

Règlement général des études

Commission de la formation et de la vie universitaire du
Délibération n° 2021_0604_11

Préambule

Ce règlement général des études récapitule, en un document unique, les dispositions communes aux différentes composantes de l'université de La Réunion en matière d'organisation des formations, d'organisation et de validation des examens et de délivrance des diplômes.

Il s'applique à l'ensemble des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux (Licence, Master, Doctorat) ainsi qu'à tous les diplômes d'université offerts au titre de la formation initiale.

Les dispositions particulières à certains diplômes ou parcours de formation sont consignées dans le règlement des études spécifique au diplôme.

Les diplômes d'université (DU et DIU) offerts au titre de la formation continue, les Diplômes d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU), les Diplômes Universitaires de Technologie (DUT), les Bachelors Universitaires de Technologie (BUT), les Diplômes d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST), les formations d'ingénieur et les diplômes médicaux font l'objet de règlements spécifiques.

Ce règlement s'applique sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour chaque formation ; il garantit notamment à l'étudiant l'accompagnement de son projet personnel et professionnel par l'accueil, l'information, le conseil et la reconnaissance de toutes ses expériences avec le concours d'une communauté éducative constituée des personnels de sa composante (UFR, institut ou école), des services communs et des services généraux de l'université.

Il s'impose à tous : enseignants-chercheurs, enseignants (titulaires ou non), personnels administratifs et usagers (étudiants) de l'université.

Table des matières

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1. Dispositions préalables	3
1.1 Calendrier universitaire	3
1.2 L'admission dans une formation	3
1.3 L'inscription administrative	4
1.4 L'inscription pédagogique	4
1.5 Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante	5
1.6 Mobilité entre formations	5
2. Régimes d'études et d'examens	6
2.1 Régime général	6
2.2 Régime spécifique et aménagement des études	6
2.3 Dispositif oui-si et parcours adaptés	8
2.4 Mobilité européenne et internationale	8
2.5 La césure	8
2.6 L'engagement étudiant	9
2.7 Expérience en milieu professionnel	10

2.8	Assiduité	10
3.	Dispositions générales	11
4.	Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS)	12
5.	L'organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences	12
6.	Principes de validation des éléments pédagogiques et des formations	13
6.1	Session d'examen et session de rattrapage	13
6.2	Capitalisation	13
6.3	La compensation	13
II.	OPÉRATIONS PRÉALABLES ET DÉROULEMENT DES EXAMENS	14
1.	Convocations aux examens	14
2.	Le déroulement des épreuves	14
3.	Les jurys	15
4.	Communication des notes et des résultats	15
5.	Fraudes	16
6.	Plagiat	16
7.	Procédure disciplinaire	16
III.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	17
1.	La formation professionnelle tout au long de la vie	17
1.1	Formation en alternance	17
1.2	Formation continue non alternée	18
2.	Diplôme de licence	18
3.	Diplôme de licence professionnelle	19
4.	Diplôme de master	19

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dispositions préalables

1.1 Calendrier universitaire

Le calendrier pédagogique universitaire fixe annuellement la date de rentrée et de fin de l'année universitaire, les périodes d'inscription administrative, les semestres d'enseignement, les périodes d'examens, les périodes de délibérations des jurys.

Ce calendrier est applicable à toutes les formations à l'exception des formations exclusivement dispensées en formation continue, de l'internat de médecine et des formations délocalisées.

Il est voté en conseil d'administration (CA) après avis de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU). Pour chaque formation, un calendrier pédagogique précisant les dates exactes est proposé par l'UFR, l'école ou l'institut ; sauf dérogation accordée par le Président de l'université et après avis de la direction générale des services, ce calendrier pédagogique est établi dans le respect du calendrier universitaire pour fixer des périodes d'activités pédagogiques, de révision, d'évaluation et, le cas échéant, d'immersion professionnelle ou de stage.

1.2 L'admission dans une formation

L'admission dans un niveau de formation est régie par les conditions d'accès prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et la procédure préalable d'admission fixée par les instances universitaires, le cas échéant. Ces conditions et procédures font l'objet d'une information continue et actualisée sur le portail de l'université : univ-reunion.fr rubrique scolarité (► procédures d'admission).

Sous réserve de dispositions législative, réglementaire et/ou procédure préalable d'admission fixée par les instances universitaires :

1° L'admission dans un niveau supérieur d'un parcours de formation est de droit lorsque l'étudiant a satisfait aux contrôles de connaissances et des compétences du niveau inférieur de ce même parcours ;

2° L'admission dans un niveau supérieur d'un parcours de formation est régie par les dispositions fixées à l'article III-2 lorsque l'étudiant provient d'un autre parcours de formation.

Lorsque l'admission dans un niveau de formation est organisée par une sélection, le nombre de candidats autorisés à s'inscrire ne peut excéder le nombre de places initialement prévues.

La demande d'admission est constituée en fonction de la situation du candidat et selon le calendrier et les modalités fixées par l'université sur le portail de l'université : univ-reunion.fr rubrique scolarité (► procédures d'admission).

Pour les Licences assorties de dispositifs "oui si" / parcours adaptés, le démarrage de la première année de licence est marqué par la mise en œuvre de tests de positionnement qui permettent d'orienter l'étudiant vers le Parcours Individualisé qui correspond à son profil.

Trois Parcours Individualisés sont alors définis pour les étudiants inscrits en L1 :

- Le Parcours Individualisé 1 qui prend la forme d'une L1 classique
- Le Parcours Individualisé 2 qui se caractérise par des renforcements disciplinaires et/ou méthodologiques qui sont de nature à améliorer la réussite de la L1 en une année

- Le Parcours Individualisé 3 qui organise la préparation de la L1 en 2 ans (dispositif intégré dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante) ou qui encourage et accompagne les étudiants qui le souhaitent vers une réorientation interne et/ou externe. Les étudiants qui renoncent à ces dispositifs d'accompagnement peuvent, dans le Parcours Individualisé 3, tenter de valider la L1 en une année.

Quelle que soit la proposition faite sur parcoursup pour l'entrée en première année de Licence ("oui" ou "oui si"), les résultats du test de positionnement permettent la remédiation entre les parcours (ce qui peut se traduire, avec l'accord de l'étudiant, par des changements d'inscription administrative et pédagogique).

1.3 L'inscription administrative

Sauf disposition contraire indiquée sur le portail de l'université : univ-reunion.fr rubrique scolarité (►procédures d'admission), l'inscription administrative dans une formation est subordonnée, selon le cas, à une préinscription ou une demande d'admission préalable.

L'inscription administrative permet de spécifier le régime d'études (formation initiale, formation continue, formation en alternance, validation des acquis de l'expérience) et elle est définitivement acquise après la validation d'un dossier régulier par les services compétents de l'administration de l'université et le paiement des droits nationaux afférents de scolarité qui conduisent à la délivrance d'une carte d'étudiant ; elle n'est valable que pour l'année universitaire liée à la décision d'admission. L'inscription administrative est également subordonnée, pour l'ensemble des étudiants inscrits en formation initiale, à l'acquittement préalable de la contribution de vie étudiante et de campus.

Lors de son inscription administrative, l'étudiant renseigne une adresse permanente (adresse postale et adresse mail personnelle) à laquelle lui seront adressées toutes les correspondances et qu'il lui appartient de rectifier, le cas échéant.

L'acquittement des droits nationaux de scolarité ouvre droit à des services et prestations fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les étudiants boursiers sur critères sociaux sont exonérés, sur justificatif d'une notification de la bourse d'Etat, du paiement des droits nationaux de scolarité.

Un parcours de formation composé avec deux diplômes est subordonné à une inscription principale et à une inscription complémentaire après avis favorable des deux responsables de formation concernés. Lorsque ces dispositions concernent deux niveaux différents, l'inscription principale est effectuée pour le niveau le plus élevé.

Lorsque des droits particuliers d'inscription ou des taux réduits sont fixés pour une formation par délibération du conseil d'administration après avis de la commission de la formation et de la vie universitaire, l'étudiant est informé des avantages qui s'y rattachent.

L'annulation définitive d'une inscription administrative avec le remboursement des droits de scolarité est subordonnée à une demande écrite et transmise à partir du formulaire en ligne sur le portail de l'université : univ-reunion.fr rubrique scolarité (►services particuliers) au plus tard à la date limite fixée pour chaque formation par délibération du conseil d'administration de l'université.

1.4 L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique, effectuée après l'inscription administrative, permet à l'étudiant de spécifier ses choix de formation, en fonction de son projet personnel et professionnel. Elle doit être effectuée pour chaque semestre ou chaque année d'études selon l'organisation propre à sa composante d'inscription. Lors de son inscription pédagogique en licence, en fonction de la licence donnée, l'étudiant pourra considérer une mineure parmi 3 orientations possibles (disciplinaire, bi-disciplinaire ou pluridisciplinaire ou métier).

Les conditions de scolarité et d'assiduité incluent l'obligation pour chaque étudiant en formation initiale de procéder à son inscription pédagogique. Sauf disposition contraire précisée pour une formation, l'inscription pédagogique est effectuée obligatoirement par l'étudiant selon le calendrier et les modalités fixés par l'UFR, l'école ou l'institut.

Sous réserve de compatibilité des plannings d'enseignement ou à défaut de celle des calendriers d'examens, l'inscription pédagogique à deux niveaux consécutifs de la licence durant une année universitaire doit être proposée aux étudiant ayant validé au moins 45 ECTS du niveau inférieur.

Un étudiant ne peut en aucun cas être inscrit en troisième année de licence s'il n'a pas validé la première année de licence.

1.5 Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante

Dans le cadre de la licence et la licence professionnelle, chaque étudiant conclut avec l'établissement un contrat pédagogique de réussite qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

L'étudiant saisit sa demande de contrat pédagogique sur l'application CoNpeRe dès la fin de son inscription pédagogique. Les aménagements des études sont soumis à la création du contrat pédagogique.

Des directeurs d'études assurent un rôle de référent auprès des étudiants et les accompagnent pour la mise en œuvre des dispositifs d'aménagements d'études ou d'adaptation de parcours.

Le contrat pédagogique permet de concilier le caractère national du diplôme et en même temps les caractéristiques de personnalisation des parcours. Il constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.

1.6 Mobilité entre formations

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, la mobilité entre les formations internes de l'université de La Réunion, dans un même niveau de formation (réorientation) ou dans un niveau supérieur (passerelles), est soumise à l'avis pédagogique qu'émet le directeur ou la directrice des études ou le/la responsable de la formation demandée, au regard du projet personnel et professionnel de l'étudiant, après un entretien d'orientation que l'étudiant a préalablement sollicité.

Les candidats en cours de formation pour un diplôme de brevet de technicien supérieur (BTS), un diplôme universitaire de technologie (DUT) ou dans une classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE) peuvent être immédiatement admis dans un niveau d'un diplôme de licence dont la liste est arrêtée chaque année par les instances universitaires. Cette admission est subordonnée à une demande préalable des candidats selon le calendrier et les modalités publiés sur le portail de l'université : univ-reunion.fr (►procédures d'admission).

Pour les étudiants provenant d'un autre établissement et qui changent de cursus ainsi que les étudiants bénéficiant d'une procédure de validation des acquis, les crédits acquis sont pris en compte. Le principe de neutralisation des notes obtenues en amont est appliqué. Le calcul du diplôme de licence ou de master n'est effectué in fine que sur le niveau intégré.

Si le changement se fait au cours d'une même année universitaire, pour les étudiants provenant d'un autre cursus, la commission pédagogique détermine les équivalences entre le cursus antérieur et le nouveau cursus. Les éléments non acquis sont présentés en session de rattrapage.

Pour les étudiants provenant d'un autre établissement et qui continuent leurs études dans le même cursus, les crédits acquis et les notes sont pris en compte. L'équivalence est accordée pour le semestre entier lorsque celui-ci est validé ou pour les UE et les matières déjà validées dans les semestres non obtenus.

La décision est notifiée à l'étudiant au plus tard deux mois après la date d'enregistrement par l'administration du dossier de candidature de l'étudiant.

Conformément à l'arrêté modifié du 22/01/2014 fixant le cadre national des formations, *"tout étudiant doit pouvoir bénéficier d'une organisation donnant accès à plusieurs mentions de licence ou de licence professionnelle ; Cette organisation permet à tout étudiant, en cours de cycle et au plus tard à la fin du semestre 4 du cycle licence, de retarder ou de modifier le choix de sa mention en lien avec son projet personnel et professionnel en gardant le bénéfice des crédits ECTS acquis."* Les demandes de réorientation doivent être effectuées auprès de la DOFIP avant le début du second semestre pour l'année universitaire en cours. Les demandes peuvent être soumises à l'avis pédagogique des responsables des formations concernées. Pour les étudiants qui formulent une demande de réorientation, vers une Licence assortie d'un dispositif "oui si" / parcours adaptés un avis sera systématiquement demandé au référent des parcours individualisés 2 et 3 afin de lui proposer le parcours individualisé qui correspond à son profil.

Les étudiants qui suivent un cursus externe et qui souhaitent se réorienter en cours d'année universitaire doivent saisir la demande sur la plateforme E-CANDIDAT au regard du calendrier universitaire. La commission de réorientation rend son avis pour les demandes de réorientation du 2ème semestre.

Les étudiants souhaitant se réorienter en fin d'année universitaire doivent saisir un dossier sur la plateforme PARCOURSUP pour une réorientation en première année de licence au regard du calendrier national ou sur la plateforme E-CANDIDAT pour une admission en licence deuxième année, troisième année ou en licence professionnelle au regard du calendrier pédagogique universitaire.

2. Régimes d'études et d'examens

2.1 Régime général

Le régime général d'études et d'examens s'applique par défaut à tous les étudiants. Les étudiants du régime général sont soumis à une évaluation régulière de leurs connaissances et compétences. Ceux-ci doivent assister à tous les enseignements dispensés sous forme de cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP) ou de cours en ligne.

La présence régulière aux enseignements est un facteur déterminant de la réussite étudiante. La présence aux séances d'évaluation est obligatoire. Elle permet l'évaluation des connaissances et des compétences de l'étudiant.

2.2 Régime spécifique et aménagement des études

Dans le cadre du contrat pédagogique, l'étudiant peut demander un aménagement de ses études. L'étudiant adresse sa demande dans le mois qui suit le début du semestre au directeur ou à la directrice de son UFR, école ou institut qui saisit alors le service pédagogique. La décision est notifiée par le Président de l'université et en cas d'avis favorable, elle précise les aménagements proposés avec l'une ou plusieurs des mesures suivantes : sous la forme d'une dispense partielle ou totale d'assiduité ou d'une ou plusieurs dispositions particulières pour le suivi des enseignements ou la participation aux évaluations afférentes. Pour les licences et les licences professionnelles la demande doit être effectuée dans l'application conPeRe au moment de la création du contrat pédagogique.

La demande d'aménagement des études est de droit, dans les situations qui suivent :

1° étudiant salarié de formation initiale hors apprentissage justifiant d'un contrat de travail ou à défaut, d'une attestation de l'employeur indiquant la durée hebdomadaire de travail et l'échéance du contrat de travail ;

Un aménagement peut être proposé avec les mesures suivantes :

- a. une dispense partielle ou totale d'assiduité fixée en référence à une ou plusieurs périodes ou une ou plusieurs plages hebdomadaires pour des enseignements théoriques, pratiques, méthodologiques ou cliniques ainsi qu'à des évaluations ;
 - une dispense partielle d'assiduité ne peut être accordée que pour les étudiants justifiant d'un contrat de travail d'au moins 3 mois et pour une durée hebdomadaire de travail compris entre 15 et 20 heures ou du statut d'intermittent du spectacle ;
 - une dispense totale d'assiduité ne peut être accordée que pour un contrat de travail d'au moins 3 mois et pour une durée hebdomadaire de travail d'au moins 20 heures.
- b. Des dispositions particulières, notamment au moyen de nouvelles technologies de l'information et de la communication, proposées à l'étudiant pour suivre la formation ou participer aux évaluations afférentes.

2° étudiant chargé de famille justifiant de sa filiation

3° étudiant justifiant de l'une des situations visées par l'article 2.5 ;

4° étudiant en situation de handicap au sens de la loi du 11 février 2005 ou justifiant d'une situation qui affecte temporairement ou durablement sa condition physique, mentale ou psychique et qui serait de nature à perturber de manière significative sa participation aux enseignements ou aux évaluations afférentes ;

5° étudiant justifiant d'un mandat électif au sein d'une instance représentative de l'université de La Réunion ou d'une UFR, école ou institut ou du CROUS assumant toute autre responsabilité reconnue d'intérêt et d'importance dans la vie universitaire, la vie étudiante ou la vie associative ;

Un aménagement peut être proposé à ces situations, avec les mesures suivantes :

- a. Une dispense partielle ou totale d'assiduité fixée en référence à une ou plusieurs périodes ou une ou plusieurs plages hebdomadaires pour des enseignements théoriques, pratiques, méthodologiques ou cliniques ainsi qu'à des évaluations ;
- b. Des dispositions particulières, notamment au moyen de nouvelles technologies de l'information et de la communication, proposées à l'étudiant pour suivre la formation ou participer aux évaluations afférentes.

6° femme enceinte ;

7° étudiant en plusieurs cursus de formation à l'université de La Réunion ;

8° étudiant justifiant d'un statut de sportif de haut niveau, d'artiste professionnel ou d'étudiant inscrit régulièrement au Conservatoire à rayonnement régional ;

9° étudiant justifiant d'une situation exceptionnelle autre que celles visées précédemment et qui n'a pas donné lieu à une demande dans les délais en raison de motifs jugés sérieux et attestés de nature à perturber significativement sa scolarité, et pour laquelle des mesures peuvent être proposées par le directeur ou la directrice de l'UFR, école ou institut après avis du directeur ou de la directrice des études ou le/la responsable de formation ;

10° étudiant à besoins éducatifs particuliers ;

11° étudiant en situation de longue maladie ;

12° étudiant entrepreneur ;

Un aménagement peut être proposé à ces situations, avec les mesures suivantes :

- a. Une dispense partielle ou totale d'assiduité fixée en référence à une ou plusieurs périodes ou une ou plusieurs plages hebdomadaires pour des enseignements théoriques, pratiques, méthodologiques ou cliniques ainsi qu'à des évaluations ;

- b. Des dispositions particulières, notamment au moyen de nouvelles technologies de l'information et de la communication, proposées à l'étudiant pour suivre la formation ou participer aux évaluations afférentes ;
- c. Des examens de substitution dans le cadre de l'évaluation initiale ou de la session de rattrapage seront proposés au choix des composantes, avant la date de délibération fixée pour la session concernée par le calendrier pédagogique de la formation, sur présentation des justificatifs nécessaires prouvant l'incapacité avérée de l'étudiant à être physiquement présent pour participer en premier lieu aux examens.

2.3 Dispositif oui-si et parcours adaptés

La commission d'examen des vœux PARCOURSUP étudie les demandes d'admission en première année du diplôme de licence, cela en procédure initiale comme en procédure complémentaire quand la formation est concernée. En fonction des critères d'examen des vœux, elle oriente les étudiants :

- par émission d'une proposition "oui", vers le parcours individualisé 1 (la L1 classique)
- par émission d'une proposition "oui-si", vers le parcours individualisé 2 ou vers le parcours individualisé 3 tels que définis et organisés par l'article 1.2 du présent règlement.

Un test de positionnement des étudiants en début ou milieu de premier semestre devra être effectué avec la possibilité d'une remédiation entre les différents parcours.

2.4 Mobilité européenne et internationale

L'étudiant, régulièrement inscrit en formation initiale en vue de la préparation d'un diplôme à l'université de La Réunion, peut bénéficier durant son année universitaire d'un ou deux semestres consécutifs d'études et/ou de stages dans des établissements européens ou internationaux avec lesquels l'université de La Réunion a conclu des conventions.

La mobilité en cours d'études dans un autre établissement est accordée par le Président de l'université ou son représentant dûment habilité, sur une demande motivée de l'étudiant après avis du directeur ou de la directrice des études ou de la responsable de la formation et selon les dispositions fixées par la direction des relations internationales de l'université de La Réunion.

Une décision favorable entraîne pour l'étudiant une dispense d'assiduité aux enseignements pour le ou les semestre(s) concerné(s) ; elle précise, en outre, les équivalences établies entre sa formation suivie dans son établissement d'origine et celle suivie en mobilité ainsi que les modalités spécifiques qui sont appliquées pour le contrôle de ses connaissances et de ses compétences.

Les étudiants ayant suivi une formation dans un autre établissement au titre d'un programme d'échange international et ayant validé leur contrat d'études bénéficient d'une bonification de 0.5 point à la moyenne générale de chaque semestre.

2.5 La césure

L'étudiant, régulièrement inscrit à l'université de La Réunion, peut bénéficier d'une interruption temporaire de sa formation initiale dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure est accordée selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour sa formation et du règlement spécifique de sa formation qui fixe, le cas échéant, les modalités pratiques de la demande. Lorsque la césure est associée à une expérience de formation, l'étudiant peut solliciter le maintien d'une bourse auprès de son organisme gestionnaire, sous réserve de ne pas avoir épuisé ses droits en la matière ou que la formation suivie soit éligible.

Le début de la période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à deux semestres consécutifs. Chaque cycle d'études (licence, master, doctorat) ouvre droit à une seule période de césure. Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève avant le dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'étude.

La césure est accordée par le Président de l'université sur une demande motivée de l'étudiant avant le début de la période concernée et éventuellement accompagnée d'une attestation de l'organisme d'accueil, après avis du directeur des études ou son responsable de formation et dans le cadre des formations de l'IUT, après avis de son directeur. L'accord du Président donne lieu à la signature d'une convention devant comporter les mentions obligatoires prévues à l'article D. 611-18 du code de l'éducation.

Une décision favorable entraîne pour l'étudiant une dispense totale d'assiduité aux enseignements et le renoncement à participer à toutes les évaluations afférentes pour le ou les semestre(s) concerné(s) ; elle précise, en outre, les conditions de reprise d'études de l'étudiant à l'issue de la césure selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour le niveau de formation indiquée pour son admission. Les modalités relatives à la césure peuvent être prévues dans le cadre du contrat pédagogique.

2.6 L'engagement étudiant

L'étudiant peut bénéficier, au titre de sa formation sanctionnée par un diplôme national ou d'établissement, d'une reconnaissance des connaissances et compétences acquises en ayant exercé :

- 1° une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ;
- 2° une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense ;
- 3° un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure ;
- 4° un engagement de service civique prévu au II de l'article L. 120-1 du code du service national ;
- 5° un engagement de volontariat dans les armées, prévu à l'article L. 121-1 du même code du service national ;
- 6° une activité professionnelle régie par un contrat de travail, un statut d'autoentrepreneur ou de travailleur indépendant ;
- 7° une activité de représentant étudiant élu dans les conseils centraux, de composantes ou du Crous de La Réunion

La validation résulte d'une évaluation des compétences disciplinaires ou transversales qui sont définies pour la formation suivie par un référentiel national, le cas échéant, et par l'appréciation des éléments descriptifs des activités bénévoles ou professionnelles de l'étudiant.

L'évaluation de ces compétences au titre de l'engagement étudiant est organisée :

- soit sur proposition d'un enseignant d'un service qui en dispose (DOFIP, D2IP ou D2ER), au moment de la demande de validation, par un ou des contrôles initialement fixés par les modalités générales de contrôle de connaissances et des aptitudes de la formation ou un contrôle spécifique dont les modalités sont précisées ;
- soit selon les dispositions prévues au premier alinéa du III de l'article L. 120-1 du code du service national pour l'engagement de service civique.

La validation par le jury du diplôme peut conduire :

- soit à l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement;
- soit à l'attribution de crédits (ECTS) affectés au diplôme préparé;
- soit à l'attribution d'une bonification dans la moyenne générale, sur proposition du jury;
- soit à la dispense d'un stage ou d'enseignement si la validation n'est pas demandée pour une formation conduisant à l'exercice d'une profession réglementée.

Les connaissances et compétences acquises au titre de l'engagement étudiant peuvent être valorisées au moyen d'un portefeuille de compétences, d'une attestation de certification ou d'une attestation de service civique délivrée par l'agence du service civique.

2.7 Expérience en milieu professionnel

L'étudiant doit récupérer sa convention de stage en 3 exemplaires auprès de la composante (pour les stages prévus dans le parcours) ou à la DOFIP pour les stages hors parcours de formation.

Les modalités de validation ne concernent que les formations prévoyant une période dédiée pour cette expérience professionnelle, elles sont intégrées dans le règlement des études spécifique à chaque formation concernée.

2.8 Assiduité

En application 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 de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

En ce qui concerne la présence aux examens, l'étudiant titulaire d'une bourse doit se présenter aux examens correspondant à ses études. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné son droit à la bourse, il est tenu au reversement des sommes indûment perçues.

En l'absence d'inscription pédagogique constatée au plus tard au mois de décembre de l'année considérée, l'inscription administrative pourra être annulée, après vérification interne de l'administration et contact de l'étudiant concerné.

Sauf en cas de dispense inscrite dans le contrat pédagogique de l'étudiant ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études applicable à la formation, l'assiduité aux séances d'enseignement (Cours, TD, TP, ...) ainsi qu'aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences prévues pour valider la formation est obligatoire.

L'absence à un enseignement ou à un examen est considérée comme justifiée lorsqu'elle a été causée par l'un des motifs suivants : maladie ou incapacité résultant d'un accident ; obligations civiles ou militaires légales ; mariage de l'apprenant ; naissance ou adoption d'un enfant, décès d'un parent proche ; tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable de formation.

En cas d'absence, quel que soit le motif ayant entraîné une absence considérée comme justifiée, l'étudiant est tenu de transmettre sous un délai de 5 jours ouvrables pour les étudiants inscrits en formation initiale et de 48 heures pour les étudiants inscrits au titre de la formation continue. Ces justificatifs, transmis aux services pédagogiques, prennent la forme suivante : certificat médical daté pour la maladie ou une incapacité résultant d'un accident ; convocation pour les obligations civiles ou militaires légales ; actes pour le mariage de l'apprenant, la naissance ou l'adoption d'un enfant, le décès d'un parent proche, justificatif d'un cas de force majeure, ...

Ces justificatifs mentionnent clairement les dates auxquelles l'étudiant a été absent.

Le service pédagogique vérifie la recevabilité des pièces, les communique au responsable pédagogique et les porte à la connaissance du jury d'examen de la formation concernée.

Si les justificatifs sont recevables, l'absence est considérée comme justifiée (ABJ).

Passé le délai dans lequel le justificatif doit être remis ou en l'absence de justification recevable, l'absence est considérée comme injustifiée (ABI).

Sauf en cas de dispense inscrite dans le contrat pédagogique de l'étudiant ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études applicable à la formation, toute absence injustifiée aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences entraîne la mention absence injustifiée (ABI).

Si l'étudiant est absent à l'ensemble des UE qui composent le semestre et/ou la session de rattrapage des examens, il sera alors considéré comme défaillant (DEF). Si l'étudiant est défaillant sur les 2 semestres d'une année, il sera considéré comme défaillant pour l'ensemble de l'année universitaire concernée.

Seul le jury est autorisé à statuer sur les absences et pourra éventuellement prendre l'une des deux décisions suivantes :

- Le report d'un 0 sur l'épreuve concernée par l'absence afin de permettre le calcul d'une note moyenne.
- La neutralisation de l'épreuve concernée.

Un contrôle d'assiduité sera systématiquement effectué sur la présence aux examens : au-delà de 2 absences injustifiées, l'étudiant sera considéré comme non assidu.

2.8 Unité d'enseignement d'ouverture et unité d'enseignement libre

Conformément au règlement spécifique des unités d'enseignement d'ouverture (UEO), en licence générale l'étudiant doit valider une UEO de son choix, obligatoire à chaque semestre, sauf exception prévue dans la maquette d'enseignement. L'UEO est créditée de 2 crédits (ECTS) en cas de réussite aux épreuves correspondantes ou par compensation. Un étudiant ne peut pas valider deux fois la même UEO pendant ses années de licence.

Les étudiants non concernés par les UEO (diplômes autres que la licence générale) pourront suivre une unité d'enseignement libre telle que proposée par les composantes et les services ou une UEO au regard des places disponibles dans le cadre du catalogue UEO. Cette UEL sera créditée de 2 crédits (ECTS), en cas de réussite aux épreuves correspondantes.

Au terme du semestre, l'étudiant qui a choisi une UEL voit sa moyenne générale du semestre affectée de la note obtenue à l'UEL. Dans le cas où l'étudiant n'a pas obtenu son semestre, les 2 crédits (ECTS) sont ajoutés aux crédits déjà obtenus.

Dans le cas où l'étudiant obtient son semestre, ainsi que 2 crédits libres supplémentaires, la note de l'UEL entre dans la moyenne générale du semestre, figure sur le supplément au diplôme, mais les crédits ne sont pas comptabilisés.

3. Dispositions générales

Pour chaque formation, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont proposées dans le règlement spécifique de la formation qui est établi dans le respect de ses dispositions législatives et réglementaires par l'UFR, l'école ou l'institut pour adoption par la commission de la formation et de la vie universitaire. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont portées à la connaissance de l'étudiant au plus tard un mois après le début des enseignements et disponibles sur le site internet de la composante concernée et/ou par affichage.

Le contrôle des connaissances et des compétences se rattache à une unité d'enseignement et peut consister en une évaluation transversale qui combine des enseignements théoriques, pratiques, méthodologiques, cliniques et éventuellement des activités bénévoles ou professionnelles de l'étudiant prévues pendant une période de césure et pour lesquelles il/elle a demandé la validation au titre de sa formation. Les activités bénévoles peuvent être évaluées dans le cadre de l'UEO engagement étudiant.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences précisent pour chaque semestre :

- L'organisation des sessions d'examen
- Les modalités de convocation et d'accès aux épreuves ou à la session de rattrapage
- Le régime des examens pour chaque session :

Contrôle continu simple avec la possibilité d'un contrôle terminal

Contrôle continu intégral

Contrôle terminal

- La nature de l'épreuve (écrite, orale, pratique, soutenance...)
- La durée de l'épreuve
- Les ECTS et les coefficients associés

Les connaissances et les compétences peuvent être appréciées soit par une évaluation initiale, soit par une évaluation continue, soit par un contrôle terminal, soit par ces trois modes combinés.

L'admission directe dans un niveau supérieur de la licence ou de master prend en compte les équivalences du ou des niveaux inférieurs.

Pour les étudiants provenant d'un autre établissement et qui changent de cursus ainsi que les étudiants bénéficiant d'une procédure de validation des acquis, les crédits acquis sont pris en compte. Le principe de neutralisation des notes obtenues en amont est appliqué. Le calcul pour l'obtention du diplôme de licence ou de master n'est effectué in fine que sur le niveau intégré. Si le changement se fait au cours d'une même année universitaire, pour les étudiants provenant d'un autre cursus, la commission pédagogique détermine les équivalences entre le cursus antérieur et le nouveau cursus. Les éléments non acquis sont présentés en session de rattrapage.

Pour les étudiants provenant d'un autre établissement et qui continuent leurs études dans le même cursus, les crédits acquis et les notes sont pris en compte. L'équivalence est accordée pour le semestre entier lorsque celui-ci est validé ou pour les UE et les matières déjà validées dans les semestres non obtenus.

4. Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS)

Le système ECTS est basé sur la charge de travail à réaliser par l'étudiant afin d'atteindre les objectifs du programme qui se définissent en termes de connaissances et de compétences à acquérir.

La valeur d'un crédit européen représente 25 à 30 heures de travail. Cette charge n'est pas uniquement définie par la durée des enseignements en présentiel (cours, TD, TP), elle est considérée au regard de l'ensemble des activités nécessaires pour l'acquisition des connaissances et des compétences (travail personnel, participation à des séminaires, stages...)

Les ECTS sont définis par un nombre entier et répartis sur chaque UE et/ou élément d'un programme de formation. L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

5. L'organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences

La définition de blocs de connaissances et de compétences vise à valider et à attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice en autonomie d'une activité professionnelle. Elle renforce la cohérence et la lisibilité des parcours au regard des objectifs visés et facilite l'insertion professionnelle. Les blocs sont définis pour chaque diplôme dans une fiche RNCP (répertoire national des compétences professionnelles) accessible sur le site de France compétences : <https://www.francecompetences.fr/>.

Chaque élément pédagogique d'une formation doit contribuer à l'évaluation des blocs de connaissances et de compétences.

L'étudiant reçoit à la fin de chaque année universitaire un relevé attestant de son niveau d'acquisition.

6. Principes de validation des éléments pédagogiques et des formations

6.1 Session d'examen et session de rattrapage

L'accès à une session de rattrapage, précédée de 15 jours de révision et avec la possibilité de repasser l'ensemble des matières non validées à la session initiale est garantie.

Tout étudiant qui n'a pas validé son année universitaire à l'issue de la première session est automatiquement convoqué en session de rattrapage.

En licence professionnelle et en master, l'organisation du nombre de sessions est explicitement prévue dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de chaque formation.

Celles-ci peuvent définir l'organisation d'une session unique ou d'une session de rattrapage pour l'intégralité des enseignements ou encore une organisation mixte en fonction des caractéristiques des enseignements (ex : session unique pour la seule soutenance du rapport de stage ou du mémoire).

Tout étudiant inscrit en licence générale qui passe les épreuves de rattrapage se voit garder le bénéfice de la meilleure note, entre celle obtenue à la première session et celle obtenue à la session de rattrapage. La meilleure des deux notes est celle sur laquelle porte la délibération finale.

Pour l'ensemble des formations l'organisation des épreuves de rattrapage sont prévues dans les règlements spécifiques de chaque formation.

En cas de force majeure, telle que défini par les points 6 à 13 de l'article 2.2 du présent règlement, les étudiants qui ne pourraient pas se présenter aux examens peuvent bénéficier d'une session de substitution dans les deux mois qui suivent leur absence dûment justifiée – avec un délai de prévenance de 15 jours pour les examens terminaux. L'examen est reprogrammé en tenant compte de la date de reprise des cours par l'étudiant.

6.2 Capitalisation

Dans le cadre du contrôle des connaissances et des compétences les matières, les UE et les semestres sont capitalisables. Lorsque la note obtenue à une matière, une UE, et/ou un semestre est supérieur ou égale à 10/20, la matière, l'UE et/ou le semestre sont définitivement acquis.

En cas 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.

En cas d'ajournement et de redoublement, les crédits obtenus sont acquis. L'étudiant devra repasser, au cours de l'année universitaire suivante, toutes les UE non acquises.

6.3 La compensation

La compensation est organisée entre matières, unités d'enseignements et semestres.

Au sein de l'UE : la compensation s'opère à l'intérieur d'une UE et entre UE d'un même semestre, sans note seuil.

Au niveau de l'UE : les notes qui, affectées de leurs coefficients respectifs, entrent dans le calcul de la note d'une UE se compensent entre elles, sans note seuil. Les coefficients des UE sont proportionnels à leur valeur en ECTS. En licence, les coefficients des UE peuvent varier dans un rapport de 1 à 5 ; en licence professionnelle, les coefficients des UE peuvent varier dans un rapport de 1 à 3. L'UE est validée dès lors qu'un étudiant y obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

Au niveau du semestre : les notes des UE d'un même semestre se compensent entre elles, sans note seuil. Le semestre est validé si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Pour les matières faisant l'objet de dispense de présence aux enseignements, les notes des enseignements faisant l'objet de la dispense ne sont pas prises en compte pour le calcul de l'UE et/ou du semestre.

Au niveau des deux semestres d'une même année d'étude : la compensation opère entre les moyennes obtenues aux deux semestres immédiatement consécutifs d'une même année d'étude, c'est-à-dire entre les semestres 1 et 2, ou entre les semestres 3 et 4, ou entre les semestres 5 et 6.

Au niveau du diplôme : les semestres de la licence ne se compensent pas entre eux, à l'exception de deux semestres immédiatement consécutifs dans une même année d'étude, c'est-à-dire entre les semestres 1 et 2, ou entre les semestres 3 et 4, ou entre les semestres 5 et 6. L'étudiant peut déclarer renoncer au bénéfice de la compensation entre les semestres 5 et 6 après la tenue du jury d'année. Sur les 6 semestres de la licence lorsqu'un seul semestre n'est pas validé et que la moyenne des 6 semestres est égale ou supérieure à 10/20, l'étudiant peut déclarer renoncer au bénéfice de cette compensation

II. OPÉRATIONS PRÉALABLES ET DÉROULEMENT DES EXAMENS

1. Convocations aux examens

Le calendrier des examens de fin de semestre, hors contrôle continu, est porté à connaissance des étudiants – sur le site internet de l'université et/ou par affichage papier – au moins 15 jours avant le début des épreuves.

En cas de reprogrammation d'une épreuve due à des circonstances exceptionnelles, le délai d'affichage est réduit à 7 jours calendaires.

L'affichage vaut convocation des étudiants, il appartient à chaque étudiant de veiller à s'informer du calendrier des examens, étant rappelé que l'absence à un examen empêche la validation de l'épreuve correspondante.

2. Le déroulement des épreuves

Un candidat n'est autorisé à accéder à la salle d'examen et/ou composer que sur présentation de sa carte d'étudiant, ou de son certificat de scolarité accompagné de sa pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour).

L'accès aux salles d'examen est interdit à tout candidat qui se présente plus de quinze minutes après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

En cas de situation entraînant des perturbations pouvant empêcher les étudiants d'arriver à temps, des mesures exceptionnelles seront prises tout en préservant l'égalité de chances de tous les étudiants concernés par l'épreuve.

Lorsqu'une épreuve dure plus d'une heure, les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen définitivement avant la fin de la première heure une fois les sujets distribués, même s'ils rendent une copie blanche.

Les candidats autorisés à quitter provisoirement la salle doivent le faire un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant, qui la leur restituera à leur retour.

Les candidats ne sont pas autorisés à avoir sur eux, dans la salle d'examen, des documents, des outils électroniques ou informatiques, sauf mention expresse du contraire, auquel cas les documents ou les outils autorisés et les modalités d'utilisation devront être explicités sur le sujet.

Toute forme de communication entre l'étudiant et l'extérieur de la salle d'examen ou entre les étudiants dans la salle d'examen est interdite, sauf mention expresse du contraire. Ces dispositions doivent être systématiquement rappelées aux étudiants en début d'examen.

3. Les jurys

Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury. La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire ; elle est communiquée par voie d'affichage aux étudiants au moins 15 jours avant le début des épreuves de session 1.

Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences.

En cas d'empêchement d'un membre du jury, le Président prend un arrêté modificatif au moins 15 jours avant le déroulement des épreuves.

Le jury se réunit à la fin de chaque session d'examen, pour chaque mention et/ou chaque parcours existant. Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme.

Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions. La décision du jury créatrice de droit est susceptible d'être contestée par tout candidat dans les délais requis, mais uniquement en ce qui concerne sa propre situation.

Lorsqu'une erreur matérielle est constatée dans le report des notes, il appartient au seul jury de rectifier cette erreur et de procéder à une nouvelle délibération dans sa formation complète. Toutefois, cette dernière n'est possible que dans un délai de quatre mois au plus et uniquement dans le but de corriger une irrégularité ou une erreur. Au-delà de ce délai, à l'exception de cas de fraude imputable à l'intéressé, la délibération ne peut être modifiée que dans un sens favorable au candidat et sur sa seule demande.

La décision du jury peut être remise en cause pour illégalité (erreur de droit ou conditions de déroulement des épreuves etc.) uniquement, dans le délai de deux mois après affichage de la liste des résultats avec mention des voies et des délais de recours.

Deux voies de recours contre la délibération du jury :

- par voie de recours gracieux formé devant le Président du jury ou le Président de l'université.
- par voie de recours contentieux formé auprès du tribunal administratif compétent.

4. Communication des notes et des résultats

Après délibération du jury, à dater de l'affichage des résultats, les étudiants peuvent demander dans un délai de deux mois la consultation de leurs copies. Les modalités sont précisées dans le règlement spécifique à la formation.

Les relevés de notes sont édités après l'affichage des résultats et mis à la disposition des étudiants par les composantes. Les attestations de réussite au diplôme sont établies et délivrées dans un délai de 3 semaines à compter de la publication des résultats.

Les diplômes sont édités dans un délai inférieur à 6 mois après la publication des résultats, et tenus à la disposition des étudiants. Un supplément au diplôme est délivré à l'étudiant pour les diplômes de licence et master.

5. Fraudes

En cas de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra : prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen ; laisser l'étudiant continuer de composer, mais saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ; dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillant(s) et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est indiquée sur le procès-verbal ; relever la copie de l'étudiant concerné avec celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué ; porter obligatoirement la fraude à la connaissance du Président de jury et du Directeur de composante, qui devront la soumettre au Président de l'université, lequel saisira la section disciplinaire du conseil académique, le cas échéant.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par l'autorité ayant délégation pour le maintien de l'ordre.

6. Plagiat

Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit pénal.

L'article 441-1 du code pénal dispose : « constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer 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 ».

L'article L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle précise que « Est également un délit de contrefaçon 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. Est également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel (...) ».

Le plagiat est constitué par la copie, totale ou partielle d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'a pas été citée quel que soit le moyen utilisé. Le plagiat constitue une violation du droit d'auteur (au sens des articles L.335-2 et L.335-3 du code de la propriété intellectuelle). Il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. C'est aussi une faute disciplinaire, susceptible d'entraîner une sanction.

Les sources et les références dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, thèses, rapports de stage...) doivent être clairement citées. Des citations intégrales peuvent figurer dans les documents rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom de l'auteur, publication, date, éditeur...) et identifiées comme telles par des guillemets ou des italiques.

Les délits de contrefaçon, de plagiat et de faux peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre des poursuites pénales.

7. Procédure disciplinaire

Conformément aux dispositions du code de l'éducation relatives à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les poursuites peuvent être engagées devant la section disciplinaire compétente à

l'égard des usagers par le président de l'université. La section disciplinaire est saisie par le Président de l'Université. Le Président de la section disciplinaire désigne une commission de discipline et nomme deux rapporteurs, un rapporteur enseignant-chercheur et un rapporteur adjoint usager. Le Président peut demander un supplément d'instruction et entendre les surveillants et l'étudiant concerné. Le président de la section disciplinaire fixe la date de la séance de jugement et convoque la formation compétente. Les sanctions disciplinaires peuvent être :

1° l'avertissement ;

2° le blâme ;

3° la mesure de responsabilisation

4° l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

5° l'exclusion définitive de l'établissement ;

6° l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

7° l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et 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'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

III. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. La formation professionnelle tout au long de la vie

1.1 Formation en alternance

L'admission dans un parcours de formation en alternance est soumise à la signature d'un contrat de formation continue (de professionnalisation, d'apprentissage, etc.) entre l'étudiant, l'université et une entreprise ou un organisme agréé pour accueillir des alternants.

L'alternant salarié bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés de l'entreprise dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de sa formation. Le temps passé en formation fait partie intégrante du temps de travail contractuel de l'alternant.

L'alternant suit un enseignement général, académique et pratique organisé par la formation à laquelle il est inscrit et travaille en alternance chez son employeur pour mettre en œuvre les savoirs acquis. A ce titre, il dispose d'un calendrier précisant les périodes de formation et les périodes en entreprise, différent du calendrier des étudiants inscrits en formation à temps plein.

Les contrats d'apprentissage font l'objet d'un traitement et d'un suivi administratif par le Centre de Formation des Apprentis (CFA-UR).

Pour toutes les composantes de formation autres que l'IUT et l'IAE, les contrats de professionnalisation font l'objet d'un traitement et d'un suivi administratifs par la Direction de la formation tout au long de la vie (DFTLV). L'IAE et l'IUT

assurent le traitement et le suivi administratifs des contrats de professionnalisation pour les formations qui les concernent.

Le contrat de formation en alternance signé entre l'étudiant, l'entreprise et le centre de formation considère deux lieux de formation pour l'alternant : le centre de formation et l'entreprise. L'entreprise ne doit donc pas mettre en vacances l'alternant pendant des périodes de cours ; inversement, l'alternant doit être présent en cours.

L'assiduité est obligatoire et contrôlée pour toutes les formations en alternance. Le manquement à l'obligation d'assiduité est un motif de rupture du contrat de travail avec l'employeur (cf paragraphe Assiduité).

Pour tous les alternants, le code du travail s'applique y compris lors des périodes de formation. Cela implique que :

- Toute absence, dès la première heure, doit être signalée par l'apprenant – salarié (ou par un tiers en son nom) auprès de l'employeur et du gestionnaire de la formation à l'Université. Ce dernier confirme à l'entreprise l'absence de l'alternant.
- Les absences en formation doivent être justifiées par un arrêt de travail. Conformément à la loi, celui-ci doit être transmis dans les 48 heures à l'employeur pour le volet de l'arrêt qui le concerne, à la sécurité sociale pour les 2 volets restants. Une photocopie de cet arrêt de travail doit être fournie dans les mêmes délais au service scolarité.
- Les absences pour événements familiaux doivent faire l'objet de documents officiels.
- Les absences liées à une convocation officielle sont tolérées à condition de fournir celle-ci par anticipation à l'employeur et au gestionnaire de la formation à l'Université.
- L'employeur peut demander, à titre très exceptionnel, de retenir l'apprenant–salarié dans ses locaux lors d'une période de formation. La demande écrite doit être produite par l'employeur, auprès du responsable de la formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Le motif doit être explicité et doit présenter un caractère pédagogique en lien direct avec la mission en entreprise et le programme de la formation. Les absences liées à un surcroît d'activité ou à une pénurie de personnel ne sont pas autorisées. La période d'absence en formation de l'apprenant–salarié ne peut donner lieu à un remboursement des heures d'absence de la part des OPCO auprès des entreprises.

Le non-respect des horaires des activités pédagogiques peut être assimilé à une absence injustifiée et entraîner les mêmes sanctions.

1.2 Formation continue non alternée

L'admission dans un parcours au titre de la formation continue est soumise à la signature d'un contrat de formation qui fait l'objet d'un traitement et d'un suivi administratifs par la DFTLV pour toutes les composantes autres que l'IAE et l'IUT. L'IAE et l'IUT assurent le traitement et le suivi administratifs des contrats pour leurs diplômes.

2. Diplôme de licence

L'ensemble du cursus de licence comprend six semestres, divisés chacun en Unités d'Enseignements (UE). L'obtention du diplôme de licence est conditionnée par la validation de 180 crédits européens.

Pour accéder à l'année supérieure, l'étudiant doit avoir validé les deux semestres de l'année universitaire en cours (soit séparément soit par compensation).

Les formations de licence sont organisées en majeure disciplinaire, mineure disciplinaire, bi-disciplinaire et/ou métier et des enseignements transversaux. Les enseignements transversaux sont organisés à chaque semestre pour un total de 6 crédits ECTS. L'étudiant devra choisir une unité d'enseignement obligatoire (UEO) d'une valeur de 2 crédits ECTS par semestre.

Le choix des UEO s'effectue à chaque début de semestre. L'admission en UEO est conditionnée par les capacités d'accueil arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire.

Le redoublement est de droit en licence. A l'issue de la première année de licence, le jury de fin d'année universitaire oriente l'étudiant qui ne valide pas sa L1 vers l'un des parcours individualisés, tels que définis par l'article 1.2 du

présent règlement. Cette proposition d'orientation doit correspondre aux résultats obtenus par l'étudiant sur l'année universitaire.

La mention de réussite en licence est attribuée sur la base de la moyenne des moyennes des 3 années universitaires, selon le barème suivant : mention Passable pour une moyenne supérieure ou égale à 10/20, mention Assez Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 12/20 ; mention Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 14/20 ; mention Très Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 16/20.

3. Diplôme de licence professionnelle

Sauf dispositions pédagogiques particulières précisées dans le règlement spécifique de la formation, les parcours de la licence professionnelle sont organisés en deux semestres. Le stage et le projet tutoré constituent chacun une unité d'enseignement.

Le stage et/ou le projet tutoré implique l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

Pour valider le diplôme national de licence professionnelle, l'étudiant doit valider l'intégralité du parcours de formation de 60 crédits ECTS proposé par l'université. La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/20.

Le redoublement est exceptionnel et soumis à l'avis du jury.

4. Diplôme de master

L'admission en première année de Master est soumise à une sélection, les modalités et le calendrier de sélection sont arrêtés chaque année universitaire par le conseil d'administration.

Les modalités de redoublement au diplôme national de master sont prévues dans les règlements spécifiques de Master, en l'absence de disposition contraire le redoublement est de droit.

Conformément à la réglementation (art. L612-6-1 du code de l'éducation), l'admission en deuxième année de master est de droit, sous réserve d'avoir validé les 60 premiers crédits européens correspondant aux deux semestres de la première année du même master, sauf :

- lorsqu'un master n'est ouvert qu'aux étudiants en alternance ou en contrat de professionnalisation et que l'étudiant ne dispose pas du type de contrat requis ;
- pour les masters opérant une sélection pour l'entrée en 2e année à titre dérogatoire et visés par décret pris après avis du conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Le diplôme intermédiaire de maîtrise conférant 60 crédits européens est délivré sur demande écrite de l'étudiant. Il est délivré après obtention des deux premiers semestres du master. L'édition du diplôme se fera sur demande écrite de l'étudiant.

Le diplôme de master est délivré à l'issue des quatre semestres après délibération du jury de master, attribuant 120 crédits.

Pour un étudiant ayant obtenu ses quatre semestres, la mention de réussite est attribuée sur la moyenne des quatre semestres du master selon le barème suivant : mention Passable pour une moyenne supérieure ou égale à 10/20 ;

mention Assez Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 12/20 ; mention Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 14/20 ; mention Très Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 16/20.