne peut représenter plus de 50% de la note finale.
- Les modalités de contrôle des connaissances et compétences peuvent prévoir des évaluations transversales ou interdisciplinaires au sein des blocs de connaissances et de compétences (BCC).

#### a- Notation

Les EC sont notés sur 20.

#### b- Règles de compensation

- La compensation s'effectue à trois niveaux :
  - o au sein des BCC ;
  - o au sein des UE
  - o entre les BCC.
- Les **règles de compensation** à l'intérieur des UE, des BCC et entre BCC s'effectuent donc **à l'année**. Une réunion pédagogique doit néanmoins être organisée à l'issue du 1<sup>er</sup> semestre afin de délivrer un relevé de notes provisoire.
- Les compensations s'effectuent proportionnellement aux coefficients affectés aux UE et aux BCC de la façon suivante :
  - o **Compensation à l'intérieur d'une UE**  
Les EC (éléments constitutifs) se compensent à l'intérieur d'une même UE sans note éliminatoire, sauf les UE composées des EC « Stage / Pratique professionnelle » et « Projet tutoré » pour lesquelles, chaque EC doit avoir une note minimale de 10/20.
  - o **Compensation à l'intérieur d'un BCC**  
Les UE se compensent à l'intérieur d'un même BCC sans note éliminatoire, sauf pour le BCC composé des UE "Stage / Pratique professionnelle" et "Projet tutoré" pour lequel, chaque UE doit avoir une note minimale de 10/20.

- **Compensation entre les BCC**
- Les BCC sont compensants et compensables, à l'exception du BCC constitué de l'UE "Stage / Pratique professionnelle" et de l'UE "Projet tutoré" qui n'est pas compensable mais compensant.
- Pour le BCC composé de l'UE « projet tutoré » et de l'UE « Stage / Pratique professionnelle », une note plancher de 10/20 est exigée.
- Pour les autres BCC, une note plancher de 7/20 peut être proposée. La liberté de prévoir cette note plancher est laissée à l'appréciation des équipes pédagogiques, mais la note plancher ne peut en aucun cas être différente de 7/20.

### c- Règles de validation

- **La validation d'un EC est effective :**
  - si l'étudiant y a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20,
  - ou par application des règles de compensation définies par les MCC.
- **La validation d'une UE est effective :**
  - si l'étudiant y a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20,
  - ou par application des règles de compensation définies par les MCC.
- **La validation d'un BCC est effective :**
  - si la moyenne obtenue au BCC est supérieure ou égale à 10/20
  - ou par application des règles de compensation définies par les MCC.
- **La validation d'une année est effective :**
  - si la note du ou des BCC est supérieure ou égale à la note plancher, dans le cas où cette note plancher est appliquée à un ou plusieurs BCC.
  - si la moyenne générale obtenue à l'ensemble des BCC est supérieure ou égale à 10/20.

### d- Capitalisation

Les **blocs de connaissances et de compétences validés**, de même que les **UE et les EC validés**, sont **capitalisables**.

### e- Conservation

- La note d'un EC supérieure ou égale à 10/20 appartenant à une UE non validée est conservée à vie.
- La note d'une UE supérieure ou égale à 10/20 appartenant à un BCC non validé est conservée à vie.
- La note d'un BCC supérieure ou égale à 10/20 est conservée à vie. La conservation d'un BCC entraîne la conservation des UE qui le composent.

### f- Sessions d'examen

- **Deux sessions** de contrôle des connaissances sont organisées par an :
  - **La première session** est organisée par des évaluations pouvant être réparties sur les deux semestres. La première session prend effet au plus tard, à la fin de semestre 2 pour l'ensemble des UE.
  - **La seconde session** est organisée au minimum quinze jours après la proclamation des résultats de 1<sup>ère</sup> session. **Une seconde session peut être organisée, mais sans obligation, pour la pratique professionnelle et le projet tutoré.**
- Dans les EC où l'étudiant est présent à l'épreuve de deuxième session, les modalités de calcul de la note de l'EC de deuxième session s'appliquent. **La note de deuxième session remplace la note de première session.**

## 2-3-4 Refus de compensation et refus de note validée

### a- Refus de compensation

- A l'intérieur d'une UE, si un EC est acquis par compensation, l'étudiant peut exprimer de manière volontaire et écrite, un refus de compensation dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la publication des résultats de la première session et / ou de la seconde session.
- Le refus de compensation annule de fait, les règles de compensation liées à l'UE et au BCC d'appartenance. Cela signifie que l'étudiant est alors ajourné à l'UE et/ou au BCC concernés par le refus de compensation ainsi qu'à tous les BCC éventuellement compensés par ce groupe.
- De ce fait, l'étudiant devra repasser tous les EC pour lesquels la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) BCC concerné(s) par le refus de compensation. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière et compléter un formulaire de refus de compensation. En cas d'absence aux épreuves, l'étudiant est déclaré défaillant.

### b- Refus de note validé

- A l'issue de la première et/ ou de la seconde session, tout étudiant peut refuser une note supérieure ou égale à 10/20.
- De ce fait, l'étudiant est ajourné à cet EC, à l'UE et au(x) BCC impacté(s) par ce refus à l'année.
- L'étudiant devra repasser l'EC dont il refuse la note ainsi que pour les EC pour lesquels la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) BCC concerné(s) par le refus de note. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière et compléter un formulaire de refus de note validée. En cas d'absence aux épreuves, l'étudiant est déclaré défaillant.

## 2-3-5 Modalités de validation du diplôme de LP

Est déclaré admis tout étudiant qui remplit les conditions définies à l'article 2-3-3.

## 2-3-6 Modalités de délivrance du diplôme de LP et du diplôme intermédiaire

- Pour que le diplôme de licence professionnelle soit délivré, l'étudiant doit :
  - o être déclaré admis conformément aux dispositions de l'article 2-3-5 ;
  - o présenter au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique.
- Lorsqu'ils sont organisés en 180 crédits européens, les parcours de licence professionnelle sont sanctionnés, au niveau intermédiaire de **120 crédits**, par la délivrance du diplôme de DEUST.

## 2-3-7 Modalités d'attribution des mentions du diplôme

Une mention au diplôme de licence professionnelle est attribuée à l'étudiant ayant obtenu comme moyenne générale :

- Mention Assez Bien : une note égale ou supérieure à 12/20
- Mention Bien : une note égale ou supérieure à 14/20
- Mention Très Bien : une note égale ou supérieure à 16/20

## **2-4 Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)**

### **2-4-1- Dispositions générales**

- **Le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)** est un parcours de licence professionnelle organisé en 180 crédits européens **et opéré dans les IUT**.
- **Spécialités / mentions** : Les BUT sont définis par des spécialités qui tiennent lieu de mention.
- **Programmes** : Les BUT s'appuient pour 2/3 du volume global des heures sur le cadrage national et pour 1/3 du volume global des heures, sur des adaptations locales définies par la CFVU sur proposition du conseil de l'IUT.
- **Les volumes horaires du BUT s'organisent comme suit** :
  - o 2 000 heures pour le secteur d'activités « production » ;
  - o 1 800 heures pour le secteur d'activités « services » ;
  - o 600 heures de projet tutoré ;
  - o 22 à 26 semaines de stage.

### **2-4-2- Conditions d'admission**

#### **L'admission en 1ère année d'IUT :**

- Il s'agit de formations sélectives qui recrutent selon les capacités d'accueil définies par l'autorité académique après dialogue avec chaque établissement.
- Les demandes d'admission en 1<sup>ère</sup> année d'IUT sont examinées par un jury désigné par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'IUT. Le jury d'admission comprend :
  - o le directeur de l'IUT ou son représentant, président ;
  - o les chefs de département de l'IUT ;
  - o les enseignants-chercheurs ou enseignants, représentant le ou les départements de l'IUT ;
  - o un ou plusieurs représentants des milieux socio-professionnels.

**L'admission au cours du cycle de formation est possible.**

#### **a- Règle générale**

Des Unités d'Enseignement (UE) peuvent être obtenues par validation d'acquis professionnels (articles D. 613-38 à D. 613-50), par validation des acquis de l'expérience (articles R. 613-32 à R. 613-37), ou par validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger, par exemple en semestre Erasmus ou lors du parcours antérieur de l'étudiant. Cette validation se fait par UE entière, sous la forme de dispense, sans note. Les crédits européens correspondants sont acquis. En revanche, ces UE n'entrent pas dans le calcul des moyennes et des compensations.

#### **b- Passerelles entrantes**

Les passerelles entrantes en cours de formation sont prévues, en particulier aux semestres 3 et 5. Une commission d'admission présidée par le directeur de l'IUT est chargée d'examiner les demandes et de préciser le contrat pédagogique de l'entrant, le cas échéant en précisant les éventuelles dispenses ou reconnaissances d'UE, de semestre, d'année, de diplôme. L'IUT affiche le nombre de places disponibles pour ces entrées latérales.

### **2-4-3- Structuration du diplôme**

#### **a- Blocs de connaissances et de compétences et Unités d'Enseignement**

- Les parcours de formation correspondant à chaque spécialité et chaque parcours de BUT sont organisés en six semestres et sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE) permettant l'acquisition de quatre à six blocs de connaissances et compétences.

- Ces compétences se déclinent en deux ou trois niveaux de compétences consécutifs. Chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année.
- Les UE et les compétences sont mises en correspondance.
- Chaque UE appartient à un semestre et se réfère à une compétence finale et à un niveau de compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale. Les ensembles cohérents d'UE regroupent les UE d'un même niveau d'une même compétence.

Chaque UE se compose de deux éléments constitutifs :

- d'un pôle « **Ressources** » : certaines « Ressources » peuvent être composées de plusieurs sous éléments. Par ailleurs, certaines « Ressources » peuvent être transversales à plusieurs UE ;
- d'un pôle « **Situation d'Apprentissage et d'Évaluation** » (**SAÉ**) correspondant à des mises en situation professionnelle, incluant, le cas échéant, le portfolio et les périodes de formation en milieu professionnel.

### **b- Crédits européens**

Les crédits (30 par semestre) sont affectés à chaque UE. Les tableaux des enseignements spécifiques de chaque spécialité et parcours précisent la répartition des crédits entre les UE.

## **2-4-4 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C)**

### **a- Contrôle continu**

- **Les UE sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.** Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation, reposant sur plusieurs évaluations des pôles « Ressources » et « SAÉ » composant les UE. Les pôles « Ressources » et les « SAÉ » sont affectés d'un coefficient interne à chaque UE à laquelle ils contribuent.
- Les M3C spécifiques de chaque spécialité et parcours précisent, sous la forme d'un tableau, et pour chaque UE de chaque semestre, les coefficients des éléments la composant.
- A l'intérieur de chaque UE, le poids relatif des pôles « Ressources » et « SAE » varie dans un rapport de 40 à 60%. En troisième année, ce rapport peut être apprécié sur les deux UE d'une même compétence.

### **b- Assiduité**

L'assiduité est la règle pour tous les enseignements délivrés dans le cadre d'un BUT. Pour les étudiants en alternance, le non-respect de cette règle est traité en application du code du travail. Pour les autres étudiants, les modalités d'application de cette règle sont définies dans l'article 3 du Règlement Intérieur de l'IUT dont les termes sont reportés ci-après :

#### **« Article 3 : La gestion de l'assiduité »**

La présence à la totalité des activités pédagogiques (cours, TD, TP, visites, conférences, ...) et des contrôles (DS, tests, oraux ...) est obligatoire pour la mise en œuvre du contrôle continu. En effet, les contrôles peuvent avoir lieu à tout moment pendant les activités pédagogiques selon les modalités propres à chaque enseignant. Le contrôle des présences est effectué à chaque séance. La signature de l'étudiant ou la validation par l'enseignant sur la feuille d'émargement atteste de sa présence. Il est de la responsabilité de l'enseignant de contrôler la présence des étudiants.

#### **Article 3-1 - Les retards**

- La ponctualité, le respect des horaires de début et de fin des cours, TD et TP sont de rigueur.
- L'étudiant retardataire pourra se voir refuser l'accès au cours. L'acceptation ou non d'un étudiant arrivé en retard à une activité pédagogique relève de l'autorité de l'enseignant concerné.

### Article 3.2 - Les absences

- En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit, demander au préalable et sous forme écrite une autorisation auprès du chef de département (ou son représentant) en joignant les pièces justificatives associées.
- En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant au chef de département (ou son représentant) les pièces justificatives dans un délai de 48 heures après son retour à l'IUT sous peine de non recevabilité.
- Les motifs d'absence suivants peuvent être considérés comme justifiés : maladie, accident (certificat médical daté), mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche (actes), tout cas de force majeure laissée à l'appréciation du chef de département (ou son représentant).
- S'il s'agit d'une absence prolongée, l'étudiant doit prévenir le secrétariat de son département dans les deux jours ouvrés à compter du début de l'absence.
- L'assiduité à toutes les activités pédagogiques étant obligatoire, au-delà de la 20<sup>ème</sup> heure d'absence non justifiée par semestre, les moyennes ne seront pas calculées et l'étudiant verra sa situation traitée par le jury général.
- Les exclusions de cours sont comptabilisées comme absence, sauf cas particulier. Le cas échéant, l'exclu doit s'expliquer rapidement auprès du chef du département.

### Article 3.3 - L'absence à un élément du contrôle continu.

- Le contrôle continu des connaissances est effectué sur la base de devoirs surveillés, contrôles, tests, oraux ou toute autre forme d'évaluation dans l'ensemble des modules et des unités d'enseignements.
- Une absence injustifiée à une de ces évaluations entraîne l'impossibilité du calcul de la moyenne. Elle ne donne pas lieu de droit à une épreuve de remplacement.

### Article 3.4 - L'absence d'un enseignant

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, le délégué de groupe doit s'informer auprès du secrétariat de la conduite à tenir.

### c- Conditions de validation des unités d'enseignement (UE)

- Une UE est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne à l'ensemble coefficienté « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10.
- L'acquisition de l'UE, le cas échéant par compensation ou par décision du jury, emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

### e- Compensation

- La compensation s'effectue au sein de chaque UE et entre les UE d'un même regroupement cohérent d'UE d'une compétence. Un regroupement cohérent d'UE se compose des deux UE correspondant à un même niveau d'une compétence.
- Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale.
- Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation, si et seulement si, l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

### f- Règles de progression

- La **poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit** pour tout étudiant. La poursuite d'études dans **un semestre impair est possible** (en dehors d'une décision du jury) si et seulement **si l'étudiant a obtenu** :
  - la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
  - **et une moyenne égale ou supérieure à 8 / 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.**

- La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2, soit dans les conditions de validation définies aux paragraphes précédents, soit par décision du jury.
- **Le redoublement n'est pas de droit, mais peut être autorisé par le jury au plus une fois par semestre et dans la limite de quatre semestres sur l'ensemble du cursus ;**
- En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins, le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire.
- Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après entretien de l'étudiant avec un membre de l'équipe pédagogique. Il doit être motivé et assorti de conseil d'orientation.

#### **g- Capitalisation**

Lorsque le BUT n'a pas été obtenu, ou lorsque l'étudiant a été réorienté, les Unités d'Enseignement acquises sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants, et font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement détaillant, le cas échéant, les niveaux de compétence validés.

#### **e- Evénements ou circonstances exceptionnels**

En cas de circonstances exceptionnelles (situation sanitaire, ou situation particulière sur le lieu de stage ou de période de formation en milieu professionnel, harcèlement, discrimination, etc...), et sous réserve du droit applicable, les étudiants qui ne pourraient effectuer le stage ou la période de formation en milieu professionnel prévu initialement dans les M3C peuvent se voir proposer une autre modalité de mise en situation professionnelle. Cette autre modalité devra faire l'objet d'une évaluation dans les mêmes conditions que les autres étudiants.

## **2-4-5 Conditions d'attribution du diplôme de Bachelor Universitaire de Technologie**

#### **a-Modalités de validation du BUT**

- Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque UE constitutive des six semestres (ou ont fait l'objet d'une dispense pour certaines d'entre elles), soit par décision du jury, soit par application des modalités de compensation, et à condition que l'étudiant ait présenté au moins une certification en langue anglaise tel que prévu à l'article 12 de l'arrêté du 6 décembre 2019. Le BUT obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 ECTS.
- L'attribution du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) est prononcée au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus.

#### **b- Attribution de mentions**

La moyenne générale de l'année terminale du BUT est calculée à partir des notes de chaque UE coefficientée par le nombre de crédits associés. L'obtention du BUT s'accompagne de l'attribution par le jury des mentions suivantes :

- Passable : si  $10 \leq \text{moyenne générale} < 12$
- Assez Bien : si  $12 \leq \text{moyenne générale} < 14$
- Bien : si  $14 \leq \text{moyenne générale} < 16$
- Très Bien : si  $16 \leq \text{moyenne générale} \leq 20$

## 2-5 : Formation de masters

### 2-5-1 Conditions d'admission

Pour s'inscrire en première année de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master ;
- soit d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

### 2-5-2 Conditions d'inscription

Tout étudiant admis dans une formation de master de l'université d'Evry Val d'Essonne doit procéder à son inscription administrative en Master, confirmer sa venue dans la formation au plus tôt et effectuer les démarches pour son inscription administrative avant la rentrée et au plus tard dans le mois suivant la date de rentrée. Cette inscription reste obligatoire pour les étudiants admis, ayant opté pour une année de césure.

Compte tenu des dates de rentrée des différentes formations, les inscriptions pour l'année 2023-2024 au sein des formations de l'Université Evry Val d'Essonne sont ouvertes jusqu'au 25 octobre 2023.

L'inscription administrative n'est finalisée que lorsque les droits d'inscription sont acquittés. Elle est obligatoire pour procéder aux inscriptions pédagogiques, se présenter aux examens et valider la formation. Chaque étudiant doit s'inscrire pédagogiquement aux enseignements et activités qu'il devra suivre durant l'année au sein de son année de formation.

L'inscription administrative et l'inscription pédagogique sont obligatoires pour passer les examens et valider la formation.

Seuls les étudiants réglementairement inscrits administrativement sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation. La carte d'étudiant fait preuve de cette inscription dans toutes les situations où la vérification de l'inscription est requise (présence dans les lieux d'enseignement, présence aux épreuves d'évaluation, émargement lors des examens, etc...).

Pour les étudiants empêchés dans les premières semaines de formation, la date limite d'arrivée et de présence dans le suivi d'une formation est fixée un mois après la date de rentrée de celle-ci. Ainsi, les étudiants admis mais non-inscrits et non présents à l'issue du premier mois de la formation seront considérés démissionnaires et ne pourront plus être inscrits. Ces situations devront être suivies par les responsables et scolarité/secrétariats pédagogiques concernés. Certaines situations particulières pourront être examinées pour accord auprès du responsable de la composante ou école référente de l'élément de formation.

### 2-5-3 Structure générale

#### a- Organisation générale

- Le cursus de master s'effectue sur **deux années**, organisées sur **quatre semestres** d'enseignement et en un **ensemble cohérent d'Unités d'Enseignement** (UE) permettant une structuration en groupes d'UE.
- Chaque **semestre** représente un total compris entre 28 et 32 ECTS.
- Une année universitaire de master donne droit à 60 ECTS.
- L'obtention du **diplôme de master** conduit à l'acquisition de **120 crédits européens** au-delà du grade de licence.

### **b- Les blocs de compétences**

- Les blocs de compétences visent à valider et à attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice en autonomie d'une activité professionnelle.
- Ils se définissent **au niveau du diplôme** à partir de la fiche RNCP de la mention.

### **c- Les unités d'enseignement (UE)**

- Une UE se caractérise par les éléments suivants :
  - Un intitulé ;
  - Un nombre d'ECTS ;
  - Un semestre de rattachement (du S1 au S4) ;
  - Des **modalités de contrôle des connaissances** (MCC) qui préciseront pour chaque UE si une seconde session est prévue, le type d'épreuve correspondant à chaque session, etc.
  - Un **syllabus** pour chaque UE qui décrit les objectifs, le plan développé, les compétences à acquérir, le niveau prérequis, le déroulement et l'organisation pratique. Il reprend le nombre d'ECTS et les modalités pédagogiques et d'évaluation définies dans la maquette de la formation.

## **2-5-4 Contrôle des connaissances et des compétences**

### **a- Modes d'évaluation de l'acquisition des aptitudes et des connaissances**

- Le contrôle des connaissances vise à apprécier et à évaluer les capacités, les aptitudes et l'acquisition des connaissances.
- Les UE sont notées sur 20.
- Le tableau des enseignements de chaque formation précise les modalités d'évaluation définies pour chaque élément pédagogique, les contraintes de choix (UE optionnelle ou obligatoire) ainsi que les règles de compensation entre UE et les éventuels seuils de compensation.
- Le contrôle des connaissances implique des examens écrits et / ou oraux.
- Il s'apprécie pour chaque année constitutive du parcours, soit :
  - Par un contrôle continu ;
  - Des évaluations dans les matières assorties de Travaux Dirigés et/ou de Travaux Pratiques ;
  - Par un examen terminal ;
  - Par une combinaison incluant au moins deux de ces trois modes ;
  - Par un projet.

### **b- Coefficients**

- Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient.
- L'échelle des valeurs en crédits européens est identique à celle des coefficients.

### **c- Compensation**

- Au sein d'un même semestre, les UE d'un même groupe se compensent entre elles.
- Au sein d'un même semestre, les règles de compensation entre groupes d'UE sont définies dans les MCC spécifiques à la formation.
- La compensation s'effectue dès lors que toutes les notes des UE sont supérieures ou égales à 7 / 20.
- Une UE non compensable se définit par une note « plancher » de 10 / 20. Les UE « Stage » et « Périodes en entreprise » sont obligatoirement non compensables et non compensantes.
- Il n'y a pas de compensation entre les semestres.
- Les compensations s'effectuent proportionnellement aux coefficients affectés aux différents éléments pédagogiques.

**d- Refus de compensation et refus de note validée**

- Si un semestre est acquis par compensation, l'étudiant peut exprimer de manière volontaire et écrite, **un refus global de compensation**. L'étudiant est alors **ajourné au semestre**. Les règles de la seconde session s'appliquent alors intégralement à son cas.
- Tout étudiant à l'issue de la première session peut refuser une note supérieure à 10/20 si une seconde session est prévue par les modalités de contrôle des connaissances. Il est alors **ajourné à cette UE et au semestre**. Les règles de la seconde session s'appliquent alors intégralement à son cas.
- Le refus de compensation ou le refus de note doivent être sollicités par écrit auprès du responsable de filière, via le secrétariat pédagogique, **dans les 5 jours ouvrés suivant la notification des résultats**.

**e- Validation**

- **La validation d'une UE est effective :**
  - si l'étudiant y a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20,
  - ou si elle est compensée et appartient à un semestre validé.
- **La validation d'un semestre est effective :**
  - si la moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10/20,
  - et si l'étudiant n'a obtenu dans ce semestre, aucune note inférieure à la note « plancher ».
- **La validation d'une année est effective :**
  - si la moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20,
  - et si chaque semestre est validé.

**f- Capitalisation**

- Les éléments capitalisables portent une note et un résultat et sont affectés de crédits ECTS.
- Le principe de capitalisation s'applique aux éléments pédagogiques suivants : UE, semestre.
- Un élément pédagogique est définitivement acquis et capitalisé dès lors que sa validation est effective conformément aux dispositions précitées.
- La validation de l'élément pédagogique emporte l'acquisition des crédits ECTS correspondants.

**g- Sessions d'examen**

- **Une première session** est obligatoirement organisée pour chaque UE.
- **Une seconde session doit être organisée, hors UE spécifique**, dans un délai de 2 semaines entre l'affichage de la décision du jury de première session et la tenue des épreuves de seconde session sera garanti.
- Les UE spécifiques, peuvent être les UE de travaux pratiques, de stage, de mémoire ou les UE dont le mode d'évaluation est le contrôle continu intégral.
- Les modalités d'évaluation de la seconde session peuvent différer de celles de la première session.
- Si le semestre n'est pas acquis à la première session, l'étudiant est systématiquement convoqué à la seconde session des UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 (si ces secondes sessions sont organisées).
- Quand l'étudiant passe une UE en seconde session, quelle qu'en soit la raison, la note de la seconde session est retenue *in fine*. Les notes de contrôle continu peuvent intervenir dans le calcul de la note de seconde session.
- Les relevés de notes devront nécessairement comporter pour chaque UE, la session à l'issue de laquelle la note a été attribuée.

## 2-5-5 Redoublement

- Dans les mentions sélectives (Loi n°2016-1828 du 26 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD), le redoublement en M1 et/ ou en M2 n'est pas de droit.
- Le jury d'année constitué en commission de redoublement statue sur les étudiants autorisés à redoubler.
- Le jury est souverain.
- Les situations particulières de l'étudiant seront considérées.

## 2-5-6 Condition d'obtention du diplôme de master

### a- Conditions d'obtention du diplôme de master et du diplôme intermédiaire de maîtrise

- L'étudiant est déclaré admis par délibération du jury.
- La note du diplôme de master est obtenue sur la base de la moyenne des notes des deux semestres de M2.
- A l'issue de la première année de master, l'étudiant disposant de 60 crédits européens, peut demander la délivrance d'un diplôme intermédiaire de maîtrise dans le domaine de formation concerné.

### b- Mentions

Une mention au diplôme de master est délivrée à l'étudiant ayant obtenu comme moyenne générale :

- Mention **Assez Bien** : Une note égale ou supérieure à **12/20**
- Mention **Bien** : Une note égale ou supérieure à **14/20**
- Mention **Très Bien** : Une note égale ou supérieure à **16/20**

## ANNEXES

---

**Annexe 1** : Délibération n° CFVU/290623/49 du 29 juin 2023 relative au document de cadrage unique des dispositifs pour favoriser la réussite des étudiants, modification du cadrage émulateur 2023-2024.

**Annexe 2** : Délibération n° CFVU/310523/41 du 31 mai 2023 relative à la modification du cadrage ARL et répartition du budget ARL pour l'année universitaire 2023/2024.

**Annexe 3** : Délibération n° CFVU/060423/34 du 6 avril 2023 relative au cadrage « Perfectionnement des formations ».

**Annexe 4** : Charte des examens adoptée par la délibération n° CFVU/010622/52 du 01 juin 2022.

**Annexe 5** : Délibération n° CFVU/100222/35 du 10 février 2022 relative au cadrage de la période dite de « césure ».

**Annexe 6** : Délibération n° CFVU/050718/49 du 05 juillet 2018 relative au cadrage du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle.

**Annexe 7** : Imprimé de refus de compensation et / ou de refus de note validée en licence générale.

## **Annexe 1 : Délibération n° CFVU290623/49 relative au document de cadrage unique des dispositifs pour favoriser la réussite des étudiants, modification du cadrage émulateur 2023-2024**

### **Délibération**

**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire**

**29 juin 2023**

### **Document de cadrage unique des dispositifs pour favoriser la réussite des étudiants<sup>1</sup>, modification du cadrage émulateur 2023-2024**

**Vu** le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;  
**Vu** les chapitres VI et VIII des statuts de l'Université ;  
**Vu** l'article 17 du règlement intérieur de la CFVU ;  
**Vu** la loi n°2018-66 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;  
**Vu** la délibération CFVU/020719/62 du 02 juillet 2019 relative au règlement encadrant les dispositifs d'accompagnement au sein de l'Emulateur ;  
**Vu** CFVU/190521/56 du 19 mai 2021 relative aux modalités de contrôle des connaissances de seconde session de l'Emulateur pour l'année universitaire 2020/2021 ;  
**Vu** l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;  
**Vu** la délibération de la CFVU du 29 juin 2023 relative à la mise à jour du cadrage de l'Emulateur.

*Note de contexte :*

*Conformément à la réforme de l'accès au 1<sup>er</sup> cycle, l'établissement met en œuvre le dispositif d'accompagnement pédagogique spécifique destiné à favoriser la réussite des étudiants désignés « Oui si » sur la plateforme Parcoursup.*

*L'article L. 612-3 du code de l'éducation prévoit notamment que : « L'inscription peut, compte tenu, d'une part, des caractéristiques de la formation et, d'autre part, de l'appréciation portée sur les acquis de la formation antérieure du candidat ainsi que sur ses compétences, être subordonnée à l'acceptation, par ce dernier, du bénéfice des dispositifs d'accompagnement pédagogique ou du parcours de formation personnalisé proposés par l'établissement pour favoriser sa réussite. Il est tenu compte, à cette fin, des aménagements et des adaptations dont bénéficient les candidats en situation de handicap. »*

*La présente délibération a pour objet de mettre à jour ces éléments de cadrage en y intégrant notamment des précisions sur la section « Emulateur ».*

### **Après en avoir délibéré :**

#### **Article 1 : Abrogation**

La présente délibération abroge et remplace la délibération CFVU/190521/56 du 19 mai 2021 relative au règlement encadrant les dispositifs d'accompagnement au sein de l'Emulateur.

<sup>1</sup> Document complet disponible via le lien suivant : <https://uevecloud.univ-evry.fr/f/2cc2ce85e30a4d099d13/>

**Article 2 : Application**

Le présent règlement prend effet à compter de l'année universitaire 2023 /2024.

Fait à Évry, le 29 juin 2023.

La 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente de la CFVU



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "B. Sturbois".

Bénédicte STURBOIS

## Annexe 2 : Délibération n° CFVU/310523/41 du 31 mai 2023 relative à la modification du cadrage ARL et répartition du budget ARL pour l'année universitaire 2023/2024

**Délibération**  
**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire**  
**31 mai 2023**

### Objet

#### **Modification du cadrage ARL et répartition du budget ARL<sup>2</sup> pour l'année universitaire 2023/2024**

- Vu** le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;
- Vu** les chapitres VI et VIII des statuts de l'Université ;
- Vu** le règlement intérieur de la CFVU ;
- Vu** la délibération n° CFVU/190919/4 du 19 septembre 2019 relatif à la modification du cadrage des dispositifs d'accompagnement pour la réussite des étudiants en licence ;
- Vu** la circulaire 2022 de la Direction de l'Orientatation et de l'Insertion Professionnelle.

*Note de contexte :*

*Le dispositif « Accompagnement pour la Réussite en Licence » (ARL) a fait évoluer le dispositif « Plan Réussite Licence » (PRL) qu'il a abrogé et remplacé. Il est piloté par la Direction de l'Orientatation et de l'Insertion Professionnelle (DOIP) et s'applique à l'ensemble des étudiants en Licence. Le dispositif ARL permet aux filières qui le sollicitent de réaliser des mesures d'accompagnement à la réussite qui peuvent être de différentes natures (soutien, méthodologie, test de positionnement, exercice pratique, préparation aux examens etc.).*

*Dans ce cadre, les modifications apportées au cadrage ainsi que la répartition du budget ARL 2023/2024 sont soumises au vote de la CFVU.*

### **Après en avoir délibéré,**

#### **Article 1 :**

La CFVU adopte les modifications apportées au cadrage surlignées en jaune ainsi que la répartition du budget ARL, tels qu'annexés à la présente délibération.

#### **Article 2 :**

Les modifications du cadrage ainsi que la répartition du budget ARL sont applicables à compter de la rentrée universitaire 2023/2024.

Fait à Évry, le 31 mai 2023.



La 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente de la CFVU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bénédicte Sturbois".

Bénédicte STURBOIS

<sup>2</sup> Document complet disponible via le lien suivant :  
<https://uevecloud.univ-evry.fr/f/2cc2ce85e30a4d099d13/>

## **Annexe 3 : Délibération n° CFVU/060423/34 du 6 avril 2023 relative au cadrage « Perfectionnement des formations »**

### **Délibération**

**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire**

**06 avril 2023**

### **Objet**

**Cadrage « Perfectionnement des formations »**

**Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-1 et L.712-6-1 ;  
**Vu** l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;  
**Vu** l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence ;  
**Vu** les chapitres VI et VIII des statuts de l'Université ;  
**Vu** le règlement intérieur de la CFVU ;  
**Vu** le cadrage « conseil de perfectionnement » adopté par la CFVU du 6 octobre 2016 ;  
**Vu** le cadrage « commission perfectionnement de la CFVU » adopté par la CFVU du 6 octobre 2016 ;  
**Vu** les délibérations CFVU/091117/15 du 09 novembre 2017 et CFVU/170920/6 du 17 septembre 2020 relatives au cadrage « Perfectionnement des formations ».  
**Vu** la délibération CFVU/140121/28 du 14 janvier 2021 relative à la création de la Commission de Suivi de l'Offre de Formation (CSOF).

*Note de contexte :*

*La procédure relative au perfectionnement des formations, adoptée par la délibération CFVU/140121/28 du 14 janvier 2021, nécessite d'être mise à jour comme suite à la création de la Commission de Suivi de l'Offre de Formation (CSOF).*

**Après en avoir délibéré,**

### **Article 1 : Objet**

La présente délibération établit le nouveau cadrage « Perfectionnement des formations » de l'établissement, suite à l'abrogation de la délibération CFVU/140121/28 du 14 janvier 2021.

## **Article 2 : Les conseils de perfectionnement**

### **2.1. Création**

Le conseil de perfectionnement a pour vocation l'évaluation interne de la formation dans une démarche d'amélioration continue, en réunissant des universitaires, des étudiants et des représentants du monde socio-professionnel en lien avec la formation. Il a pour mission d'éclairer sur les objectifs de la formation, de contribuer à en faire évoluer les contenus ainsi que les modalités d'enseignement et permet d'en améliorer la qualité.<sup>1</sup> Le conseil de perfectionnement est constitué au niveau de chaque mention. Il est toutefois possible de l'organiser au niveau du parcours-type. Il est présidé par le-la responsable de la mention.

### **2.2. Composition**

Le conseil de perfectionnement est composé comme suit :

- Collège des enseignants-chercheurs :
  - le responsable de la mention ;
  - les responsables des parcours de la mention.
- Collège des étudiants :
  - Au moins un étudiant par parcours de la mention.
- Collège des professionnels :
  - Au moins 3 professionnels représentant les différentes thématiques des parcours.
- Collège des BIATSS :
  - Au moins 2 BIATSS impliqués dans la mention.

Il est demandé d'apporter une attention particulière à la présence des étudiants durant les conseils et de mener un travail préparatoire avec eux pour prendre en compte leurs propres analyses et propositions durant les échanges. Les noms et qualités des membres présents aux conseils devront être identifiés dans les comptes rendus des séances. Il est conseillé de prévoir une composition de conseil de perfectionnement n'excédant pas 15 personnes

### **2.3. Missions**

Pour favoriser une démarche d'amélioration continue, le rôle du conseil de perfectionnement se décline en trois étapes :

- A. Analyse des données
  - Mobiliser des informations pour apprécier le fonctionnement des formations en analysant le contexte, les caractéristiques, les résultats et les dotations horaires de celles-ci.
- B. Auto-évaluation
  - Mener une réflexion sur chaque formation en analysant son organisation pédagogique, sa valeur ajoutée, sa cohérence avec les attentes des secteurs professionnels.

C. Préconisations

- Emettre un ensemble d'avis et de recommandations pour l'amélioration continue des formations.

Plus exactement :

A. L'ANALYSE DES DONNEES

Cette analyse a pour objectif de mobiliser des informations adaptées au diplôme concerné pour apprécier le fonctionnement des formations en analysant le contexte, les caractéristiques, les résultats et les dotations horaires de celles-ci.

- Analyse des données quantitatives : Evolution des effectifs, des profils étudiants, des taux d'assiduité et de réussite des étudiants, des poursuites d'études, des taux d'abandon, de redoublement, des taux d'emploi et de la durée d'accès au premier emploi, caractéristiques des emplois occupés ... Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : données statistiques transmises lors de la campagne de lancement des conseils de perfectionnement, données de la CSOF, ...
- Analyse des données qualitatives : Bilan des stages réalisés, des mémoires de recherche, témoignages des étudiants, des anciens diplômés, des enseignants, des tuteurs de stages, des employeurs, des représentants des branches professionnelles. Actions, activités d'enseignements pour sensibiliser / préparer au projet de formation et d'insertion : forums, enseignements de professionnalisation, relations avec le monde économique, informations poursuite d'études, ... Analyse des enquêtes et prises en comptes des retours des étudiants. Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : Evaluations des Enseignements par les Etudiants, enquêtes propres, témoignages, rapports d'évaluation des stages, ...
- Analyse des données institutionnelles : Objectifs de la formation, maquettes, répartition des crédits ECTS, de la fiche RNCP de la formation (et du référentiel de compétences le cas échéant), des modalités de certification, de la soutenabilité financière de la formation ... Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : fiches RNCP, référentiels de compétences, MCC, règlement des études, ... Pour trouver la fiche RNCP de sa formation : <https://www.francecompetences.fr/> .
- Analyse des données socio-économiques, industrielles, prospectives : Etude et comparatif des statistiques nationales ou régionales, ... Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : statistiques de l'Insee...
- Analyse des données financières : Analyse des moyens humains et pédagogiques de la formation. Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : Répartition de la dotation horaire par formation, état de filière, ...

B. L'AUTO-EVALUATION DE LA FORMATION

Cette analyse a pour objectif de mener une réflexion sur chaque formation pour constituer un appui à la démarche d'autoévaluation. Les points positifs et les axes d'amélioration doivent être argumentés.

- Analyse de la valeur ajoutée de la formation: En regard des activités professionnelles, appréciation de la valeur ajoutée des enseignements et des dispositifs pédagogiques développés pour l'acquisition des compétences définies dans la fiche RNCP (et le référentiel de compétences si déjà travaillé par la formation). Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : syllabus, fiches RNCP (<https://www.francecompetences.fr/>), référentiels de compétences, Evaluations des Enseignements par les Etudiants ...
- Analyse de l'évolution de l'offre de formation : Analyse des modifications, des plans d'actions, des innovations déployées depuis le dernier conseil : descriptions et raisons des modifications majeures, actions d'internationalisation, innovations pédagogiques suite au financement d'appel à projets, avancement et impact de l'organisation par blocs de connaissances et de compétences, ... Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : dossiers et suivi des actions menées par les porteurs de projets, maquettes, référentiels de compétences, ...

- Analyse de la cohérence entre la formation et les attentes des secteurs professionnels : Réflexion sur la cohérence entre les finalités de la formation, son contenu, l'environnement sur lequel elle débouche et les nouveaux besoins des entreprises en termes de compétences humaines, professionnelles (évolution du terrain professionnel, des technologies, des contextes de production, prise en compte des enjeux de société et des problématiques éthiques, etc...) Exemples de ressources sur lesquelles peut s'appuyer le conseil : statistiques de l'Insee, expérience du collège de professionnels présents au conseil, ...

### C. PRECONISATIONS

Cette étape a pour objectif d'émettre un ensemble d'avis et de recommandations et de préconiser des évolutions pour permettre une amélioration continue de la formation en tenant compte de la politique de l'établissement et du calendrier pluriannuel de déploiement des actions propres à la formation. Certains items sont proposés dans le cadre d'une réflexion pour la prochaine accréditation des formations. Les propositions doivent être argumentées.

- Contenu de la formation : Exemples d'argumentations: Modification et/ou introduction de nouveaux enseignements, nouvelles compétences à développer, émergence de nouveaux métiers, ajustements aux opportunités d'insertion, modalités d'évaluation...
- Organisation de la formation : Exemples d'argumentations: Organisation par blocs de compétences, ouverture à l'alternance, durée des stages, accueil du public en formation continue, équilibre entre différents enseignements dispensés, ...
- Approche pédagogique de la formation : Exemples d'argumentations: Optimisation et/ou transformation des pratiques pédagogiques, innovations pédagogiques, intégration de l'hybridation et de la pédagogie numérique pour proposer un programme de formation adapté aux enjeux de la digitalisation, ...

### **2.4. Procédures**

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an.

A l'issue du conseil, un compte rendu est saisi dans l'outil sphinx par la personne disposant des droits d'accès, dont le lien d'accès est communiqué chaque année lors de la campagne de lancement.

Les comptes rendus sont ensuite analysés en Conseils de composantes / d'IUT.

Sur la base des comptes rendus et s'il le juge nécessaire, le (la) Directeur(ice) de composante peut rédiger une synthèse identifiant les pistes d'amélioration et perspectives de son offre de formation dans l'outil sphinx.

Les comptes rendus sont analysés par la Commission de l'Offre de Formation (CSOF) de l'UEVE en amont de la Commission de Formation et Vie Universitaire (CFVU).

### **Article 3: Calendrier**

Le calendrier et les étapes de la procédure sont précisés chaque année lors de la campagne de lancement des conseils de perfectionnement.

### **Article 4 : Exploitation des comptes rendus dans l'offre de formation**

A l'issue du circuit institutionnel, les comptes rendus des conseils de perfectionnement et de la CSOF sont exploités dans les activités d'ingénierie pédagogique des formations, afin d'améliorer et de valoriser l'offre de formation.

**Article 5 : Exécution du cadrage**

La présente délibération est applicable à compter du jour de son adoption.

Fait à Évry, le 06 avril 2023



La 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente de la CFVU

Bénédicte STURBOIS

## Annexe 4 : Charte des examens adopté par la CFVU du 1<sup>er</sup> juin 2022 et par le CA du 14 juin 2022

# CHARTE DES EXAMENS

- Vu** la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics ;
- Vu** le Code de l'Éducation, notamment en ses articles L. 331-1 et suivants, et L. 613-1 ;
- Vu** l'arrêté du 3 août 2005 du diplôme universitaire technologique dans l'Espace Européen de l'enseignement supérieur ;
- Vu** l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- Vu** la charte nationale des examens du 15 janvier 2007 ;
- Vu** le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et de master du 22 janvier 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 relatif au diplôme national de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu** l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « *bachelor* universitaire de technologie » et abrogeant l'arrêté du 3 août 2005 modifié relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur et l'arrêté du 15 septembre 1988 relatif à la prise en compte, à titre expérimental, des activités physiques et sportives pour la délivrance du diplôme universitaire de technologie ;
- Vu** l'arrêté du 15 février 2023 relatif à la licence professionnelle ;
- Vu** l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- Vu** les statuts et le Règlement Intérieur de l'Université d'Evry-Val-d'Essonne.

## PREAMBULE

La présente Charte des Examens est annexée au Règlement des études de l'Université. Elle en fait partie intégrante et est opposable à tous les usagers de l'Université. Elle s'applique ainsi à l'ensemble des cursus et notamment ceux de licence et de master afin d'offrir aux usagers une garantie d'égalité, de clarté et de transparence.

## I. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Les modalités de contrôle des connaissances, définies à l'article L.613-1 du code de l'Éducation, règlementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université d'Evry-Val-d'Essonne. Ils sont votés en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.

Ils sont obligatoirement arrêtés et portés à la connaissance des usagers, au plus tard un mois après le début des enseignements. Les modalités de contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées ultérieurement en cours d'année.

Ainsi, il est impératif qu'avant le début de chaque année universitaire, chaque modalité de contrôle des connaissances soit conforme aux dispositions réglementaires en vigueur notamment l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master et l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réformation de la licence professionnelle.

Dans chaque modalité de contrôle des connaissances le régime général d'examen est prévu ainsi que le régime spécial d'étude (notamment usagers engagés dans la vie active, ayant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou sportifs de haut niveau) et un régime aménagé pour les usagers en situation de handicap (circulaire n° 2015-127 du 03 août 2015).

## II. ORGANISATION DES EXAMENS

### 1. SESSIONS D'EXAMEN

Pour chaque semestre du cursus, les connaissances sont évaluées par une première session d'examens dite session initiale en fin de semestre, qui, selon les filières peut être remplacée en totalité ou partiellement par un contrôle continu en cours de semestre.

En cas de session d'examens groupés, une semaine de révision est fixée avant chaque période d'examen dans la mesure du possible. Dans le cas d'examens non groupés, un délai de 15 jours sera garanti, pour l'enseignement considéré, entre la fin du dernier cours et la date de l'examen dans la mesure du possible.

Une session de rattrapage ou une seconde chance dans le cas des licences générales, permet aux usagers qui n'auraient pas validé leur année lors de la session initiale de rattraper les matières nécessaires à l'obtention de leur diplôme.

Cette session de rattrapage ainsi que la seconde chance lorsqu'elle revêt le caractère d'une seconde session, est organisée avant les vacances estivales à l'exception des formations en alternance.

Pour ce faire, les filières mettent en place des mesures spécifiques d'accompagnement permettant une préparation supplémentaire des usagers avant le passage des examens de la seconde session / seconde chance.

Un calendrier définissant les périodes d'enseignement et d'examen est voté chaque année par le Conseil d'Administration après adoption par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.

Pour les licences, un délai de 15 jours doit être respecté entre la publication des résultats de la session initiale et la session de seconde chance.

### 2. CONVOCATION DES USAGERS AUX EXAMENS

Le calendrier des épreuves terminales écrites et orales de première et deuxième session / seconde chance, avec indication de la date et du lieu d'examen, est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage, sous panneau fermant à clé et / ou par message électronique.

Le délai entre l'affichage et / ou la communication, de la convocation et l'examen ne peut en aucun cas être inférieur à 2 semaines.

La nature du matériel et des documents autorisés pendant l'épreuve sera indiquée sur la convocation et rappelée en début d'épreuve et sur le sujet.

Une convocation individuelle peut être fournie sur demande justifiée d'un usager et sera obligatoirement envoyée aux usagers inscrits en examen final.

### 3. SUJETS D'EXAMEN

L'enseignant qui rédige le sujet d'examen est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet.

Il précise sur le sujet le nom, la date et la durée de l'épreuve ainsi que les documents ou matériels autorisés. A défaut de mention, il est considéré qu'aucun document ou matériel ne sera autorisé pendant l'épreuve. L'enseignant peut également mentionner la notation applicable et proposer plusieurs sujets au choix.

L'enseignant doit être présent sur les lieux de l'examen afin de fournir toutes informations nécessaires notamment en cas d'éventuelles erreurs dans l'intitulé et ainsi de pouvoir établir un nouveau sujet le cas échéant.

En cas d'empêchement, pour raison de force majeure, il désigne obligatoirement un représentant enseignant qualifié dans la discipline considérée et indique ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone) permettant de le joindre.

Le personnel administratif des scolarités se charge de reproduire les sujets, si ceux-ci ont été fournis au moins 15 jours minimum avant la date de l'examen et en assure la confidentialité jusqu'à la date d'examen.

## III. CONDITIONS DES EXAMENS

### 1. DEROULEMENT DES EPREUVES

Le personnel administratif des scolarités de filière fournit la liste d'émargement, le procès-verbal et les copies d'examen à l'exception du contrôle continu et des examens de TP/TD. Il met en œuvre, en lien avec le Pôle Régimes Spécifiques et le médecin agréé les dispositions nécessaires et adaptées aux usagers en situation de handicap notamment en prévenant les surveillants et enseignants des mesures applicables pour chaque usager.

Au début de l'épreuve, l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné de sa carte nationale d'identité ou de son passeport.

Pour les filières concernées, les étudiants doivent se présenter aux épreuves avec les étiquettes d'anonymat. Il est précisé que plusieurs créneaux sont proposés aux étudiants pour venir retirer ces étiquettes auprès des secrétariats pédagogiques en charge de leur distribution.

Tout usager qui ne serait pas inscrit sur la liste des usagers autorisés à composer, éditée par les scolarités pédagogiques à partir du système d'information de l'établissement, ne peut pas participer à l'épreuve.

### 2. CAS PARTICULIER DU CONTRÔLE CONTINU

Le contrôle continu désigne un ensemble d'évaluations (devoir sur table, devoir personnel hors établissement, interrogation orale, dossier, etc.) réparties tout au long d'un semestre.

Le contrôle continu implique :

- L'assiduité de l'usager aux activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation ;
- La possibilité de composer sous forme d'interrogation écrite ou orale, compte rendu de TP, devoir à remettre à l'enseignant, exposé etc., selon la libre appréciation de l'enseignant responsable de la matière ;
- L'absence de convocation par courrier ;
- La possibilité de l'organiser pendant les heures d'enseignement ;
- La nécessité de la pluralité des notes dans les matières conformément aux dispositions du règlement des études ;
- La nécessité d'une évaluation d'une partie de l'enseignement.

### 3. DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS

Les usagers doivent composer personnellement et seuls (sauf dispositions contraires). Toute communication, entre usagers et vers l'extérieur, est prohibée.

Ils ne peuvent pas utiliser un matériel, document ou support non autorisés explicitement.

Le téléphone portable ou tout autre outil électronique ou non de communication ou d'enregistrement sont interdits sauf dispositions contraires.

Le téléphone portable ou tout autre outil électronique doit être rangé dans les sacs.

Les usagers ne peuvent en aucun cas conserver par devers eux des objets interdits.

Les sacs ou autres biens personnels ne doivent pas se trouver à proximité des tables de composition, et doivent être placés à l'entrée ou à la sortie des salles d'examen.

Les usagers ne doivent pas laisser de trousse sur leur table.

Ils ne doivent pas troubler le bon déroulement de l'examen et doivent respecter le règlement intérieur de l'Université.

Les surveillants doivent rappeler toutes ces règles en début d'épreuve.

Toute absence aux examens, contrôle continu ou examen terminal doit être justifiée. Les dispositions applicables sont prévues par le règlement des études.

### 4. SURVEILLANCE DES SALLES D'EXAMEN

Le personnel administratif des scolarités n'a pas la charge de la surveillance des salles d'examen. Celle-ci est réalisée par les enseignants titulaires ou vacataires et notamment les enseignants de la discipline.

Les surveillants (dans la mesure du possible au minimum 2 par salle) doivent être informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains usagers.

Au-delà de cent usagers, il faut prévoir au minimum trois surveillants dont un est nécessairement le responsable du sujet ou son représentant. En cas de dédoublement de salle, pour une même épreuve et un même sujet, le responsable du sujet ou son représentant s'assure du bon déroulement de l'épreuve.

Les examens de durée différente ne pourront se dérouler dans la même salle.

Les surveillants doivent être présents quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve. Ils doivent vérifier l'identité des usagers présents avec la carte d'étudiant à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs.

Ils doivent également faire émarger les usagers en début d'épreuves et à la remise des copies.

### 5. ACCES DES USAGERS AUX SALLES D'EXAMEN

L'accès de la salle reste exceptionnellement autorisé à tout usager retardataire qui se présente dans la limite d'un quart du temps de l'épreuve (plafonné à une heure). Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au retardataire pour composer. La mention du retard et les éventuelles explications de l'usager sont portées au procès-verbal.

Les usagers doivent attendre impérativement la fin de la première heure de composition pour pouvoir sortir, même si l'usager rend copie blanche. Après cette heure, les usagers qui demanderaient à sortir provisoirement de la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant qui la leur remettra à leur retour. S'il l'estime nécessaire, le surveillant peut décider d'accompagner l'usager.

Aucun usager n'est autorisé à se déplacer dans la salle (sauf dispositions contraires liées à l'organisation d'épreuves spécifiques).

Avant et pendant l'épreuve, l'enseignant ou les surveillants peuvent demander à tout usager le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles, le temps de procéder, aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence d'oreillette.

Tout vêtement ou tissu cachant l'identité d'un usager est strictement interdit pour tout examen ou concours, en vertu de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

## 6. ETABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL D'EXAMEN

A l'issue de l'épreuve, le responsable de salle doit obligatoirement remplir le procès-verbal (nombre d'usagers présents et absents, nombre de copies remises, observations ou incidents constatés) et le remettre à l'enseignant responsable de l'épreuve ou à la scolarité de filière ainsi que la liste d'émargement et le sujet pour archivage.

Le procès-verbal doit être signé par tous les surveillants présents lors de l'épreuve.

## IV. FRAUDE AUX EXAMENS

### 1. CONDUITE À TENIR EN CAS DE FRAUDE

Le surveillant prend les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou tentative de fraude. Il doit saisir les documents ou matériels frauduleux : récupérer les antisèches ou le téléphone portable.

Au moment de la confiscation, le surveillant peut consulter les documents ou l'écran des appareils en cause, sans effectuer de recherche d'information sur les appareils contenant des données personnelles).

Le surveillant doit restituer à l'utilisateur tout appareil numérique contenant des données personnelles, dès la fin de l'épreuve ou dès que l'utilisateur rend sa copie pour quitter la salle

Remarques :

- Le surveillant qui a récupéré des antisèches ou un téléphone portable doit laisser l'utilisateur poursuivre son épreuve, et lui rappeler qu'il peut continuer à composer. Sa copie sera corrigée normalement sans prendre en considération l'incident. Le jury délibère sur les résultats de l'utilisateur dans les mêmes conditions que pour tout autre usager. Toutefois, aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne doit être délivré à l'utilisateur tant que la section disciplinaire ne s'est pas prononcée. Si l'examen comporte une seconde session, les usagers soupçonnés de fraude sont admis à y participer si leurs résultats le permettent.
- En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, le surveillant peut procéder à l'expulsion de l'utilisateur de la salle d'examen.

Il doit ensuite dresser le procès-verbal :

- Relater les faits précis dans le PV.
- Indiquer la matière en cause, la date de l'épreuve et la session (1ère ou 2ème session / 2nde chance).
- Indiquer si l'enseignant était présent et son nom.
- Signer le PV et le faire signer par l'utilisateur ou indiquer son refus de signer et, le cas échéant, le faire signer par l'enseignant.
- Le surveillant doit rappeler son nom et son prénom sur le PV avant de signer.
- Il doit enfin remettre le PV dressé et les éléments saisis (antisèches, brouillons...) à la secrétaire de scolarité. Le surveillant peut également fournir une note explicative complémentaire.

### 2. INSTRUCTION DE LA FRAUDE

Le personnel administratif de la scolarité doit ensuite vérifier que le PV est complété comme il se doit (relate les faits reprochés et le nom de l'utilisateur concerné) et est signé par le surveillant, l'utilisateur voire l'enseignant présent lors de l'épreuve. Il doit également s'assurer que les documents saisis éventuellement mentionnés au PV, y soient jointes.

Les éléments sont soumis pour information à la direction de la composante concernée et à son responsable administratif.

Le personnel administratif de la composante doit réunir les éléments suivants et les envoyer au Président de l'Université pour instruction :

- Le PV et les preuves éventuelles communiquées par le surveillant.
- L'original de la feuille d'examen de l'utilisateur en cause.

La sanction d'une fraude, d'une tentative de fraude ou d'un comportement troublant le bon fonctionnement de l'examen relève exclusivement de la section disciplinaire du Conseil Académique.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier universitaire de l'utilisateur. Seuls le blâme et l'avertissement sont effacés automatiquement du dossier après 3 ans si aucune autre sanction n'est intervenue durant cette période.

Si la fraude a été commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, alors toute sanction entraîne la nullité de l'épreuve correspondante (l'utilisateur n'acquiert aucun point au titre de cette épreuve). Il peut également être prononcé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen. Il peut en outre faire l'objet d'une sanction allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou à un titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves, il convient de saisir le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Si la procédure se déroule en période d'inscription, l'utilisateur, souhaitant s'inscrire soit en année supérieure, soit en redoublement, est autorisé à suivre les enseignements correspondant à son souhait de poursuite d'études.

La Direction de la Scolarité et des Examens ou la scolarité de la filière concernée doit expliquer à l'utilisateur les enjeux d'une inscription en année supérieure au regard des conséquences éventuelles d'une sanction.

## V. IUT, BUT ET DUT

### 1. DISPOSITIONS GENERALES

Les dispositions de la charte des examens relatives à l'organisation des examens, aux conditions des examens, aux fraudes aux examens sont opposables aux usagers et au personnel notamment les enseignants de l'IUT, afin d'une part d'offrir aux usagers une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter d'autre part aux enseignants et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et enfin de rappeler à chacune des parties leurs droits et obligations.

La charte des examens de l'Université complète et figure à l'annexe de la charte pédagogique des examens de l'IUT.

### 2. CONTRÔLE CONTINU

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances en BUT sont appréciées par un contrôle continu et régulier. Les modalités du contrôle continu figurant dans la charte des examens de l'Université sont applicables à l'IUT.

### 3. MODALITES DES EPREUVES

### 3.1 Les épreuves orales

Ce type d'épreuves relève du contrôle continu et régulier.

Même si la période des examens oraux est commune, le sujet peut être différent pour chaque usager.

L'examineur doit obligatoirement respecter le caractère public de cette épreuve. En aucun cas, un usager ne doit se trouver seul avec un enseignant dans une salle d'examen fermée.

Le temps de préparation (sauf retard de l'utilisateur) et la durée de l'épreuve doivent être respectés pour chaque usager. Ils doivent être portés à la connaissance des usagers lors de l'affichage des horaires de passages.

### 3.2 Les épreuves écrites

Dans le cadre du contrôle continu et régulier, les formes d'épreuves écrites sont diverses. Leur modalité est précisée par l'enseignant responsable de la matière qui l'organise. Ces épreuves doivent être tenues dans le respect des principes d'égalité des usagers.

Dans le cadre du contrôle continu et régulier, l'anonymat des copies est assuré, autant que faire se peut, pour toutes les épreuves. Dans le cas où l'examen revêt la forme d'un examen terminal l'anonymat est obligatoirement respecté.

Dans le cas de rattrapage, la nature peut varier entre l'épreuve initiale et celle de rattrapage.

## 4. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'assiduité et la ponctualité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprises, projets tutorés...) dans le cadre de la formation sont obligatoires pendant la durée des études.

En cas d'absence, l'utilisateur doit, impérativement et sans délai, prévenir le secrétariat pédagogique de son département et son entreprise (s'il est sous contrat) et leur fournir les justificatifs (certificat médical, arrêt de travail, pièce justificative pour une convocation officielle...) au plus tard 2 jours ouvrés après le début de son absence.

Pour chaque matière, la note finale de contrôle continu tient compte des notes obtenues durant le semestre et de la présence conformément aux règles énoncées ci-dessus. Chaque responsable de cours définit pour l'ensemble de la promotion les règles générales d'attribution de cette note pour sa matière. Les usagers en sont informés en début d'année universitaire.

Lors de la délibération en vue de la validation de semestre, ou de la délivrance du diplôme, le jury appréciera le respect de l'obligation d'assiduité.

Le caractère automatique de la capitalisation des unités d'enseignement, de la validation des semestres (y compris par compensation) et de la délivrance du diplôme ne s'applique plus si l'obligation d'assiduité n'est pas satisfaite.

Au-delà de 5 demi-journées d'absences non justifiées (20 heures d'absence), l'utilisateur sera auditionné par la commission de pré-jury de son département qui transmettra son avis au jury général. Quels que soient les résultats obtenus par ailleurs, le non-respect de l'assiduité peut remettre en cause la délivrance du diplôme par le jury.

## 5. ABSENCE A UN CONTRÔLE

Aucun usager ne peut s'absenter pour convenance personnelle à un contrôle des connaissances sans être déclaré défaillant dans la matière concernée.

Si l'absence pendant un ou plusieurs contrôles est justifiée, elle n'est pas pénalisante pour l'utilisateur. Une épreuve de rattrapage dont la nature est fixée librement par l'enseignant responsable du module ou de la matière pourra être organisée. Un usager souhaitant y participer devra obligatoirement en faire la demande par écrit auprès du secrétariat pédagogique dans les 10 jours qui suivent son retour. Dans le cas contraire, ou si l'utilisateur est également absent à l'épreuve de rattrapage, la défaillance sera conservée.

Pour chaque épreuve, aucun usager ne peut quitter la salle de contrôle pendant la première heure quelle que soit la durée de l'épreuve, si celle-ci est supérieure à une heure.

Aucun usager ne peut être accepté en salle de contrôle avec un retard de plus d'une heure. Le retard en salle d'examen ne donnera droit à aucun temps supplémentaire.

## 6. DISCIPLINE

La section disciplinaire du Conseil Académique est compétente à l'égard des usagers de l'IUT après saisine du directeur par un courrier adressé au Président de l'Université conformément au chapitre 4 de la présente charte.

## VI. VALIDATION ET RESULTATS

### 1. TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES NOTES

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des copies. L'anonymat ne peut être levé qu'après correction totale de toutes les copies.

La correction des copies est effectuée par les enseignants en prenant en compte le travail personnel de l'usager au regard du sujet. Dans la mesure où les conditions matérielles le permettent et sur demande expresse et justifiée d'un usager, la double correction pourra être appliquée.

A la fin du premier semestre, les notes de contrôle continu et de l'examen terminal sont communiquées à la Direction de la Scolarité et des Examens au plus tard un mois après la fin des épreuves.

Chaque enseignant, responsable d'une matière doit transmettre les notes des contrôles continus et examens de fin de semestre au Président du Jury. Ce dernier transmet l'intégralité des notes précitées et la note finale à la scolarité de filière au plus tard huit jours avant les délibérations de jury.

Cela implique que la dernière épreuve d'examen soit terminée au minimum quinze jours avant la tenue du jury.

Les notes ne deviennent définitives qu'après délibération du jury et publication.

Le report des notes sur le procès-verbal est assuré sous la responsabilité du Président du jury.

### 2. DELIBERATION DU JURY

Le personnel administratif des scolarités établit les procès-verbaux en vue des délibérations du jury.

Le nom du Président et la composition du jury sont arrêtés par le Président de l'Université et sont communiqués par voie d'affichage sur les lieux d'examen.

Une convocation des membres du jury est envoyée par le Président du jury mentionnant la date et le lieu de la délibération. Pour délibérer valablement l'ensemble des membres du jury doit être présent sauf cas de force majeure ou raison légitime.

Seuls les membres du jury peuvent participer à la réunion du jury.

Le personnel administratif des scolarités conserve les copies et notes après les délibérations.

Les jurys doivent se tenir dans le respect du calendrier universitaire annuel.

Le jury se réunit après chaque session et éventuellement à la fin du 1er semestre dans le cadre de la réorientation. Il délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par chaque usager. Il est le seul à pouvoir procéder à des modifications sur les notes des usagers (points supplémentaires). Il veille à l'application des modalités de contrôle des connaissances.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent le procès-verbal de délibération en le datant.

L'ensemble des règles de composition et de délibération des jurys est défini dans le cadrage « jurys ».

### 3. COMMUNICATION DES RESULTATS ET CONTENTIEUX

Une copie du procès-verbal du jury est portée à la connaissance des usagers par voie d'affichage après la délibération du jury et dans les meilleurs délais.

Les usagers peuvent demander à consulter leurs copies et à obtenir un entretien avec le Président de jury selon les modalités prévues dans le règlement des études.

Toute contestation après affichage doit être soumise par écrit au Président du Jury dans un délai de deux mois. A compter de l'affichage, le délai du recours contentieux est de deux mois auprès du Tribunal Administratif de Versailles.

Toute attestation de réussite à un diplôme est établie et délivrée uniquement par la Direction de la Scolarité et des examens.

## Annexe 5 : Délibération n° CFVU/100222/35 du 10 février 2022 relative au cadrage de la période dite de « césure »

### Délibération

Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

10 février 2022

### Objet

**Modification du cadrage relatif aux modalités de mise en œuvre du dispositif de suspension temporaire des études dénommé « Période de césure » applicable aux formations sous accréditation UEVE**

- Vu** le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;
- Vu** les chapitres VI et VIII des statuts de l'Université ;
- Vu** l'article 17 du règlement intérieur de la CFVU ;
- Vu** l'article L.611-12 du code de l'éducation ;
- Vu** le décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur ;
- Vu** la circulaire n° 2019-030 du 10 avril 2019 relative à la mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics.
- Vu** la délibération CFVU/070520/57 du 07 mai 2020 relative au dispositif de suspension temporaire des études dénommé « Période de césure »,
- Vu le** décret n°2021-1154 du 03 septembre 2021 pris en application des articles L.124-1-1 et L. 124-3 du code de l'éducation.

*Note de contexte :*

*La délibération CFVU/070520/57 du 07 mai 2020 fixait, dans le cadre de la réglementation en vigueur, les modalités de déroulement d'une période de suspension temporaire des études dite de « césure », au sein de l'Université d'Evry Val d'Essonne.*

*Il est soumis à l'approbation de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), la procédure applicable aux demandes de césure, prenant en compte les modifications réglementaires introduites par le décret du 03 septembre 2021 susvisé, permettant la réalisation d'un stage dans une période de césure.*

**Après en avoir délibéré,**

### **Article 1 : objet**

La présente délibération abroge et remplace la délibération n° CFVU/070520/57 du 07 mai 2020.

### **Article 2 : exécution de la délibération**

Les modalités de mise en œuvre du dispositif de suspension temporaire des études dénommé « Période de césure » applicables aux formations sous accréditation UEVE, telles qu'annexées à la présente délibération, sont applicables à compter de la rentrée universitaire 2022/2023.

Fait à Évry, le 10 février 2022



La Présidente du Conseil Académique

Anne ZAPARUCHA

## Annexe à la délibération CFVU/100222/35 du 10 février 2022

### 1- Contexte :

Le présent cadrage concerne uniquement les formations relevant du périmètre d'accréditation de l'UEVE.

Un cadrage spécifique Paris Saclay est appliqué aux formations relevant du périmètre d'accréditation de l'université Paris Saclay.

Qu'est-ce qu'une période de césure ?	C'est une période pendant laquelle l'étudiant suspend temporairement ses études en vue d'acquérir une <u>expérience personnelle ou professionnelle</u> . Elle est fondée sur la base du <u>volontariat</u> et ne peut en aucun cas être inscrite de manière obligatoire dans un cursus, ni se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation (telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère).
Qui est concerné par une période de césure ?	Tous les étudiants inscrits dans une formation initiale d'enseignement supérieur de l'établissement (y compris les formations par apprentissage qui sont des formations initiales)
Quelles sont les différentes formes de la césure ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une <b>formation dans un domaine différent</b> de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.</li> <li>- Une <b>expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger</b>, notamment sous la forme de stage <b>d'une durée maximale d'un semestre universitaire</b>.</li> <li>- Un <b>engagement de service civique en France ou l'étranger</b>, 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 européen.</li> <li>- <b>Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur</b>.</li> </ul>
Où se déroule une période de césure ?	En <b>France ou à l'étranger</b> , dans une entreprise, un laboratoire, une association, un autre établissement d'enseignement supérieur...
Quelle est la durée, la date de début et de fin d'une période de césure ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une période de césure a une durée <b>d'un an maximum</b>. Elle est synchrone avec un semestre ou une année universitaire (donc la durée est égale à un ou deux semestres).</li> <li>- Une seule césure est possible au cours d'un cycle d'étude.</li> <li>- Elle peut <b>débuter dès l'inscription</b> dans la formation.</li> <li>- Elle doit <b>s'achever au plus tard avant le dernier semestre de l'année de diplôme</b> de la formation (pas de césure possible en S4 de BUT2, en S6 de BUT3 (à partir de 2023/2024) ou de licence, en S2 de LP et en S4 de master)</li> </ul>
Combien coûte une césure ?	<p>Tout étudiant désireux de faire une césure dans un cursus préparant à un diplôme national, doit acquitter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De la <b>contribution Vie Etudiante de Campus (CVEC)</b> ;</li> <li>- Et des <b>droits de scolarité à taux réduit</b> prévu dans l'annexe de l'arrêté relatif aux frais d'inscriptions.</li> </ul>

## 2- Procédure pour formuler une demande de césure

<p><b>Comment suis-je autorisé à réaliser une césure ?</b></p>	<p>Tout projet de césure <b>doit obtenir l'autorisation du Président de l'Université</b>, après avis du responsable de la formation d'origine et de réintégration. Dans le cas de césure formulée par un doctorant, la demande doit au préalable être soumise pour avis au directeur de thèse et au directeur de l'école doctorale.</p> <p>Le Président de l'Université se prononce et motive par écrit l'acceptation ou le refus du projet de césure <b>dans un délai de deux mois</b> après réception de la demande. Il indique dans cet écrit les voies et les délais de recours en cas de refus de la demande</p> <p>En cas d'acceptation, <b>une convention sera établie conjointement entre le responsable de la filière d'origine et de réintégration</b>. Elle comportera les mentions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modalités de réintégration dans le cursus interrompu.</li> <li>- La description du dispositif adapté d'accompagnement pédagogique et d'encadrement avant, durant et après la période de césure.</li> <li>- La définition des modalités de validation de la période de césure qui peut correspondre soit à l'attribution de crédits ECTS surnuméraires capitalisables et transférables (dans la limite de 2 ECTS), mentionnés au supplément au diplôme, soit prendre la forme de valorisations attribuées dans le cadre du dispositif de reconnaissance de l'engagement étudiant.</li> </ul>
<p><b>Comment formuler une demande de césure ?</b></p>	<p>A l'aide d'un <b>formulaire</b> disponible sur le site de l'université ou auprès de la scolarité de la formation d'origine.</p> <p>Ce formulaire devra être accompagné d'une <b>lettre de motivation</b> détaillant la nature, les modalités de mise en œuvre et les objectifs du projet.</p> <p><u>Dans le cas d'une période de césure se déroulant sous forme de stage</u>, l'étudiant devra produire en plus de la lettre de motivation, <b>un engagement de l'organisme d'accueil</b> indiquant sa volonté de prendre le stagiaire et mentionnant les objectifs de la mission.</p> <p>Les étudiants souhaitant effectuer une période de césure dès leur première inscription dans une formation du premier cycle de l'enseignement supérieur formuleront cette demande via l'application nationale Parcoursup. <b>Ils joindront également une lettre de motivation à leur demande.</b></p>
<p><b>Quand peut-on retirer le formulaire de demande de césure ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>A partir du mois de mai</u></b> : en cas de césure débutant le 1<sup>er</sup> semestre de la future année universitaire.</li> <li>- <b><u>En octobre</u></b> : en cas de césure débutant le 2<sup>nd</sup> semestre de l'année universitaire en cours.</li> <li>- <b><u>Suivant le calendrier national de la procédure Parcoursup</u></b>, pour les étudiants souhaitant effectuer une période de césure dès leur première inscription dans une formation du premier cycle de l'enseignement supérieur.</li> </ul>

**Quelle est la procédure d’instruction de la demande de césure ?**

- **Constitution d’un dossier** comprenant le formulaire de demande, la lettre de motivation et la convention et le cas échéant, l’engagement de l’organisme d’accueil dans le cadre d’une période de césure sous forme de stage.
- **Dépôt du dossier** auprès du secrétariat de la formation d’origine, au minimum deux mois avant le début du semestre concerné par la césure.
- **Etude** de la demande et **avis du responsable de la formation d’origine et de réintégration.**
  - ⇒ **Critères spécifiques à remplir pour tout projet de césure sous forme de stage :**
    - La période de césure doit permettre les stages dans le cadre d’un projet de réorientation.
    - Le stage doit participer à un objectif de formation. Les compétences à développer doivent être décrites précisément.
    - Pour rappel, l’article L124-7 dispose « *Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l’activité de l’organisme d’accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d’absence ou de suspension de son contrat de travail. Refuser un stage qui semble correspondre à un CDD, job, etc.* » **L’accord de césure en vue d’effectuer un stage nécessitera une vigilance accrue sur ce point.**
    - Une césure qui viserait à poursuivre un stage déjà réalisé dans un même organisme dans le cadre du cursus doit être refusée, puisque la césure doit servir à diversifier les expériences.
    - L’enseignant référent, signataire de la convention de stage, sera le responsable de la formation de réintégration, que le stage soit ou non en cohérence avec le cursus de l’étudiant.
- Envoi du dossier au Président de l’université pour décision finale.
- **Avis définitif du Président de l’Université** à donner dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier :
  - **en cas d’avis favorable** : signature de la convention de césure, et le cas échéant, de la convention de stage ;
  - **en cas d’avis défavorable** : motivation de l’avis et **possibilité de recours** à formuler auprès du Président de l’université ou auprès du Tribunal Administratif de Versailles, dans les deux mois suivant la notification de la décision.
  - Retour du dossier à la composante pour transmission à l’étudiant.

### 3- Obligations et droits de l'étudiant en césure

<p><b>Que doit-on faire en cas d'acceptation de la demande de césure ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L'étudiant doit impérativement s'inscrire à l'université avant le départ en césure.</b></li> <li>- Au préalable, il doit <b>s'acquitter</b> auprès du CROUS de la <b>CVEC</b> (Contribution Vie Etudiante et de Campus), puis s'inscrire sous le régime spécial « césure ». Ce régime lui permettra de bénéficier <b>d'un tarif à taux réduit sur les droits d'inscription.</b></li> <li>- <b>Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit dans l'établissement</b> qui lui délivre une carte d'étudiant.</li> </ul>
<p><b>Existe-t-il un accompagnement pour construire le projet de césure et pendant la période de césure?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un dispositif d'accompagnement</b> est organisé par l'établissement pour préparer le projet de césure.</li> <li>- Un <b>encadrement pédagogique</b> au cours de la période de césure est également assuré par un membre de l'équipe pédagogique de la composante.</li> </ul>
<p><b>Comment sera valorisée la période de césure ?</b></p>	<p><u>Formes de la valorisation</u> : Cette valorisation est définie dans la convention signée entre l'établissement et l'étudiant et peut s'effectuer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par l'attribution de crédits ECTS surnuméraires capitalisables et transférables (dans la limite de 2 ECTS), mentionnés au supplément au diplôme.</li> <li>- soit prendre la forme de valorisations attribuées dans le cadre du dispositif de reconnaissance de l'engagement étudiant. Dans ce cadre, la forme de validation que sont les <b>dispenses de stage, de projet de fin d'études ou de l'enseignement de langue ne sont pas des modalités pouvant être retenues</b> car incompatibles avec les dispositions de l'article D.611-14 du Code de l'éducation.</li> </ul> <p><u>Modalités de valorisation</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La valorisation des acquis est effectuée conjointement par les responsables des formations d'origine et de réintégration, sur la base d'un dossier communiqué par l'étudiant dans un délai de deux mois à l'issue de la période de césure.</li> </ul>
<p><b>A la fin de la période de césure, que se passe-t-il ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'étudiant reprendra sa scolarité normalement en s'inscrivant dans l'année où il avait été admis l'année précédente.</li> <li>- Cette admission ne peut en aucun cas être remise en cause. C'est la convention passée avec l'établissement qui donne cette sécurité.</li> <li>- Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord du Président de l'Université.</li> </ul>
<p><b>Bourses et prestations sociales en cas de césure.</b></p>	<p><u>Bourses</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la période de <b>césure consiste en une formation de l'enseignement supérieur</b>, l'étudiant reste éligible à une bourse sur critères sociaux dans les conditions de droit commun attaché à la formation.</li> <li>- Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus.</li> </ul> <p><u>Prestations sociales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En cas de césure en France</b> : si la césure a pour objet une formation non rémunérée, l'étudiant demeure attaché à son régime de référence. Si la césure prend la forme d'une activité rémunérée, l'étudiant est rattaché au régime de son activité professionnelle.</li> <li>- <b>En cas de césure à l'étranger</b> : c'est en principe, la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer. L'étudiant doit se rapprocher en tout état de cause de sa caisse d'assurance maladie, pour connaître les conditions de prise en charge de ses frais médicaux à l'étranger, y compris pour les pays relevant ou non de l'Union Européenne, ou de l'Espace économique européen ou de la suisse.</li> </ul>

#### 4- Références réglementaires et publications institutionnelle de la césure

<p><b>Références réglementaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Code de l'éducation, notamment l'article L.611-12</li> <li>- Décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur.</li> <li>- Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019 relative à la mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics</li> <li>- Décret n°2021-1154 du 03 septembre 2021 pris en application des articles L.124-1-1 et L. 124-3 du code de l'éducation.</li> </ul>
<p><b>Publications institutionnelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des informations relatives aux règles applicables à la césure sont régulièrement mises à jour sur le site : <a href="https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid34333/la-cesure.htm">https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid34333/la-cesure.htm</a></li> <li>- Les détails légaux concernant le contrat de travail sont consultables sur <a href="http://www.travail-emploi.gouv.fr">www.travail-emploi.gouv.fr</a></li> <li>- <a href="http://www.associations.gouv.fr/le-guide-du-benevolat-2017-2018-est-paru.html">www.associations.gouv.fr/le-guide-du-benevolat-2017-2018-est-paru.html</a></li> <li>- <a href="http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid29652/stage-etudiant.html">www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid29652/stage-etudiant.html</a></li> <li>- <a href="http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N13271">www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N13271</a></li> <li>- <a href="http://www.service-civique.gouv.fr/">www.service-civique.gouv.fr/</a></li> <li>- <a href="http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13273">www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13273</a></li> <li>- <a href="http://www.civiweb.com/FR/index.aspx">www.civiweb.com/FR/index.aspx</a></li> <li>- <a href="http://www.clong-volontariat.org/">www.clong-volontariat.org/</a></li> <li>- <a href="http://site.erasmusplus-jeunesse.fr">site.erasmusplus-jeunesse.fr</a></li> <li>- <a href="http://www.service-civique.gouv.fr/missions/service-civique-adapte-aux-sapeurs-pompiers-">www.service-civique.gouv.fr/missions/service-civique-adapte-aux-sapeurs-pompiers-</a></li> <li>- <a href="http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html">www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html</a></li> </ul>

Année universitaire concernée par la césure : 20\_ / 20\_

## Formulaire de demande de césure

(hors L1 primo arrivants)

**Demande à déposer par l'étudiant au secrétariat de la formation d'origine :**

- **Au mois de mai en cas de césure débutant au 1<sup>er</sup> semestre de la future année universitaire.**
- **Au mois de octobre en cas de césure débutant au 2<sup>nd</sup> semestre de l'année en cours.**

N° étudiant :	Sexe : <input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme
Nom :	Prénom :

<b>Formation dans laquelle l'étudiant souhaite suspendre son cursus :</b>	
- Type de diplôme ( <i>licence, master...</i> ) :	
- Année de formation ( <i>L1, L2, M1, M2...</i> )	
- Mention :	
- Parcours type :	

<b>Dates début / fin de la période de césure souhaitée :</b>	
<i>(Minimum 1 semestre, maximum 2 semestres consécutifs. La césure peut débuter dès le début de la formation mais doit se terminer avant le début du dernier semestre de l'année de diplôme (pas de césure possible en S4 de BUT2, en S6 de BUT3 (à partir de 2023/2024) ou de licence, en S2 de LP, en S4 de master). En cas de césure sous forme de stage, la durée maximale sera d'un semestre universitaire)</i>	
- Date de début :	
- Date de fin :	

**Type de césure** (cocher la case correspondante) :

- Formation dans un domaine différent
- Expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage
- Engagement de service civique, en France ou à l'étranger
- Projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur
- Autre : Expérience personnelle, séjour à l'étranger (hors programme d'échanges)

**Résumé du projet de césure** : Joindre **obligatoirement une lettre de motivation** détaillant les modalités de réalisation de césure : nature, modalités de mise en œuvre et objectifs du projet. Dans le cas d'une période de césure se déroulant sous forme de stage, l'étudiant devra produire en plus de la lettre de motivation, **un engagement de l'organisme d'accueil** indiquant sa volonté de prendre le stagiaire et mentionnant les objectifs de la mission.

<p><b>Nom du responsable de la formation d'origine :</b></p> <p>Avis : ..... .</p> <p>Motif en cas d'avis défavorable :..... ..... .</p> <p>Date et signature :</p>	<p><b>Nom du responsable de la formation de réintégration :</b></p> <p>Avis : .....</p> <p>Motif en cas d'avis défavorable :..... ..... ...</p> <p>Date et signature :</p>
---	--

<p><b>Nom et prénom de l'étudiant :</b></p> <p>Date et signature :</p> <p>Date et signature :</p>	<p><b>Le Président de l'Université d'Evry Val d'Essonne</b></p> <p>Avis :.....</p> <p>Motif en cas d'avis défavorable :..... .....</p> <p>Date et signature :</p>
---	---

L'étudiant a deux mois pour contester la décision après sa notification, auprès du Président de l'Université d'Evry Val d'Essonne ou auprès du Tribunal Administratif de Versailles (56 avenue de Saint-Cloud)

Année universitaire concernée par la césure : 20\_\_ / 20\_\_

## Convention de césure

Vu les articles D.611-13 à D.611-20 du code de l'éducation.

**La présente convention est établie entre :**

L'étudiant(e) ..... n°étudiant : .....  
domicilié(e).....

**et**

L'Université d'Evry Val d'Essonne, située Boulevard François Mitterrand – 91025 Evry cedex, représentée par son Président, Patrick CURMI.

### **Article 1 : Objet**

Cette convention a pour but de préciser les conditions dans lesquelles l'étudiant(e) est autorisé(e) à effectuer une période de césure et à réintégrer l'Université à son retour.

### **Article 2 : Modalités de réintégration**

Sous réserve d'une inscription administrative dûment effectuée, l'étudiant(e) conserve son statut pendant la durée de sa période de césure. A l'issue de celle-ci, l'étudiant(e) est réintégré(e) au sein de sa formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant(e) avant sa période de césure ou dans la formation pour laquelle sa candidature a été acceptée. Cette garantie est valable quelles que soient les modalités d'accès à la formation.

### **Article 3 : Modalités de la période de césure**

Résumé du projet de césure : .....  
.....

Dates début / fin de la période de césure : .....

*Année universitaire concernée par la demande*

- Inscription administrative 20\_\_ / 20\_\_
- Intitulé et code étape de la formation : .....

*Année universitaire de réintégration*

- Inscription administrative 20\_\_ / 20\_\_
- Intitulé et code étape de la formation : .....

### **Article 4 : Montant des droits de scolarité**

L'étudiant(e) s'acquitte de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) auprès du CROUS et des droits de scolarité au taux réduit fixé par arrêté ministériel.

**Article 5 : Modalités d'accompagnement**

Modalités d'accompagnement de l'étudiant prévues par l'établissement avant la césure (préparation de cette période) et après la césure (pour l'établissement du bilan) : .....

Modalités d'encadrement pédagogique de l'étudiant pendant la période de césure :  
 .....

**Article 6 : Modalités de valorisation**

(Cocher la case correspondante)

Attributions de crédits ECTS surnuméraires capitalisables et transférables (dans la limite de 2 ECTS) sur la base d'un dossier rendu par l'étudiant dans un délai maximum de deux mois à l'issue de la période de césure, qu'elle soit ou non réalisée sous forme de stage. Ce dossier sera étudié par les responsables des filières d'origine et de réintégration.

Formes de valorisation attribuées dans le cadre de la reconnaissance de l'engagement étudiant  
 (Définir la forme de la valorisation)  
 .....

**Article 7 : Durée et interruption**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et prendra fin à l'issue de la période de césure précisée à l'article 3. Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord du Président de l'Université.

*La présente convention est établie en deux exemplaires originaux  
 (Un pour l'étudiant et un pour le service de la scolarité)*

<p><b>Nom du responsable de la formation d'origine :</b>          .....</p> <p>Date et signature :</p>	<p><b>Nom du responsable de la formation de réintégration</b>          .....</p> <p>Date et signature :</p>
--	---

<p><b>Nom et prénom de l'étudiant :</b>          .....</p> <p>Date et signature :</p>	<p><b>Le Président de l'Université          d'Evry Val d'Essonne</b></p> <p>Date et signature :</p>
---	---

## **Annexe 6 : Délibération n° CFVU/050718/49 du 05 juillet 2018 relative au cadrage du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle**

### **Délibération**

**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire**

**05 juillet 2018**

### **Objet**

**Cadrage du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle**

- Vu** la loi N°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;
- Vu** les articles L611-9, L611-10 et L611-11 du code de l'éducation ;
- Vu** le décret N°2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle ;
- Vu** la circulaire d'application n°2017-146 du 7 septembre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du Ministère en charge de l'enseignement supérieur
- Vu** les dispositions de l'ensemble des MCC relatives au régime spécial d'études ;
- Vu** la charte sur le statut de l'élève étudiant.

*Note de contexte : Cadrage des modalités de mise en œuvre du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle*

*La présente délibération est issue des travaux des groupes de travail « Engagement Etudiant ». La mise en place du dispositif est une obligation légale dont les modalités sont précisées dans les textes susvisés.*

### **Après en avoir délibéré :**

#### **Article 1 : Objet**

La présente délibération fixe les modalités de mise en œuvre au sein de l'établissement du dispositif de reconnaissance de l'engagement des étudiants garantissant la validation, pour l'obtention d'un diplôme, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants dans l'exercice d'activités associatives, sociales ou professionnelles.

Elle précise également les aménagements dans l'organisation et le déroulement de leurs études et les droits spécifiques dont peuvent bénéficier les étudiants afin de leur permettre de mieux concilier la poursuite de leurs études et leur engagement dans ces activités.

Le dispositif s'applique à compter de la rentrée universitaire 2018-2019.

**Article 2 : Public visé**

Les étudiants inscrits dans une formation de l'établissement sont éligibles au dispositif, excepté les étudiants de l'IUT dans l'attente de la publication du texte réglementaire.

Pour pouvoir en bénéficier, les étudiants doivent en formuler la demande dans les conditions fixées par le présent cadrage et être investis dans les activités et/ou engagements suivants :

- Une activité **bénévole au sein d'une association** régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (association étudiante interne à l'UEVE ou externe)
- Une activité d'**élu étudiant** dans les conseils de l'UEVE et du CROUS
- Une activité **professionnelle** : salarié, travailleur indépendant, entrepreneur, etc.
- Une activité **militaire** dans la réserve professionnelle
- Un engagement de **sapeur-pompier volontaire**
- Un engagement de **service civique**
- Un engagement de **volontariat** dans les armées
- Tout autre engagement validé par la commission « Engagement étudiant »

**Article 3 : Formes de validation de l'engagement**

La validation s'inscrit **dans le cadre de l'obtention du diplôme** de l'étudiant. Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation par cycle de formation (e.g. cycle licence, cycle master..) et la validation n'est pas nécessairement liée à l'année universitaire en cours.

<b>Formes de validation</b>	<b>Etudiants éligibles</b>	<b>Période d'application</b>
Attribution d'une bonification dans la moyenne générale	Etudiants du L1 au M2	Annuelle
UEL Implication étudiante	Etudiants L1 S2 / Etudiants L2 / DEUST	Semestrielle
Dispense partielle ou totale d'un enseignement	Etudiants du L1 au M2	Semestrielle
Dispense de stage	Etudiants du L1 au M2	Semestrielle

**Article 4 : Modalités d'évaluation de l'engagement****4.1 : Dans le cadre de l'UEL Implication étudiante**

L'évaluation s'effectue dans le cadre du régime commun des UELs.

**4.2 : Dans le cadre des autres modalités d'évaluation****4.2.1. Composition de la commission « Engagement Etudiant »**

Le jury compétent pour valider les compétences, connaissances et aptitudes acquises au cours des activités est celui qui délivre le diplôme pour l'obtention duquel l'étudiant est inscrit. Ce jury s'appuie sur les évaluations de la commission « Engagement Etudiant » spécifiquement constituée.

La composition de la **commission « Engagement étudiant »** comprend :

- La présidence du CAC
- La vice-présidence de la CFVU
- La vice-présidence étudiante ou en cas d'indisponibilité(s) 2 étudiants élus au CAC
- Les responsables des filières concernées, ou leur représentant
- Le directeur de la Direction de la Vie Etudiante, ou son représentant
- Le directeur du Service Commun de la Formation Continue, ou son représentant

La commission est présidée par le Président du CAC. En cas d'indisponibilité, la commission est présidée par un des vice-présidents de la CFVU.

Les responsables de filières ne pourront voter que pour les dossiers les concernant.

Des personnalités extérieures pourront être invitées à participer au débat en fonction des dossiers traités.

Les responsables de filières et les personnalités extérieures invitées pourront être présents pour tout ou partie de la commission.

Le quorum de la commission est fixé à 4 membres de la commission physiquement présents.

Seules les personnes physiquement présentes pourront voter, à l'exception des personnalités extérieures invitées qui n'ont pas le droit de vote.

#### **4.2.2 : Attribution d'une bonification**

La commission « Engagement Etudiant » devra statuer en début d'année universitaire sur la recevabilité des demandes émanant des étudiants, ainsi que des modalités individuelles d'évaluation.

La commission se réunissant en fin d'année universitaire, est chargée d'évaluer le travail accompli par l'étudiant. Pour ce faire, les étudiants doivent déposer un rapport au plus tard début avril.

L'évaluation s'appuie, sur la base d'un rapport en fin d'année universitaire, assorti le cas échéant d'une soutenance orale, pour partie sur la valeur intrinsèque du projet mené, sur l'investissement personnel et l'implication effective et durable de l'étudiant durant la réalisation de sa mission, mais également sur sa capacité à présenter clairement les enjeux de son action, à proposer une réflexion sur cet engagement et les compétences acquises ou développées.

La bonification pourra être au maximum de 0,5 points sur la moyenne générale de l'année concernée par l'action évaluée.

#### **4.2.3 Dispense d'une matière ou de stage**

Au vu des éléments présentés par l'étudiant, le responsable de la formation examine la demande et émet un avis argumenté. La commission « Engagement Etudiant » considère la recevabilité de la demande de l'étudiant, en concertation avec les enseignants concernés.

En cas de recevabilité, il revient au responsable de la formation de déterminer les modalités d'évaluation des compétences, connaissances et aptitudes acquises, au regard de celles attendues dans la matière ou le stage. La commission considère l'opportunité d'attribuer ou non la validation de la matière ou du stage.

**Calendrier prévisionnel des réunions de la commission « Engagement Etudiant » (dates à préciser selon le calendrier universitaire) :**

Début année universitaire	Etude de recevabilité des dossiers S1
Fin du 1 <sup>er</sup> semestre	Evaluation des dossiers S1 et étude de recevabilité des dossiers S2
Fin année universitaire	Evaluation des dossiers S2

**Article 5 : Calendrier et procédure de dépôt des demandes**

**5.1 : Dans le cadre de l'UEL Implication étudiante**

Les étudiants s'inscrivent conformément à la procédure d'inscription des UELs.

**5.2 : Dans le cadre des autres modalités d'évaluation**

Pour bénéficier d'une valorisation, l'étudiant doit formuler une demande écrite auprès de la Direction de la Vie Etudiante. Il doit fournir un document justifiant des activités bénévoles ou professionnelles, et les décrivant précisément afin de permettre au responsable de repérer les compétences, connaissances acquises et sujettes à validation. La commission valide la recevabilité du dossier en concertation avec le responsable de formation.

**Article 6 : Aménagement de l'organisation et du déroulement des études**

Le présent article amende les dispositions relatives au régime spécial d'études de l'ensemble des MCC.

**6.1 : Public visé**

Le bénéfice du régime spécial d'études est élargi aux étudiants impliqués dans les catégories d'engagement et/ou les activités énumérées ci-dessous :

- Une activité **bénévole au sein d'une association** régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (association étudiante interne à l'UEVE ou externe)
- Une activité d'**élus étudiants** dans les conseils de l'UEVE et du CROUS
- Une activité **professionnelle** : salarié, travailleur indépendant, entrepreneur, etc.
- Une activité **militaire** dans la réserve professionnelle
- Un engagement de **sapeur-pompier volontaire**
- Un engagement de **service civique**
- Un engagement de **volontariat** dans les armées

**6.2 : Modalités d'aménagement**

Les aménagements de scolarité peuvent se décliner autour de l'organisation spécifique de l'emploi du temps, l'aménagement de la durée des cursus et l'aménagement des examens.

Au vu des éléments présentés par l'étudiant, le responsable de la formation apprécie, en fonction de la nature et de l'importance de l'activité ou de l'engagement étudiant, l'organisation des études et des examens la plus adaptée qui peut être mise en place.

La demande fait l'objet d'une procédure identique à celle mise en place dans le cadre du régime spécial d'études.

Tout étudiant peut saisir le Président de la commission « Engagement Etudiant » en cas de litige relatif à sa demande d'aménagement de l'organisation et du déroulement de ses études.

### **Article 7 : Droits spécifiques**

Des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières peuvent être accordés aux étudiants qui en font la demande.

Dans la limite de ses prérogatives et moyens, la commission « Engagement Etudiant » peut statuer sur des droits spécifiques pouvant notamment comprendre :

- Des actions d'information
- Des actions de formation
- Des moyens matériels et financiers

La catégorie des élus étudiants bénéficie des dispositifs prévus par la charte sur le statut d'élu étudiant.

Fait à Évry, le 05 juillet 2018

Pierre-Gilles LEMARIE-RIEUSSET  
Président du Conseil Académique

## Annexe 7 : Formulaire de demande de refus de compensation et / ou de refus de note validée en licence générale

Année universitaire 20\_ / 20\_

### Formulaire de demande de refus de compensation et/ou de note en licence générale et consentement aux risques encourus

#### **Rappel de la réglementation : (Délibération CFVU/101121/17 du 10 novembre 2021)**

##### **1) Refus de compensation en licence générale**

- A l'intérieur d'un groupe, si une UE est acquise par compensation, l'étudiant peut exprimer de manière **volontaire et écrite**, un refus de compensation à l'issue de la première session et / ou de la seconde chance.

- Le refus de compensation annule de fait, les règles de compensation liées à ce groupe. Cela signifie que l'étudiant est alors ajourné au groupe concerné par le refus de compensation ainsi qu'à tous les groupes éventuellement compensés par ce groupe.

- De ce fait, **si le refus de compensation est sollicité à l'issue de la première session**, l'étudiant doit exprimer ce refus dans un **déla****i de 5 jours à compter de la publication des résultats**. Dans ce cas, il bénéficie d'une seconde chance pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de compensation. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière et compléter un formulaire de refus de compensation. Dans le cadre du refus de compensation, les notes obtenues lors des épreuves de seconde chance remplacent les notes obtenues en session 1. En cas d'absence aux épreuves de seconde chance, l'étudiant est déclaré défaillant.

- **Si le refus de compensation est sollicité à l'issue des épreuves de seconde chance**, l'étudiant doit exprimer ce refus **au plus tard, dans un délai de 5 jours à compter du début des enseignements**. Par ailleurs, il devra compléter un formulaire de refus de compensation et repasser en année n+1, les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de compensation.

##### **2) Refus de note validée en licence générale**

- A l'issue de la **première session et/ou des épreuves de seconde chance**, tout étudiant peut refuser une note supérieure ou égale à 10/20.

- De ce fait, l'étudiant est ajourné à cette UE et au(x) groupe(s) impacté(s) par ce refus à l'année.

- **Si le refus de note est sollicité à l'issue de la première session**, l'étudiant doit exprimer ce refus dans un **déla****i de 5 jours à compter de la publication des résultats**. Dans ce cas, il bénéficie d'une seconde chance pour l'UE dont il refuse la note ainsi que pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de note. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière et compléter un formulaire de refus de note validée. Dans le cadre du refus de note validée, les notes obtenues lors des épreuves de seconde chance remplacent les notes obtenues en session 1. En cas d'absence aux épreuves de seconde chance, l'étudiant est déclaré défaillant.

- **Si le refus de note est sollicité à l'issue des épreuves de seconde chance**, l'étudiant doit exprimer ce refus **au plus tard, dans un délai de 5 jours à compter du début des enseignements**. Par ailleurs, il devra compléter un formulaire de refus de note validée et repasser en année n+1, l'UE dont il refuse la note ainsi que pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de note.

**Annexe** : Exemples des implications d'un refus de compensation et/ou de note en licence générale.

Je soussigné(e) :

NOM :	
Prénom :	
N° étudiant :	
Filière :	

**A remplir par l'étudiant :**

**Refuse** (détailler précisément le ou les éléments pédagogiques sur lesquels s'applique le refus de compensation et/ou de note) :

**A remplir par l'administration**

**En conséquence, je demande à bénéficier de la seconde chance ou à repasser les UE suivantes :** (lister les UE impactées par le refus de compensation et/ou de note à repasser en seconde chance)

**NOM et Prénom de l'étudiant :** .....

**N° étudiant :** .....

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions relatives au refus de compensation et/ou de note et accepte les conséquences liées à cette demande.

Fait à : .....

Le : .....

Signature (précédé de la mention « Lu et approuvé »)

**Nom du responsable de la formation :**

Date et signature :

**ACCREDITATION 2020 - 2024**  
**LICENCES GENERALES**  
**REFUS DE COMPENSATION ET REFUS DE NOTE**

**Rappel des propositions du groupe de travail GT MMCC du 19 juin 2019 et du 11 juillet 2019**

**1) Refus de compensation**

- A l'intérieur d'un groupe, si une UE est acquise par compensation, l'étudiant peut exprimer de manière **volontaire et écrite**, un refus de compensation **dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la publication des résultats**.

- Le refus de compensation annule de fait, les règles de compensation liées à ce groupe. Cela signifie que l'étudiant est alors ajourné au groupe concerné par le refus de compensation ainsi qu'à tous les groupes éventuellement compensés par ce groupe.

- De ce fait, l'étudiant bénéficie d'une seconde chance pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de compensation. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière. En cas d'absence aux épreuves de seconde chance, l'étudiant est déclaré défaillant.

**Exemples des implications d'un refus de compensation**

Soit l'exemple d'un étudiant ayant eu les notes suivantes, dans 2 groupes disciplinaires du 1er semestre

GD11	note / 20	Résultat	GD12	note / 20	Résultat
UED111	15		UED121	9	
UED112	12		UED122	7	
UED113	8		UED123	10	
<b>Moyenne GD11</b>	<b>11,667</b>	<b>ADM</b>	<b>Moyenne GD12</b>	<b>8,667</b>	<b>ADM par compensation</b>
<b>Moyenne des 2 groupes</b>			<b>10,167</b>		

Cas	Éléments pédagogique impactés par un ajournement	UE pour lesquelles l'étudiant est convoqué en 2 <sup>de</sup> chance	Conséquences éventuelles du refus de compensation
<b>Refus de compensation entre groupes</b> L'étudiant refuse la compensation du groupe GD12 dont la moyenne est de 8,667/20, avec le groupe GD11.	- Le groupe GD12 - Les UED121 et UED122 - et éventuellement l'année	- UED121 - UED122	Si l'étudiant obtient de moins bonnes notes aux UE repassées, il risque de perdre le bénéfice de la validation par compensation du GD12 voire de l'année.
<b>Refus de compensation d'une UE</b> L'étudiant refuse la compensation de l'UED113 du groupe GD11 dont la note est de 8/20	- Le groupe GD11 et l'UED113 - Le groupe GD12* et les UE UED121 et UED122 - et éventuellement l'année  * La validation du GD12 par compensation avec le GD11 est annulée du fait du refus de compensation	- UED113 - UED121* - UED122*  * La compensation du GD12 étant annulée, l'étudiant doit repasser toutes les UE dont les notes sont <10/20 dans ce groupe.	- La validation du GD12 est annulée, contraignant l'étudiant à repasser les UE dont la note est <10/20 - Si l'étudiant obtient de moins bonnes notes aux UE repassées, il risque de perdre le bénéfice de la validation par compensation du GD12 et éventuellement la validation du GD11 voire de l'année.

**2) Refus de note validée**

- A l'issue de la première session, tout étudiant peut refuser une note supérieure ou égale à 10/20.

- De ce fait, l'étudiant est ajourné à cette UE et au(x) groupe(s) impacté(s) par ce refus à l'année.

- L'étudiant bénéficie d'une seconde chance pour l'UE dont il refuse la note ainsi que pour les UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20 dans le(s) groupe(s) concerné(s) par le refus de note. Dans ce cas, l'étudiant devra s'inscrire auprès de la scolarité pédagogique en fonction du calendrier et des modalités définies par la filière. En cas d'absence aux épreuves de seconde chance, l'étudiant est déclaré défaillant.

**Exemples des implications d'un refus de note**

Soit l'exemple d'un étudiant ayant eu les notes suivantes, dans des groupes disciplinaires du 2nd semestre

GD21	note / 20	Résultat	GD22	note / 20	Résultat
UED211	15		UED221	10	
UED212	12		UED222	7	
UED213	10		UED223	10	
<b>Moyenne GD21</b>	<b>12,333</b>	<b>ADM</b>	<b>Moyenne GD22</b>	<b>9,000</b>	<b>ADM par compensation</b>
<b>Moyenne des 2 groupes</b>			<b>10,667</b>		

GP21	note / 20	Résultat
UEP211	13	
UEP212	14	
UEP213	10	
UEP214	9	
<b>Moyenne GP21</b>	<b>11,500</b>	<b>ADM</b>

Cas	Eléments pédagogique impactés par un ajournement	UE pour lesquelles l'étudiant est convoqué en 2nde chance	Conséquences éventuelles du refus de compensation
<b><u>Refus de note dans un groupe validé ou non :</u></b> L'étudiant refuse la note de l'UEP213 du groupe GP21	- Le groupe GP21 - Les UEP213 <u>et</u> UEP214 - et éventuellement l'année	- UEP213 - UEP214*  *La validation du GP21 étant annulée, l'étudiant doit repasser toutes les UE dont les notes sont <10/20 dans ce groupe.	- La validation du GP21 est annulée, contraignant l'étudiant à repasser les UE dont la note est <10/20 - Si l'étudiant obtient de moins bonnes notes aux UE repassées, il risque de perdre le bénéfice de la validation par compensation des autres groupes et éventuellement de l'année.
<b><u>Refus de note d'1 UE d'un groupe validant 1 ou plusieurs groupes</u></b> L'étudiant refuse la note de l'UED213.	- Le groupe GD21 et l'UED213 - Le groupe GD22* et l'UED222 - et éventuellement l'année  * La validation du GD22 par compensation avec le GD21 est annulée du fait du refus de note	- UED213 - UED222*  * La compensation du GD22 étant annulée, l'étudiant doit repasser toutes les UE dont les notes sont <10/20 dans ce groupe.	- La validation du GD22 est annulée, contraignant l'étudiant à repasser les UE dont la note est <10/20 - Si l'étudiant obtient de moins bonnes notes aux UE repassées, il risque de perdre le bénéfice de la validation par compensation du GD22 et éventuellement la validation du GD21 voire de l'année.
<b><u>Refus de la note d'une UE d'un groupe compensé</u></b> L'étudiant refuse la note de 10/20 de l'UED223 du groupe GD22	- Le groupe GD22 - l'UED223 - L'UED222 - et éventuellement l'année	- UED223 - UED222*  * La compensation du GD22 étant annulée, l'étudiant doit repasser toutes les UE dont les notes sont <10/20 dans ce groupe.	- La validation du GD22 est annulée, contraignant l'étudiant à repasser les UE dont la note est <10/20 - Si l'étudiant obtient de moins bonnes notes aux UE repassées, il risque de perdre le bénéfice de la validation par compensation du GD22 voire de l'année.

