

**DELIBERATION N°2023-24\_102  
de la commission de la formation et de la vie universitaire  
de l'université de Franche-Comté**

Séance du jeudi 27 juin 2024

**15. Règlement Général des Etudes et des Examens de l'année universitaire 2024-2025  
modifications**

La délibération étant présentée pour DECISION.

Effectif statutaire : 40	Refus de vote : 0
Membres en exercice : 39	Abstention(s) : 0
Quorum : 20	
Membres présents : 14	Suffrages exprimés : 23
Membres représentés : 9	Pour : 23
Total : 23	Contre : 0

Vu le code de l'éducation notamment l'article L.712-6-1 ;

Vu les statuts de l'Université de Franche Comté notamment l'article 41.

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, approuvent les modifications du règlement général des études et des examens de l'année universitaire 2024-2025.

Besançon, le 3 juillet 2024

Pour la Présidente et par délégation,  
Le directeur général des services

Thierry Camus



Annexe(s) / pièce(s) jointe(s) :

- règlement général des études et des examens de l'année universitaire 2024-2025.

*Délibération transmise à la Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté,  
Rectrice de l'académie de Besançon, Chancelière des universités  
Délibération publiée sur le site internet de l'université de Franche-Comté.*



# REGLEMENT GENERAL DES ETUDES ET DES EXAMENS

Année universitaire 2024-2025

---

Certificat de capacité en droit  
Certificat de capacité d'orthophoniste  
DEUST  
Licence  
Licence professionnelle en 60 ECTS  
Master  
Diplôme d'ingénieur  
Hors diplômes co-accrédités

---

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
PREAMBULE .....	4
<b>CHAPITRE 1 : CONDITIONS DE SCOLARITE ET D'ASSIDUITE .....</b>	<b>5</b>
1.1. Conditions de scolarité .....	5
1.1.1. L'inscription administrative .....	5
1.1.2. L'inscription pédagogique.....	5
1.2. Conditions d'assiduité.....	5
1.2.1. Conditions d'assiduité aux enseignements .....	5
1.2.2. Conditions de présence aux examens.....	6
1.3. Non-respect des conditions de scolarité et/ou d'assiduité .....	7
1.3.1. Suspension et reversement des bourses (étudiant boursier) .....	7
1.3.2. Exclusion de la première session d'examen .....	7
1.3.3. Conséquences en cas de non-respect des conditions de présences aux examens .....	7
1.4. Régime d'études.....	8
1.4.1. Régime général .....	8
1.4.2. Régime spécial.....	8
1.4.3. Césure.....	10
<b>CHAPITRE 2 : EXAMENS ET EVALUATIONS.....</b>	<b>11</b>
2.1. Organisation des examens et évaluations .....	11
2.1.1. Organisation des sessions et de la seconde chance .....	11
2.1.2. Convocation aux examens .....	11
2.1.3. Déroulement des épreuves .....	11
2.1.3.1. Les conditions d'accès à la salle de composition.....	11
2.1.3.2. Les conditions de sortie de la salle de composition .....	12
2.1.3.3. Incidents au cours d'une épreuve .....	12
2.1.3.4. Fournitures et documents autorisés .....	12
2.2. Copies.....	13
2.2.1. Correction des copies.....	13
2.2.2. Communication des copies .....	13
2.2.3. Annotations sur les copies .....	13
2.3. Proclamation des résultats .....	13
2.4. Cas particuliers : réclamations, fraude aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, plagiat .....	13
2.4.1. Réclamations.....	14
2.4.2. Fraude (ou tentative de fraude) aux examens et fait de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement .....	14
2.4.3. Cas du plagiat .....	15
2.4.3.1. Interdiction du plagiat (principe) .....	15
2.4.3.2. Méthodologie de recherche (exception).....	15
2.4.3.3. Sanctions.....	15
<b>CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (M3C).....</b>	<b>17</b>
3.1. Dispositions générales .....	17
3.1.1. Contenu des M3C.....	17
3.1.1.1. Contenu des M3C en cas de contrôle continu intégral (CCI) .....	18
3.1.1.2. Contenu des M3C en cas de contrôle continu / contrôle terminal (CC/CT) .....	18
3.2.2. Publication des M3C .....	20
3.2.3. Modification des M3C.....	20

3.2.4.	M3C des formations avec UE mutualisée .....	20
3.2.5.	M3C des formations co-accréditées.....	20
3.2.	Règles générales applicables aux M3C de diplôme.....	20
3.2.1.	Notation .....	20
3.2.1.1.	Notes éliminatoires et notes planchers.....	20
3.2.1.2.	Report des notes de la première à la deuxième session.....	20
3.2.1.3.	Renonciation à une note ou un résultat.....	20
3.2.1.4.	Conservation des notes.....	20
3.2.1.5.	Malus.....	21
3.2.2.	Deuxième session et seconde chance.....	21
3.2.3.	Capitalisation des unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs des unités d'enseignements (ECUE) 22	
3.2.4.	Modalités de validation du diplôme .....	22
3.2.5.	Reconnaissance de l'Engagement Etudiant (REE) .....	23
3.2.6.	Règles de compensation.....	23
3.2.6.1.	Pour le certificat de capacité en droit.....	23
3.2.6.2.	Pour le certificat de capacité d'orthophoniste.....	23
3.2.6.3.	Pour le DEUST.....	23
3.2.6.4.	Pour la licence .....	23
3.2.6.5.	Pour la licence professionnelle en 60 ECTS .....	24
3.2.6.6.	Pour le master .....	24
3.2.3.7.	Pour le diplôme d'ingénieur.....	24
3.2.7.	Poursuite d'études avec un semestre de retard.....	24
3.2.8.	Règles de redoublement .....	25
3.2.9.	Réorientation à l'issue du semestre 1.....	26
CHAPITRE 4 : JURY .....		27
4.1.	Désignation, composition.....	27
4.2.	Points de jury, modification de notes en délibération de jury.....	27
4.3.	Attribution des points de bonus UEL .....	27
4.4.	Autres dispositions .....	27
4.4.1.	Correspondance entre éléments pédagogiques .....	27
4.4.2.	Mentions et seuils.....	27
4.4.3.	Diplôme obtenu en totalité ou partiellement par validation d'acquis au sens des articles R613-32 à R613-37 du code de l'éducation .....	28
4.4.4.	Attribution d'une mention à un diplôme comportant une période d'études à l'étranger.....	28
CHAPITRE 5 : UNITES D'ENSEIGNEMENT LIBRES (UEL) .....		29
CHAPITRE 6. LES EXEMENS DU SERVICE UNIVERSITAIRE DE PEDAGOGIE POUR LES FORMATIONS ET LA CERTIFICATION (SUP-FC).....		30
6.1.	Les examens en télésurveillance .....	30
6.2.	Les examens en présentiel.....	30

## **PREAMBULE**

Ce règlement général des études et des examens (RGEE) définit les règles applicables à l'ensemble des usagers de l'université de Franche-Comté inscrits dans une formation conduisant à la délivrance d'un diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST), d'une licence, d'une licence professionnelle en 60 ECTS, d'un master, d'un diplôme d'ingénieur et des certificats de capacité en droit et d'orthophoniste (CCD et CCO), en dehors des diplômes co-accrédités.

Ce règlement fixe les règles concernant le déroulement des études et des examens au sein de l'établissement et le cadre général des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C), conformément au chapitre 3 du présent règlement.

Pour les parcours des mentions co-accréditées mis en œuvre intégralement par l'uFC, ce présent règlement s'applique. Pour les parcours des mentions co-accréditées mis en œuvre conjointement avec les établissements co-accrédités, le choix du règlement applicable est celui prévu par la convention entre les établissements co-accrédités.

Le terme d' « usager » sera entendu pour le présent règlement au sens de l'article L811-1 du code de l'éducation. Cet article dispose que : « *les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs* »<sup>1</sup>.

Le présent règlement est approuvé par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'université et communiqué aux usagers, par voie d'affichage et de publication, dès que les modalités en sont arrêtées.

---

<sup>1</sup> Délibération du CA n°2021-22\_058 du 8 février 2022 portant statut d'utilisateur hébergé par l'uFC ; délibération du CA n°2020-21\_103 du 16 mars 2021 sur l'évolution du statut d'auditeur.

## CHAPITRE 1 : CONDITIONS DE SCOLARITE ET D'ASSIDUITE

### Article L612-1-1 du code de l'éducation :

« Dans le respect d'un cadre national défini par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le **président** ou chef d'établissement **détermine les conditions de scolarité et d'assiduité** applicables à l'ensemble des étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur. Il veille à leur bonne application ».

### Article 1 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur :

« Dans le respect du cadre national défini par le présent arrêté et sans préjudice des compétences prévues aux articles L. 712-2 à L. 712-6-1 du code de l'éducation, le **président** ou le directeur des établissements qui relèvent de l'autorité ou du contrôle du ministère chargé de l'enseignement supérieur **détermine les conditions de scolarité et d'assiduité** applicables aux étudiants inscrits dans leurs formations ».

### 1.1. Conditions de scolarité

L'inscription à l'uFC se déroule en deux temps : une inscription administrative et une inscription pédagogique. Tout étudiant n'ayant pas finalisé ses inscriptions n'est pas autorisé à se présenter aux examens.

#### 1.1.1. L'inscription administrative

Tous usager doit régulièrement être inscrit à la formation. Cette inscription administrative est annuelle, subordonnée à la production d'un dossier personnel et de pièces justificatives ainsi qu'à l'acquiescement de la contribution de vie étudiante et de campus et des droits d'inscription universitaires<sup>2</sup>.

L'inscription doit intervenir dans les délais fixés par le chef d'établissement.

#### 1.1.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est requise aux semestres, unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs des UE (ECUE). Les usagers ne sont admis à composer qu'aux seules épreuves de contrôle continu et d'examen terminal des UE et éléments pour lesquels ils ont pris une inscription pédagogique.

Les usagers ayant une inscription administrative en règle, doivent procéder à leur inscription pédagogique aux dates et dans les délais fixés et communiqués par chaque composante de l'université (une semaine à minima)<sup>3</sup>. Passé la date limite, l'usager qui n'a pas pris d'inscription pédagogique n'est plus autorisé à composer. Si une seconde session est organisée, il pourra alors composer s'il est inscrit à la date de la session.

### 1.2. Conditions d'assiduité

#### 1.2.1. Conditions d'assiduité aux enseignements

L'assiduité aux TP, TD, ainsi qu'aux stages obligatoires intégrés à la formation, est obligatoire dans toutes les filières. Les visites d'entreprises, films, séminaires, peuvent être soumis à l'obligation d'assiduité.

Les usagers préparant le certificat de capacité d'orthophoniste doivent émerger en début de séance lorsqu'ils sont en présentiel. En distanciel, l'enseignant s'assure que ces derniers sont tous connectés.

L'assiduité aux CM est obligatoire :

- Dans les Masters MEEF pour les fonctionnaires stagiaires,
- Dans tous les diplômes pour les apprentis,
- Dans tous les diplômes des IUT,
- Dans tous les diplômes pour les stagiaires de formation continue (en contrat de professionnalisation ou hors contrat

<sup>2</sup> Article D612-2 à D612-8 du code de l'éducation ; Circulaire inscriptions administratives (circulaire de rentrée pour l'année universitaire en cause).

<sup>3</sup> Article 1 de l'arrêté du 30 juillet 2019 précité.

- de professionnalisation),
- Dans le certificat de capacité d'orthophoniste,
  - Dans le diplôme d'ingénieur,
  - Dans tous les diplômes pour les boursiers.

Pour les usagers inscrits dans les formations en enseignement à distance, le rendu des devoirs dans les délais imposés est obligatoire et vaut assiduité.

L'assiduité aux séances prescrites dans le cadre des dispositifs d'accompagnement pédagogique et/ou du parcours de formation personnalisé en licence et inscrites au contrat pédagogique de réussite étudiante est obligatoire<sup>4</sup>.

Lorsque l'assiduité est obligatoire, toute absence doit être justifiée auprès de la scolarité, **dans un délai de trois jours ouvrés**. S'agissant spécifiquement du certificat de capacité d'orthophoniste, toute absence doit être justifiée dans les 48H suivant son début au secrétariat d'orthophonie.

L'absence doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public (la convocation ou sa photocopie doit être fournie la scolarité),
- pour raison de maladie (un certificat médical, arrêt de travail doit être transmis à la scolarité),
- par un motif familial impérieux (un certificat de décès peut être transmis à la scolarité),
- en cas de force majeure appréciée par le directeur de composante.

**L'administration universitaire apprécie la recevabilité du justificatif fourni.**

Les services de scolarités pourront s'assurer de l'authenticité du justificatif fourni par l'étudiant auprès de la personne identifiée sur ce dernier.

Dans l'éventualité où le justificatif est un certificat médical, la vérification auprès du médecin identifié se fera dans le respect du secret médical.

Dans ce cadre, il est tenu compte des dispenses d'assiduité prévues à l'article 1.4.2. du présent règlement relatif aux régimes spéciaux d'études.

### **1.2.2. Conditions de présence aux examens**

Toutes les épreuves sont obligatoires pour les usagers (hors régime spécial d'études les dispensant).

Le caractère justifié ou non de l'absence est apprécié par l'administration de la composante concernée en fonction des justificatifs fournis par l'utilisateur. Pour être pris en compte, le justificatif d'absence doit être présenté au service scolarité dans **les trois jours suivant la date de l'épreuve** manquée. En cas de circonstances exceptionnelles et à son initiative, l'administration de la composante peut décider de proroger ce délai si elle l'estime nécessaire, sans pouvoir dépasser la date du jury.

Pour le certificat de capacité en orthophonie, toute absence, doit être justifiée dans les 48h suivant son début au secrétariat d'orthophonie.

L'absence doit être justifiée :

- par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public (la convocation ou sa photocopie doit être fournie la scolarité),
- pour raison de maladie (un certificat médical, arrêt de travail doit être transmis à la scolarité),
- par un motif familial impérieux (un certificat de décès peut être transmis à la scolarité),
- en cas de force majeure appréciée par le directeur de composante.

**L'administration universitaire apprécie la recevabilité du justificatif fourni.**

Les services de scolarités pourront s'assurer de l'authenticité du justificatif fourni par l'étudiant auprès de la personne

---

<sup>4</sup> Article 2 de l'arrêté du 30 juillet 2019 précité.



identifiée sur ce dernier.

Dans l'éventualité où le justificatif est un certificat médical, la vérification auprès du médecin identifié se fera dans le respect du secret médical.

Dans ce cadre, il est tenu compte des dispenses d'assiduité prévues à l'article 1.4.2. du présent règlement relatif aux régimes spéciaux d'études.

## **1.3. Non-respect des conditions de scolarité et/ou d'assiduité**

### **1.3.1. Suspension et reversement des bourses (étudiant boursier)**

Le maintien de la bourse est soumis au respect des conditions générales de scolarité et d'assiduité<sup>5</sup>. Les contrôles afférents à l'inscription administrative et pédagogique des usagers, à l'assiduité aux enseignements (tous les éléments pédagogiques de la maquette), et à leur présence aux examens sont conduits, tout au long de l'année, par les services de scolarité, sous la responsabilité de la présidente de l'université<sup>6</sup>.

A la suite de **trois manquements aux conditions d'assiduité**, le service de scolarité des composantes transmet au CROUS le nom et prénom de l'utilisateur. En cas de manquement aux conditions de scolarité, il en informe également le CROUS. L'absence injustifiée d'un usager en première chance ou première session d'une épreuve d'examen fait l'objet d'un signalement individuel auprès du CROUS par la scolarité.

En cas de non-respect des conditions de scolarité, des conditions d'assiduité aux enseignements ou de présence aux examens, le CROUS suspend le versement de la bourse. Les mensualités indûment perçues peuvent faire l'objet d'un ordre de reversement<sup>7</sup>.

### **1.3.2. Exclusion de la première session d'examen**

Dès la **troisième absence non justifiée dans une UE**, le directeur de la composante de l'université peut exclure chaque usager concerné de la première session d'examen de l'UE ou des premières évaluations de l'UE en cas de contrôle continu.

Dès la troisième absence non justifiée dans une UE, le directeur de la composante peut également faire procéder à la désinscription pédagogique de l'utilisateur à l'unité d'enseignement et à ses éléments constitutifs. Cette désinscription entraîne l'impossibilité de participer aux évaluations de l'unité d'enseignement et à ses éléments constitutifs.

### **1.3.3. Conséquences en cas de non-respect des conditions de présences aux examens**

#### **Cas de l'absence injustifiée à l'examen**

En cas d'absence injustifiée, l'utilisateur se voit appliquer les modalités suivantes :

- **Contrôles terminaux** : en cas d'absence injustifiée à une épreuve de l'une ou l'autre des deux sessions d'examens, l'utilisateur est considéré comme étant « défaillant » pour la session correspondante et ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée par son absence. Dans ce cas, il ne peut pas non plus valider le semestre ou le diplôme par compensation au titre de la session concernée.
- **Contrôles continus** : l'utilisateur sera considéré comme étant « défaillant » à l'UE et au semestre sauf décision plus favorable. Cette décision relève du responsable de l'UE.

#### **Cas de l'absence justifiée à l'examen**

<sup>5</sup> Article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

<sup>6</sup> Circulaire annuelle, Modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale

<sup>7</sup> Article D821-1 du Code de l'éducation, article 6 de l'arrêté du 30 juillet 2019, précité



Si le justificatif d'absence est accepté, l'utilisateur peut alors se voir appliquer les modalités suivantes :

- **Contrôles terminaux** : la note de zéro lui sera attribuée automatiquement ce qui lui évitera d'être considéré comme étant « défaillant » et permettra ainsi le calcul de la moyenne. Toutefois, si l'utilisateur ne souhaite pas que la note de zéro lui soit attribuée et préfère être considéré comme étant « défaillant », il doit en faire la demande par écrit. Dans ce cas, la règle énoncée au 1er alinéa de cette rubrique « absence aux examens » s'applique.

**Pour les usagers en enseignement à distance, par exception**, le résultat ABJ sera attribué automatiquement. L'utilisateur en enseignement à distance sera considéré comme étant « défaillant » et n'aura pas de calcul de la moyenne. Toutefois, s'il en fait la demande par écrit, la note de zéro lui sera attribuée. A défaut, il demeure « défaillant » et dans ce cas, la règle énoncée au 1er alinéa de cette rubrique « absence aux examens » s'applique.

**Pour les usagers en LAS, par exception**, que ce soit en contrôle continu ou en contrôle terminal, si le justificatif d'absence est accepté :

- une épreuve de seconde chance ou une épreuve organisée spécifiquement sera proposée. La note entrera dans le calcul de la validation de l'année mais ne pourra être prise en compte dans les épreuves d'accès aux études de santé.
- si l'utilisateur a déjà déposé une candidature recevable pour l'accès aux études de santé dans l'année universitaire suivante, celle-ci pourra être annulée à sa demande, afin de ne pas lui décompter de chance.

Dans le cadre des contrôles terminaux à session unique, une épreuve de remplacement sera proposée à l'utilisateur ayant justifié son absence.

- **Contrôles continus** : l'utilisateur pourra, soit se voir appliquer la note de zéro, soit voir son épreuve neutralisée, soit se voir imposer une épreuve de remplacement. Cette décision relève du responsable de l'UE.

## 1.4. Régime d'études

### 1.4.1. Régime général

Le régime général d'études et d'examens s'applique par défaut à tous les usagers. Les usagers du régime général sont soumis à l'évaluation des aptitudes et de l'acquisition des connaissances et des compétences résultant du contrôle continu, d'examens terminaux ou d'une combinaison des deux, le contrôle continu faisant l'objet d'une application prioritaire.

Le mode « examen terminal » comprend des épreuves communes à tous les inscrits qui se déroulent à l'issue des enseignements du semestre ou de l'année.

Les contrôles continus doivent être effectués durant la période d'enseignement de l'UE.

### 1.4.2. Régime spécial

Afin de prendre en compte les besoins spécifiques d'usagers dans des situations particulières, ces derniers peuvent disposer d'aménagements contractualisés entre eux et la composante.

Cet article est applicable, conformément à la réglementation, aux seuls étudiants. **Les bénéficiaires de la formation continue (en alternance ou non) et les étudiants en apprentissage, ne peuvent solliciter un régime spécial d'étude (RSE).**

Peuvent bénéficier d'un régime spécial d'étude :

- Les étudiants salariés (dont les étudiants en contrat étudiant à l'Université) <sup>8</sup>,

<sup>8</sup> Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation, article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations

- Les femmes enceintes<sup>9</sup>,
- Les chargés de famille<sup>10</sup>,
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus<sup>11</sup>
- Les étudiants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant<sup>12</sup>,
- Les étudiants à besoins éducatifs particuliers, les étudiants en longue maladie<sup>13</sup>,
- Les étudiants entrepreneurs<sup>14</sup>,
- Les artistes de haut niveau<sup>15</sup>,
- Les sportifs de haut niveau<sup>16</sup>,
- Les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association<sup>17</sup>,
- Les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, les étudiants accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale<sup>18</sup>,
- Les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique<sup>19</sup>
- Les étudiants réalisant un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du code du service national<sup>20</sup>
- Les étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires<sup>21</sup>.

▪ **Demandes de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportifs de haut niveau)**

Ces demandes se font dans les conditions et selon les procédures définies dans le document « **Formulaire de demande de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportif de haut niveau)** »<sup>22</sup>. Ce document contient le **formulaire de demande de régime spécial** (à remplir par l'étudiant et qui sera annexé à son contrat pédagogique) ainsi que la **charte des régimes spéciaux d'étude**<sup>23</sup>.

Les conditions d'éligibilité, les procédures à suivre par type de situation (formulaire, délai, organisme instructeur, pièces justificatives, ...), la liste des aménagements des études pouvant être proposés sont énoncées dans la charte. Le directeur de la composante décide des aménagements accordés ainsi que de leur durée. Il notifie sa décision à l'utilisateur.

▪ **Demandes de régime spécial d'études des sportifs de haut niveau**

Les demandes des étudiants sportifs de haut niveau se font dans les conditions et selon les procédures définies dans le document « **Demande de régime spécial d'études pour étudiant sportif de haut niveau universitaire (SHNU)** »<sup>24</sup>. Ce document contient le **formulaire de demande de régime spécial (le contrat SHNU)** ainsi que la **charte des régimes spéciaux d'études des sportifs de haut niveau**<sup>25</sup>. Le formulaire (ou contrat SHNU) sera annexé au contrat pédagogique de l'étudiant).

Les conditions d'éligibilité au statut SHNU, la procédure à suivre, les délais, les obligations des parties, sont énoncées dans la charte.

---

conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

<sup>9</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

<sup>10</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

<sup>11</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

<sup>12</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité, article L.112-4, D613-26, D613-27 du code de l'éducation.

<sup>13</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

<sup>14</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

<sup>15</sup> Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

<sup>16</sup> Article L611-4 du code de l'éducation ; article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité ; Formulaire et charte validés par la CFVU du 27 juin 2024

<sup>17</sup> Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

<sup>18</sup> Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

<sup>19</sup> Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

<sup>20</sup> Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

<sup>21</sup> Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

<sup>22</sup> Validé par la CFVU du 27 juin 2024

<sup>23</sup> Cette charte ne s'applique pas aux usagers du SUP-FC qui peut accorder des aménagements pour les examens uniquement.

<sup>24</sup> Validé par la CFVU du 4 mai 2023.

<sup>25</sup> Cette charte ne s'applique pas aux usagers du SUP-FC qui peut accorder des aménagements pour les examens uniquement.

Tous les usagers bénéficiant d'un régime spécial d'études se voient appliquer les modalités pédagogiques et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de la formation, à l'exception de celles spécifiées (par UE et ou ECUE) et annexées dans la décision d'attribution du régime spécial prise par la composante.

Pour les usagers en licence ayant conclu avec l'université un contrat pédagogique pour la réussite étudiante, ces modalités spécifiques sont inscrites dans ce contrat.

Pour les usagers ne pouvant pas être en présentiel pendant la période d'examens pour des raisons indépendantes de leur volonté et sous réserve de l'accord de la composante, la composante de la formation peut leur proposer des modalités pédagogiques spécifiques d'examen.

### **1.4.3. Césure**

Conformément à la circulaire du 19 avril 2019 de « mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics » qui précise, au Titre II - Procédure indicative pour une demande de césure, que les éléments prévus aux articles D. 611-17 à D. 611-20 du code de l'éducation, qui encadrent la mise en œuvre de la césure par l'établissement sont indiqués dans le règlement des études et/ou le règlement intérieur de l'établissement. La procédure et les modalités de mise en œuvre de la période de césure prévue pour l'établissement est fixée par délibération de la CFVU du 14 avril 2022.

Cette procédure comporte :

- Une définition des modalités et délais d'élaboration du projet, puis de dépôt du dossier de demande ;
- Des procédures d'instruction et de validation de la demande de césure ;
- Une définition des modalités d'organisation de l'encadrement pédagogique prévues par les articles D. 611-17 et D. 611-20 ;
- Une définition des modalités de validation des acquis de la période de césure prévue par l'article D. 611-18 ;
- Une information sur les modalités de recours en cas de refus de la césure.

Le formulaire de demande de dépôt de césure est actualisé chaque année universitaire.

## **CHAPITRE 2 : EXAMENS ET EVALUATIONS**

### **2.1. Organisation des examens et évaluations**

#### **2.1.1. Organisation des sessions et de la seconde chance**

**Pour le diplôme national de licence**, les tableaux par diplôme précisent les modalités d'organisation de la première évaluation et de la **seconde chance** mise en œuvre pour les UE dans les conditions suivantes :

1. En cas d'évaluation par contrôle terminal intégral ou par une combinaison entre contrôle terminal et contrôle continu, la seconde chance prend la forme d'une évaluation supplémentaire organisée dans le cadre d'une deuxième session.
2. En cas d'évaluation continue intégrale, la seconde chance prend la forme ou les formes prévues dans les tableaux fixant les M3C par formation.

**Pour les autres diplômes**, chaque composante précise dans les tableaux par formation l'organisation de l'évaluation : session unique ou deux sessions, la deuxième session étant une **session de rattrapage**.

Toutefois, **pour tous les diplômes**, lorsque la nature d'un élément pédagogique n'est pas compatible avec l'organisation d'une deuxième session (par exemple un stage, un projet, un projet tutoré, un atelier projet professionnel lorsqu'il est évalué sous forme d'un entretien à l'issue des enseignements, une recherche documentaire évaluée sous forme d'un rapport, ou encore, une communication scientifique évaluée sous forme d'un rapport), une seule session est organisée pour cet élément.

**Pour les parcours Accès Santé de licence (LAS)**, les épreuves de seconde chance du semestre impair doivent avoir lieu de telle sorte que les notes et résultats puissent être remontés à l'UFR Santé afin de permettre le classement des étudiants pour une date fixée annuellement.

#### **2.1.2. Convocation aux examens**

Sauf dispositions plus favorables mises en œuvre par les composantes de l'université, la convocation des usagers **aux épreuves écrites et orales de contrôle terminal de première session** est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet dans la composante concernée et/ou sur l'espace numérique de travail (ENT), au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication du code de l'élément pédagogique, le libellé, le régime (normal ou spécial), la date, de l'heure et le lieu de chaque épreuve.

La convocation **aux épreuves écrites et orales de contrôle terminal de seconde session** est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet dans la composante concernée et/ou sur l'espace numérique de travail (ENT), dans les meilleurs délais. La convocation comporte l'indication du code de l'élément pédagogique, le libellé, le régime (normal ou spécial), la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve.

Les épreuves de contrôle continu ne font l'objet d'aucune obligation de convocation mais d'une information dans un délai raisonnable (le délai préconisé est de quinze jours).

Pour les usagers relevant du régime spécial décrit à l'article 1.4.2. du présent règlement et dispensés d'assiduité, une convocation individuelle est envoyée par voie postale ou électronique, au minimum dix jours à l'avance. Pour les usagers en dispense d'assiduité, et concernant les examens de contrôles continus uniquement, charge aux usagers de se rapprocher de leurs enseignants pour connaître leur modalité d'examens.

#### **2.1.3. Déroulement des épreuves**

##### **2.1.3.1. Les conditions d'accès à la salle de composition**

L'utilisateur doit être en mesure de justifier de son identité, en produisant sa carte étudiant et/ou une pièce d'identité officielle.

Par principe, l'accès à la salle de composition est interdit à tout usager qui se présente après l'ouverture des sujets. A titre exceptionnel, le surveillant peut autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle et composer : dans la stricte limite des premiers 25% du temps de l'épreuve, lorsque le retard est lié à un évènement indépendant de la volonté de l'usager et avec l'accord du directeur de composante. Cependant, aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé. La mention du retard est portée sur le procès-verbal.

Le cas échéant, les usagers composent à la place qui leur est assignée.

Concernant le **certificat de capacité d'orthophoniste**, les usagers doivent signer la feuille d'émargement en début d'épreuve.

### **2.1.3.2. Les conditions de sortie de la salle de composition**

➤ **Temps réglementaire obligatoire aux examens : les premiers 25% du temps de l'épreuve**

Durant les premiers 25 % du temps alloués à la composition, aucune sortie provisoire ou définitive n'est autorisée. En cas de nécessité absolue, un usager peut exceptionnellement être autorisé à quitter la salle provisoirement. Un surveillant l'accompagne alors à l'extérieur de la salle. Aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé (sauf si l'usager bénéficie d'un régime spécial d'études lui permettant d'obtenir ce temps supplémentaire).

Concernant spécifiquement le **certificat de capacité d'orthophoniste**, le temps obligatoire dans la salle d'examen est d'une heure.

➤ **A l'issue du temps réglementaire obligatoire**

A l'issue de ce temps, les usagers souhaitant quitter provisoirement la salle de d'examen y sont autorisés, un par un, et accompagnés par l'un des surveillants.

Les sorties définitives ne sont possibles qu'à l'issue du temps réglementaire obligatoire. L'usager qui souhaite rendre feuille blanche est contraint d'attendre. Les usagers remettent leur copie et signe la liste d'émargement (même pour les épreuves de contrôle continu). En cas d'anonymat, la copie ne doit contenir aucun signe distinctif (nom, prénom, n° étudiant, ...).

### **2.1.3.3. Incidents au cours d'une épreuve**

Les dispositions relatives aux incidents en cours d'épreuves sont traitées selon les règles fixées par les articles R811-10 et suivants du code de l'éducation et l'article 11 du règlement intérieur de uFC (se référer à l'article 2.4.2. du présent règlement relatif à la fraude ou tentative de fraude aux examens et fait de nature à perturber le fonctionnement de l'établissement).

### **2.1.3.4. Fournitures et documents autorisés**

Les candidats ne doivent disposer que des documents ou matériels autorisés dont la liste aura été portée à leur connaissance (mention sur le sujet, affichage...) et utiliser exclusivement les fournitures distribuées (copies, feuilles de brouillon), le cas échéant.

Le prêt de document ou matériel entre les candidats est interdit.

Tout appareil électronique et/ou de communication à distance est éteint et hors de portée (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, montre connectée, messagerie, agenda numérique, traducteur électronique, etc.), sauf disposition contraire de la part de l'enseignant en charge de leur organisation. Toute possession est susceptible d'être assimilée à une fraude ou tentative de fraude.

Il peut être demandé, au début de l'épreuve, aux étudiants de retirer tout dispositif connecté et pour cela, les surveillants ont la faculté de demander à tout étudiant dont les oreilles ne sont pas apparentes, de vérifier qu'aucun objet de fraude, notamment des appareils de communication auditifs, n'y est dissimulé.

Si un surveillant constate l'utilisation par un usager d'un appareil électronique et/ou de communication à distance, il le confisque jusqu'à la fin de l'épreuve et reporte l'incident dans un procès-verbal conformément à l'article 11 du règlement intérieur de l'université de Franche-Comté et l'article 2.4.2. « Fraude (ou tentative de fraude) aux examens et fait de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement » du présent règlement.

## **2.2. Copies**

### **2.2.1. Correction des copies**

La correction sous anonymat s'applique aux épreuves écrites des **examens terminaux**.  
Les enseignants correcteurs ne sont pas autorisés à désanonymiser les copies.

En cas de contrôle continu intégral, l'anonymat des copies n'est donc pas requis.

### **2.2.2. Communication des copies**

Tout usager peut consulter ses copies d'examen (contrôle continu, contrôle terminal) et ce pendant une durée d'un an. Les copies de contrôle continu peuvent être communiquées à l'ensemble des usagers dans un intérêt de progression pédagogique. Lorsqu'une séance de consultation ou de remise des copies est organisée par la composante, l'usager privilégie ce moment pour prendre connaissance de sa copie.

En application de l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration, la consultation s'effectue, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- Gratuitement sur place ;
- Par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction ;
- Par courrier électronique et sans frais lorsque la copie est déjà disponible sous forme électronique.

### **2.2.3. Annotations sur les copies**

La communication des copies a pour but d'apporter une information complémentaire à l'usager et de lui permettre de vérifier l'absence d'erreur matérielle (erreur de comptage des points, mauvaise retranscription de la note sur le relevé de note...). Aucune règle n'oblige le correcteur à justifier la note en annotant la copie.

Les étudiants ne doivent pas diffuser (par tout moyen comme les réseaux sociaux) les copies porteuses d'annotations d'enseignants sans l'accord de ceux-ci.

## **2.3. Proclamation des résultats**

Après la délibération du jury, les résultats, datés et signés par le président du jury, sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage, sans que ces derniers ne soient nommément ou facilement identifiable par les tiers<sup>26</sup>. Les notes sont portées à la connaissance de l'usager sur l'ENT ou via les applications dédiées à cet effet. Les informations affichées ont un caractère officiel et seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.

Dans le respect de l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration, aucune réponse à une demande de résultat n'est donnée par téléphone.

Le service de la scolarité est seul habilité à établir les relevés de notes et attestations de résultats.

## **2.4. Cas particuliers : réclamations, fraude aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de**

---

<sup>26</sup> L'affichage des noms des candidats ainsi que de leurs notes contrevient aux dispositions de l'art. 6 de la loi du 17 juill. 1978, précitée, qui prévoit que sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable.



## **l'établissement, plagiat**

### **2.4.1. Réclamations**

Toute réclamation concernant les examens doit être adressée par courrier au directeur de la composante concernée.

### **2.4.2. Fraude (ou tentative de fraude) aux examens et fait de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement**

La fraude aux examens (ou en contrôle continu) est régie par les dispositions des articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation<sup>27</sup>. Selon l'article R811-11 du code de l'éducation, sont obligatoirement examinés par la section disciplinaire de l'Université les cas des usagers auteurs ou complices « *d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours* » et « *de tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université* ».

Par principe, « *en cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal* »<sup>28</sup>.

Par exception, « *en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement* » (R.811-12 du code de l'éducation).

L'article 11 du règlement intérieur de l'uFC précise à ce titre qu' « *en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement d'un examen, d'une épreuve de contrôle continu ou d'un concours, auxquels les surveillants se trouvent dans l'impossibilité de mettre fin, ces surveillants peuvent, après accord du directeur de la composante ou du service commun concerné, demander de quitter la salle d'examen à la personne qui a usurpé l'identité d'un candidat ou, dans l'intérêt de ses condisciples, à l'usager responsable de ces troubles* ».

La liste des sanctions disciplinaires applicables aux usagers ( fraudeur ou causeur de trouble) est définie à l'article R811-36 du code de l'éducation : celles-ci peuvent aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur<sup>29</sup>.

Selon ce même article, « *toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante* ». L'autorité administrative disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Indépendamment des poursuites disciplinaires, le fraudeur ou le causeur de trouble peut faire l'objet de poursuites judiciaires<sup>30</sup>.

---

<sup>27</sup> Modifié par décret n°2020-785 du 26 juin 2020.

<sup>28</sup> Article R.811-12 du code de l'éducation.

<sup>29</sup> L'article R811-40 prévoit des sanctions différentes, plus légères, lorsque l'usager reconnaît les faits.

<sup>30</sup> Article 226-4-1 du code pénal : « *Le fait d'usurper l'identité d'un tiers ou de faire usage d'une ou plusieurs données de toute nature permettant de l'identifier en vue de troubler sa tranquillité ou celle d'autrui, ou de porter atteinte à son honneur ou à sa considération, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende* ».

Article 441-1 du code pénal : « *Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende* ».

Article 313-1 du code pénal : « *L'escroquerie est le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge. L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende* ».



## 2.4.3. Cas du plagiat

### 2.4.3.1. Interdiction du plagiat (principe)

Le plagiat est l' « acte de quelqu'un qui, dans le domaine artistique ou littéraire, donne pour sien ce qu'il a pris à l'œuvre d'un autre »<sup>31</sup>.

En droit français, il n'existe pas de définition juridique du plagiat. La qualification juridique est la contrefaçon, qui est définie comme « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi »<sup>32</sup>.

Ainsi, le plagiat est le fait d'avancer qu'un travail, soumis à l'enseignant, est intégralement personnel, alors qu'il ne l'est pas. Le code de la propriété intellectuelle dispose encore que « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque »<sup>33</sup>.

L'utilisation des outils d'intelligence artificielle (IA) - tels que ChatGPT, DALL-E ou autres – est assimilée à l'emprunt ou citation d'une source externe. Cette utilisation est en principe autorisée, sauf lorsqu'elle est interdite par le sujet d'examen ou de devoir. Tout étudiant utilisant des outils d'intelligence artificielle lors de la réalisation d'épreuves écrites ou orales doit impérativement mentionner de manière explicite l'utilisation de ces outils ; ceci inclut tout travail rendu ayant été généré en totalité ou partiellement par une IA. L'omission de cette mention constitue une violation des règles de conduite académique et peut être considérée comme une tentative de fraude. Les travaux réalisés avec l'aide de l'IA doivent être clairement distingués des travaux entièrement réalisés par l'étudiant(e) lui-même, et les références aux sources utilisées doivent être fournies conformément aux pratiques académiques. Les règles énoncées ci-dessus pour l'IA sont applicables à l'usage de toutes les sources externes.

L'uFC dispose d'outils informatiques de détection du plagiat. Les enseignants peuvent rechercher les tentatives de plagiat par l'utilisation de ces logiciels afin de s'assurer de l'honnêteté intellectuelle de l'utilisateur. Les usagers communiquent, sur simple demande, une version numérique de leurs documents afin de permettre cette détection.

### 2.4.3.2. Méthodologie de recherche (exception)

Les étudiants peuvent, lorsque cela est justifié par le caractère pédagogique de leurs travaux, procéder à l'analyse et à des courtes citations d'une œuvre qui a été divulguée, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source<sup>34</sup>.

La méthodologie d'un travail universitaire implique que les emprunts (par exemple, par copier/coller) soient clairement identifiés et que le nom de l'auteur et la source de l'extrait soient mentionnés. Les citations textuelles, y compris dans une traduction personnelle, doivent obligatoirement être placées entre guillemets et être accompagnées d'une référence bibliographique à la suite de la citation, ou en note de bas de page. Les emprunts non textuels (tableaux, graphiques, photos, formules scientifiques, etc.) doivent également être accompagnés d'une référence bibliographique à leur suite ou en note de bas de page. En complément, toutes les références des documents cités, empruntés ou adaptés, doivent figurer en bibliographie.

### 2.4.3.3. Sanctions

L'utilisateur plagiaire est susceptible de poursuites disciplinaires (se référer à l'article 2.4.2. du présent règlement sur la fraude aux examens et aux articles R.811-10 à R811-42 du code de l'éducation).

Indépendamment des poursuites administratives, l'utilisateur plagiaire est susceptible de poursuites judiciaires, puisqu'il se rend également coupable du délit de contrefaçon<sup>35</sup>.

---

<sup>31</sup> Le Larousse.

<sup>32</sup> Article L335-3 du code de la propriété intellectuelle.

<sup>33</sup> Article L122-4 du code de la propriété intellectuelle.

<sup>34</sup> Article L122-5 du code de la propriété intellectuelle (exception prévue au e)).

<sup>35</sup> Article L335-4 du code de la propriété intellectuelle : « Est punie de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende

---

*toute fixation, reproduction, communication ou mise à disposition du public, à titre onéreux ou gratuit, ou toute télédiffusion d'une prestation, d'un phonogramme, d'un vidéogramme, d'un programme ou d'une publication de presse, réalisée sans l'autorisation, lorsqu'elle est exigée, de l'artiste-interprète, du producteur de phonogrammes ou de vidéogrammes, de l'entreprise de communication audiovisuelle, de l'éditeur de presse ou de l'agence de presse ».*

## CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (M3C)

Des tableaux précisent, dans le respect du présent règlement général, le détail par diplôme des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C).

### 3.1. Dispositions générales

#### 3.1.1. Contenu des M3C

##### RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION NATIONALE

**Circulaire n° 2000-033 du 01 mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieurs**

Elle prévoit, pour l'ensemble des diplômes, que « *les modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales* ».

**Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence**

**Article 11 :**

Il prévoit, pour le diplôme national de licence que « *les établissements précisent, dans la définition des modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les unités d'enseignement ou les blocs de connaissances et de compétences qui relèvent* » de l'évaluation continue.

« *Pour accompagner la progression de l'étudiant et permettre des remédiations entre les évaluations, l'établissement fixe, par unité d'enseignement, le nombre minimal d'évaluations en tenant notamment compte de leur volume horaire et de leur durée. Ces évaluations sont réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Dans le calcul des moyennes, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50 %* ».

**Article 12 :**

« *Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences mises en place en application des articles 10 et 11 ci-dessus sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme :*

- 1° *D'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ;*
- 2° *Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre* ».

**Article 13 :**

« *Dans le respect des délais fixés à l'article L. 613-1 du code de l'éducation et afin que les étudiants soient informés des exigences attendues par la formation, les établissements précisent les modalités de l'évaluation, la place respective des épreuves écrites et orales, ainsi que les modes spécifiques de validation des diverses activités pédagogiques et, notamment, des périodes en milieu professionnel ou des projets conduits individuellement ou collectivement* ».

**Article 16 :**

« *Les établissements arrêtent également, pour chacune des formations de licence, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus* ».

### 3.1.1.1. Contenu des M3C en cas de contrôle continu intégral (CCI)

#### **Nombre d'épreuves ou nombre minimal d'épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent le numéro de l'épreuve dans l'UE ou l'ECUE ou le nombre minimal d'épreuves.

Lorsque l'évaluation d'une UE est en contrôle continu, il y a au minimum deux évaluations (écrites et/ou orales et/ou pratiques) pour 3 ECTS, ou trois évaluations pour 6 ECTS organisées dans le cadre des périodes d'enseignement et échelonnées (hors projet et stage). Cependant, les UE constituées uniquement de matières à CM sans TD peuvent n'avoir que deux évaluations pour 6 ECTS.

L'utilisateur est informé dans un délai raisonnable (le délai préconisé est de 15 jours) de la nature, de la forme et de la durée de l'épreuve.

#### **Nature des épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent la nature de l'épreuve parmi :

- **Écrit** qui peut prendre la forme de : devoir « sur table », dissertation, QCM (questions à choix multiples), QRC (questions à réponses courtes), note de synthèse, étude de cas, rédaction...
- **Oral** qui peut prendre la forme de : interrogation sur le cours, récitation, entretien individuel ou collectif, participation orale en cours, soutenance de mémoire, soutenance de rapport de période pratique en milieu professionnel (stage), exposé d'un livrable, conférence, ...
- **Pratique** : épreuve pratique, travaux pratiques, simulation de situations, mise en situation, diagnostic en situation, évaluation de la pratique par le tuteur professionnel, mise en situation d'apprentissage, ...
- **Livrable** qui peut prendre la forme de : devoir « maison », travail à rendre, fiche de lecture, poster, mémoire, rapport d'observation, rapport de stage, dossier, présentation, vidéo, enregistrement, transcription d'entretiens, ...

Plusieurs natures d'épreuves (voire toutes les natures d'épreuves) peuvent être choisies dans le cas où les M3C indiquent un nombre minimal d'épreuves sans les énumérer précisément.

#### **Durée des épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent la durée précise de l'épreuve en heures et/ou minutes. La durée de l'épreuve pourra être « sans objet » dans le cas où les M3C indiquent un nombre minimal d'épreuves sans les énumérer précisément.

#### **Coefficient des épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement (ou ECUE), les M3C attribuent un coefficient (correspondant au nombre de crédits ECTS). Si une ECUE n'a pas de crédit ECTS attribués, le tableau définit le coefficient applicable.

#### **Modalités de seconde chance**

Les M3C indiquent par UE, le coefficient de la note reportée dans la moyenne de seconde chance ainsi que la forme que prendra cette seconde chance. Il pourra s'agir : d'une évaluation supplémentaire, d'une évaluation de remplacement, de la neutralisation de la moins bonne des notes de l'évaluation initiale de l'UE, de la conservation de la meilleure des notes de l'évaluation initiale de l'UE, ou d'une autre modalité.

#### **Modalités de compensation**

Les M3C indiquent si la compensation entre semestre pour valider l'année est possible.

Les M3C peuvent prévoir une note minimum à partir de laquelle la compensation s'applique entre les UE.

### 3.1.1.2. Contenu des M3C en cas de contrôle continu / contrôle terminal (CC/CT)

### **Nombre d'épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent le nombre d'épreuves.

### **Nature des épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent la nature de l'épreuve parmi :

- **Écrit** qui peut prendre la forme de : devoir « sur table », dissertation, QCM (questions à choix multiples), QRC (questions à réponses courtes), note de synthèse, étude de cas, rédaction...
- **Oral** qui peut prendre la forme de : interrogation sur le cours, récitation, entretien individuel ou collectif, participation orale en cours, soutenance de mémoire, soutenance de rapport de période pratique en milieu professionnel (stage), exposé d'un livrable, conférence, ...
- **Pratique** : épreuve pratique, travaux pratiques, simulation de situations, mise en situation, diagnostic en situation, évaluation de la pratique par le tuteur professionnel, mise en situation d'apprentissage, ...
- **Livrable** qui peut prendre la forme de : devoir « maison », travail à rendre, fiche de lecture, poster, mémoire, rapport d'observation, rapport de stage, dossier, présentation, vidéo, enregistrement, transcription d'entretiens, ...

### **Type d'épreuve**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent le **type de contrôle** de l'épreuve parmi :

- Contrôle continu (CC)
- Contrôle terminal (CT)

La détermination des épreuves de contrôle continu est du ressort de l'enseignant responsable de l'élément pédagogique concerné.

### **Durée des épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent la durée précise de l'épreuve en heures et/ou minutes.

### **Coefficient des épreuves**

Pour chaque unité d'enseignement (ou ECUE), les M3C attribuent un coefficient (correspondant au nombre de crédits ECTS). Si une ECUE n'a pas de crédit ECTS attribués, le tableau définit le coefficient applicable.

### **Modalités de seconde session, le cas échéant**

Pour les diplômes dans lesquels une seconde session est prévue, les M3C indiquent par UE, le coefficient de la note reporté dans la moyenne de seconde session ainsi que la nature et la durée de l'épreuve de session 2.

Les natures possible d'épreuve sont :

- **Écrit** qui peut prendre la forme de : devoir « sur table », dissertation, QCM (questions à choix multiples), QRC (questions à réponses courtes), note de synthèse, étude de cas, rédaction...
- **Oral** qui peut prendre la forme de : interrogation sur le cours, récitation, entretien individuel ou collectif, participation orale en cours, soutenance de mémoire, soutenance de rapport de période pratique en milieu professionnel (stage), exposé d'un livrable, conférence, ...
- **Pratique** : épreuve pratique, travaux pratiques, simulation de situations, mise en situation, diagnostic en situation, évaluation de la pratique par le tuteur professionnel, mise en situation d'apprentissage, ...
- **Livrable** qui peut prendre la forme de : devoir « maison », travail à rendre, fiche de lecture, poster, mémoire, rapport d'observation, rapport de stage, dossier, présentation, vidéo, enregistrement, transcription d'entretiens, ...

### **Modalités de compensation**

Les M3C indiquent si la compensation entre semestre pour valider l'année est possible.

Les M3C peuvent prévoir une note minimum à partir de laquelle la compensation s'applique entre les UE.

### **3.2.2. Publication des M3C**

Les M3C sont communiquées aux usagers, par publication numérique (sur l'ENT et/ou le site internet de l'université ou de la composante).

Les M3C doivent être arrêtées par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. La communication est réalisée immédiatement après l'approbation des M3C par la CFVU.

### **3.2.3. Modification des M3C**

Les M3C ne peuvent être modifiées en cours d'année.

### **3.2.4. M3C des formations avec UE mutualisée**

Les M3C applicables à une UE mutualisée doivent être rigoureusement identiques pour toutes les formations concernées par cette UE.

### **3.2.5. M3C des formations co-accréditées**

Les M3C applicables aux formations co-accréditées doivent être rigoureusement identiques au sein d'une même mention. Elles font l'objet d'un document spécifique.

## **3.2. Règles générales applicables aux M3C de diplôme**

### **3.2.1. Notation**

#### **3.2.1.1. Notes éliminatoires et notes planchers**

Aucune note n'est éliminatoire, sous réserve des exceptions prévues par les textes suivants :

- En diplôme d'ingénieur, une UE est validée si la note moyenne est supérieure ou égale à 10/20 et si la note de chacun de ses modules est supérieure ou égale à 7/20. Les UE « projet » et « stage » sont validées si leur note est supérieure ou égale à 12/20.
- En master, par l'article 3.2.6.6 du présent règlement relatif aux « règles de compensation » ;
- En licence, par les tableaux fixant les M3C du diplôme qui peuvent définir une note plancher à partir de laquelle s'applique la compensation entre UE et EC (article 3.2.6.4. du présent règlement) ;
- Pour le certificat de capacité d'orthophoniste, par l'article 3.2.6.2 du présent règlement relatif aux « règles de compensation » et note plancher à partir de laquelle la compensation s'applique.

#### **3.2.1.2. Report des notes de la première à la deuxième session**

En deuxième session, une prise en compte partielle du contrôle continu de première session peut être prévue. Elle peut porter sur la totalité des épreuves ou seulement sur une partie d'entre elles.

Si un usager est défaillant à une évaluation de contrôle continu de première session, qui est prise en compte dans la note de la deuxième session, la note reportée est égale à zéro (ou neutralisée). Cette décision relève du responsable de l'UE.

Les tableaux spécifiques à chaque diplôme mentionnent les situations de prise en compte du contrôle continu à la deuxième session.

Lorsque la moyenne pondérée des notes obtenues à un élément constitutif d'une unité d'enseignement non validée est égale ou supérieure à 10/20, les notes de cet élément sont reportées de la première à la deuxième session.

#### **3.2.1.3. Renonciation à une note ou un résultat**

Aucune renonciation n'est possible. Les usagers ne doivent repasser que les épreuves non validées situées dans des éléments constitutifs non capitalisés, des unités d'enseignement non capitalisées, des semestres ou étapes (années) non acquis.

#### **3.2.1.4. Conservation des notes**

Dans les licences professionnelles en 60 ECTS : lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des

aptitudes, l'usager peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

Lorsqu'ils n'ont pas obtenu leur diplôme, les usagers dans les licences professionnelles, peuvent conserver, à leur demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles ils ont obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20 en vue d'une éventuelle réinscription ultérieure dans le même diplôme.

Pour l'obtention du certificat de capacité d'orthophoniste, les usagers qui se voient refuser la soutenance de leur mémoire, mais qui ont validé toutes les UE autres que celle concernant le mémoire (UE 7.5), conserve le bénéfice de cette validation.

A l'inverse, les usagers autorisés à soutenir leur mémoire de recherche, mais qui n'ont pas validé toutes les UE autres que celle concernant le mémoire (U.E 7.5), conservent le bénéfice de l'autorisation de soutenance.

### **3.2.1.5. Malus**

Les usagers préparant le diplôme du certificat de capacité d'orthophoniste doivent rendre leurs travaux personnels ou de groupe (recherches documentaires, dossiers, fiches de lecture, études de cas, enregistrements vidéo) en temps et en heure. Ils se voit appliquer un malus d'un point par demi-journée de retard.

## **3.2.2. Deuxième session et seconde chance**

**Pour les usagers préparant spécifiquement le diplôme de licence**, la deuxième session prend la forme d'une seconde chance.

### **Article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence :**

*« Cette seconde chance peut prendre la forme :*

*1° D'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ;*

*2° Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre ».*

Après application des règles de validation, de compensation et de report, les usagers ajournés en première session au diplôme, à l'étape (année), au semestre, ou à l'unité d'enseignement, doivent repasser les épreuves proposées en deuxième session.

Dans le cadre du contrôle continu, les usagers repassent les épreuves proposées en seconde chance selon les modalités exposées dans les M3C.

Cette disposition s'applique aussi bien en cas de résultats insuffisants qu'en cas d'absence à tout ou partie des épreuves de première session.

Les usagers qui ne se présentent pas aux épreuves de deuxième session se voient appliquer les règles relatives à l'absence aux examens fixées à l'article 1.3.3.

Par principe, les notes et résultats de la deuxième session ou de la seconde chance annulent et remplacent ceux de la première session. Cependant, par dérogation à ce principe, les tableaux des M3C peuvent préciser que la note et le résultat pris en compte correspondront au meilleur résultat entre la première et la deuxième session ou seconde chance.

Lorsqu'un étudiant est défaillant en première chance dans une épreuve de contrôle continu ou une unité d'enseignement et que cette épreuve ou unité d'enseignement est utilisée pour la mise en œuvre de la seconde chance, la note de zéro est utilisée dans le calcul à la note de la seconde chance du contrôle continu ou de l'unité d'enseignement.

Les usagers de l'UFR STAPS, blessés physiquement au cours des activités sportives et empêchés de ce fait de participer aux épreuves de première session, peuvent, au titre de la deuxième session ou seconde chance, et s'ils ne sont pas encore rétablis, bénéficier d'un aménagement des conditions d'examen sur présentation d'une attestation



médicale établie par le médecin du service universitaire de médecine préventive.

### **3.2.3. Capitalisation des unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs des unités d'enseignements (ECUE)**

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'utilisateur y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens qui lui sont affectés.

De même, sont capitalisables, dans les licences en six semestres et en master, les éléments constitutifs des unités d'enseignement dont la valeur en crédits européens est également fixée.

Les unités d'enseignement et éléments constitutifs dans lesquels l'utilisateur n'a pas obtenu la moyenne gardent un résultat négatif et ne peuvent pas être capitalisés, même si l'utilisateur a validé son semestre ou son année par compensation sur la base de la moyenne générale des unités d'enseignement.

La validation du **diplôme d'ingénieur** se fait par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, de la validation d'un niveau B2 en anglais (selon les modalités définies dans le règlement de l'ISIFC) et de la validation d'une période de mobilité à l'international selon les règles exigées par la CTI pour l'attribution du diplôme d'ingénieur. Une UE est validée si la note moyenne est supérieure ou égale à 10/20 et si la note de chacun de ses modules est supérieure ou égale à 7/20. Les UE « projet » et « stage » sont validées si leur note est supérieure ou égale à 12/20.

En cas de redoublement ou de modification de l'offre de formation, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Les mesures transitoires préservent le nombre de crédits européens acquis par l'utilisateur.

### **3.2.4. Modalités de validation du diplôme**

L'utilisateur peut obtenir son diplôme (certificat de capacité d'orthophoniste - certificat de capacité en droit - DEUST - DEUG - licence - licence professionnelle en 60 ECTS - maîtrise - master) :

- par **acquisition de chaque unité d'enseignement ou bloc de connaissances et de compétences, constitutive du parcours correspondant,**
- par **application des modalités de compensation** définies à l'article 3.2.6 du présent règlement,
- par **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**<sup>36</sup>. Elle permet aux usagers justifiant d'une activité répondant aux conditions de l'article L613-3 du code de l'éducation, de faire valider par un jury les acquis de cette expérience, pour justifier de tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme.

Le diplôme intermédiaire du DEUG correspond à la première et à la deuxième année de la licence ; le diplôme intermédiaire de maîtrise correspond à la première année du master.

La validation d'un diplôme confère la totalité des crédits européens prévue pour le diplôme, le cas échéant, quel que soit son mode d'obtention.

Lorsque la maquette du diplôme est déclinée en compétence uniquement, une unité d'enseignement validant une compétence est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10.

L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants, la validation des UE du niveau supérieur d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE des niveaux inférieurs de cette même compétence.

Le mode de validation de la filière d'ingénieurs ISIFC « Génie biomédical » est précisé sur la fiche détaillée spécifique à ce diplôme.

---

<sup>36</sup> Articles L613-3, L613-4 et R613-32 et suivants du code de l'éducation.

### **3.2.5. Reconnaissance de l'Engagement Etudiant (REE)**

Il est possible de valider certaines compétences, connaissances ou aptitudes acquises dans le cadre des activités énumérées à l'article L611- 9. Selon l'article D. 611-7 du code de l'éducation, cette validation peut prendre la forme notamment : de l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables (" système européen de crédits-ECTS "), d'une dispense, totale ou partielle, de certains enseignements ou stages relevant du cursus de l'étudiant.

A l'uFC, les modalités de demande et validation et le dossier à constituer par l'utilisateur sont indiqués dans le document **Reconnaissance de l'engagement des étudiants (REE) dans la vie associative, sociale ou professionnelle**<sup>37</sup>, validé par la CFVU le 16 octobre 2018.

### **3.2.6. Règles de compensation**

#### **3.2.6.1. Pour le certificat de capacité en droit**

La compensation est organisée semestriellement (entre les UE du même semestre, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients, dont l'échelle des valeurs est identique à celle des crédits).

La compensation s'exerce également annuellement (entre les deux semestres : semestres 1 et 2 (pour année 1), entre semestres 3 et 4 (pour l'année 2)).

#### **3.2.6.2. Pour le certificat de capacité d'orthophoniste**

La compensation est organisée semestriellement (entre les UE du même semestre, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients, dont l'échelle des valeurs est identique à celle des crédits) et annuellement (entre les deux semestres), sans note < à 8/20 à l'une de ces UE. Il existe une note plancher de 8/20, à partir de laquelle la compensation est possible.

Par exception, ces règles de compensation ne s'appliquent pas pour les UE relatives au stage et le mémoire de recherche, pour lesquelles une note  $\geq$  à 10/20 doit être obtenue.

Les UE non compensables sont donc les suivantes :

- UE 6.1 (stage semestre 2),
- UE 6.2 (stage semestre 3),
- UE 6.3 (stage semestre 4),
- UE 6.4 (stage semestre 5),
- UE 6.5 (stage semestre 6),
- UE 6.6 (stage semestre 7),
- UE 6.9 (stage de sensibilisation à la recherche semestre 7)<sup>38</sup>,
- UE 6.7 (stage semestre 8),
- UE 6.8 (stage semestre 9 et 10),
- UE 7.5 (mémoire semestre 10).

#### **3.2.6.3. Pour le DEUST**

La compensation est organisée semestriellement (entre les UE du même semestre, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients, dont l'échelle des valeurs est identique à celle des crédits).

La compensation s'exerce également annuellement (entre les deux semestres : semestres 1 et 2 (pour année 1), entre semestres 3 et 4 (pour l'année 2)).

#### **3.2.6.4. Pour la licence**

Toutes les licences conservent la compensation semestrielle (entre les UE du même semestre, sur la base de la

---

<sup>37</sup> Articles L611-9, D.611-7 et D611-8 du code de l'éducation.

<sup>38</sup> Ce stage est facultatif, pour les étudiants qui n'effectuent pas de parcours recherche, la compensation est établie par l'allongement de quatre semaines du stage clinique 2 (U.E. 6.6).

moyenne générale des notes obtenues aux diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients, dont l'échelle des valeurs est identique à celle des crédits), sous réserve de notes planchers dont les valeurs sont précisées par UE dans les tableaux par diplôme.

La mise en œuvre de la compensation annuelle entre les deux semestres d'une année est possible. Elle est précisée dans le tableau des M3C par diplôme.

Pour les usagers dont la moyenne annuelle est supérieure ou égale à 10/20 et qui auraient une seule note d'UE inférieure à la note minimale définie dans le tableau des M3C, le jury a la possibilité de lever cette note éliminatoire sans modifier la valeur de ses notes (admis par jury).

### **3.2.6.5. Pour la licence professionnelle en 60 ECTS**

La compensation s'effectue au sein des UE et au sein de regroupement cohérents d'unité d'enseignement (blocs de connaissances et de compétences)<sup>39</sup>.

### **3.2.6.6. Pour le master**

Il existe une compensation semestrielle (entre les UE) et annuelle (entre les semestres 7 et 8, 9 et 10), sauf lorsque la moyenne obtenue à au moins une UE est inférieure à 8/20.

La compensation par année ne s'exerce pas lorsque l'un des deux semestres est constitué exclusivement d'unités de stages, mémoires ou projets tutorés. Cette compensation annuelle ne s'exerce pas non plus pour les deux années du master MEEF 1<sup>er</sup> degré (de l'INSPE), dans la mesure où les évaluations sont annualisées.

Pour les usagers dont la moyenne annuelle est supérieure ou égale à 10/20 et qui aurait une UE dont la moyenne est inférieure à 8/20, le jury a la possibilité de lever cette note éliminatoire sans modifier la valeur de ses notes (admis par jury).

Les compensations semestrielles et annuelles s'exercent dans un premier temps sur les résultats de la première session puis sur ceux de la deuxième session lorsque celle-ci a lieu.

### **3.2.3.7. Pour le diplôme d'ingénieur**

Un semestre est validé si toutes les UE du semestre sont validées dans les conditions définies à l'article 3.2.3. du présent règlement. Aucune compensation n'est possible : ni entre les UE, ni entre les semestres.

### **3.2.7. Poursuite d'études avec un semestre de retard**

Cette poursuite d'études dans le niveau supérieur peut prendre la forme « d'ajourné autorisé à composer – AJAC » à l'issue de la session 2 (ou seconde chance) des examens, et après délibération du jury.

Dans le cadre du cursus des licences 6 semestres (180 ETCS) :

- La poursuite des études en L2 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'utilisateur à qui il manquerait un des deux semestres de la L1, a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant.
- La poursuite des études en L3 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'utilisateur à qui il manquerait un des deux semestres de la L2, a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant.
- La poursuite des études en L3 n'est pas autorisée pour un usager qui aurait obtenu sa L2 mais à qui il manquerait toujours un des deux semestres de la L1.

Par exception pour la licence Accès Santé, la poursuite d'études en L2 ou L3 avec un semestre de retard n'est pas possible.

Dans le cadre du cursus master en quatre semestres :

- La poursuite des études dans le semestre pair (semestre 2 ou semestre 4) est de droit pour tout usager

<sup>39</sup> Conformément à l'article 12 de l'arrêté du 6 décembre 2019.

n'ayant pas validé le semestre impair (semestre 1 ou semestre 3).

- En revanche le passage dans le troisième semestre du master implique l'obtention préalable de la première année de master (semestre 1 et 2).

Pour le certificat de capacité en droit, la poursuite d'études en deuxième année avec un semestre de retard n'est pas possible.

### 3.2.8. Règles de redoublement

Les règles de redoublement diffèrent selon que le diplôme est sélectif ou non.

*Préalable : Il est toujours possible de refuser l'inscription d'un usager lorsqu'il ne remplit pas les conditions d'accès au diplôme : titre requis (ou acquis correspondant) et ou tout autre condition requise le cas échéant (âge, ...).*

#### - Les formations non sélectives :

L'usager se préinscrit selon les modalités prévues par la réglementation<sup>40</sup>. L'autorité compétente fixe des capacités d'accueil. L'autorité administrative se prononcera sur le vœu formulé : la réponse donnée au candidat sera positive (OUI ou OUI-SI<sup>41</sup>). A l'issue de la procédure, le président de l'Université prononce les inscriptions « *dans la limite des capacités d'accueil* » et en tenant compte du dossier des candidats<sup>42</sup>. Il est indiqué aux candidats qui n'ont pas reçu de proposition d'admission dans une formation qu'ils ont sollicité qu'il n'a pu être donné une suite favorable à leur candidature.

#### - Les formations sélectives :

L'usager candidate selon les modalités prévues par la réglementation. L'autorité compétente fixe les capacités d'accueil<sup>43</sup>. L'autorité compétente procède à l'examen des dossiers des candidats. La réponse formulée par l'autorité administrative sera positive (OUI) ou négative (NON). La décision de refus d'admission doit être motivée.

#### ▪ **Redoublement dans les diplômes non sélectifs : licence, certificat de capacité en droit, LAS**

Le « redoublement » est de droit et sans limite dans les diplômes non sélectifs<sup>44</sup>.

Par exception, le redoublement en LAS est interdit (quand bien même l'usager n'a pas déposé de dossier de candidature pour accéder en deuxième année des formations MPOM)<sup>45</sup>.

En cas de réorientation au semestre 2 d'un usager inscrit en licence accès santé en licence classique, le redoublement en LAS 1 est interdit.

#### ▪ **Redoublement dans les diplômes sélectifs : DEUST, licence professionnelle, certificat de capacité d'orthophoniste, master, diplôme d'ingénieur**

<sup>40</sup> Par exemple pour les diplômes du premier cycle : article D612-1 du code de l'éducation : « *La procédure nationale de préinscription dans une formation initiale du premier cycle de l'enseignement supérieur mentionnée à l'article L. 612-3 est dématérialisée et gérée par un téléservice national, dénommé Parcoursup, placé sous la responsabilité du ministre chargé de l'enseignement supérieur* ».

<sup>41</sup> Par exemple pour les diplômes du premier cycle : article L. 612-3 du code de l'éducation : « *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* ».

<sup>42</sup> Par exemple pour les diplômes du premier cycle : article L. 612-3 du code de l'éducation : « *Lorsque le nombre de candidatures excède les capacités d'accueil d'une formation, les inscriptions sont prononcées par le président de l'établissement dans la limite des capacités d'accueil, au regard de la cohérence entre, d'une part, le projet de formation du candidat, les acquis de sa formation antérieure et ses compétences et, d'autre part, les caractéristiques de la formation* ».

<sup>43</sup> Article L612-6 du code de l'éducation « *Les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat* » (s'agissant du second cycle).

<sup>44</sup> Article L612-3 du Code de l'éducation pour le diplôme de licence.

<sup>45</sup> Article 13 de l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique.

Dans les diplômes sélectifs, le redoublement n'est pas de droit.

A l'issue de la première année de diplôme, les usagers qui souhaitent redoubler doivent candidater à nouveau dans la formation sélective. A l'issue des années ultérieures, les usagers qui souhaitent redoubler doivent y être autorisés par l'autorité compétente (président).

**Pour le DEUST** : « *Les candidats au diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques ne peuvent prendre au total que trois inscriptions pédagogiques annuelles ou six inscriptions pédagogiques semestrielles en vue de ce diplôme ou du diplôme d'études universitaires générales.*

*Exceptionnellement, une ou deux inscriptions annuelles ou une à quatre inscriptions semestrielles supplémentaires peuvent être autorisées par le président de l'université où le candidat a pris sa précédente inscription, sur proposition d'une commission pédagogique constituée à cet effet, sans que le nombre cumulé d'inscriptions aux deux diplômes puisse être supérieur à cinq inscriptions annuelles ou dix inscriptions semestrielles »<sup>46</sup>.*

**Pour le certificat de capacité d'orthophoniste** : conformément à l'article D636-20-6 du code de l'éducation : « *Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions au cours du deuxième cycle des études en orthophonie. Une de ces deux années ne peut faire l'objet de plus de deux inscriptions, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie* ».

**Pour la deuxième année de master** : l'accès en deuxième année d'une formation du deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les usagers ayant validé la première année de cette formation<sup>47</sup>.

Le redoublement en master 2 peut être limité, afin de permettre l'accès effectif des étudiants ayant validé leur master 1. Les capacités d'accueil en master 2 sont celles définies à l'année N-1 en master 1.

Le président de l'Université ou par délégation le directeur de composante, peut refuser une nouvelle inscription en master 2, en tenant compte :

- Du dépassement des capacités d'accueil prévues à l'année N-1 en master 1,
- De l'appréciation du jury sur les mérites de l'usager. Le jury ne rend alors qu'un simple avis (l'autorisation d'inscription relevant de la compétence seule du président de l'Université, déléguée au directeur de composante).

**Pour le diplôme d'ingénieur** : un seul redoublement est autorisé durant la scolarité de l'usager au sein de l'institut.

### **3.2.9. Réorientation à l'issue du semestre 1**

La réorientation à l'issue du semestre 1 est possible pour les usagers inscrits en licence. Cette réorientation n'est pas de droit (quand bien même le parcours est inséré dans un portail).

La demande de réorientation se fait via le formulaire et selon le calendrier et modalités propres à la composante préparant le diplôme souhaité à l'issue du semestre 1 (c'est-à-dire le diplôme préparé au semestre 2). Les modalités de validation du semestre 1 sont précisées dans le formulaire. Si sa demande de réorientation est acceptée, l'usager pourra notamment, si le calendrier de la formation le permet, composer les examens de seconde chance de son semestre 1 manquant.

Par exception, la réorientation au semestre 2 en licence accès santé (LAS) est interdite pour les usagers inscrits en licence classique.

Par exception, les candidats étrangers admis via le dispositif Etudes en France ne sont pas autorisés à se réorienter à l'issue du semestre 1. L'inscription annuelle doit respecter la pré-inscription accordée et la réglementation de la demande d'admission préalable (la validation des acquis est analysée en fonction des prérequis spécifiques de la formation). Les services consulaires accordent le visa aux usagers en fonction la pré-inscription accordée dans une formation précise et de l'avis des services de coopération et d'action culturelle (SCAC) pour une formation donnée.

---

<sup>46</sup> Article 5 de l'arrêté du 16 juillet 1984 relatif au diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques.

<sup>47</sup> Article L612-6-1 du code de l'éducation.

## **CHAPITRE 4 : JURY**

### **4.1. Désignation, composition**

En application de la délibération n° 2019-20/20 du conseil d'administration de l'université de Franche-Comté du 8 octobre 2019 par laquelle la compétence pour désigner les jurys a été déléguée aux directeurs de composante.

Lorsqu'un parcours type est mis en œuvre de manière différenciée par plusieurs composantes, le jury est désigné après concertation des directeurs de composante concernés. L'arrêté de nomination du jury est contresigné par chacun de ces directeurs de composante. En Licence, le responsable de la mention est membre des jurys d'attribution pour l'ensemble des parcours de celle-ci. Il assure une coordination dans la mise en œuvre des jurys d'attribution du diplôme.

En l'absence de parcours type, le jury est désigné pour la mention du diplôme. Le responsable de mention assure une coordination dans la mise en œuvre des jurys d'attribution du diplôme.

La composition de jurys est fixée dans le respect de la loi ainsi que des règlements régissant chacun des diplômes concernés.

L'arrêté de nomination des membres fait l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins quinze jours avant les examens.

Un même jury peut se réunir à plusieurs reprises, dans les mêmes conditions, pour délibérer sur des résultats sur lesquels il ne s'est pas encore prononcé, si les contraintes de calendrier le justifient.

### **4.2. Points de jury, modification de notes en délibération de jury**

Le jury peut décider de valider le semestre (à l'exception de la licence professionnelle), l'année ou le diplôme en examinant l'ensemble des résultats de l'usager au moment des délibérations. Il modifie alors, s'il le juge opportun, la note obtenue à l'une ou l'autre des unités d'enseignement. Il peut aussi attribuer des points de jury soit globalement soit ciblés sur des unités d'enseignement. Les points de jury figurent en tant que tels sur les relevés de notes remis aux usagers.

Les points de jury accordés aux usagers inscrits en licence Accès Santé, quelle que soit l'année d'étude, ne sont pas pris en compte pour le calcul de la note standardisée prévu dans la procédure d'admission aux études de santé.

### **4.3. Attribution des points de bonus UEL**

Se reporter au chapitre 5.

### **4.4. Autres dispositions**

#### **4.4.1. Correspondance entre éléments pédagogiques**

En cas d'évolution de la structure des enseignements, les équipes pédagogiques définissent la correspondance entre les éléments acquis et ceux de la nouvelle structure.

#### **4.4.2. Mentions et seuils**

Une mention est attribuée par diplôme selon la note moyenne coefficientée obtenue par l'usager :

≥ 10 et < 12	Mention « Passable »
≥ 12 et < 14	Mention « Assez Bien »
≥ 14 et < 16	Mention « Bien »



Pour les licences en six semestres et les masters, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes des deux derniers semestres du diplôme.

Cette mention apparaît uniquement sur le relevé de notes du dernier semestre du diplôme et n'est pas inscrite sur le parchemin du diplôme.

Le titre d'ingénieur diplômé est délivré sans mention.

#### **4.4.3. Diplôme obtenu en totalité ou partiellement par validation d'acquis au sens des articles R613-32 à R613-37 du code de l'éducation<sup>48</sup>**

Les mentions s'appliquent également aux diplômes obtenus en totalité ou partiellement par validation d'acquis. À cet effet, les jurys (jury de validation des acquis de l'expérience ou jury du diplôme pour les validations d'études) attribuent une mention au diplôme qui reflète l'ensemble des compétences de l'utilisateur.

En cas de validation partielle du diplôme, la décision prise par le jury précise les conditions de la validation : neutralisation de l'épreuve ou attribution d'une note.

#### **4.4.4. Attribution d'une mention à un diplôme comportant une période d'études à l'étranger**

Pour permettre l'attribution d'une mention aux diplômés ayant bénéficié de la prise en considération d'une période d'études validée par un établissement étranger, une note globale est affectée à la période d'études à l'étranger considérée. Le poids représenté par cette note est équivalent au poids des crédits européens affectés à cette période par rapport à l'ensemble des crédits du diplôme (sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre).

En revanche, en ce qui concerne la validation d'un cursus intégré dans le cadre d'un échange international, les notes sont attribuées soit à chacune des unités d'enseignement, soit globalement pour la période considérée, afin de tenir compte des différentes organisations selon les établissements étrangers concernés.

Les usagers inscrits en licence Accès Santé ne peuvent bénéficier d'une période de mobilité à l'étranger au cours de leur année d'étude.

---

<sup>48</sup> Validation des acquis de l'expérience et validation des études supérieures



## **CHAPITRE 5 : UNITES D'ENSEIGNEMENT LIBRES (UEL)**

Les UEL sont des enseignements que tous les usagers (excepté les auditeurs libres) de toutes les composantes dans un diplôme national de DEUST, licence, licence professionnelle, master et diplôme d'ingénieur peuvent suivre en plus des UE de leur formation. Par exception, les usagers du SUP-FC ne peuvent pas bénéficier des UE libres.

Les UEL peuvent avoir des formats variables. Chaque UEL est pilotée par un responsable enseignant. Une UEL maximum peut être suivie par semestre. Une fois acquise, l'UEL ne peut pas être suivie une nouvelle fois au cours du cursus de l'utilisateur.

Les modalités de fonctionnement et de contrôles des connaissances et des compétences de chaque UEL sont définies dans les tableaux dédiés à cet effet (mis en ligne à chaque début d'année sur l'ENT).

La validation d'une UEL permet :

- **L'octroi d'un bonus de 0.20 points maximum par UEL.** Ce bonus est octroyé une seule fois :
  - sur la moyenne de l'année pour un inscrit en licence professionnelle,
  - sur la moyenne de chaque semestre, le cas échéant, pour les inscrits aux autres diplômes.Les usagers de l'UFR Santé ont accès aux UEL mais seuls les inscrits en Pharmacie peuvent bénéficier des points bonus (et à la condition de valider leur année sans ces points).
- **L'attribution de crédits ECTS.** Ces crédits, obtenus au titre de l'UEL, sont indépendants et ne peuvent donc pas être utilisés en vue de remplacer des ECTS manquants pour l'obtention d'un diplôme.

Lorsque l'UEL prévoit l'octroi d'un bonus, le responsable de l'UEL propose pour chaque usager l'attribution d'un bonus de 0.2 points maximums. Ces points bonus sont automatiquement validés par le jury du diplôme.

L'attribution des points bonus s'applique à la 1<sup>ère</sup> session (ou à la 2<sup>ème</sup> session quand le semestre concerné n'a pas été validé lors de la 1<sup>ère</sup> session). Pour les usagers qui auraient un semestre de retard, l'attribution des points bonus s'effectue sur le semestre de l'année en dette (année inférieure). En cas de double cursus, les usagers concernés précisent lors de leur inscription sur quel diplôme ils souhaitent que les points bonus soient affectés.

Les usagers ont la possibilité de renoncer à l'attribution des points bonus. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande auprès de la scolarité de leur composante dans les 5 jours après l'affichage des résultats.

Les points bonus des UEL accordés aux usagers inscrits en licence Accès Santé quelle que soit l'année d'étude ne sont pas pris en compte pour le calcul des déciles prévu dans la procédure d'admission aux études de santé.

Les UEL validées apparaissent dans le cadre 6.1 du supplément au diplôme.

En fonction des places disponibles, une sélection peut être opérée sur la base de différents critères : motivation, représentativité des composantes, niveau de pratique ou matériel nécessaire, date de réception de la demande d'inscription etc...

Certaines UEL peuvent justifier de frais supplémentaires liés à l'accès à des installations.

## **CHAPITRE 6. LES EXEMENS DU SERVICE UNIVERSITAIRE DE PEDAGOGIE POUR LES FORMATIONS ET LA CERTIFICATION (SUP-FC)**

### **6.1. Les examens en télésurveillance**

Les examens doivent se dérouler en simultanéité parfaite avec l'heure de métropole pour le début et la fin des épreuves : le décalage horaire devra donc être pris en compte, car il est impossible de faire composer un étudiant à une heure qui permettrait de quitter la salle d'examen avant que les étudiants aient commencé à composer à Besançon (ou inversement).

Tout appareil électronique et/ou de communication à distance est interdit (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, montre connectée, tablette, messagerie, agenda numérique, traducteur électronique, etc.) pendant les épreuves.

Les téléphones devront donc être éteints et déposés selon la consigne avant le début de l'épreuve.

Les étudiants doivent se connecter exclusivement via le site internet et doivent privilégier le navigateur chrome.

Les étudiants ne peuvent être autorisés à quitter la session qu'une heure après le début de l'épreuve, dans le cas contraire, l'étudiant sera considéré en absence injustifiée. Aucun aménagement des conditions d'examen (sortie du champ de vision de la caméra ou autre) n'est autorisé s'il n'a pas été demandé au préalable par le candidat dans le cadre d'une demande de régime spécial et accordé par la direction du SUP-FC par la rédaction d'une notification de régime spécial d'études signée des deux parties.

Les étudiants boursiers doivent être présents à tous les examens et rendre leur copie.

En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'une épreuve, la société informe le SUP-FC de la fraude, avec preuve à l'appui (vidéo de surveillance, ou rapport écrit). Le SUP-FC établit alors un procès-verbal de fraude, qui sera envoyé à l'étudiant pour signature. Si le candidat refuse de signer, il en sera également fait mention au procès-verbal de l'examen. Toute fraude entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'Université de Franche-Comté.

Les surveillants ne devront pas fournir d'aide aux candidats.

Dès l'issue de la session, les étudiants devront déposer leur copie directement sur Managexam, le temps de dépôt de copie étant pris en compte, toute copie envoyée directement par email sera refusée.

Comme en présentiel, la copie déposée sera la copie corrigée. Aucune page ou copie non déposée sur la plateforme ne sera prise en compte.

Les étudiants devront être vigilants à ne pas laisser leur ordinateur passer en mode veille, sous peine d'être déconnectés de Managexam et de ne plus pouvoir déposer leur copie.

### **6.2. Les examens en présentiel**

Les examens doivent se dérouler en simultanéité parfaite avec l'heure de la métropole pour le début et la fin des épreuves : le décalage horaire devra donc être pris en compte, car il est impossible de faire composer un étudiant à une heure qui permettrait de quitter la salle d'examen avant que les étudiants aient commencé à composer à Besançon (ou inversement).

Le SUP-FC transmettra par courrier express quelques jours avant les épreuves les sujets, feuilles d'examen, liste du matériel autorisé, et calendrier avec jours et heures des épreuves. À charge pour le secrétariat du lieu d'examen de respecter une totale confidentialité.

Tout appareil électronique et/ou de communication à distance est interdit (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, montre connectée, tablette, messagerie, agenda numérique, traducteur électronique, etc.) pendant les épreuves.

Les téléphones devront donc être éteints et remis obligatoirement aux surveillants avant le début de l'épreuve.

Les surveillants d'examen devront contrôler l'identité de chaque étudiant à l'arrivée et faire procéder à leur émargement à l'issue de chaque épreuve, au moment de la remise de la copie, même en cas de copie blanche (un émargement doit absolument correspondre à un rendu de copie).

Ils devront, en outre, s'assurer d'un espace suffisant entre deux étudiants, et veiller à ce que les examens se déroulent dans le calme. Tout prêt de document ou de matériel, et toute communication entre les candidats sont formellement interdits dans les salles d'examens.

Les sujets d'examen seront ouverts à l'heure du début de l'épreuve. Aucun étudiant ne peut être admis à composer s'il

se présente après l'ouverture des sujets d'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à composer dans plusieurs épreuves à la fois.

La liste du matériel autorisé doit être scrupuleusement vérifiée pour chaque épreuve.

Les candidats ne doivent disposer que des documents ou matériels autorisés dont la liste aura été portée à leur connaissance (mention sur le sujet) et utiliser exclusivement les fournitures distribuées (copies, feuilles de brouillon).

Les surveillants ne devront pas fournir d'aide aux candidats.

Les étudiants ne peuvent être autorisés à quitter la salle d'examens qu'une heure après le début de l'épreuve. Aucun aménagement des conditions d'examen (sortie de la salle ou autre) n'est autorisé s'il n'a pas été demandé au préalable par le candidat dans le cadre d'une demande de régime spécial et accordé par la direction du SUP-FC par la rédaction d'une notification de régime spécial d'études signée des deux parties.

Les étudiants boursiers doivent être présents aux examens et rendre leur copie. Ils doivent signer la feuille d'émargement pour prouver leur présence et le rendu de leur copie (2 colonnes sont prévues sur la liste d'émargement). Les surveillants doivent mentionner au PV les éventuels incidents ayant affecté le déroulement de l'épreuve. En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude lors d'une épreuve, les surveillants prennent toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Ils en font mention au procès-verbal de l'examen, qu'ils font contresigner par l'ensemble des surveillants ainsi que par le candidat concerné par la fraude. Si ce candidat refuse de signer, ils en font également mention au procès-verbal de l'examen. Toute fraude entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'Université de Franche-Comté.

Dès l'issue de la session, le centre d'examen devra retourner au SUP-FC les copies des étudiants et la liste d'émargement. Les jurys devant se réunir après les épreuves, il est essentiel de retourner les copies selon les modalités définies par le SUP-FC (transporteur désigné par le SUP-FC selon un jour et une heure convenus entre le SUP-FC et le centre d'examen) dès la fin de la session et non pas par le biais des valises diplomatiques.

Un envoi des copies par mail dès la fin des épreuves est obligatoire, en attendant l'envoi par courrier.

Les étudiants doivent prendre en charge les frais divers de surveillance.