

Présidence**Vice-présidence CFVU****Direction Générale des services**

Affaire suivie par :

Marie BELLET

Responsable des Instances

DEPE

Affaire suivie par :

Marjorie CESNE

secretariatcfvu@univ-rouen.fr**CFVU****14 octobre 2022 - URN****Décision n°CFVU-2022-71**

A l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 22 votants, dont 5 membres représentés.

Règlement des études de l'URN

- Vu le règlement des études de l'URN annexe comportant la modification proposée en séance suivante :
 - La présence à tous les contrôles continus est obligatoire. À l'exception du régime spécial d'études, ne pas être présent à un contrôle continu est associé à une absence. Sur demande de l'étudiant concerné, cette absence peut être transformée en la note de 0. Cette demande doit être adressée par l'étudiant auprès de sa scolarité dans un délai maximum de ~~7 jours~~ **15 jours** à compter de la date de l'examen concerné.

Approbation du règlement des études de l'URN

Pour	13
Contre	3
Abstention	4
NPPV	0

La CFVU approuve le règlement des études de l'URN.

Fait à Rouen, le 27 octobre 2022

Le Président de l'université de Rouen
Normandie

Joël ALEXANDRE

Règlement commun des études et des examens de l'Université de Rouen Normandie

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master
Vu l'arrêté du 6/12/2019 : portant réforme de la licence professionnelle
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence
Vu l'arrêté du 22/01/2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
Vu l'article L712-6-1 du code de l'éducation relatif aux compétences de la CFVU
Vu l'article L712-2 du code de l'éducation
Vu la délibération du CA du 8 juillet 2014 sur la délégation de compétences aux directeurs de composantes relatif aux jurys d'examens et sur l'organisation des jurys d'examens
Vu l'article L613-1 du code de l'éducation
Vu les articles L611-9, D611-7 à D611-9 du code de l'éducation
Vu l'arrêté du 23 novembre 2018 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information sur l'orientation dans le supérieur » (ORISUP)
Vu le processus de Bologne du 19 juin 1999 visant à renforcer la cohérence des systèmes d'enseignement supérieur en Europe

Ce présent règlement s'applique à l'ensemble des formations de l'Université de Rouen Normandie, hors études de santé, à compter de l'année universitaire 2022-2023.

Sommaire

Table des matières

Sommaire	2
MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	4
1. Définitions - Organisation	4
2. Dispositions particulières propres au cycle de licence générale et professionnelle	4
a. Contrôle continu	4
L'assiduité au Contrôle Continu Intégral (CCI)	5
b. Contrôle terminal	5
c. Dispositions propres à la mise en œuvre de la seconde chance dans le cadre de l'évaluation continue intégrale en licence et licence professionnelle :	5
3. Dispositions générales	6
a. Modalités pédagogiques spéciales (Régime Spécial des Etudes (RSE))	6
b. L'assiduité aux enseignements et aux activités pédagogiques	7
4. Dispositions propres à la licence	7
a. Règles de compensation	8
b. Règles de progression	8
5. Dispositions propres à la licence professionnelle	8
6. Dispositions propres au master	8
a. Règle de compensation	8
b. Redoublement en master (Sauf pour la mention de psychologie)	8
7. La formation à distance	9
8. Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES)	9
9. DEUST	10
10. Dispositions particulières	10
a. SANTE	10
b. BUT	10
Déroulements des études	10
Modalités de contrôle des connaissances	10
Jury d'admission en 1ère année	10
Jury de Délivrance du diplôme	11
Assiduité	11
11. Les stages	11
EXAMENS	12
1. Conditions et organisation des examens	12
a. Prérequis pour se présenter aux examens	12
b. Organisations des sessions d'examens	12
c. Droits et devoirs de l'étudiant	13
d. Droits et devoirs de l'université	14
Durée des examens	14
Organisation matérielle	14
Surveillance des salles d'examens	14
2. Fraudes	15
3. Résultats des examens	16
a. Traitement des copies et des notes	16

b.	Jury16	
c.	Proclamation	17
d.	Délivrance de la mention	17
Annexes		18
1.	Textes réglementaires	18
Texte des licences, BUT, masters		18
2.	Le statut d'auditeur libre	18
3.	Note relative à la valorisation dans le cursus de formation de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle	18

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

1. Définitions - Organisation

Les aptitudes et les acquisitions des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu, soit par un contrôle terminal, soit par une combinaison de ces deux modes d'évaluation.

Les MCCC adoptées par la CFVU et affichées dans le 1er mois qui suit la rentrée, doivent préciser si le contrôle continu est obligatoire et/ou comprend l'assiduité aux TD, aux TP et aux stages.

Sur arrêté du président de l'URN, en cas de circonstances exceptionnelles, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences alternatives peuvent être mises en œuvre, pour tout ou partie des formations.

Les examens qui ne peuvent se tenir en présentiel peuvent se tenir en distanciel selon les modalités alternatives (date, horaires, durée et nature de l'épreuve, type de matériel autorisé) approuvées en CFVU. Les étudiants sont informés, par tout moyen, dans un délai raisonnable (idéalement 15 jours avant) pour la préparation de leurs épreuves.

Les modalités alternatives de contrôle des connaissances et des compétences peuvent correspondre à une ou plusieurs des possibilités suivantes, notamment :

- Transformer une évaluation prévue en contrôle terminal en contrôle continu, sous réserve de maintenir une évaluation terminale pour les publics empêchés ;
- Transformer une évaluation prévue en contrôle continu en évaluation unique ;
- Transformer une évaluation orale en évaluation écrite et vice-versa ;
- Favoriser l'évaluation sous forme de rendu de travaux ;
- Prévoir un allègement des évaluations prévues en contrôle continu ou en contrôle terminal (nombre d'évaluations, durée de l'évaluation) ;
- Organiser une évaluation à l'échelle de l'UE (en lieu et place d'évaluation(s) à l'échelle de chaque EC) ou à l'échelle de plusieurs UE (en lieu et place d'évaluation(s) à l'échelle de chaque UE) ;
- Aménager les UE stage et mises en situation professionnelle

2. Dispositions particulières propres au cycle de licence générale et professionnelle

Les MCCC peuvent prévoir deux modalités d'évaluation des connaissances et compétences :

Le contrôle terminal et le contrôle continu.

Pour le cycle de licence, le contrôle continu est obligatoire en L1 en 2022, en L1 et L2 en 2023, sur tout le cycle licence en 2024.

a. Contrôle continu

Le contrôle continu (CC) désigne un ensemble d'évaluations (devoir sur table, devoir personnel hors établissement, exposé oral, dossier, etc.) donnant lieu à l'attribution de notes et réparties tout au long d'un semestre. L'objectif de l'évaluation continue n'est pas nécessairement d'évaluer tous les contenus pédagogiques de l'UE.

L'évaluation continue des connaissances et des compétences permet une acquisition progressive tout au long de la formation. L'évaluation continue doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et à son projet

professionnel.

L'organisation pratique relève d'un travail collégial entre l'équipe pédagogique et les services de la scolarité de la composante.

Les épreuves doivent être organisées, dans la mesure du possible, sur les créneaux horaires d'enseignements du semestre (en TD et TP par exemple) ou sur des semaines dédiées.

Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant. Ces évaluations doivent être réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Elles doivent, en effet, permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant (ARE, tutorat, ...). Elles doivent également respecter le principe de seconde chance. En dehors des 10h de DDRS en L1, aucune évaluation ne peut être réalisée pour des enseignements inférieurs à 12h. Le nombre global de notes est à apprécier en fonction du nombre de crédits, mais également en fonction de la nature et de la durée des épreuves.

Les copies des épreuves de CC ne sont en général pas anonymes. Les épreuves font l'objet d'un émargement pour éviter tout litige sur la présence.

Le calendrier des épreuves de CC est affiché au début de chaque semestre, ou à défaut au minimum 15 jours avant la date de l'épreuve. Les modalités des épreuves de CC (durée, coefficient, nature, etc.) sont fixées et communiquées par l'équipe pédagogique, dans le mois qui suit la rentrée.

L'évaluation continue revêt des formes variées :

- En présentiel ou en ligne,
- Des épreuves écrites et orales,
- Des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

Les évaluations donnent lieu à un corrigé et à la communication anonymée des notes obtenues avant l'évaluation suivante. Elles font l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

L'assiduité au Contrôle Continu Intégral (CCI)

La présence à tous les contrôles continus est obligatoire. **A l'exception du régime spécial d'études, ne pas être présent à un contrôle continu est associé à une absence. Sur demande de l'étudiant concerné, cette absence peut être transformée en la note de 0. Cette demande doit être adressée par l'étudiant auprès de sa scolarité dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de l'examen concerné.**

Si l'étudiant n'a pas pu se présenter à un ou plusieurs CC, il bénéficie de la seconde chance dont les modalités et les règles de calcul sont définies par la direction de composante de la formation en accord avec le présent règlement des études.

Les étudiants ne pouvant se présenter à plus d'un CC dans la même matière d'une UE au cours d'un semestre doivent alerter les scolarités. Par ailleurs, ils peuvent solliciter et bénéficier, selon leur cas, du Régime Spécial des Etudes.

b. Contrôle terminal

Le contrôle terminal semestriel s'applique pour tout type d'évaluation portant sur la globalité d'une matière (élément constitutif d'une UE) ou d'une UE et se déroule durant la session d'examen, excepté pour les soutenances.

c. Dispositions propres à la mise en œuvre de la seconde chance dans le cadre de l'évaluation continue intégrale en licence et licence professionnelle :

Conformément à l'article 12 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018, la seconde chance peut être intégrée au contrôle continu. Les équipes pourront choisir les règles de calcul de cette seconde chance et en informer les étudiants dans le mois qui suit la rentrée. Ces règles devront être discutées par les équipes (en Conseil de département) et validées par les instances (Conseil de Gestion, CFVU).

À l'échelle d'une composante, le conseil de gestion devra se saisir de la mise en place de la seconde chance de façon identique, en différenciant si besoin les modalités entre les TD et les TP.

Cette seconde chance pourra revêtir plusieurs modalités et formes selon le choix des composantes (orale ou écrite, de type examen ou dossier etc.).

La note finale pourra, par exemple, être calculée sur la base suivante :

1. *le choix de la meilleure note entre d'une part, la moyenne des notes à toutes les évaluations et d'autre part, la moyenne des notes obtenues à toutes les évaluations exceptée la dernière (la dernière évaluation de l'ECI représente alors la seconde chance) ;*

2. *le choix de la meilleure note entre d'une part la moyenne des notes à toutes les évaluations et d'autre part la note de la dernière évaluation (notamment lorsque la dernière épreuve porte sur l'ensemble de l'enseignement qui fait l'objet de cette ECI) ;*

3. *le calcul de la moyenne avec les deux meilleures notes sur les trois attribuées (ou trois sur quatre, etc.) ;*

4. *le calcul de la moyenne de toutes les notes attribuées au cours du semestre*

5. *le calcul de la moyenne de CC, puis seconde chance pour les non reçus et absents, ou pour tous.*

Dans le calcul des moyennes, aucune épreuve de contrôle continu ne peut compter pour plus de 50 %, sauf dans le cas n°5 pour la note de seconde chance.

La seconde chance étant intégrée au contrôle continu intégral : l'organisation dans le temps des évaluations relève de l'équipe pédagogique de la formation. L'organisation pratique relève de l'équipe pédagogique assistée des services de la scolarité de la composante.

Le jury délibère à chaque semestre pour la session 1 et la seconde chance.

3. Dispositions générales

a. *Modalités pédagogiques spéciales (Régime Spécial des Etudes (RSE))*

Le régime spécial d'études est un dispositif d'aménagement des études réservé à certaines catégories d'étudiants. Le principe consiste à leur permettre de concilier le déroulement de leurs études avec des besoins spécifiques. Ces dispositions s'appliquent pour les formations délivrant des diplômes de licence, licence professionnelle et master.

Ce cadre national, défini par arrêté, prévoit plusieurs cas d'étudiants concernés et différents types d'aménagements. Le choix des modalités pédagogiques applicables à ces cas d'étudiants est défini par chaque établissement.

Sur justificatifs, des modalités pédagogiques spéciales (examens hors session, **examens de substitution**, durée d'examen aménagée, dispense de contrôle continu, aménagement des emplois

du temps et des rythmes d'études, choix des modalités de contrôle des connaissances, etc.) peuvent être prises par les composantes pour prendre en compte les besoins particuliers des étudiants :

- Engagés dans la vie active
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative
- Chargés de famille (personne ayant à charge un ou plusieurs enfants de moins de 18 ans ou une personne dépendante)
- Engagés dans plusieurs cursus (la composante ayant accordé la seconde inscription doit veiller, dans la mesure du possible, à permettre à l'étudiant de passer ses examens - à défaut de l'informer dans les meilleurs délais)
- Engagés en service civique
- Engagés dans la réserve opérationnelle
- En situation de handicap
- Sportifs de haut niveau.
- Artistes reconnus
- Étudiante enceinte
- Étudiant présentant une autre situation exceptionnelle

La demande de RSE sera ~~à déposer en scolarité avant le 01 octobre pour le 1er semestre et l'année complète de l'année universitaire ou avant le 31 janvier pour le second semestre~~ **pourra être déposée tout au long de l'année.**

b. L'assiduité aux enseignements et aux activités pédagogiques

- Conformément à 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 et sans préjudice des compétences prévues aux articles L. 712-2 à L. 712-6-1 du code de l'éducation, le président de l'Université fixe les conditions communes suivantes de l'assiduité des étudiants aux enseignements des différentes formations dans les différentes composantes :
- La présence est obligatoire dans toutes les activités pédagogiques de BUT (et pour les alternants et stagiaires FC de toutes les formations).
- La présence en TD et TP est obligatoire dans les autres formations.
- Le suivi de l'assiduité est réalisé dans l'ensemble des activités pédagogiques précitées.
- La présence est vérifiée par les équipes pédagogiques (feuilles d'émargement, ADE, etc.)
- En cas d'absence, les étudiants n'ont pas à fournir de justificatif d'absence. Les notions d'absences justifiées (ABJ) et d'absences non justifiées (ABI) sont supprimées.
- En cas d'absences répétées (règles définies par les équipes pédagogiques et communiquées aux étudiants à la rentrée), le responsable de l'UE ou de l'enseignement propose à l'étudiant un temps d'échange selon la forme choisie par l'équipe pédagogique.
- Le défaut d'assiduité ne peut être sanctionnée d'une pénalité ou malus sur l'obtention d'une UE, d'un semestre ou d'un diplôme.

N.B : Tous les étudiants doivent être informés de leur possibilité de déposer une demande de Régime Spécial d'Etudes au regard de leur situation personnelle ou de leurs difficultés.

4. Dispositions propres à la licence

a. Règles de compensation

La compensation sur le semestre est de plein droit. Elle est mise en œuvre entre Unités d'Enseignements (étant entendu que la compensation à l'intérieur des UE est admise par principe). Un dispositif de compensation entre les semestres est instauré :

- Compensation entre S1 et S2, S3 et S4, S5 et S6 ;
- Il n'y a pas de compensation possible entre S2 et S3, S4 et S5.

En licence, l'obtention d'un semestre se fait sur la base d'une double moyenne. Le semestre est ainsi acquis par les étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué par les 3 UE disciplinaires.

Deux semestres d'une même année peuvent se compenser, si au moins un des deux semestres est acquis. Cette compensation se déroule d'abord à l'échelle des 6 UE disciplinaires de l'année. Si la moyenne de ces 6UE est supérieure à 10, la compensation se calcule alors entre les 10UE qui composent l'année.

b. Règles de progression

À la fin de l'année universitaire, le statut AJAC est proposé aux étudiants qui n'ont pas acquis leurs deux semestres d'une année, ni leur année par compensation, mais qui ont obtenu au minimum 8 UE sur les 10 qui composent une année donnée de licence.

Le passage en troisième année de tout étudiant de deuxième année qui pourrait se prévaloir de ces dispositions n'est possible que pour autant qu'il ait validé les deux semestres de la première année.

5. Dispositions propres à la licence professionnelle

Le diplôme de licence professionnelle est décerné aux étudiants ayant 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 (double moyenne).

6. Dispositions propres au master

a. Règle de compensation

Il y a compensation entre le S1 et le S2 ainsi qu'entre le S3 et le S4 sauf dispositions particulières expressément validées par le CA et portées à la connaissance des étudiants au début de chaque année universitaire.

Il n'y a pas de compensation possible entre S2 et S3.

b. Redoublement en master (Sauf pour la mention de psychologie)

Un redoublement est de droit en première année de master. Les redoublements suivants dans le cycle sont soumis à proposition d'autorisation du jury de diplôme, tenant compte des régimes spécifiques d'études et des statuts spécifiques, puis validation du Président.

L'étudiant qui souhaite redoubler une seconde fois en M1 ou en M2 en fait formellement la demande auprès du service de scolarité dont il dépend, 5 jours ouvrés après délibération du jury. Après acceptation de l'équipe pédagogique proposera la saisie d'un laisser-passer d'inscription.

(Pour rappel : les effectifs des redoublants sont compris dans les capacités d'accueil publiées sur le site trouvermonmaster.gouv.fr).

Spécificité Master de Psychologie

Les redoublements dans le cycle sont soumis à proposition d'autorisation du jury de diplôme, tenant compte des régimes spécifiques d'études et des statuts spécifiques, puis validation du Président de jury.

L'étudiant qui souhaite redoubler en fait formellement la demande auprès du service de scolarité dont il dépend, 5 jours ouvrés après délibération du jury.

Pour toutes les mentions de master, le refus de redoublement doit être accompagné d'une motivation argumentée.

7. La formation à distance

La formation à distance ou l'enseignement à distance (EAD) désignent l'ensemble des dispositifs de formation à distance, que cela soit les cours par correspondance, les MOOC ou les formations en ligne. Elle s'applique tant à la formation continue qu'à la formation initiale, tant de manière individuelle que collective.

L'université de Rouen Normandie offre la possibilité de suivre des formations à distance pour tout type de diplôme (Licence, Master, Diplôme universitaire dans les disciplines suivantes : Lettres, Sciences du Langage, Langues Étrangères Appliquées (LEA), Droit et Sciences de l'éducation.

Les différentes structures proposant des formations à distance sont :

- **UFR Droit, Sciences Économiques et Gestion : Formations en droit**
- **UFR Lettres et Sciences Humaines : Formations en Lettres Modernes, Sciences du Langage, Français Langue Étrangère et Langues Étrangères Appliquées**
- **Centre de formation continue (CFC) : Diplôme universitaire (DU) CODIFAD – concevoir un dispositif de formation à distance**
- **Campus numérique FORSE : Formation à distance en sciences de l'éducation.**

L'Université de Rouen, l'Université de Lyon 2 et le CNED (Centre national d'enseignement à distance) se sont associés pour mettre en place une offre de formation à distance en Sciences de l'éducation, dans le cadre du campus numérique FORSE (Formation et Ressources en Sciences de l'Éducation).

8. Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES)

Le CLES est une certification gérée par le ministère de l'enseignement supérieur dont le but est de :

- Certifier
- Valoriser la maîtrise de langues.

Elle s'appuie sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour évaluer le niveau de communication des candidats à travers quatre compétences :

- Compréhension de l'oral
- Compréhension de l'écrit
- Expression écrite
- Expression orale

S'appuyant sur le cadre du CECRL, le CLES ne donne pas de note mais simplement la mention

« validé » ou « ajourné ».

À l'université de Rouen Normandie, il est possible de passer le CLES en anglais, allemand et espagnol niveau B1, B2 et C1.

9. DEUST

Le DEUST (Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques) est une formation universitaire en 2 ans qui correspond aux besoins des entreprises et qui propose une formation professionnelle.

L'université de Rouen Normandie propose le DEUST Préparateur en Pharmacie. Ce DEUST proposé en alternance donne dispense au Brevet Professionnel de préparateur en Pharmacie qui ouvre droit à l'exercice de la profession règlementée de « préparateur en pharmacie » et notamment la dispensation des médicaments sous contrôle effectif du pharmacien.

10. Dispositions particulières

Les études médicales et pharmaceutiques ainsi que les BUT font l'objet de dispositions propres fixées réglementairement (cf. Annexes).

Les modalités de contrôles des connaissances des DU et DIU sont précisées dans les demandes de création validées par la CFVU de l'Université.

a. *SANTE*

Ce présent règlement des études ne couvre pas les études de santé. Ces dernières disposent de règlements propres.

b. *BUT*

Instauré par l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, le BUT (Bachelor universitaire de technologie) est organisé en 180 crédits européens et opéré dans les instituts universitaires de technologie (IUT)¹.

C'est un diplôme national universitaire en 3 ans reconnu au grade de licence. Ce diplôme est aligné aux standards internationaux et facilite les échanges avec les universités étrangères.

Déroulements des études

La formation se déroule en :

- 1800 heures (secteur d'activités « production ») à 2000 heures (secteur d'activités « services »)
- 600 heures de projets tutorés
- 22 à 26 semaines de stages²

Modalités de contrôle des connaissances

Sur proposition du conseil de l'IUT, la CFVU fixe les Modalités de contrôle des connaissances comme suit :

Jury d'admission en 1ère année

Les demandes d'admission sont examinées par un jury désigné par le président de l'Université, sur propositions

¹ Article 17 alinéa 1 arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

² Article 17 alinéa 4 arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

du directeur de l'IUT.

Le jury d'admission comprend :

- le directeur de l'IUT ou son représentant, président ;
- les chefs de département de l'IUT ;
- les enseignants-chercheurs ou enseignants, représentant le ou les départements de l'IUT ;
- un ou plusieurs représentants des milieux socio-professionnels³.

Jury de Délivrance du diplôme

Le diplôme de BUT est délivré par le président de l'Université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins ¼ et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L612-1 du code de l'éducation⁴.

Assiduité

L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant.

L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du diplôme national de BUT est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral.

Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT propose à l'établissement les modalités d'application de cette obligation. Lorsqu'elles ont une incidence sur l'évaluation, elles sont arrêtées par les CFVU de chaque établissement ou tout autre organe en tenant lieu sur proposition du Conseil de l'IUT.

N.B : la délivrance d'un DUT reste possible après 2ans d'études.

11. Les stages

Aux termes des articles L. 124-1 et L. 124-3 du code de l'éducation, les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Ils sont intégrés à un cursus pédagogique universitaire.

Par ailleurs, aux termes de l'article L 124-3-1, des périodes d'observation en milieu professionnel dans une entreprise, une administration ou une association, d'une durée maximale d'une semaine, peuvent être proposées, en dehors des semaines réservées aux cours et au contrôle des connaissances, aux étudiants de l'enseignement supérieur, en vue de l'élaboration de leur projet d'orientation professionnelle. Dans l'exercice de leurs compétences, les chambres consulaires apportent leur appui à l'organisation de ces périodes.

Le stage se déroule obligatoirement dans le cadre de l'année de formation qui est définie par l'établissement d'enseignement. À ce titre, les stages doivent se dérouler pendant les périodes d'activités de formation arrêtées par le calendrier universitaire.

Le stage doit obligatoirement faire l'objet d'une convention signée entre l'étudiant stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement, et contenir les mentions prévues à l'article D124-4 du code de l'éducation.

La durée initiale du stage peut être prolongée, sans pouvoir toutefois excéder à la fois : la durée maximum

³ Article 17 alinéa 5 arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

⁴ Article 17 alinéa 7 arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

prévue par la maquette de la formation ; la durée maximum légale de 6 mois.

La période de stage faisant l'objet de l'évaluation pour l'acquisition du diplôme doit être achevée avant la délibération du jury.

Par ailleurs, la prolongation ne peut s'opérer que pendant la période d'année universitaire votée par le CA de l'université. La demande de prolongation doit, enfin, recueillir l'accord de l'Université et faire l'objet d'un avenant à la convention de stage signé de toutes les parties.

Il y a trois types de stages :

- **Le stage obligatoire** : il correspond à celui qui est inscrit dans la maquette de formation et lié à l'acquisition d'ECTS.
- **Le stage conseillé inscrits dans la maquette** : inscrits dans la maquette de formation au choix des composantes et en lien avec les connaissances et compétences de la formation, il n'est pas associé à des ECTS.
- **Le stage non obligatoire non-inscrits dans la maquette** : il vise à mettre en œuvre ses compétences en vue d'une consolidation de projet professionnel ou dans le cadre d'un projet de réorientation. Il n'est pas associé à des ECTS.

EXAMENS

1. Conditions et organisation des examens

a. *Prérequis pour se présenter aux examens*

La condition requise pour se présenter à un examen est d'être régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement. L'inscription administrative est annuelle et effective après acquittement du droit de scolarité afférent au diplôme concerné. L'inscription pédagogique est obligatoire avant la date limite fixée par la composante et vaut inscription aux examens.

Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter à l'examen (Cf. Annexe : Le statut d'auditeur libre).

b. *Organisations des sessions d'examens*

Pour les deux semestres de chaque année universitaire, deux sessions d'examens sont organisées (première session et session de rattrapage) sauf modalités particulières propres aux TP, ou aux stages, ou aux licences dans le cadre du contrôle continu intégral. La défaillance à la première session ne peut avoir pour effet d'empêcher l'étudiant de se présenter à la seconde chance. Celle-ci est ouverte de plein droit.

La CFVU arrête le calendrier universitaire au plus tard à la fin du second semestre de l'année universitaire précédente. Ce calendrier précise le cadre permettant à chaque composante de découper les trois périodes ponctuant son année universitaire à savoir, celle des enseignements, celle des examens, celle des délibérations.

Le calendrier général des examens, comportant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, doit être affiché et mis en ligne sur le site web de l'université au plus tard deux semaines avant le début des épreuves et ne doit plus être modifié sauf cas de force majeure constaté par le directeur de la composante.

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens est faite par affichage internet et sur l'ENT au minimum deux semaines avant les premières épreuves.

Une convocation individuelle est obligatoirement envoyée aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales.

Toutes les informations écrites et affichées devront être datées. L'enseignant responsable de l'examen doit préciser à l'avance si les étudiants sont autorisés à utiliser certains documents ou matériels lors de l'épreuve.

Les périodes d'examens de première session peuvent être précédées d'un ou plusieurs jours de suspension des cours, TD et TP. Elles sont mentionnées sur le calendrier universitaire de chaque composante.

c. Droits et devoirs de l'étudiant

L'étudiant doit (sauf disposition dérogatoire notamment pour les étudiants en situation de handicap) :

- S'assurer de son inscription pédagogique, par tous moyens, préalablement à l'examen
- Composer personnellement
- N'utiliser que les documents et matériels expressément autorisés
- En cas d'épreuve informatisée, l'étudiant doit être en possession de ses identifiant et mot de passe de son compte multipass
- Se présenter sur le lieu d'examen ¼ d'heure avant le début de l'épreuve
- Déposer à l'entrée de la salle ses effets personnels (cours, fiches, téléphones portables éteints, objets connectés, ou tout autre objet non expressément autorisé)
- Avoir sur lui les pièces nécessaires à son identification (carte d'étudiant impérative ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité. Tout étudiant non inscrit sur les listes d'émargement et ne pouvant présenter sa carte d'étudiant ou un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité, n'est pas autorisé à composer).
- Émarger
- S'installer à la place réservée en cas de numérotation des places
- N'utiliser que les copies d'examen et les brouillons mis à sa disposition par l'administration
- Remettre impérativement sa copie même si celle-ci est blanche, au plus tôt après le premier
- ¼ de la durée prévue de l'épreuve.

L'étudiant ne doit pas :

- Utiliser tout mode de communication avec l'extérieur
- Quitter la salle d'examen
- Avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité
- Avant ¼ de la durée de l'épreuve
- Sans avoir émargé en face de son nom pour la remise de copie
- Dès lors qu'il aura quitté la salle, regagner celle-ci une fois sa copie remise.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés que pour autant qu'aucun autre ne soit déjà sorti et accompagnés d'un surveillant. Ils remettront leur copie au surveillant qui la leur restituera à leur retour.

L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, seulement si le retard n'excède pas $\frac{1}{4}$ de la durée de l'épreuve. Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé à l'étudiant concerné, la mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal d'examen.

d. Droits et devoirs de l'université

Durée des examens

Une journée d'examens ne peut prévoir plus de sept heures d'épreuves, une coupure minimum d'une heure pour le déjeuner étant prévue. Entre deux épreuves une pause d'au moins un quart d'heure minimum est prévue. Des dispositions particulières propres aux étudiants en situation de handicap peuvent être prises dans le respect de la réglementation en vigueur.

Organisation matérielle

L'enseignant :

- Est responsable du choix du sujet
- Est responsable de sa transmission au service administratif chargé de la duplication dans les délais fixés par la composante
- Précise sur le sujet les documents ou les matériels autorisés, le nom de la matière (= élément constitutif, EC, d'une Unité d'Enseignement, UE) et de l'enseignant responsable, la durée, la date de l'épreuve, la session d'examen.
- Doit s'assurer de la préparation matérielle de la salle.

L'administration :

- Reçoit les sujets, en assure l'impression ou la duplication dans la plus stricte confidentialité auprès du service de reprographie.
- S'assure que les sujets sont tirés en nombre suffisant, mis sous pli, cachetés et conservés dans un endroit sécurisé
- Assure la disponibilité et l'identification des salles d'examen
- Prépare les salles d'examen, veille à l'installation des étudiants dans celles-ci de sorte que, autant que faire se peut, une place vide sépare chacun d'entre eux,
- Veille à ne pas mettre dans la même salle des épreuves de durée différente
- Fournit aux surveillants, selon l'organisation propre à chaque composante :
- La liste d'émargement, le procès-verbal de surveillance d'examens, le règlement des études et le procès-verbal de présomption de fraude
- Le nombre d'exemplaires du sujet parfaitement lisible
- Les copies anonymes
- Les papiers de brouillon facilement identifiables (couleur, grammage)
- Conserve les notes après délibération ainsi que les copies d'examens
- Met en œuvre les moyens garantissant la participation des étudiants en situation de handicap aux différentes épreuves dans les conditions précisées par le Service de Médecine Préventive et l'Espace Handicap.

Surveillance des salles d'examens

Le responsable de la ou des salles est l'enseignant qui a proposé le sujet de l'examen (mention portée au procès-verbal d'examen) ou en cas d'empêchement de celui-ci, son remplaçant (un enseignant). Il doit être présent pendant toute la durée de l'épreuve.

L'ensemble de l'équipe pédagogique de la matière assure la surveillance de l'épreuve. En sus du responsable précité, un surveillant dont la désignation est entérinée par le Directeur de la composante, est prévu lorsque l'effectif des étudiants est au plus égal à 50. Au-delà de ce chiffre la surveillance est renforcée. Les surveillants doivent :

- Être présents dans la salle d'examen un quart d'heure avant le début de l'épreuve
- Procéder à la vérification de l'identité des étudiants si possible à l'entrée de la salle
- Faire émarger les étudiants

- En cas d'urgence, accompagner un étudiant obligé de sortir momentanément de la salle
- Indiquer sur un tableau en début de séance, l'heure exacte de début et de fin de l'épreuve.

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

- Remplir le procès-verbal de surveillance d'examen sur lequel figurent :
 - Le nombre d'étudiants présents et absents (et exceptionnellement rajouter les étudiants présents mais non-inscrits sur la liste d'émargement sous réserve de présentation de leur carte d'étudiant)
 - Le nombre de copies remises par les étudiants
 - Les observations ou incidents constatés pendant l'examen (fraudes, retards, etc.)
- Remettre au responsable de l'épreuve les copies d'examen
- Remettre à l'administration les copies d'examen en cas d'absence du responsable, la liste d'émargement, les sujets et les copies qui n'ont pas été utilisées ainsi que le procès-verbal de surveillance d'examen renseigné et signé.

Hors MCCC alternatives pour circonstances exceptionnelles (cf. Modalités de Contrôle de Connaissances et des Compétences ; 1-Définitions et organisation), et, dès lors que c'est spécifié dans les MCCC du diplôme, le contrôle des connaissances peut se faire, pour tout ou partie, sous forme d'une évaluation à distance synchrone (dans le cadre d'une classe virtuelle ou de tout autre outil permettant une liaison directe audio et vidéo) au cours de laquelle l'identité du (de la) candidat(e) sera vérifiée au moyen de la carte d'étudiant. Cette procédure de vérification vaut pour les sessions de rattrapage.

2. Fraudes

Les étudiants auteurs d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve s'exposent à des poursuites disciplinaires devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, qui juge et inflige d'éventuelles sanctions.

Les surveillants sont habilités à exercer un contrôle strict des identités et du matériel autorisé. Ils sont également mandatés pour intervenir en cas de constat de tentative de communication entre étudiants ou avec l'extérieur.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant :

- Prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen
- Saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits
- Dresse immédiatement un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Dans le cas où la personne qui devait composer aurait été remplacée par une autre n'ayant aucune qualité pour ce faire ou de trouble affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion peut être prononcée par le Directeur de composante ou son représentant.

Le plagiat est une fraude qui fait l'objet de poursuites disciplinaires.

L'Université de Rouen, soucieuse de garantir la qualité de ses diplômes, l'égalité des chances des étudiants, et l'originalité de ses publications scientifiques, a engagé une politique volontaire de lutte contre le plagiat. L'établissement s'autorise de recourir à tout procédé de détection de plagiat, en particulier logiciel, afin de détecter les fraudes éventuelles.

La fraude est portée à la connaissance immédiate du Président du jury et du Directeur de

composante qui sont notamment habilités à demander la saisine auprès du Président de l'université, de la Commission de discipline.

Pendant que la procédure suit son cours, l'étudiant poursuit normalement le déroulement de son épreuve ; sa copie est notée comme celle des autres étudiants ; il est admis à participer à l'ensemble des épreuves de la session. Le jury délibère normalement sur les résultats obtenus par l'étudiant y compris à l'épreuve, objet de la présomption de fraude.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- 1) L'avertissement
- 2) Le blâme
- 3) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sursis possible)
- 4) L'exclusion définitive de l'établissement
- 5) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans
- 6) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

De plus, le fait de se voir infliger l'une des sanctions énoncées ci-dessus entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve.

3. Résultats des examens

a. *Traitement des copies et des notes*

L'administration est responsable de la levée d'anonymat des copies dans ses locaux. Les enseignants lui remettent les copies anonymisées dans les délais fixés par le Président de jury. En cas de circonstances exceptionnelles (cf. Modalités de Contrôle de Connaissances et des Compétences ; 1-Définitions et organisation, il pourra être dérogé à cette règle.

Les enseignants sont responsables de leurs copies. La perte ou la destruction de celles-ci, même partielle, oblige à organiser de nouveau les épreuves en cause.

Dans le cas de copies avec correction automatisée, l'enseignant est responsable du rendu des notes à l'administration.

Lorsque la correction d'une épreuve fait intervenir plusieurs correcteurs, une harmonisation de la notation est assurée par le responsable de la matière.

Les notes d'examens sont portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après la date de l'épreuve.

Les notes de contrôle continu sont remises par les enseignants à l'administration avant les sessions d'examens. Toute note communiquée avant la délibération du jury n'a qu'un caractère provisoire. Toute erreur dûment établie doit être signalée par écrit au Président du jury qui pourra seul saisir l'administration pour une modification.

b. *Jury*

Le président de l'université nomme les différents jurys, sauf si une délibération du conseil d'administration (CA) prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'université (conf. Article L712-2 du code de l'éducation²). Le jury comprend six membres au maximum, sauf dérogation sur demande motivée adressée en début d'année universitaire par le président du jury. Le jury ne pourra délibérer que si plus de la moitié des membres est présente (CA du 8 juillet 2014).

L'article L613-1 du code de l'éducation (CE) pose la règle générale relative à la composition de jurys: « Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en

raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement ». La composition du jury est affichée sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Le Président du jury est garant du respect des modalités de contrôle des connaissances (programme, règlement de l'examen, déroulement correct des épreuves, égalité de traitement des étudiants, déroulement correct des délibérations du jury). Le Président de jury saisi d'une irrégularité a l'obligation de réunir de nouveau le jury pour qu'il délibère.

La présence de tiers n'ayant pas qualité à participer au jury peut entraîner la nullité des délibérations.

La délivrance du diplôme et la validation des UE sont prononcées après délibération du jury. Le jury se réunit à chaque session d'examen et délibère à partir des résultats obtenus par les étudiants au contrôle continu et aux examens terminaux de chaque semestre de l'année universitaire.

En cas de circonstances exceptionnelles (cf. Modalités de contrôle de connaissances et des compétences ; 1- Définitions et organisation), le jury peut se réunir à distance selon des modalités garantissant la composition du jury et le secret des délibérations.

Dans le cadre du dispositif de valorisation dans les cursus de formation de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale et professionnelle, le jury peut attribuer une bonification (réf. Annexe 3).

La délibération du jury est souveraine. Il est le seul habilité à procéder à d'éventuelles modifications de notes. Les points de jury restent cependant interdits.

c. Proclamation

La date d'affichage des résultats est portée à la connaissance des étudiants au plus tard à la fin de la période d'enseignements. Le jury est responsable de la proclamation des résultats.

L'affichage anonymisé des résultats d'admission sur Internet ou sur l'ENT est assuré après un délai maximum de 3 jours ouvrables après la délibération. Les documents affichés, datés et signés par le Président de jury, ne doivent comporter aucune rature qui ne soit contresignée par lui-même.

Le jury est souverain et n'a pas à motiver ses décisions.

Sur demande expresse de leur part auprès de l'enseignant responsable de la matière ou à défaut auprès du Président de jury, les étudiants ont droit à la communication de leur copie.

Le délai de recours auprès de la scolarité est de 15 jours après la publication des résultats. Les résultats des examens ne seront pas donnés par téléphone.

Le délai de recours contentieux auprès de la juridiction administrative est de deux mois francs à partir de la date de publication des résultats. Ce délai est prolongé si un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) est fait dans le délai prévu pour faire le recours contentieux.

d. Délivrance de la mention

Les mentions sont délivrées sur les bases suivantes :

Passable : moyenne supérieure ou égale à 10 et inférieure à 12 sur 20
Assez bien : moyenne supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 sur 20
Bien : moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 sur 20

Très bien : moyenne supérieure ou égale à 16 sur 20

Seuls sont pris en compte les résultats de la dernière année du diplôme pour l'attribution de la mention.

Annexes

1. [Textes réglementaires](#)

Texte des licences, BUT, masters

Arrêté du 25/04/2002 relatif au diplôme national de master.

Arrêté du 6/12/2019 : portant réforme de la licence professionnelle

Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

Arrêté du 22/01/2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Année universitaire - Examens

Circulaire du 01/03/2000 : Organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur.

Décret du 21/12/2005 : Aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

Circulaire du 03/03/2006 : Jurys d'examen et de concours dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

Décret du 18/11/2010 : Inscription des étudiants dans les établissements publics de l'enseignement supérieur et déroulement de l'année universitaire.

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Article L613-1 du Code de l'éducation.

Courrier de la DGES du 02/08/2005 et décision du CA du 08/11/2005 relatives à l'assiduité aux TD/TP. Circulaire du 24/04/2008 : Pratiques religieuses et modalités de contrôle des connaissances.

Circulaire du 08/04/2009 : Fiche technique sur l'organisation des modalités de contrôle des connaissances. Décision du CA du 14/02/2012 : Règles de progression des étudiants en licence.

Pouvoir disciplinaire

Code de l'éducation : article R712-10 et suivants et article R 811-10 et suivants.

2. [Le statut d'auditeur libre](#)

La qualité d'auditeur libre permet de suivre des cours magistraux une fois les droits de scolarité acquittés et la carte d'étudiant délivrée.

En revanche, les auditeurs libres n'ont pas accès aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques et sont tolérés durant les cours en amphithéâtre. L'enseignant peut refuser l'accès à une salle à un auditeur libre, si le cours est complet.

Par ailleurs, l'inscription en qualité d'auditeur libre ne confère pas le statut étudiant.

De même, un auditeur libre ne peut passer d'examens et par voie de conséquence, ne peut se voir délivrer un diplôme.

3. [Note relative à la valorisation dans le cursus de formation de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle](#)

Depuis la publication de la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et des textes

afférents, la valorisation de l'engagement étudiant dans les cursus universitaires est obligatoire. Évidemment, pour être prises en compte et validées, les compétences et connaissances acquises dans le cadre des engagements ci-après décrits doivent correspondre aux compétences et connaissances attendues dans le cadre du *cursus* de l'étudiant⁵.

Propositions validées par la Commission Formation et Vie Universitaire des 2 juin et 15 décembre 2017 :

Les publics concernés par la validation sont :

- Les étudiants de licence, licence professionnelle, master et études de santé hors PASS.
- Les étudiants avec une activité bénévole au sein d'une association loi 1901 (dont étudiants élus dans les conseils), en service civique ou ayant accompli un service civique, avec une activité salariée (y compris assistants de langue, étudiants entrepreneurs, emplois étudiants internes à l'université : tutorat, accompagnement des étudiants étrangers...), une activité militaire dans la réserve opérationnelle, un engagement de sapeur-pompier volontaire, un volontariat dans les armées.

Sont exclus du champ d'application :

- Les activités n'impliquant qu'une présence ponctuelle,
- Les projets associatifs déjà reconnus pédagogiquement (ex : les projets tutorés).

Les formes de validation possibles, au choix de l'équipe pédagogique, sont les suivantes :

- Attribution d'UE ou d'éléments constitutifs d'une UE,
- Attribution d'une bonification sur proposition du jury.

Dans ce cas, l'échelle de bonification est la suivante : 0,2 à 0,5 points par année. Dans les deux cas, la validation figure au supplément au diplôme.

Par ailleurs, sur demande de l'étudiant *via* une demande de régime spécial d'étude⁶ l'équipe pédagogique peut substituer un service civique, un séjour d'assistant de langues ou une expérience professionnelle à un stage, un mémoire ou un élément constitutif d'une unité d'enseignement. Ce service civique, ce séjour d'assistant de langue ou cette expérience professionnelle ne peuvent alors pas faire l'objet d'une bonification.

Procédure de validation :

Une demande écrite est faite auprès du responsable de la formation.

Cette demande est accompagnée d'un document justifiant les activités bénévoles ou professionnelles et les décrit précisément afin de permettre au jury de repérer les compétences, connaissances et aptitudes à valider.

La modalité de validation est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique (constitution d'un dossier, rédaction d'un rapport, soutenance orale, etc.).

Le portefeuille d'expériences et de compétences peut être un outil d'évaluation. Le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle peut accompagner les équipes pédagogiques dans sa mise en œuvre.

Critères de validation :

Implication effective

Présentation claire des enjeux de l'action

⁵Référentiels des compétences de licence :
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid61532/les-referentiels-de-competences-en-licence.html>

⁶ Formulaire téléchargeable à l'adresse <http://formation-ve.univ-rouen.fr/formulaires-a-telecharger-320793.kjsp?RH=1376981610311&RF=1377090586495>

Réflexion consistante sur le projet et la nature de l'engagement Présentation des compétences acquises et développées

La Direction des Enseignements et du suivi des Parcours Étudiants se tient à disposition des équipes pédagogiques pour les accompagner et les conseiller dans cette démarche de validation à l'adresse :

bve@univ-rouen.fr

Tous les étudiants d'une même mention de diplôme doivent bénéficier de la même forme et de la même modalité de validation.

REFERENCES REGLEMENTAIRES

LOI n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté

Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

Circulaire n° 2017 – 146 du 7 septembre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur.

Art. L. 611-9. Code de l'Éducation (CE) :

Les compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 (...), d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle (...), d'un engagement de sapeur-pompier volontaire (...), d'un service civique (...), d'un volontariat dans les armées (...) sont validées au titre de sa formation, selon des modalités fixées par décret.

Art. D. 611-7. CE :

Les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur valide, au titre de la formation suivie par l'étudiant et sur sa demande, les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études.

Cette validation prend la forme notamment de l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, de crédits (...) ECTS (...), d'une dispense, totale ou partielle, de certains enseignements ou stages relevant du cursus de l'étudiant.

Les modalités de demande et de validation prévues au deuxième alinéa sont définies au plus tard dans les deux mois qui suivent le début de l'année universitaire par la CFVU (...).

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises.

Art. D. 611-8. CE :

La validation s'accompagne d'une inscription dans l'annexe descriptive au diplôme ou de toute autre modalité déterminée par l'instance compétente en matière d'organisation des formations (...).

Art D.611-9. CE :

Sur demande de l'étudiant, les établissements d'enseignement supérieur prévoient les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des examens ainsi que les droits spécifiques, qui permettent de concilier l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-11 avec la poursuite de ses études. Ces aménagements et ces droits spécifiques sont définis, après évaluation des besoins, par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université ou, à défaut, par l'instance en tenant lieu.

Les aménagements portent, en fonction des besoins, sur l'emploi du temps, les modalités de contrôle des connaissances, la durée du cursus d'études ou peuvent prendre toute autre forme définie par les établissements qui peuvent s'appuyer sur le développement de l'enseignement à distance et le recours aux technologies numériques. Ils sont formalisés dans un document écrit signé par l'étudiant et le chef d'établissement.

Les droits spécifiques peuvent comprendre des actions d'information et de formation, des moyens matériels, des aides financières et, pour les étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires, des dispositions destinées à faciliter l'exercice de leur mandat.