UNIVERSITÉ DE ROUEN NORMANDIE

RELEVÉ DE DÉCISIONS

CFVU

24 NOVEMBRE 2023

COMMISSION FORMATION ET VIE UNIVERSITAIRE
24 novembre 2023
A l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 23 votants, dont 7 membres représentés
P : présent.e / R : representé.e / E : excusé.e

NOM	PRENOM	SIGNATURE
BANOVIC	INGRID	E
DUBUS	ISABELLE	P
LESOUHAITIER	OLIVIER	P
SEGALAS-MILAZZO	ISABELLE	P
TROST	OLIVIER	E
VICENTE LOZANO	JOSE	P
WILLMAN	CHRISTOPHE	E
CHARVIN	HEIDI	P
CONCE-CHEMTOB	MARIE-CATHERINE	P
HARDOUIN	JULIE	R
JENNEQUIN	HUGUES	P
LEROY	DAVID	P
LIEUTIER	JEAN-PHILIPPE	E
MORELLET	MARIA-INES	R
PASQUET	FREDERIC	R
CORDELIER	ANGELINE	P
DULOIR	MARION	P
MARIE-BARDAY	LAURENCE	P
MECHANTEL	SANDRINE	E
BETTINGER	ORIANE	R
HOUBRON PASCAL	*PASCAL*	*E*
LEBAILLY-BASTARD	JULIA	E
NAIZET	ADRIEN	E
JECZKOWIAK	EMMANUELLE	P
PERRIER	*NICOLAS*	*E*
SAMSON	AGATHE	P
FIOU-DUTOT	*AXEL*	E
COLAS	ALAN	P
MBODJ	*AISSATOU THERESE*	E
HARDI	MAEVA	E
BAUWENS	*GUILLAUME*	E
DUTHIL-VATINE	AXEL	P
GOURRE	*ERWAN*	*E*
IRRILO	KATY	R
ANDRIEU	*MATHILDE*	*E*
SIMON	ALEXANDRE	R
MONTRON	*ARTHUR*	E
FAMETTE	MARTHA	E
CHAHBOUNE	*OTHMANE*	E
PICHOU	MATHILDE	E
ROUXEL	*ROMAIN*	E
PELIGRY	ELIOTT	P
BARON	*TITOUAN*	*E*
BARES	AGATHE	R
AUVRAY	*MARIE*	*E*
DIAGNE	MBAYANG	E
GANESSE	*DORO*	*E*
TERROBA	JULIETTE	E
LESOUEUR	*LEA*	*E*
SUSUNAGA	KILIAN	E
LAMY	*ENZO*	*E*
VINCKE	FLAVIE	E
ROBERT	*MARIANNE*	*E*
LEGER	PIERRE	E
SAMAIN	*AMIR*	E

Présidence

Direction Générale des services
Pascale LAINE-MONTELS
Affaire suivie par :
Victorine MENDY
Responsable des Instances
02.35.14.67.69
secretariatcfvu@univ-rouen.fr

Mont-Saint-Aignan, le 16 novembre 2023

Monsieur le président de l'université de Rouen Normandie

à

Mesdames et messieurs les membres de la commission formation et vie universitaire de l'université de Rouen Normandie

INVITATION
Commission formation et vie universitaire de l'université de Rouen Normandie

Mesdames, Messieurs,
Vous êtes invités à participer à la commission formation et vie universitaire de l'université de Rouen Normandie qui aura lieu :
Vendredi 24 novembre 2023, à 13h45

Salle de réunion (66) - Rez-de-chaussée
Centre Universitaire de Recherche et d'Innovation en Biologie - CURIB
Bâtiment 25
Université de Rouen Normandie – Mont-Saint-Aignan

ORDRE DU JOUR :

1. Informations générales
2. Capacité Accueil Licence (vote)
3. Applications des règlements des études en composante (vote)
   - UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS)
   - UFR Sciences de l'Homme et de la Société (SHS)
4. Tableau des enseignements Licence Professionnelle Productions Animales (vote)
5. Élections de deux Enseignants-chercheurs, Enseignants, personnels non-enseignants élus de la CFVU au conseil du SAPHIRE (vote)
6. Projets pour la Contribution de Vie Étudiante et de Campus (CVEC) (vote)
7. Présentation de la réussite étudiante en Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)
8. Ingenium : point d'étape
9. Questions diverses (à transmettre 48 heures avant la date de réunion à l'adresse : secretariatcfvu@univ-rouen.fr)

Cette convocation vaut ordre de mission

Le président de l'Université de Rouen Normandie

Laurent YON

Présidence
Vice-présidence CFVU
Direction Générale des services
Affaire suivie par :
Victorine MENDY
Responsable des Instances
DEPE
Affaire suivie par :
Marjorie CESNE
secretariatcfvu@univ-rouen.fr

CFVU
24 novembre 2023 - URN
Décision n°CFVU-2023-30

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 23 votants, dont 7 membres représentés.

Parcoursup - Capacités d'accueil, critères et attendus locaux

- Vu les Capacités d'accueil, critères et attendus locaux.

Approbation des Capacités d'accueil, critères et attendus locaux

Pour	23
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

La CFVU approuve les capacités d'accueil, critères et attendus locaux

Fait à Rouen, le 24 novembre 2023

Le président de l'Université de Rouen Normandie

Laurent YON

CAPACITES D'ACCUEIL ET MODALITES DE RECRUTEMENT EN LICENCE PROFESSIONNELLE - Rentrée 2024
CFVU du 8 décembre 2023

			Capacité d'accueil au parcours	Données indicatives			Effectifs (Sources : OVEFIP)	
Composante	Mention	Parcours		Dont publics formation continue	Dont publics alternants	Composition des dossiers de recrutement et modalités d'examen	Effectif 16/10/2023	Effectif 15/01/2023
IUT Rouen	Assurance, banque, finance : chargé de clientèle	Commercialisation des produits bancaires et services financiers	40 en formation initiale au Vietnam			Pour étudiants au Vietnam : admissibilité sur critères pédagogiques à partir du dossier puis entretiens de recrutement	41	52
IUT Rouen	Commerce et distribution	Gestion et Management de rayon- DistriSup Management	80 en formation initiale au Vietnam + 24 en formation en alternance en Martinique		24	Partenariat Ecole de Gestion et de Commerce de Martinique : admissibilité sur critères pédagogiques à partir du dossier, puis entretiens de recrutement avec les enseignes du réseau pour l'obtention d'un contrat d'alternance Pour étudiants au Vietnam : admissibilité sur critères pédagogiques à partir du dossier puis entretiens de recrutement	92	120
IUT Rouen	Energie et propulsion	Energies et systèmes de mobilités durables	16		16	Dossier	9	16
IUT Rouen	Métiers du commerce international	Négociation commerciale à l'international	80 en formation initiale au Vietnam			Pour étudiants au Vietnam : admissibilité sur critères pédagogiques à partir du dossier puis entretiens de recrutement	52	75
IUT Evreux	Aménagement paysager : conception, gestion, entretien	Conception et gestion écoresponsables	18		18	Dossier : parcours du candidat, relevé de notes du bac+2, projet professionnel. Entretien téléphonique	14	13
UFR DSEG	Métiers de l'entrepreneuriat	Intrapreneuriat et Création-Reprise d'Activité	20		20 maximum	Dossier : parcours du candidat, relevé de notes du bac+2, projet professionnel.	15	30
IUT Evreux	Organisation et gestion des établissements hôteliers et de restauration	~~Management en hôtellerie et tourisme - Partenariat Lycée Decrétot Louviers~~	~~18~~		~~18 maximum~~	~~Dossier : parcours du candidat, relevé de notes du bac+2, projet professionnel.~~ ~~Entretien téléphonique le cas échéant~~	~~?~~	~~?~~
IUT Evreux		Management des unités de production et de service (sous réserve de validation) - Partenariat Lycée Jules Le Cesne Le Havre	18		18	Dossier : parcours du candidat, relevé de notes du bac+2, projet professionnel. Entretien téléphonique le cas échéant	?	?
IUT Evreux		Management en Évènementiel et Banqueting (sous réserve de validation) - Partenariat Lycée Georges Baptiste Canteleu	18		18	Dossier : parcours du candidat, relevé de notes du bac+2, projet professionnel. Entretien téléphonique le cas échéant	3	23
UFR DSEG	Assurance, banque, finance : chargé de clientèle	Gestion de patrimoine des particuliers	25	1 ou 2 maximum	25 maximum	Pré-sélection sur dossier universitaire puis validation définitive en cas de signature d'un contrat	20	12
UFR DSEG		Assurances	25			Dossier : lettre de motivations + relevés de notes depuis le baccalauréat	23	19
UFR DSEG	Gestion des organisations de l'Economie sociale et solidaire		20		20 maximum	Dossier : diplômes + CV + Lettre de motivations	9	12
UFR DSEG	Métiers des administrations et collectivités territoriales		20			Dossier : diplômes + CV + Lettre de motivations	11	8
UFR DSEG	Métiers du notariat		25			Lettre de motivation, CV, relevés de notes des 4 derniers semestres	14	17
UFR SHS	Intervention sociale : accompagnement social	Médiation	25			Le recrutement est ouvert aux étudiants ayant 120 crédits ECTS validé, notamment issus de licence SHS (Psychologie, sociologie, SDE), Dossier : relevés de note et diplômes obtenus après le bac + CV+ Letrre de motivation Entretien pour les pré-sélectionnés.	15	17
UFR STAPS	Gestion et Développement des Organisations, des Services Sportifs et de Loisirs		18	0à 20 (0 à 18 en 2023)	0à 20 (0 à 18 en 2023)	Dossier : Bac + 2 (IUT, BTS...) ou équivalent, L2 STAPS (dossier regardé en priorité), L3 STAPS, ayant un rapport aux APS. Lettre de motivation : on privilégie les personnes souhaitant intégrer rapidement la vie active (en d'autres termes, le débouché principal n'est pas la poursuite d'étude).	15	15
UFR ST	Industries agroalimentaires : gestion, production et valorisation	Contrôles agro-alimentaires et biotechnologies	24		12	Dossier : parcours du candidat, relevé de notes du bac+1 et bac+2, projet professionnel.	21	19
UFR ST	Productions animales	~~Technico-commercial en nutrition animale~~ Technico-commercial en nutrition et Agrofournitures [vote CFVU 24/11/2023]	15 à Rouen et 16 à Rodez	oui	15 et 16	Dossier : diplômes obtenus, relevés de notes depuis le baccalauréat, CV, lettre de motivation, éventuellement contrat d'apprentissage ou de professionnalisation + Entretien	12	13
UFR ST	Agronomie	Agriculture, Développement Durable et Environnement	20		20	Dossier : CV, bulletins de notes, lettre de motivation et projet professionnel, si possible lettre de pré-embauche	16	15
UFR LSH	Métiers de la communication : chargé de communication		22 en L2 32 en L3			Dossier e-candidat, tests culture et rédactionnel-français, entretien. Recrutement définitif en fonction du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation	3 (L2) 27 (L3)	34 (L3)
UFR LSH	Métiers de la médiation par les approches artistiques et culturelles		28	0 à 5		Dossier : diplômes, relevés de notes, CV et lettre de motivation / Entretien oral pour les dossiers sélectionnés	20	28

Mention	Parcours	Capacité globale	Nombre de places totale	Capacité offerte limité (COL) par mention ou par parcours selon affichage sur MM	Modalités et critères de recrutement	Attendus	Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nonbre d'étudiants redoublants	Effectif global	Nombre d'étudiants hors redoublants et internationaux	Nombre d'étudiants internationaux	Nonbre d'étudiants redoublants	Effectif global	
ACTUARIAT	Actuariat et Ingénierie Mathématique pour l'Assurance et la Finance	36		24 (19 en 2023)	**Dossier** : - CV - Lettre de motivation - Relevés de notes de Licence (jusqu'au S5) - descriptif sommaire des contenus des formations post-bac suivies - certificat de niveau en langue anglaise (le cas échéant) - Attestation justifiant de l'expérience professionnelle en cours, le cas échéant - Test de langue française, si le français n'est pas la langue maternelle	- Maîtriser la Théorie de la mesure, les Probabilités, les Statistiques et le Calcul Intégral au niveau Licence. - Avoir une pratique de l'anglais de niveau B2. - Faire preuve d'autonomie, adaptation, esprit d'analyse et synthèse	17	3	0	20	29	9	10	48	
BIO-INFORMATIQUE	Bioinformatique Modélisation et Statistique	18		12 (15 en 2023)	**Dossier :** Si vous êtes en poursuite d'études (formation initiale) • CV détaillé • Lettre de motivation pour ce master en alternance en M2, incluant le projet professionnel ~~• Relevés de notes post-bac et contenus de formation si possible.~~ • Relevés de notes de tous les semestres de Licence (ou autres études post-bac), y compris relevé de notes du semestre impair de l'année (L3S5 ou M1S1) • Certification en langue (si disponible) • Résumé (une demi-page maximum) du mémoire de stage effectué ou en cours UNIQUEMENT si celui-ci s'effectue(ra) dans le domaine des sciences omiques ou de la bioinformatique (facultatif) •Copie du dernier diplôme obtenu après le bac le cas échéant Si vous êtes en reprise d'études (FTLV) • CV détaillé • Lettre de motivation pour ce master en alternance en M2, incluant le projet professionnel • Documents expériences professionnelles et compétences acquises ~~• Contrats de travail et fonctions exercées auparavant~~ ~~• Demandeurs d'emploi : carte d'inscription à Pôle Emploi~~ • Résumé de l'entretien avec un conseiller préalablement consulté à la Formation Continue • Copie du dernier diplôme obtenu **Entretien** : le cas échéant pour éléments de précision, obligatoire pour une reprise d'études	• Avoir de solides connaissances en génétique moléculaire (initiation à la génomique appréciée), biologie cellulaire et biochimie (initiation à la protéomique et biologie structurale appréciée). • Avoir de bonnes connaissances et compétences de premier niveau dans le domaine : en analyses bioinformatiques (utilisation de ressources comme les banques et outils en ligne), et/ou en programmation informatique, et/ou en programmation pour la bioinformatique, et/ou en mathématiques, (bio)statistiques. • Maîtriser le français pour les étudiants internationaux (Niveau B2) • Maîtriser l'anglais (Niveau B1) • Être capable d'intégrer aisément des notions nouvelles • Être rigoureux et autonome • Avoir le goût du travail en équipe et être force de proposition • Avoir le sens de l'organisation	7	1	0	8	7	0	9 (il faut noter que ce ne sont pas des redoublants mais des M2.2 (ou M2 BIS) car le M2 s'effectue sur 2 années universitaires; l'effectif M2 est bien 16.	16	nous souhaitons que d'une façon ou d'une autre puisse être indiqué que le M2 est en alternance. C'est une formulation qui a été glissée, dans les commentaires pour la lettre de motivation. Mais si un champ pouvait être utilisé pour cela dans le descriptif de la formation ce serait vraiment
	Compétences Complémentaires en Bio-Informatique et Biostatistiques pour la Biologie et les Sciences Biomédicales			(4 pour ce parcours mutualisé de M2, mais sur e-candidat seulement)	Recrutement en M2	-	-	-	-	0	2	0	0	2	
BIOLOGIE, AGROSCIENCES	Ecoproduction, biotechnologies végétales et Bioévaloriosation	16 (18 en 2023)		15 (16 en 2023)	**Dossier** : - Curriculum Vitae, - Lettre de motivation (manuscrite et présentant le projet professionnel), - Relevés de notes de Licence ainsi que des autres diplômes post-baccalauréat préparés et/ou obtenus le cas échéant	• **D**isposer de solides compétences en biologie et physiologie végétales • **D**isposer de connaissances approfondies en biologie moléculaire et biologie cellulaire végétales. • **A**voir une bonne maîtrise des outils de biochimie et de biologie moléculaire appliqués aux sciences végétales. • **M**ontrer son intérêt pour les sciences végétales dans son parcours antérieur : pertinence et adéquation des UE choisies, stages réalisés, projet tutorés … • **S**avoir regrouper ses connaissances et analyser divers documents (y compris articles scientifiques en anglais) pour en faire une synthèse	10	0	0	10	20	0	0	20	
BIOLOGIE-SANTE	Oncologie Immunologie Génétique	24		22	**Dossier** : - CV ; - Lettre de motivation précisant les expériences et stages en milieu professionnel, et le projet professionnel ;	- Connaître les concepts fondamentaux et les technologies de biologie moléculaire, de biochimie, de biologie cellulaire, de génétique, de microbiologie, de physiologie des grandes fonctions, d'immunologie, pour analyser une problématique de recherche en santé : comprendre et analyser un document de recherche (de type figure d'article ou d'une présentation scientifique).	23	0	1	24	11	0	0	11	
	Physiologie systémique et Physiopathologie Intégratives, Biothérapies										13	0	0	13	
CHIMIE	Analyse et Spectrochimie	95 (140 en 202	95 (140 en 2023)	80 (119 en 2023)	**Dossier** : ~~Pièce d'identité en cours de validité~~, Curriculum vitae, Lettre de motivation exposant le bilan de formation et le projet professionnel et indiquant le(s) choix pour le M2, Diplômes, ou attestation de diplôme, acquis depuis le baccalauréat, Relevés de notes L1, L2, L3 (ou équivalents pour les étrangers), et le cas échéant les relevés de notes des deux dernières années d'étude suivies, Contenu des enseignements suivis (sommaire des syllabus des enseignements si possible), Document permettant	- Avoir des connaissances solides en chimie organique, chimie inorganique, chimie des polymères, analyse, notamment. ~~- Être motivé~~ - Avoir un projet professionnel cohérent avec la formation	42	1	18	61	21		3	24	
	Chimie Organique pour le Vivant et la Santé										2			2	
	Polymères, Biomatériaux et Ecomatériaux										18	1	2	21	
	Solid-State and Crystallisation										5	2		7	
	XL-Chem	12 (10 en 2023)	12 (10 en 2023)	12 (11 en 2023)	**Pré-sélection sur dossier** : - Pièces d'identité en cours de validité , C.V et lettre de motivation exposant le projet professionnel et préciser le domaine (chimie organique, chimie des polymères, cristallochimie ou chimie analytique), Relevés de notes L1, L2, L3 (ou équivalents pour les étrangers), et le cas échéant les relevés de notes des deux dernières années d'étude suivies, Diplômes, ou attestation de diplôme, acquis depuis le baccalauréat, Contenu des enseignements suivis (sommaire des syllabus des enseignements si possible), Niveau d'anglais (au minimum certificat CLES B1/TOEIC), **Entretien** : en anglais (sur place ou en visio) **Pre-selection on application**: valid identity documents, CV and motivation letter outlining the professional project, Bachelor of Science transcripts (or equivalent), and if necessary transcripts of the last two years of study, Diplomas or certificate of diploma, acquired since the A Levels or High School Diploma, Content of the courses followed (summary of the syllabus of the courses if possible), Level of English (at least CLES B1/TOEIC certificate) **Interview:** in English (on site or by video)	- Avoir des connaissances solides en polymères, chimie organique, chimie inorganique, spectroscopie - Être motivé - Avoir un projet professionnel cohérent avec la formation - Have strong knowledge in polymers, organic chemistry, inorganic chemistry, spectroscopy - Be highly motivated - Have a professional project in accordance with the training	9	0	0	9	9	0	0	9	
ENERGIE	Fluids-Transfer-Optics	72	36	21	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation **en précisant le souhait pour le M2 et le projet professionnel**, relevés de notes, justificatifs de stages. **Test de langue française si étudiant ne dispose pas de la nationalité française.** **Le(la) candidat(e) devra préciser en le justifiant s'il(elle) souhaite s'engager dans un Master orienté vers la recherche ou vers l'industrie** **Entretien** : entretien possible soit physiquement soit par téléphone **(?)**	- Disposer des compétences et connaissances de base en mécanique des fluides, en thermodynamique, en thermique et éventuellement en énergétique - Avoir une bonne maîtrise des outils mathématiques - Disposer de connaissances de base en informatique et en programmation	3	9	2	14	9	3	6	18	
	Maîtrise de l'Energie- Génie Thermique		36	16 (18 en 2023)	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation **en précisant le projet professionnel (adéquation avec la formation)** , relevés de notes, justificatifs de stages **(Résumé du stage en entreprise avec compétences mises en oeuvre). Test de langue française pour les étudiants non francophones). Programme des formations antérieures si non explicite dans les relevés de notes** **Entretien** : entretien possible soit physiquement soit par téléphone **(?)**	- Disposer des compétences et connaissances de base en mécanique des fluides, en thermodynamique, en thermique et éventuellement en énergétique. -Avoir une bonne maîtrise des outils mathématiques - Avoir si possible effectué un stage en entreprise	35	4	1	40	29	0	2	31	
	Maîtrise de l'Energie- Génie Thermique (ALTERNANCE)			16 (18 en 2023)											
GESTION DE L'ENVIRONNEMENT	Ecologie et gestion des écosystèmes terrestres	48	16	15	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation **(non manuscrite)**, relevé de notes, **attestations le cas échéant : engagement associatif, stages, jobs étudiants**	- Avoir de bonnes connaissances en écologie des populations et communautés, en biodiversité (flore et faune) et en statistiques	15	0	0	15	13	0	0	13	
	Gestion durable des ressources et risques environnementaux		16	13	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation **(non manuscrite)**, relevé de notes, **attestations le cas échéant : engagement associatif, stages, jobs étudiants. Rang et classement dans la promotion pour les 3 années de Licence et, le cas échéant, le diplôme de Master/Ingénieur devra être attesté par la scolarité ou département enseignement**	- Avoir de bonnes connaissances en sciences de la terre et de l'environnement (hydrologie, sédimentologie, géochimie), de bonnes bases en chimie et physique de l'environnement, géographie physique sont nécessaires.	13	0	1	14	9	1	0	10	
	Sécurité des Procédés Industriels et Maîtrise des Risques		16	13	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevé de notes. Test de langue française pour les candidats Etude en France seulement	- Avoir de bonnes connaissances niveau licence ou licence professionnelle scientifique, dans un des domaines suivants : physique-chimie, génie des procédés ou sciences de la terre et de l'environnement	12	2	1	15	7	1	0	8	
INFORMATIQUE	Mathématiques et Sciences de l'Information en Normandie	5		5	**Dossier** : -CV; -Official transcripts including bachelor and master; -Official copies of previous diplomas; -Personal statement letter that describes the candidate's academic and career plans, motivation and scientific project within the graduate school. The applicants should also specify and justify their choice among our two majors and among the Norman Master's Degrees in mathematics and computer science; -language skills: proof of proficiency in French or English.	•Maîtriser les modèles, concepts et notions fondamentales de l'informatique ; •Être capable d'analyser des problèmes complexes et de formuler des solutions informatiques ; •Manipuler aisément les outils et les environnements de développement et de déploiement des applications logicielles, •Savoir se servir facilement de plusieurs paradigmes algorithmiques et de programmation ; •Savoir écrire des routines simples en langage machine et maîtriser le fonctionnement des systèmes et des réseaux. •Respecter les principes d'éthique, de déontologie ; •Être apte au travail en équipe et autonome ; •Être capable d'effectuer une veille technologique et de s'auto-former ; •Être capable de communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais.	0	0	0	0	1	0	0	1	
	~~Génie de l'Informatique Logicielle Informatique~~	85		~~30~~ 60	**Dossier** : CV; Lettre de motivation pour le parcours envisagé en M2 (Génie de l'Informatique Logicielle, Informatique Théorique et Applications, Sécurité des Systèmes Informatiques); Relevés de notes L1, L2, L3; Contenu des enseignements et volumes horaires si la Licence Informatique est hors URN		30	26	5	61	25	0	1	26	
	~~Informatique Théorique et Applications~~			~~10~~			0	0	0	0	7	0	0	7	
	~~Sécurité des Systèmes Informatiques~~			~~20~~			18	7	2	27	12	3	5	20	
INGENIERIE DE LA SANTE	Analyse et Qualité en Bio-industries	80	20	19	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes de licence, projet professionnel	- Avoir de bonnes connaissances en biologie et chimie	19	1	1	21	25	0	0	25	
	Ingénierie Qualité des Bioproduits		28	24 (25 en 2023)	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes de licence, ~~projet professionnel~~	- Avoir de bonnes connaissances en biologie et chimie	21	3	4	28	18	2	1	21	
	Ingénierie pour le BioMédical		20	20 (14 en 2023)	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes de licence, projet professionnel. **Test de langue française pour les étudiants internationaux. Certification C2i**	- Avoir de bonnes connaissances en systèmes numériques, - Avoir des notions de base en informatique et mathématiques	14	1	1	16	17	1	3	21	
	Imagerie Cellulaire		12	12	**Dossier** : Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés de notes de licence, projet professionnel	- Avoir de bonnes connaissances en biologie cellulaire - Avoir des notions de base de mathématiques et physique	12	0	0	12	13	0	0	13	
MATHEMATIQUES ET APPLICATIONS	Mathématiques Appliquées et Modélisation	40 (36 en 2023)		30 (27 en 2023)	**Dossier :** - Curriculum Vitae. - Résultats scolaires des années précédentes depuis le bac - Lettre de motivations	- Maîtriser le français ou l'anglais. - Avoir de bonnes connaissances en algèbre de base et algèbre linéaire. - Avoir de bonnes connaissances en analyse : Théorie de la mesure et de l'intégration (intégrale de Lebesgue). - Connaître les bases de la topologie - Connaître le calcul différentiel de base dans les espace normés.	9	3	3	15	11	1	0	12	+5 INSA
	Préparation à l'Agrégation de Mathématiques										2	0	0	2	+6 parcours m
	Mathématiques et Sciences de l'Information en Normandie			8	**Dossier** : -CV; -Official transcripts including bachelor and master; -Official copies of previous diplomas; -Personal statement letter that describes the candidate's academic and career plans, motivation and scientific project within the graduate school. The applicants should also specify and justify their choice among our two majors and among the Norman		0	0	0	0	1	0	0	1	
MICROBIOLOGIE	Santé, Bien-être et Industrie	25		22	**Dossier :** - Pièce d'identité - Lettre de motivation indiquant le projet et éventuellement le stage envisagé - CV détaillé - Attestation de diplôme ou copie du dernier diplôme obtenu le cas échéant - Les relevés de notes après le bac - Attestation de niveau de langue pour les étudiants étrangers **(absent 2024)**	- Avoir de solides bases théoriques et pratiques en microbiologie (diversité du monde microbien et phylogénie, structure et fonction bactérienne, maîtrise du geste stérile, croissance, identification et détection, virologie, relation hôte-microorganisme, pouvoir pathogène et adaptation…) - Avoir de solides bases en biochimie (structure, fonction et propriétés des macromolécules biologiques, techniques analytiques, enzymologie et métabolisme, chimie réactionnelle…) - Avoir de solides bases en biologie moléculaire et génétique (structure et fonction des acides nucléiques, expression et régulation du gène, métabolisme des acides nucléiques, génie génétique…) - Avoir de solides bases en biologie cellulaire (structure et fonctionnement moléculaire de la cellule, compartimentation, trafic et signalisation…) - Savoir interpréter des données expérimentales, identifier et appliquer une démarche scientifique	18	0	1	19	16	0	4	20	
NEUROSCIENCES	Neurosciences Moléculaires, Cellulaires et Intégrées	18		15	**Dossier** : lettre de motivation, CV, relevés de notes, attestations de diplômes, attestation de niveau de langue pour les étudiants étrangers. Autres pièces utiles à la candidature	- Avoir de solides connaissances thématiques : physiologie animale, biologie cellulaire, biologie moléculaire ; - Avoir des compétences transversales : anglais, statistiques, informatique	13	**1**	4	**18**	13	1	0	14	
SANTE	Initiation à la Recherche en Santé	36		?	Recrutement spécifique	-	1	0	0	1	0	0	0	0	
	Management en Santé de Proximité			?	Recrutement spécifique	-	41	0	1	42	26	0	0	26	
SCIENCES DE LA MATIERE	Sciences et Caractérisation des Matériaux pour un Développement durable	36		28	**Dossier** : - Curriculum Vitae (Etat civil, Situation actuelle, Cursus scolaire depuis le bac, stages et expériences professionnelles) - Lettre de motivation en précisant l'apport du master dans le projet professionnel - Relevés de notes des 3 années de licence - Test de langue française si français langue non maternelle (minimum B2)	- Être organisé dans le travail, - Être autonome - Etre capable de travailler en groupe - Être motivé et avoir un projet cohérent - Avoir un niveau B2 en français et A2 en anglais.	12	2	6	20	9	0	4	13	
~~SCIENCE ET INGENIERIE DES DONNEES~~ SCIENCE DES DONNEES	Science des données	56 (54 en 2023)	18	15 (16 en 2023)	**Dossier :** Curriculum Vitae, lettre de motivation, relevés des notes obtenues depuis le baccalauréat. Test de langue anglaise si disponible	- Avoir de solides connaissances en Algorithmique ; Programmation impérative, langage Python ; Traitement du signal et des images ; Base de données ; Calcul scientifique ; Probabilités, Statistiques ; Algèbre linéaire	17	0	0	17	14	4	1	19	
	Systèmes Intelligents Mobiles et Embarqués (ALTERNANCE)		20 (18 en 2023)	8		- Avoir de solides connaissances en Algorithmique ; Programmation impérative, langage Python ; Traitement du signal et des images ; Base de données ; Programmation orientée object, langage JAVA ; Architecture des ordinateurs ; Réseaux	19	0	0	19	12	0	0	12	
	Mathématiques et Science de l'information en Normandie		18	5 (8 en 2023)	**Dossier** : CV,official transcripts including bachelor and master, official copies of previous diplomas, personal statement letter that describes your academic and career plans, your motivation and scientific project within the graduate school. The applicants should also specify and justify their choice among our two majors and among the Norman Master's Degrees in mathematics and computer science, proof of proficiency in French or English	- Avoir de solides connaissances en Algorithmique ; Programmation impérative, langage Python ; Traitement du signal et des images ; Base de données ; Calcul scientifique ; Probabilités, Statistiques ; Algèbre linéaire	3	0	0	3	2	0	0	2	

Capacités d'accueil en deuxième année de Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie (MMOP)

Rentrée Universitaire 2024

Capacités d'accueil en deuxième année des formations MMOP (Rentrée Universitaire 2024)

Voie d'accès	Places proposées n (%)
Accès 60 ECTS	
PASS	216 (49,1)
L.AS 1	61 (13.9)
Accès 120 - 180 ECTS	137 (31.1)
L.AS 2	123 (28,9)
L.AS 3	14 (4,3)
Accès tardif > 180 ECTS	
Master - Doctorat - Ingénieur	26 (5,9)
Total	**440**

- Au maximum 50% de la capacité d'accueil à partir d'un seul parcours de formation (PASS, L.AS 1, L.AS 2 ou L.AS 3)
- Au moins 30% de la capacité d'accueil à partir des parcours de formation de plus de 120 ECTS (L.AS 2 ou L.AS 3)
- Au moins 5% de la capacité d'accueil à partir des passerelles tardives (>180 ECTS).

Formation Médecine (UFR Santé Rouen, Université de Rouen)

Voie d'accès	Places proposées n (%)
Accès 60 ECTS	
PASS	130 (50)
L.AS 1	28 (10,8)
Accès 120 - 180 ECTS	86 (33)
L.AS 2	84 (32,3)
L.AS 3	2 (0,8)
Accès tardif > 180 ECTS	
Master - Doctorat - Ingénieur	16 (6,1)
Total	**260**

13/09/2023

Capacités d'accueil en deuxième année de Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie (MMOP)

Rentrée Universitaire 2024

Formation Maïeutique (UFR Santé Rouen, Université de Rouen)

Voie d'accès	Places proposées n (%)
Accès 60 ECTS	
PASS	13 (46,4)
L.AS 1	4 (14,3)
Accès 120 - 180 ECTS	9 (32,1)
L.AS 2	7 (25)
L.AS 3	2 (7,1)
Accès tardif > 180 ECTS	
Master - Doctorat - Ingénieur	2 (7,1)
Total	**28**

Formation Odontologie (Universités Lille, Paris Cité et Rouen)

Voie d'accès	Places proposées n (%)
Accès 60 ECTS	
PASS	25 (50)
L.AS 1	7 (14)
Accès 120 - 180 ECTS	15 (30)
L.AS 2	13 (26)
L.AS 3	2 (4)
Accès tardif > 180 ECTS	
Master - Doctorat - Ingénieur	3 (6)
Total	**50**

Université	PASS	L.AS 1	L.AS 2	L.AS 3	Accès Tardif	Total
Lille	5	1	3	1	0	10
Paris Cité	5	3	2	0	0	10
Rouen	15	3	8	1	3	30

13/09/2023

Capacités d'accueil en deuxième année de Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie (MMOP)

Rentrée Universitaire 2024

Formation Pharmacie (UFR Santé Rouen, Université de Rouen)

Voie d'accès	Places proposées n (%)
Accès 60 ECTS	
PASS	48 (47,1)
L.AS 1	22 (21,6)
Accès 120 - 180 ECTS	31 (30,3)
L.AS 2	19 (18.6)
L.AS 3	8 (7,8)
Accès tardif > 180 ECTS	
Master - Doctorat - Ingénieur	5 (4,9)
Total	**102**

13/09/2023

Présidence
Vice-présidence CFVU
Direction Générale des services
Affaire suivie par :
Victorine MENDY
Responsable des Instances
DEPE
Affaire suivie par :
Marjorie CESNE
secretariatcfvu@univ-rouen.fr

CFVU
24 novembre 2023 - URN
Décision n°CFVU-2023-31

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 23 votants, dont 7 membres représentés.

Applications des règlements des études en composantes STAPS et SHS

- Vu la charte des Modalités de Contrôles des Connaissances et des Compétences annexe

Approbation *de l'application des règlements des études de l'UFR STAPS et de l'UFR SHS*

Pour	23
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

La CFVU approuve l'application des règlements des études de l'UFR STAPS et de l'UFR SHS

Fait à Rouen, le 24 novembre 2023

Le président de l'Université de Rouen Normandie

Laurent YON

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES – LICENCE FOAD & MASTER – UFR DES SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ

Approuvées par le Conseil de Gestion du 9 novembre 2023

Évaluation des connaissances et des compétences

À l'UFR des Sciences de l'Homme et de la Société, les formations de Licence en enseignement à distance (FOAD) et de Master sont évaluées en Contrôle Continu (CC), en Contrôle Terminal (CT), ou par une combinaison de ces deux modes d'évaluation.

Calendrier des évaluations

Le calendrier des épreuves de CC et de CT est affiché au début de chaque semestre, ou à défaut 15 jours avant la date de l'épreuve. Les semaines dédiées aux épreuves de CT sont prévues au calendrier universitaire.

Session de rattrapage

Une session de rattrapage est organisée en fin d'année. Le délai entre la 1ère session et la session de rattrapage est au minimum de 15 jours après la publication des résultats.

Lors de la session de rattrapage, les étudiant(e)s doivent se présenter aux épreuves des UE non acquises par compensation. Il n'est pas possible de repasser les épreuves d'une UE acquise. Les notes de 1ère session des UE à repasser ne peuvent pas être conservées. Seules les notes obtenues lors de la session de rattrapage sont retenues.

Assiduité

La présence à tous les enseignements est fortement recommandée. Obligatoire aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP), l'assiduité peut y être contrôlée.

Les modalités de prise en compte des absences et les conséquences du manque d'assiduité sont communiquées aux étudiant(e)s en début de semestre par les équipes pédagogiques de chaque formation.

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES – LICENCE & LICENCE PROFESSIONNELLE – UFR DES SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ

Approuvées par le Conseil de Gestion du 5 octobre 2023

Contrôle Continu Intégral (CCI)

À l'UFR des Sciences de l'Homme et de la Société, les formations de Licence et de Licence professionnelle (hors Licence à distance FOAD) sont évaluées en Contrôle Continu Intégral (CCI).

Par exception, les UE recherche/mémoire, stage et projets tutorés suivantes ne sont pas évaluées en CCI, mais font l'objet d'une évaluation terminale :

- En licence sociologie, l'UE4 « Stage » du S6 ;
- En licence sciences de l'éducation et de la formation, les UE5 « Connaissance des champs professionnels et prépro » du S4 et du S6.

Ces UE font l'objet d'une épreuve de seconde chance organisée dans un délai de 15 jours après communication des résultats de l'évaluation initiale. Ne peuvent participer à l'épreuve de seconde chance que les étudiant(e)s ayant pris part à l'évaluation initiale ou pouvant justifier de leur empêchement. À l'issue des deux évaluations, la note retenue est celle obtenue à l'épreuve de seconde chance.

Condition de double moyenne

En licence, la validation semestrielle et la validation annuelle sont soumises à une condition de double moyenne, à l'exception des parcours spécifiques suivants pour lesquels la validation est soumise à une moyenne simple :

- Licence sociologie mention IEP 1ère année ;
- Licence sciences de l'éducation et de la formation Parcours PPPE.

Calendrier des évaluations – Semaines dédiées au CCI

Pour permettre la participation du plus grand nombre, et notamment des étudiant(e)s ayant des contraintes particulières et/ou bénéficiant d'un aménagement d'études et d'examens, des semaines dédiées aux évaluations de type synchrone (devoir sur table, oral, *etc.*) sont prévues au calendrier universitaire.

Calendrier des semaines de CCI dédiées aux évaluations synchrones, 1er semestre :

- CCI semaine n°1 (toutes licences) : du 16 au 20 octobre 2023 ;
- CCI semaine n°2 (toutes licences) : du 27 novembre au 1er décembre 2023 ;
- CCI semaine n°3 (licence sociologie) : du 8 au 12 janvier 2024 ;
- CCI semaine n°3 (licences psychologie & sciences de l'éducation et de la formation) : du 15 au 19 janvier 2024.

Calendrier des semaines de CCI dédiées aux évaluations synchrones, 2nd semestre :

- CCI semaine n°1 (toutes licences) : du 26 février au 1er mars 2024 ;

- CCI semaine n°2 (toutes licences) : du 8 au 12 avril 2024 ;
- CCI semaine n°3 (licence sociologie) : du 21 au 24 mai 2024 ;
- CCI semaine n°3 (licences psychologie & sciences de l'éducation et de la formation) : du 27 au 31 mai 2024.

Les évaluations de type asynchrone (dossier, devoir maison, *etc.*) peuvent avoir lieu en dehors des semaines dédiées aux évaluations de CCI.

Lorsque des évaluations de type synchrone (devoir sur table, oral, *etc.*) ont lieu en dehors des semaines dédiées aux évaluations de CCI, par exemple sur le temps des enseignements TP/TD, des évaluations spécifiques peuvent être organisées durant les semaines dédiées suivantes pour permettre la participation des étudiant(e)s disposant d'un aménagement d'études et d'examens (régime spécial d'études ou aménagement de médecine préventive).

Seconde chance

La seconde chance en licence est intégrée au CCI et proposée à tou(te)s les étudiant(e)s inscrit(e)s pédagogiquement dans l'UE, selon les modalités suivantes :

- Chaque UE est évaluée par trois notes de CC ;
- À l'issue des évaluations, la moyenne de chaque UE est calculée avec les deux meilleures notes sur les trois attribuées ;
- L'absence à une évaluation entraine pour le CC concerné une notation absence valant la note de 0 dans le calcul de moyenne de l'UE concernée.

Pour tou(te)s les étudiant(e)s, ces modalités de mise en œuvre de la seconde chance permettent notamment de ne pas comptabiliser une première absence valant 0, la moyenne de chaque UE étant calculée avec les deux meilleures notes sur les trois attribuées.

Les étudiant(e)s bénéficiant d'un aménagement d'études et d'examens (régime spécial d'études ou aménagement de médecine préventive) ne pouvant se présenter à plus d'un CC dans la même UE doivent alerter leur scolarité.

Assiduité

La présence à tous les enseignements est fortement recommandée. Obligatoire aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP), l'assiduité peut y être contrôlée.

Les modalités de prise en compte des absences et les conséquences du manque d'assiduité sont communiquées aux étudiant(e)s par les équipes pédagogiques de chaque formation en début de semestre.

Mont Saint Aignan le 09 novembre 2023

Le directeur de l'UFR SHS

Aux membres du Conseil de Gestion

RELEVE DE DECISIONS DU CONSEIL DE GESTION DU 09 NOVEMBRE 2023

Président de la séance : Amine Rezrazi, Directeur de l'UFR SHS
Rapporteur : Nathalie Loudière

Membres du Conseil de Gestion

Membres élus : Enseignants-chercheurs, BIATSS

Emmanuelle ANNOOT - A
Pierre CHAPILLON - P
Patrice COHEN - E
Didier DRIEU - P
Katia ROVIRA - P
Julie BRISSON - P
Heidi CHARVIN - E
Hervé DAGUET - P
Camille DUPUY - E
Brice GOUVERNET- P
Pierre CLEMENT - P
Claudie BOBINEAU - P
Yann PONSONNAILLE - P
Fabrice SEBBE - P
Romain COUSIN - P
Arnaud DUBOIS - R

Étudiants élus :
Kévin ANDRE (titulaire) - P
Margot BENARD (titulaire) - P
Clara BEUCHER (titulaire) - A
Alexandre CHENNEVIERE (titulaire)- P
Kimberley MESLIN (titulaire) – R
Adrien RIOULT - A
Nuria SANCHEZ GARCIA (titulaire) - A

Personnalités Extérieures désignés ou élues :
Mohamed BELQASMI - A
Ludovic JAMET - A
Loïc MARTIN - A
Laurent TREMEL - P
Marie-Cheree BELLENGER - A
Gaétan LANGLARD - A

Invités :
Directeur de Département de Sociologie - P
Nathalie LEPREVOST - P
Nathalie LOUDIERE - P
Président de l'Université ou représentant - A

(R) Représentés grâce à une procuration
(P) Présents
(A) Absent
(E) Excusés
Quorum atteint conformément aux dispositions votées en CA du 09/04/2020.

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 15 votants dont 2 représentés.

Points à l'ordre du jour soumis au vote du CG :

1. Approbation du RD du 05 octobre 2023
2. Informations
3. Règlement des études Licence (retour de la CFVU du 13 octobre)
4. Règlement des études Master
5. Parcoursup : capacités d'accueil – rentrée 2024
6. Capacité d'accueil et modalités de recrutement en LP – rentrée 2024
7. Capacités et remontées des éléments pour Mon Master – rentrée 2024

Questions diverses

1. Approbation du RD du 05 octobre 2023

Le Conseil de Gestion approuve le RD du 05 octobre 2023 avec 14 Pour et 1 NPPPV

2. Informations :

Élections de la composition générale du Conseil de Gestion : Le mardi 19 décembre

Affichage des listes électorales au siège de l'Université et sur le site internet le vendredi 17 novembre.

Forum Poursuite d'études à l'URN, le mardi 28 novembre après-midi, les cours de L2 et L3 banalisées sur ADE.

Présentation de Pégase (PC SCOL), prochainement, en attente d'une proposition de date par David Leroy et Youcef Ayad.

3. Règlement des études Licence (retour de la CFVU du 13 octobre)

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES – LICENCE & LICENCE PROFESSIONNELLE – UFR DES SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ

Approuvées par le Conseil de Gestion du 5 octobre 2023

Contrôle Continu Intégral (CCI)

À l'UFR des Sciences de l'Homme et de la Société, les formations de Licence et de Licence professionnelle (hors Licence à distance FOAD) sont évaluées en Contrôle Continu Intégral (CCI).

Par exception, les UE recherche/mémoire, stage et projets tutorés suivantes ne sont pas évaluées en CCI, mais font l'objet d'une évaluation terminale :
- En licence sociologie, l'UE4 « Stage » du S6 ;
- En licence sciences de l'éducation et de la formation, les UE5 « Connaissance des champs professionnels et prépro » du S4 et du S6.

Ces UE font l'objet d'une épreuve de seconde chance organisée dans un délai de 15 jours après communication des résultats de l'évaluation initiale. Ne peuvent participer à l'épreuve de seconde chance que les étudiant(e)s ayant pris part à l'évaluation initiale ou pouvant justifier de leur empêchement. À l'issue des deux évaluations, la note retenue est celle obtenue à l'épreuve de seconde chance.

Condition de double moyenne

En licence, la validation semestrielle et la validation annuelle sont soumises à une condition de double moyenne, à l'exception des parcours spécifiques suivants pour lesquels la validation est soumise à une moyenne simple :
- Licence sociologie mention IEP 1ère année ;
- Licence sciences de l'éducation et de la formation Parcours PPPE.

Calendrier des évaluations – Semaines dédiées au CCI

Pour permettre la participation du plus grand nombre, et notamment des étudiant(e)s ayant des contraintes particulières et/ou bénéficiant d'un aménagement d'études et d'examens, des semaines dédiées aux évaluations de type synchrone (devoir sur table, oral, *etc.*) sont prévues au calendrier universitaire.

Calendrier des semaines de CCI dédiées aux évaluations synchrones, 1er semestre :
- CCI semaine n°1 (toutes licences) : du 16 au 20 octobre 2023 ;
- CCI semaine n°2 (toutes licences) : du 27 novembre au 1er décembre 2023 ;
- CCI semaine n°3 (licence sociologie) : du 8 au 12 janvier 2024 ;
- CCI semaine n°3 (licences psychologie & sciences de l'éducation et de la formation) : du 15 au 19 janvier 2024.

Calendrier des semaines de CCI dédiées aux évaluations synchrones, 2nd semestre :
- CCI semaine n°1 (toutes licences) : du 26 février au 1er mars 2024 ;
- CCI semaine n°2 (toutes licences) : du 8 au 12 avril 2024 ;
- CCI semaine n°3 (licence sociologie) : du 21 au 24 mai 2024 ;
- CCI semaine n°3 (licences psychologie & sciences de l'éducation et de la formation) : du 27 au 31 mai 2024.

Les évaluations de type asynchrone (dossier, devoir maison, *etc.*) peuvent avoir lieu en dehors des semaines dédiées aux évaluations de CCI.

Lorsque des évaluations de type synchrone (devoir sur table, oral, *etc.*) ont lieu en dehors des semaines dédiées aux évaluations de CCI, par exemple sur le temps des enseignements TP/TD, des évaluations spécifiques peuvent être organisées durant les semaines dédiées suivantes pour permettre la participation des étudiant(e)s disposant d'un aménagement d'études et d'examens (régime spécial d'études ou aménagement de médecine préventive).

Seconde chance

La seconde chance en licence est intégrée au CCI et proposée à tou(te)s les étudiant(e)s inscrit(e)s pédagogiquement dans l'UE, selon les modalités suivantes :
- Chaque UE est évaluée par trois notes de CC ;
- À l'issue des évaluations, la moyenne de chaque UE est calculée avec les deux meilleures notes sur les trois attribuées ;
- L'absence à une évaluation entraine pour le CC concerné une notation absence valant la note de 0 dans le calcul de moyenne de l'UE concernée.

Pour tou(te)s les étudiant(e)s, ces modalités de mise en œuvre de la seconde chance permettent notamment de ne pas comptabiliser une première absence valant 0, la moyenne de chaque UE étant calculée avec les deux meilleures notes sur les trois attribuées.

Les étudiant(e)s bénéficiant d'un aménagement d'études et d'examens (régime spécial d'études ou aménagement de médecine préventive) ne pouvant se présenter à plus d'un CC dans la même UE doivent alerter leur scolarité.

Assiduité

La présence à tous les enseignements est fortement recommandée. Obligatoire aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP), l'assiduité peut y être contrôlée.

Les modalités de prise en compte des absences et les conséquences du manque d'assiduité sont communiquées aux étudiant(e)s par les équipes pédagogiques de chaque formation en début de semestre.

4. Règlement des études Master

Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences – Licence FOAD & Master SHS proposées à l'approbation du Conseil de Gestion :

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES – LICENCE FOAD & MASTER – UFR DES SCIENCES DE L'HOMME ET DE LA SOCIÉTÉ

Proposées à l'approbation du Conseil de Gestion du 9 novembre 2023

Évaluation des connaissances et des compétences

À l'UFR des Sciences de l'Homme et de la Société, les formations de Licence en enseignement à distance (FOAD) et de Master sont évaluées en Contrôle Continu (CC), en Contrôle Terminal (CT), ou par une combinaison de ces deux modes d'évaluation.

Calendrier des évaluations

Le calendrier des épreuves de CC et de CT est affiché au début de chaque semestre, ou à défaut 15 jours avant la date de l'épreuve. Les semaines dédiées aux épreuves de CT sont prévues au calendrier universitaire.

Session de rattrapage

Une session de rattrapage est organisée en fin d'année. Le délai entre la 1ère session et la session de rattrapage est au minimum de 15 jours après la publication des résultats.

Lors de la session de rattrapage, les étudiant(e)s doivent se présenter aux épreuves des UE non acquises par compensation. Il n'est pas possible de repasser les épreuves d'une UE acquise. Les notes de 1ère session des UE à repasser ne peuvent pas être conservées. Seules les notes obtenues lors de la session de rattrapage sont retenues.

Assiduité

La présence à tous les enseignements est fortement recommandée. Obligatoire aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP), l'assiduité peut y être contrôlée.

Les modalités de prise en compte des absences et les conséquences du manque d'assiduité sont communiquées aux étudiant(e)s en début de semestre par les équipes pédagogiques de chaque formation.

Vote : Le CG approuve la proposition du règlement des études-Licence FOAD et Master avec 15 Pour et 1 Abstention .

5. Parcoursup : capacités d'accueil – rentrée 2024

Les modifications sont à apporter en couleur rouge directement dans ce document.
En cas de modification de la capacité d'accueil par rapport à celle votée l'année dernière un argumentaire doit être joint à ce document.
La proposition de la capacité d'accueil tient compte du public primo-arrivant bacheliers français et européens, ainsi que tous les étudiants en demande de réorientation (inscrits dans l'enseignement supérieur français) donc hors doublants et procédures d'accueil internationales (campus France, étudiants internationaux en école privée (DAP), résidents en France..).

Capacité d'accueil Parcoursup (néo-entrants et réorientation)

Composante	Première année, L1, BUT		Proposition de la capacité d'accueil de la composante pédagogique	Proposition Etablissement	Capacité d'accueil néo-entrants et réo. externes et internes des années précédentes		Informations sur la répartition des effectifs au 16/10/23	
			2024		2023	2022	Primo et réorientés	Redoublants
SHS	Licence - Psychologie		434		434	434	436	86
SHS	Licence - Psychologie - Accès Santé (LAS)	Accès Santé	36		36	36	24	
SHS	Licence - Sociologie		140		140	140	150	23
SHS	Licence - Sciences de l'éducation et de la formation		160		160	160	150	11
SHS	Licence - Sciences de l'éducation et de la formation - Parcours Préparatoire au Professorat des Ecoles (PPPE)		36		36	36	35	
SHS	Sociologie, mineure Prépa IEP Sciencespo (Camille Saint Saëns)		72		72	36	35	
SHS	Sociologie, mineure Prépa IEP Sciencespo (Val De Seine)					36	36	
Sous Total SHS			878		878	878	866	120
TOTAUX			9 308		9 308	9 207	7 891	1 145

Pas de modifications pour la rentrée 2024.

Vote : Le CG approuve les capacités d'accueil Parcoursup avec 15 Pour et 1 NPPPV.

6.

7. Capacité d'accueil et modalités de recrutement en LP – rentrée 2024

CAPACITES D'ACCUEIL ET MODALITES DE RECRUTEMENT EN LICENCE PROFESSIONNELLE - Rentrée 2024 CFVU du 24 novembre 2023								
			Capacité d'accueil au parcours	Données indicatives			Effectifs (Sources : OVEFIP)	
Composante	Mention	Parcours		Dont publics formation continue	Dont publics alternants	Composition des dossiers de recrutement et modalités d'examen	Effectif 16/10/2023	Effectif 15/01/2023
UFR SHS	Intervention sociale : accompagnement social	Médiation	25			Le recrutement est ouvert aux étudiants ayant 120 crédits ECTS validé, notamment issus de licence SHS (Psychologie, sociologie, SDE). Dossier : relevés de note et diplômes obtenus après le bac • CV• Lettre de motivation Entretien pour les pré-sélectionnés.	15	17

Vote : Le CG approuve la capacité d'accueil en LP avec 15 Pour et 1 Abstention.

8. Capacités d'accueil et remontées des éléments pour Mon Master – rentrée 2024 :

- Les modifications sont à apporter en couleur directement dans ce document.
- En cas de modification de la capacité d'accueil par rapport à celle votée l'an passé un argumentaire doit être joint.
- La capacité globale d'accueil (CAL) comprend tous les publics accueillis en formation initiale, formation continue, alternants, étudiants à distance, ainsi que les étudiants internationaux, redoublants, en cycle ingénieur ou en études de santé.
- la capacité offerte limitée correspond au nombre de places offertes sur la plateforme Mon Master (capacité globale d'accueil moins les étudiants redoublants, internationaux)

Modalités de recrutement et capacités d'accueil en Master 1ère année - Rentrée 2024
Pour approbation CFVU 8 décembre - CA 15 décembre

Mention	Parcours	Capacité globale d'accueil par mention (CAL) Rentrée 2024	Nombre de places totales par parcours si affichage par parcours sur MM Rentrée 2024	Capacité offerte limité (COL) par mention ou par parcours selon affichage sur MM	Modalités et critères de recrutement	Attendus
PSYCHOLOGIE	Clinique du Développement : situations de handicap et problématiques actuelles	90		13	**Dossier** : - Fiche de renseignements spécifiques ; - Photocopie du diplôme de Licence (ou attestation de réussite à la licence) et des relevés de notes des semestres de licence, du L1S1 au L3S6 pour une candidature en M1 ; des semestres de master le cas échéant, pour une candidature en M1 ou M2 ; - Courrier construit et argumenté (5 pages maximum) exposant : 1) le parcours universitaire antérieur ; 2) le/les intitulé(s) et notes des matières que le/la candidat.e juge utile pour candidater dans le parcours de Master visé ; 3) le projet professionnel ; 4) les stages accomplis ; 5) toute autre expérience valorisable ; 6) le projet de stage, en cohérence avec les orientations professionnelles du parcours visé et en indiquant s'il y a ou non promesse de stage ; 7) le travail de recherche accompli en L3 ou en master le cas échéant ; 8) le projet de recherche, en cohérence avec les thématiques du parcours visé ; - Copie des attestations de stage (avec les appréciations de stage), emplois salariés ou bénévoles et formations complémentaires (**) ; (**) Le cas échéant, copie des promesses de stage supervisés par un(e) psychologue inscrit(e) sur la liste ADELI et faisant état d'au moins 3 ans d'ancienneté. **Entretien** : selon les parcours, portant sur la capacité de l'étudiant.e à expliciter son choix du parcours à l'oral et la solidité des connaissances et des compétences obtenues en licence	- Maîtriser les connaissances sous-disciplinaires du parcours choisi - Maîtriser les méthodologies en psychologie - Avoir une connaissance pointue pointue du métier et de la formation visés - Avoir une attitude professionnelle - Être autonome dans le travail
	Neuropsychologie cognitive et Psychopathologie du développement : approche en individuel/clinique			20		
	Psychologie Clinique et Psychopathologie : évolutions, mise en pratique et recherche			25		
	Psychologie du Travail et Ingénierie Psycho-Sociale : perspectives fondamentales et appliquées			23		
SCIENCES DE L'EDUCATION ET DE LA FORMATION	Enjeux Contemporains et Pratiques en Éducation et Formation	165	30	28	**Dossier** : • Curriculum Vitae • Lettre de motivation mettant en lien le parcours de l'étudiant, ses éventuelles matières optionnelles en sciences humaines / ses motivations avec objectifs de poursuite en Master 1 et 2 cycle complet Master/ son orientation professionnelle et/ou l'inscription de son parcours au sein des SHS et des SDE. • Un projet de Dossier exploratoire de recherche d'une page minimum • Attestation de réussite au diplôme le plus élevé / ou dernier diplôme ~~obtenu~~ en cours d'obtention justifiant de 180 ECTS (niveau Licence)	- connaître les concepts fondamentaux de la recherche sur l'éducation ; - mobiliser ces acquis dans le domaine de l'éducation, de la formation, de l'animation ou du travail social. - Maîtriser les principaux outils méthodologiques et les registres d'expression écrite et orale de la langue française
	Ingénierie et Conseil en Formation			AD ALTERNANCE		
	Ingénierie de l'Éducation-Éducation et de l'Éducation thérapeutique (FOAD)		135			
	Ingénierie et Conseil en Formation (FOAD)			EAD : 115		
	Intervention Francophone en Éducation et Formation (FOAD)					
	Ingénierie numérique et pédagogique en Éducation et formation (FOAD)					
SOCIOLOGIE	Innovations sociales et égalités	45		37	**Dossier** : CV, lettre précisant l'adéquation entre le projet professionnel et le master	- Maîtriser les méthodes d'enquêtes en sciences sociales (quantitatives et qualitatives) ; - Maîtriser les cadres conceptuels de la sociologie ; - Avoir des qualités rédactionnelles ; - Savoir travailler en groupe ; - Maîtriser la réflexivité
	Santé au travail					

Argumentaire des Sciences de l'Education et de la Formation – rentrée 2024- Mon Master :

« Cette évolution fait suite à l'entrée du Master IESET dans l'offre de formation à distance (convention FORSE- 25 étudiants) ainsi que l'évolution de la convention portant le nouveau Master INPEF (ouverture prévue rentée 2024) à 25 étudiants. »

Vote : Le CG approuve les capacités d'accueil « Mon Master » avec 15 Pour 1 NPPPV.

Questions diverses :

Règles de fonctionnement à l'attribution des ordinateurs aux enseignants :
En premier lieu basées sur un critère de vétusté et de besoin. La durée de vie en moyenne d'un ordinateur est de 6 ou 7 ans pour un usage standard. Les ordinateurs sont proposés aux enseignants sur les 3 départements (au pro rata des effectifs) et pour les BIATSS par rapport aux quantités que nous avons pu acquérir dans l'année.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h50.

Amine Rezrazi

UNIVERSITE DE ROUEN 76821 MT SAINT AIGNAN
Le directeur
M.REZRAZI
UFR des Sciences de l'Homme et de la Société

Mont Saint Aignan le 05 octobre 2023

Le directeur de l'UFR SHS

Aux membres du Conseil de Gestion

RELEVE DE DECISIONS DU CONSEIL DE GESTION DU 05 OCTOBRE 2023

Président de la séance : Amine Rezrazi, Directeur de l'UFR SHS
Rapporteur : Nathalie Mouton

Membres du Conseil de Gestion

Membres élus : Enseignants-chercheurs, BIATSS

Emmanuelle ANNOOT - A
Pierre CHAPILLON - P
Patrice COHEN - P
Didier DRIEU - P
Katia ROVIRA - P
Julie BRISSON - P
Heidi CHARVIN - P
Hervé DAGUET - P
Camille DUPUY - R
Brice GOUVERNET- R
Pierre CLEMENT - P
Claudie BOBINEAU - P
Yann PONSONNAILLE - P
Fabrice SEBBE - P
Romain COUSIN - P
Arnaud DUBOIS - P

Étudiants élus :
Kévin ANDRE (titulaire) - P
Margot BENARD (titulaire) - P
Clara BEUCHER (titulaire) - A
Alexandre CHENNEVIERE (titulaire)- P
Kimberley MESLIN (titulaire) – P
Adrien RIOULT - A
Nuria SANCHEZ GARCIA (titulaire) - A

Personnalités Extérieures désignés ou élues :
Mohamed BELQASMI - A
Ludovic JAMET - A
Loïc MARTIN - A
Laurent TREMEL - E
Marie-Cheree BELLENGER - A
Gaétan LANGLARD - A

Invités :
Directeur de Département de Sociologie - P
Nathalie LEPREVOST - P
Nathalie MOUTON - P
Président de l'Université ou représentant - A

(R) Représentés grâce à une procuration
(P) Présents
(A) Absent
(E) Excusés
Quorum atteint conformément aux dispositions votées en CA du 09/04/2020.

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 19 votants dont 2 représentés.

Points à l'ordre du jour soumis au vote du CG :

1. Approbation du RD du 06 juillet 2023
2. Informations
3. Bilan de la rentrée 23-24
4. Règlement des études licence générale
5. Élection coordinateur-trice RI pour l'UFR SHS – Candidature : Stéphanie Gasse
6. Demande du Comité Master Psychologie
7. Calendrier MIFEF 23-24

Questions diverses

1. **Approbation du RD du 06 juillet 2023**

Rajout du point N°8 à l'ODJ : Motion du département des Sciences de l'Éducation et de la Formation.

Le Conseil de Gestion approuve le RD du 06 juillet 2023 avec 18 Pour et 1 Abstention.

2. **Informations :**

Le harcèlement à l'Université :

- **Harcèlement sexuel :**
  - Cellule de veille et d'écoute : cellule.harcelementsexuel@univ-rouen.fr
- **Harcèlement moral et/ou physique :**
- L'enseignant responsable n'a qu'un rôle d'accompagnement en cas de harcèlement autre que le harcèlement sexuel.
  - Demande de rendez-vous à la médecine préventive à : med.prev@univ-rouen.fr
  - Ou par téléphone au 02 35 76 92 92 (Responsable Judith Fischer)
  - Le registre SST et aussi un moyen de déclarer une situation difficile

Information sur le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) :

Programme annuel de prévention 2023 :

PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION 2023						
Approuvé en formation spécialisée le 11/05/2023						
Axe 1 : Organiser et structurer la prévention des risques professionnels						
Source	**Actions à mener**	**Pilote**	**Avancement**	**Objectif 2023**	**Délai pour fin de l'action**	**Suivi**
MESR	Nommer et former un réfrent relatif aux actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes	DRH	en cours	100%	déc-23	Nomination prévue le 23 mars 2023 Formation en cours de planification avec la formation permanente
DPR/ Direction/ FSC	Redynamiser les SLHSCT en composante et en mettre en place là où elle n'existe pas/plus	DPR	en cours	100%	déc-23	UFR Santé/ Campus Evreux/ UFR ST / Campus Pasteur Ok UFR SHS et STAPS, à remettre en route INSPE en cours IUT de Rouen à venir pour dernier semestre 2023 UFR LSH à mettre en place
Axe 2 : Prévenir les risques professionnels et sécuriser les conditions de travail des agents						
Améliorer la qualité de vie et prévenir les RPS						
Source	**Actions à mener**	**Pilote**	**Avancement**	**Objectif 2023**	**Délai pour fin de l'action**	**Suivi**
CHSCT	Faire évoluer la cellule harcèlement sexuel afin de la rendre plus visible et lisible et y inclure toute forme de harcèlement	FS/DGS		75%	juin-24	
CHSCT/MESR	Mise en place d'un groupe de travail pour sensibiliser au harcèlement moral et le prévenir	FS/DGS		100%	juin-24	
CHSCT	Mettre en place une formation au harcèlement moral à destination des membres de le FSC	DRH	en cours	100%	déc-23	Formation en cours de planification avec la formation permanente
CHSCT	Inclure le risque de violences liées aux usagers dans l'EvRP et y associer des actions de prévention	DPR	en cours	50%	déc-24	Intégration dans les risques dans le logiciel GPUC, point qui sera ajouté par la DPR quand cela n'a pas été identifié dans les EvRP
CHSCT	Comminiquer et mettre en place des formations de gestion des conflits à destination des agents exposés à ce risque	DRH	en cours	100%	déc-23	La formation existe au plan de formation et 2 sessions (environ 20 personnes) ont déà été formées à Evreux, BIATSS et EC. Une session de formation va être mise en place en 2023 et la formation permanente réfléchit à le proposer en composante comme projet de service.
CHSCT	Mettre en place une procédure d'alerte et une cellule d'accompagnement en cas de violence externe d'un agent de l'établissement	FS/DGS		50%	déc-24	
MESR	Créer, sur le même modèle que les SST, un réseau de secouriste en santé mentale, aussi bien parmi les agents que les étudiants	DPR/SUMPPS		50%	déc-24	Une première session de 15 personnes à eu lieu en 2022. Deux formatrices ont été accréditées. Une session de 16 personnes est prévue en 2023 et un travail est en cours pour proposer la formation aux étudiants du milieu associatif. Actuellement, il n'y a pas d'animation de réseau ni coordinateurs identifiés.
CHSCT/MESR	Mise en œuvre du plan d'action Qualité de Vie au Travail	DRH/VP RH	en cours		pluriannuel	Reprise du dossier par la nouvelle DRH fin 2020

Campus ouvert 2023-2024 :

Dans le cadre de la stratégie de l'université en matière de transition socio-écologique ainsi que du plan sobriété énergétique, à titre expérimental : nécessité de repenser la mise en œuvre de Campus Ouvert.
Scénario retenu pour l'année 2023-2024 : un mercredi-un campus – un mercredi à l'université.
De novembre à mars :

- Immersion dans les cours les mercredis (après-midi).
- 1 à 2 mercredis par campus/domaine

Service Prévisionnel dans OSE :

Saisie des services prévisionnels par les enseignants titulaires et contractuels dans le logiciel OSE au plus tard le 18 octobre 2023.

3. Bilan de la rentrée 23-24

Effectif de date à date :

- Au 26/09/2022 : 3083 étudiants
- Au 26/09/2023 : 3278 étudiants

Enseignements neutralisés Semestre impair :

- Psychologie :
  - Aucun

- SDEF :
  - UE Personnalisée L1 – matière 2 : L'éducation en Europe (26h CM)
  - L1 : Méthodologie du travail universitaire (14h TD*5groupes)
  - L2 : Mathématiques (14h CM)
  - L3 : Mathématiques (14h CM)
  - M2 ICF : Fermé

- Sociologie :
  - UE Personnalisée L1 – matière 1 : Questions contemporaines en sciences sociales (24h CM)
  - L3 : Préparer son stage (12h TD*3 groupes)
  - M1 : Sociologie des marchés (20h CM)
  - M2 ISE : Pilotage et évaluation de projet (9h CM)

- A voir suite à l'arrêt de maladie d'un enseignant :
  - L3 : Sociologie politique (24h CM dont 4h après la fin de l'arrêt)
  - L3 : Sociologie du risque (24h CM dont 4h après la fin de l'arrêt)
  - M1 : Modernité, socialité, risque (20h CM)
  - M2 ISE : Projets européens (18h CM dont 4h après la fin de l'arrêt)

Forum Cap Réorientation :

La réorientation n'est possible que vers une L1 dont la capacité d'accueil n'est pas atteinte (donc uniquement vers la L1 Sociologie), après avis préalable de la MIO (rendez-vous obligatoire), puis avis de la commission pédagogique concernée (les responsables pédagogiques d'année).

UniversiTice :

Des espaces UniversiTice dédiés aux informations de scolarité ont été mis en place à destination des étudiants pour chaque année de la Licence Psychologie. Les mêmes espaces seront publiés sous peu pour la Licence Sciences de l'éducation et de la formation et la Licence Sociologie.

Ces espaces UniversiTice comportent notamment les points d'informations suivants :

- Modalités de contrôle des connaissances (MCC)
- Assiduité
- Contrôle Continu Intégral (CCI)
- Calendriers des examens
- Régime Spécial d'Études (RSE)
- Aménagements médicaux de la Médecine Préventive
- UE5 – Personnalisation (pour la L1 uniquement)
- Stages (pour les années concernées uniquement)

4. Règlement des études Licence générale

Propositions aux membres du CG du règlement des études :

En application du règlement des études en Licence générale voté par la CFVU, le CG doit se prononcer sur :

- Les modalités d'évaluation des UE Recherche/mémoire, stage et projets tutorés, pour lesquelles il n'y a plus de CCI obligatoire ;
- Les règles d'assiduité.

1. Contrôle Continu Intégral (CCI) – Modalités d'évaluation des UE Recherche/mémoire, stage et projets tutorés :

Contrôle Continu Intégral (CCI)

À l'UFR des Sciences de l'Homme et de la Société, les formations de Licence et de Licence professionnelle (hors Licence à distance FOAD) sont évaluées en Contrôle Continu Intégral (CCI).

Par exception, les UE recherche/mémoire, stage et projets tutorés suivantes ne sont pas évaluées en CCI, mais font l'objet d'une évaluation terminale :

- En licence sociologie, l'UE4 « Stage » du S6 ;
- En licence sciences de l'éducation et de la formation, les UE5 « Connaissance des champs professionnels et prépro » du S4 et du S6.

Ces UE font l'objet d'une épreuve de seconde chance organisée dans un délai de 15 jours après communication des résultats de l'évaluation initiale. Ne peuvent participer à l'épreuve de seconde chance que les étudiant(e)s ayant pris part à l'évaluation initiale ou pouvant justifier de leur empêchement. À l'issue des deux évaluations, la note retenue est celle obtenue à l'épreuve de seconde chance.

Vote : Le CG approuve la proposition concernant le CCI avec 17 Pour et 2 Abstentions.

2. Assiduité :

Assiduité

La présence à tous les enseignements est fortement recommandée. Obligatoire aux travaux dirigés (TD) et aux travaux pratiques (TP), l'assiduité peut y être contrôlée.

Les modalités de prise en compte des absences et les conséquences du manque d'assiduité sont communiquées aux étudiant(e)s par les équipes pédagogiques de chaque formation en début de semestre.

Vote : Le CG approuve la proposition concernant l'Assiduité avec 18 Pour et 1 Abstention.

5. Élection coordinateur-trice RI année 23-24 pour l'UFR SHS :

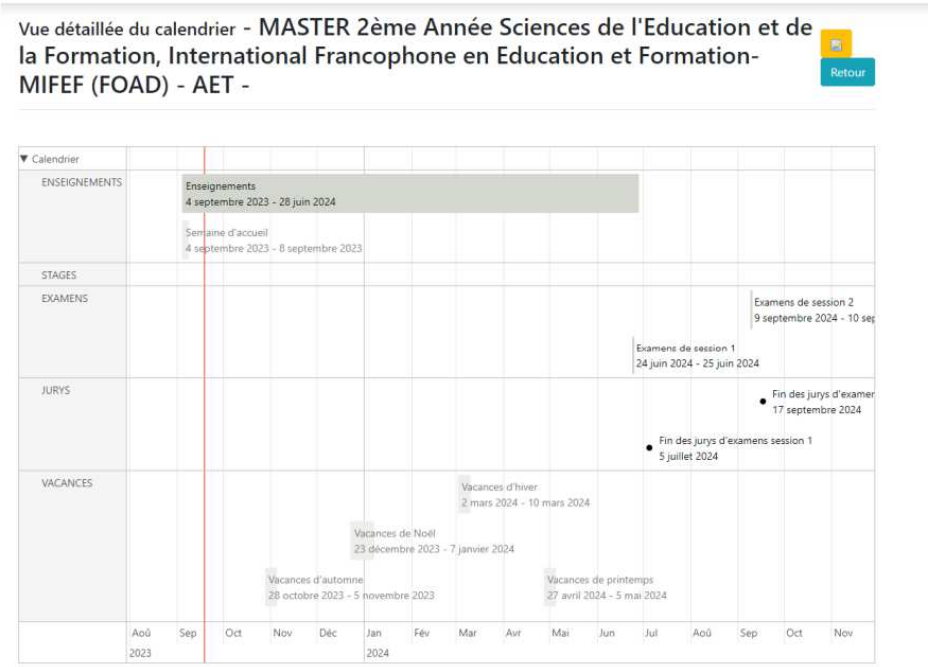
Candidature de Stéphanie Gasse.

Vote : Le CG approuve la candidature de Stéphanie Gasse en tant que coordinatrice RI pour l'UFR SHS à la majorité.

6. Demande du comité Master Psychologie

Demande d'une création de poste suite à la démission de Claire Holvoet, responsable de la gestion de la Testothèque.

7. Calendrier MIFEF 23-24 - Vote :



Vote : Le CG approuve le calendrier MIFEF 23-24 à la majorité.

Questions diverses :

Pétition des L2 de Psychologie:

Pétition amphithéâtre 400 psychologie L2

Cher.e.s doyen, professeur.e.s, camarades.

L'année dernière la promotion de L1 de 2022-2023 de psychologie 2022-2023 était composée d'environ 650 personnes scindée en deux qui impliquaient alors l'implication de deux amphithéâtres ce qui permettait de meilleures conditions d'apprentissage pour tous les étudiant.e.s.

Tout l'enjeu de cette pétition est la demande alors de retrouver des conditions d'apprentissage plus agréables.

Cette pétition reprend les plaintes de certain.e.s étudiant.e.s soutenues par certain.e.s professeur.e.s.

1. La remarque principale de laquelle découle toutes les autres est celle concernant la coagulation des étudiant.e.s dans un seul et même amphithéâtre. Le problème est tel que si tous.te.s les étudiant.e.s venaient à être présent.e.s en cours, certain.e.s n'auraient pas de place pour s'assoir d'une part.
2. D'une autre part, l'amphithéâtre n'est pas doté de rideaux fonctionnels, ce qui permet au soleil de rentrer et ainsi de chauffer la pièce où je le rappelle nous sommes tous.te.s à moins d'un mètre de distance.

Ainsi, les personnes signataires de cette pétition souhaiteraient un changement vis à vis de cette situation en vous laissant le soin de trouver la solution à cette requête. Toutefois, nous restons disposés à en discuter avec vous.

Réponse du CG :

- 1 – Selon les règles établies, si pas plus de 400 étudiants, pas de dédoublement d'amphi.
- 2 – L'amphi 400 n'est pas doté de rideaux mais de grands stores. Une équipe va se rendre sur place afin de vérifier le bon fonctionnement, et si besoin demander un devis.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12h10.

UNIVERSITE DE ROUEN 76821 MT SAINT AIGNAN Le directeur M.REZRAZI UFR Sciences de l'Homme et de la Société

Amine Rezrazi

Le règlement des études en Licence Professionnelle

Textes réglementaires :

Vu l'Arrêté du 6/12/2019 : portant réforme de la licence professionnelle
Vu l'Arrêté du 30/07/2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
Vu l'Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle
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 le processus de Bologne du 19 juin 1999 visant à renforcer la cohérence des systèmes d'enseignement supérieur en Europe
Vu 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

Table des matières

1 DEFINITIONS 2

2 LE CONTRÔLE CONTINU INTEGRAL 3

2.1 L'évaluation en Contrôle Continu 3

2.2 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC) 4

2.3 La « Seconde chance » 5

2.4 L'adoption des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) 5

3 LES REGLES D'OBTENTION D'UN SEMESTRE ET LES REGLES DE COMPENSATION 6

4 REGLES D'ASSIDUITE 6

4.1 L'assiduité aux enseignements 6

4.2 L'assiduité aux évaluations 7

5 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE) 7

5.1 Les dispositions générales du RSE 7

5.2 Les différentes situations de RSE et le calendrier 7

5.3 Les aménagements pédagogiques en cas de RSE 8

5.4 L'épreuve de substitution 8

6 LES STAGES 9

7 PROJET TUTORE 10

8 LES EXAMENS 10

8.1 Conditions et organisation des examens 10

8.2 Organisations des sessions d'examens : 10

8.2.1 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC) 11

8.2.2 L'organisation des examens terminaux 12

8.3 Résultats des examens 12

8.4 Les jurys 13

8.5 Fraudes 14

ANNEXES 16

Par souci de clarté et de fluidité de la lecture, la double écriture des terminaisons des mots féminin / masculin (exemple : « étudiant ») n'est pas appliquée, étant bien entendu que ces mots font référence aux femmes comme aux hommes.

1 DEFINITIONS

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) sont arrêtées dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article D. 636-21-1, notamment en ce qui concerne l'acquisition, la compensation et la capitalisation des unités d'enseignement. Les modalités de contrôle des connaissances permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et des compétences constitutives du diplôme.

Le Contrôle Continu (CC) désigne un système d'évaluation des étudiants qui prend en compte toutes leurs notes depuis le début du semestre au lieu de passer une épreuve finale à la fin du semestre.

Le Contrôle Continu Intégral (CCI) consiste à évaluer les connaissances et les compétences acquises par les étudiants tout au long de la période d'apprentissage par des évaluations multiples, diversifiées et régulièrement réparties tout au long de l'année.

Le Contrôle Terminal (CT) L'épreuve se déroule à la fin des enseignements sur lesquels elle porte, ou à la fin du semestre. Le contrôle terminal peut être effectué sous forme d'examen écrit ou oral, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé…

La Seconde Chance :

Conformément à l'article 12 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018, les étudiants ont le droit de bénéficier de « la seconde chance ». Celle-ci est intégrée au contrôle continu intégral.

Les équipes définissent les modalités de mise en application de cette seconde chance. Celles-ci doivent être mises en œuvre à l'échelle de la composante et doivent être proposées en conseil de composante, puis votées par délibération de la CFVU d'autre part (cf. partie 2.4 sur les MCCC).

L'assiduité suppose une présence de l'étudiant aux enseignements figurant dans l'emploi du temps et qu'il s'acquitte de ses obligations.

En accord avec le processus de Bologne, 1 ECTS correspond à 25 à 30 heures de travail étudiant, dont 0h (stage ou projet) à 12 h maximum d'enseignements (CM, TD, TP), selon les UE.
Chaque année de Licence professionnelle (LPro) permet la validation de 60 ECTS et représente environ 1 500 heures de travail étudiant, sous forme d'enseignements, de projet tutoré, de stage (ou de période en entreprise pour les alternants) et de travail personnel.

Chaque année de LPro est composée de :
● 300 à 450 heures d'enseignements (CM, TD ou TP), représentant au maximum 40 ECTS. Il est recommandé que la totalité des cours magistraux n'excèdent pas 30% de l'ensemble des heures d'enseignements de la formation.
●125 à 300 heures de projet tutoré, dans une UE à part entière, représentant entre 5 et 10 ECTS.
● 12 à 20 semaines de stage, dans une UE à part entière, représentant entre 10 et 25 ECTS.

Conformément au dossier d'accréditation voté en CFVU et en CA, les LPro de l'université de Rouen Normandie sont évaluées dans le cadre du contrôle continu intégral.

2 LE CONTRÔLE CONTINU INTEGRAL

La mise en place du Contrôle Continu Intégral (CCI) en Licence professionnelle, c'est-à-dire en formation initiale et en présentiel[1] implique que les compétences et les connaissances soient évaluées de manière régulière, tout au long de chaque semestre.

2.1 L'évaluation en Contrôle Continu

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

L'évaluation continue des connaissances et des compétences permet une acquisition progressive tout au long de la formation. Elle doit intervenir à des moments pertinents pour l'étudiant, lui permettant le cas échéant de se repositionner par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel, et lui offrant ainsi de meilleures opportunités d'orientation.

L'évaluation accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant. Ces évaluations doivent, dans la mesure du possible, être réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Elles doivent, en effet, permettre d'apprécier l'évolution des acquis des

[1] Hors Enseignement A Distance

connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant (tutorat, renforcement disciplinaire ou méthodologique…).

Chaque Unité d'Enseignement (UE) est évaluée **au minimum** par trois notes pouvant prendre des formes variées :

- Une note dite de CC1
- Une note dite de CC2
- Une note dite de « Seconde chance ».

Certaines UE ne se prêtent pas au CCI : il n'y a pas de CCI obligatoire dans les UE Recherche/mémoire, stage et projets tutorés.
Ces UE feront l'objet d'une seconde chance sous forme d'une évaluation supplémentaire pouvant être organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale.

2.2 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC)

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

Les épreuves peuvent être organisées sur les créneaux horaires d'enseignements du semestre (en TD et TP par exemple) au fil de l'eau **ou** sur des semaines dédiées. Elles font l'objet d'un émargement pour éviter tout litige sur la présence de l'étudiant à l'examen et doivent également respecter le principe de la seconde chance (cf. précisions en 1.3).

Le nombre global de notes est réfléchi en fonction du nombre de crédits (ECTS), mais également en fonction de la nature et de la durée des épreuves.

Il est préconisé que les copies soient anonymées.

Les modalités des épreuves de CC (coefficient et nature) sont fixées et communiquées aux étudiants, **dans le mois qui suit la rentrée** et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire[2].

Les dates des épreuves sont obligatoirement communiquées au moins 15 jours à l'avance aux étudiants sous un format écrit.

[2] Code de l'éducation., art. L. 613-1

Les résultats des évaluations sont communiqués de façon anonyme dans la mesure du possible avant la session d'évaluation suivante. Les évaluations font l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

Les équipes pédagogiques doivent veiller à organiser un emploi du temps équilibré sur l'ensemble du semestre. Les enseignements doivent être répartis sur l'ensemble des semaines de chaque semestre, et permettre aux étudiants des temps suffisants de travail personnel.

2.3 La « Seconde chance »

Conformément à l'article 12 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018, **les étudiants ont le droit** de bénéficier de « la seconde chance ». Celle-ci est intégrée au contrôle continu intégral.

Les équipes définissent les modalités de mise en application de cette seconde chance. Celles-ci doivent être mises en œuvre à l'échelle de la composante et doivent être votées en conseil de composante d'une part, puis en CFVU d'autre part (cf. partie 2.4 sur les MCCC).

2.4 L'adoption des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)

Les MCCC font l'objet d'un avis émis lors des conseils des composantes et doivent être votées par délibération de la CFVU.

⚠ Les MCCC doivent être affichées et communiquées aux étudiants le premier mois qui suit la rentrée.

Ces MCCC doivent obligatoirement préciser :

- Les modalités d'application de la seconde chance.
- La nature des épreuves correspondant à chaque évaluation
- Les coefficients de chaque épreuve
- La formule de calcul de la note finale de l'UE pour chaque session

Il est attendu d'indiquer aux étudiants les semaines dédiées aux examens et les UE ne comprenant pas de CC le cas échéant.

3 LES REGLES D'OBTENTION D'UN SEMESTRE ET LES REGLES DE COMPENSATION

La LPro est organisée en plusieurs Unités d'Enseignement (UE) composant chaque semestre. Une UE est acquise lorsque la note finale obtenue à l'UE est égale ou supérieure à 10/20.

Le semestre est acquis dès lors qu'il est obtenu selon les modalités proposées par les conseils de composantes (cf. règlement de chacune d'entre elles) et délibérées en CFVU.
Une compensation entre les semestres d'une même année est possible sauf dispositions particulières expressément validées par la CFVU et portées à la connaissance des étudiants au début de chaque année universitaire.
Il n'y a pas de compensation possible entre les années de LPro.

Le diplôme de licence professionnelle est décerné aux étudiants ayant obtenu sur la base **d'une double moyenne,** à la fois :

- une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE, y compris l'UE projet tutoré et l'UE stage,
- et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

4 REGLES D'ASSIDUITE

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 de l'assiduité des étudiants aux enseignements des différentes formations dans les différentes composantes.

4.1 L'assiduité aux enseignements

Les étudiants ont l'obligation d'assister aux enseignements (TD et TP), un contrôle des présences peut être réalisé sous la responsabilité des enseignants en TD et en TP. Ce contrôle des présences peut s'effectuer sous différents formats : feuilles d'émargement, saisie sur ADE, émargement via la Léocarte.

Les composantes, suite à la consultation de leur conseil, proposent à la CFVU pour vote leurs modalités de prise en compte des absences aux TD et TP par UE (taux d'absence ou % d'absence, nombre de séances minimum à suivre) et des

conséquences en cas de non- respect. Les composantes transmettent ensuite ces modalités aux étudiants.

Les étudiants n'ayant pu assister à un TD ou à un TP peuvent faire une demande motivée auprès de l'enseignant responsable pour rattraper cette absence lors d'une autre séance si la formation le permet.

4.2 L'assiduité aux évaluations

La présence à tous les contrôles continus est obligatoire. Celle-ci est intégrée au contrôle continu intégral selon les modalités choisies par les conseils des composantes.

L'obligation d'assiduité concerne également les UE ne relevant pas du CCI (UE Recherche/mémoire, stage et projets tutorés).

En cas d'absence à l'évaluation, de travail non rendu, de stage non effectué ou d'absentéisme constaté en stage, l'étudiant est déclaré « défaillant » (DEF) pour la validation de l'élément. L'étudiant peut demander auprès de sa scolarité que soit le défaillant implique d'emblée un zéro, soit la mention "défaillant" ne permette pas de calculer de moyenne. L'étudiant conserve en tout état de cause son droit d'accès à la seconde chance.

5 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)

5.1 Les dispositions générales du RSE

Le RSE permet à certains étudiants de bénéficier de conditions spécifiques d'études et d'examens. Il s'agit de leur permettre de concilier au mieux le déroulement de leurs études avec leurs conditions et besoins spécifiques. Il consiste en des aménagements d'emploi du temps (dispense totale ou dispense d'assiduité à certains cours) et la possibilité de choisir son mode d'examen (avec ou sans contrôle continu). Dans les formations où le contrôle continu intégral est appliqué, le dispositif propose un aménagement du contrôle continu. Le RSE est défini par arrêté dans un cadre national qui prévoit plusieurs cas d'étudiants concernés et différents types d'aménagements pédagogiques. Le choix de ces modalités pédagogiques applicables à ces cas d'étudiants est défini par chaque établissement.

5.2 Les différentes situations de RSE et le calendrier

Les étudiants souhaitant bénéficier du statut de RSE doivent en faire la demande en

se rapprochant de la scolarité de leur composante. Ils doivent constituer un dossier comprenant des justificatifs (cf. formulaire RSE).

Les équipes pédagogiques doivent s'assurer que tous les étudiants ont bien été informés de l'existence de cette possibilité.

En dehors des sportifs de haut-niveau, des artistes reconnus et des étudiants en situation de handicap, les demandes de RSE sont étudiées par une commission propre à chaque composante. Chacune se réunit deux fois par an : à partir 1er octobre et du 31 janvier de l'année universitaire en cours. Au-delà des dates butoirs pour chacun des semestres, tout changement de situation pourra faire l'objet d'une demande adressée aux scolarités au fil de l'eau.

La liste des situations d'étudiants pouvant bénéficier du statut RSE est la suivante :

- Engagés dans la vie active (salariés avec un contrat de travail hebdomadaire de minimum 10h)
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, ou 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
- En situation de longue maladie ou autre état de santé demandant des aménagements spécifiques

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres situations d'étudiants ayant besoins d'aménagements spécifiques et n'apparaissant pas dans cette liste peuvent être étudiés pour statuer s'ils relèvent ou non du RSE.

5.3 Les aménagements pédagogiques en cas de RSE

Parmi les aménagements RSE possibles et sous certaines conditions, un étudiant peut bénéficier d'une dispense d'assiduité totale ou partielle aux TD et TP.

Dans le cas d'une dispense d'assiduité aux activités pédagogiques, l'étudiant se voit proposer des modalités d'évaluation compatibles avec son rythme spécifique d'apprentissage, par les équipes pédagogiques ou le responsable de la formation.

5.4 L'épreuve de substitution

Un étudiant bénéficiant du statut RSE et n'ayant pas pu réaliser une épreuve (de CC ou de « seconde chance » ou d'une UE ne relevant pas du CC) doit pouvoir bénéficier d'une « épreuve de substitution » qui peut être de même nature ou consister en un travail différent.

Dans certaines circonstances, des épreuves de substitution collectives peuvent être proposées en fin de semestre ou en fin d'années d'études.

Les étudiants en RSE sont tenus d'informer par écrit le responsable de l'UE et la scolarité de leur absence à une évaluation pour que les épreuves de substitution puissent être organisées dans les meilleures conditions.

6 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.

Les 2ème et 3ème années de LPro comportent un stage obligatoire de 12 à 20 semaines, valorisé par
10 à 25 ECTS.

La mise en place de l'alternance est vivement recommandée en cas de demande de renouvellement et obligatoire pour toutes demandes de création. Pour les alternants, les périodes en entreprises tiennent lieu de stage (et dans certains cas de projet tutoré).

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 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.

Le code de l'éducation, article L 124-3 ne prévoit que la possibilité de stage intégré à un cursus pédagogique. Il n'existe plus de stage conseillé ou non obligatoire. Le type de stage correspond à celui qui est inscrit dans la maquette de formation et lié à l'acquisition d'ECTS.

7 PROJET TUTORE

Chaque année de LPro comporte un projet tutoré obligatoire de 125 à 300 heures, valorisé par 5 à 10 ECTS.

Dans le cas des alternants sous contrat, la projet tutoré peut être réalisé, au choix de l'équipe pédagogique, sur les temps de formation à l'Université (créneaux dédiés dans l'emploi du temps et émargement des étudiants) ou lors des périodes en entreprise.
Le projet tutoré est obligatoirement collectif, sauf pour les alternants sous contrat qui peuvent réaliser un projet individuellement en lien avec leur mission en entreprise.

8 LES EXAMENS

8.1 Conditions et organisation des 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.
L'inscription pédagogique est obligatoire avant la date limite fixée par la CFVU 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)

8.2 Organisations des sessions d'examens :

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.

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

Une convocation individuelle est, à leur demande, envoyée aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales (RSE).

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.

8.2.1 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC)

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

Les épreuves peuvent être organisées sur les créneaux horaires d'enseignements du semestre (en TD et TP par exemple) au fil de l'eau **ou** sur des semaines dédiées. Elles font l'objet d'un émargement pour éviter tout litige sur la présence de l'étudiant à l'examen.

Les épreuves de CC **ne sont pas obligatoirement** anonymes.

Les modalités des épreuves de CC (coefficient et nature) sont fixées et communiquées aux étudiants, **dans le mois qui suit la rentrée** et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire[3].

⚠ Les dates des épreuves sont obligatoirement communiquées au moins 15 jours à l'avance aux étudiants sous un format écrit.

Les résultats des évaluations sont communiqués dans la mesure du possible avant la session d'évaluation suivante. Les évaluations font l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

Les équipes pédagogiques doivent veiller à organiser un emploi du temps équilibré sur l'ensemble du semestre. Dans la mesure du possible les enseignements doivent être répartis sur l'ensemble des semaines de chaque semestre, et permettre aux étudiants des temps suffisants de travail personnel.

[3] Code de l'éducation., art. L. 613-1

8.2.2 L'organisation des examens terminaux

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.

8.3 Résultats des examens

Pour le Contrôle Continu (CC), les notes 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.

Pour les contrôles terminaux, 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, 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 concernées.

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.

8.4 Les jurys

La composition des jurys de diplômes et délégation du président est faite aux directeurs de composante pour leur désignation (cf ANNEXE V). Le jury comprend entre six et douze 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 du jury reçoit les plaintes relatives aux MCC. En cas d'allégation sérieuse d'irrégularité, il prend toute mesure utile pouvant aller jusqu'à une nouvelle réunion du jury.
La présence de tiers n'ayant pas qualité à participer au jury peut entraîner la nullité des délibérations.

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. La validation des UE et La délivrance du diplôme sont prononcées après délibération du jury.

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 à être habilité à procéder à d'éventuelles modifications de notes. Les points de jury restent cependant interdits.

PROCLAMATION des résultats :

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[4].

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.

DELIVRANCE 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.

8.5 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

[4] Le jury apprécie les mérites d'un candidat et cette appréciation ne peut être remise en cause.

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 Normandie, 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. L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des étudiants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

La fraude est portée à la connaissance immédiate du Président du jury et du Directeur de composante. Ils peuvent demander la saisine de la Commission de discipline auprès du Président de l'université.

L'étudiant suspecté de fraude 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.

Seule la section disciplinaire peut statuer sur la réalité de la fraude et notifier d'une sanction disciplinaire. Les commissions de discipline sont habilitées à prononcer une des sanctions suivantes :

L'avertissement
Le blâme
L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sursis possible)
L'exclusion définitive de l'établissement
L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans
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.

ANNEXES I

TEXTES REGLEMENTAIRES

Texte des licences professionnelles **:**

-Arrêté du 6/12/2019 : portant réforme de la licence professionnelle
-Arrêté du 30/07/2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Année universitaire - Examens *:*

-Décret du 18/11/2010 : Inscription des étudiants dans les établissements publics de l'enseignement supérieur et déroulement de l'année universitaire
-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'enseignementsupérieur.
-Circulaire du 01/03/2000 : Organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignementsupérieur.

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences :

-Article L613-1 du Code de l'éducation.
-Circulaire du 08/04/2009 : Fiche technique sur l'organisation des modalités de contrôle des connaissances.
-Circulaire du 24/04/2008 : Pratiques religieuses et modalités de contrôle des connaissances.
-Décision du CA du 14/02/2012 : Règles de progression des étudiants en licence.
-Courrier de la DGES du 02/08/2005 et décision du CA du 08/11/2005 relatives à l'assiduité aux TD/TP.

Pouvoir disciplinaire :

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

ANNEXES II

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'étudiant[5].

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'étude[6] 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 alorspas 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.

---

[5]Référentiels 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

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
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

ANNEXES III

DROITS ET DEVOIRS POUR LES EXAMENS

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 (valable uniquement pour les CT)
- 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 : (valable uniquement pour les CT)
  - 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.
- 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 ¼ 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. (valable uniquement pour les CT)

DROITS ET DEVOIRS DE L'UNIVERSITE :

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

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.

- 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.

ANNEXES IV

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.

ANNEXES V

Délégation de compétences relatives aux jurys d'examens aux directeurs de composantes

UNIVERSITÉ DE ROUEN

Direction Générale des Services
Direction des Enseignements et du suivi des Parcours Etudiants
Affaire suivie par :
Carole ALEXANDRE

☎ 02 35 14 63 29
02 35 14 68 20
carole.alexandre@univ-rouen.fr

Mont Saint-Aignan, le 7 juillet 2014

Note d'information

Objet délégation de compétences relatives aux jurys d'examens aux directeurs de composantes

L'article L712-2 du code de l'éducation prévoit que le président de l'université « nomme les différents jurys, sauf si une délibération du conseil d'administration prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'université. »

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de l'université de Rouen de délibérer en ce sens. Cette proposition a été précédée d'une réflexion relative à la composition et aux missions des jurys d'examens. La note ci-dessous est proposée au vote de la CFVU du 7 juillet 2014.

« Organisation des jurys d'examens

Préambule

Conformément au principe de collégialité sur lequel s'appuie la délivrance des diplômes universitaires, le jury de diplôme arrête par ses délibérations la liste des étudiants ayant validé totalement ou partiellement leur année d'études dans le respect des dispositions qui suivent.

Art.1 Composition du jury

Le jury est composé d'enseignants ayant assuré des services dans l'année de diplôme rattaché à une mention dont la validation donne lieu aux examens soumis à son appréciation. Il est composé en majorité de personnels ayant à titre principal la qualité d'enseignant ou d'enseignant chercheur, étant précisé que ces derniers sont au minimum deux par jury. Les jurys de capacité en droit et de DAEU ne sont pas soumis à cette exigence.

Le jury comprend entre six et douze membres. Le président de l'Université peut accepter qu'il soit dérogé à cette exigence sur demande motivée qui lui est adressée en début d'année universitaire par le président du jury qui doit donner lieu à avis formulé par le directeur de la composante.

Il ne peut être procédé à aucune modification de la composition du jury qui n'aurait pas été entérinée par le président de l'Université.

Le président de l'Université arrête la composition du jury et désigne son président sur proposition du directeur de la composante. Il peut être habilité par le conseil d'administration à déléguer cette compétence au directeur de composante.

La composition du jury fait l'objet d'un affichage dans les locaux des composantes auxquelles sont rattachés les enseignements en vue de l'obtention de l'année du diplôme sur laquelle il sera appelé à statuer.

ANNEXE 7

Art. 2 Organisation des travaux du jury

Les délibérations du jury ne sont pas publiques.

Les membres du jury sont impérativement tenus de participer aux travaux de celui-ci. L'absence d'un membre du jury n'est admise que dans un cas de force majeure dont il appartient au directeur de composante d'apprécier la réalité.

La délibération du jury peut être précédée d'une réunion préparatoire ouverte à tous les membres de l'équipe pédagogique.

Les membres du jury sont convoqués par le directeur de la composante huit jours au moins avant la tenue de la délibération.

Chaque membre du jury signe le procès-verbal de délibération. Le président du jury remet celui-ci, après délibération, aux services en charge de la scolarité.

Art. 3 Compétence du jury et de son président

Le jury veille à ce que les épreuves d'examens portent sur les enseignements dispensés au cours de l'année universitaire et, en cas de survenance d'évènements de force majeure affectant la bonne tenue des examens, propose au directeur de la composante, les mesures permettant d'éviter les conséquences préjudiciables qu'ils pourraient entraîner.

Le président du jury veille au bon déroulement des épreuves d'examens et doit pouvoir être contacté par les services de scolarité tout au long des dites épreuves. Il peut être assisté par un membre du personnel de la scolarité qui est habilité à assister, avec voix consultative, aux travaux du jury.

Il alerte le directeur de la composante des dysfonctionnements qui ont pu être relevés au cours de celles-ci et lui fait part de toute suggestion aux fins d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du jury qu'il préside.

Le jury établit souverainement, dans le respect des dispositions de la charte des examens et des dispositions précisant les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque diplôme, la liste des étudiants ayant validé, partiellement ou totalement, leur année d'études.

Il est seul compétent pour arrêter les notes proposées par les notateurs et pour établir, le cas échéant, un dispositif de péréquation lorsqu'une matière a fait l'objet de corrections par plusieurs intervenants.

Il peut revenir sur sa délibération et la retirer dès lors qu'il apparaîtrait qu'elle n'a pas strictement appliqué la réglementation dans le délai du recours contentieux. Dans ce cas, il lui appartiendra d'adopter dans les meilleurs délais une nouvelle délibération.

Les délibérations du jury peuvent faire l'objet de recours gracieux ou contentieux dans le respect des délais légaux par tout requérant ayant intérêt à agir (deux mois à compter de la notification des résultats). »

Le règlement des études en Licence générale

Textes réglementaires :

Vue la LOI n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants
Vu l'arrêté du 30/07/2018 2018 relatif au diplôme national de licence
Vu l'Arrêté du 30/07/2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
Vu l'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 le processus de Bologne du 19 juin 1999 visant à renforcer la cohérence des systèmes d'enseignement supérieur en Europe
Vu 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

Table des matières

1 DEFINITIONS 2

2 LE CONTROLE CONTINU INTEGRAL 3

2.1 L'évaluation en Contrôle Continu 3

2.2 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC) 3

2.3 La « Seconde chance » 4

2.4 L'adoption des Modalités de Contrôle Continu des Connaissances (MCCC) 4

2.5 Les règles d'obtention d'un semestre et les règles de compensation 5

3 LES REGLES D'ASSIDUITE 6

3.1 L'assiduité aux enseignements 6

3.2 L'assiduité aux évaluations 7

4 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE) 8

4.1 Les dispositions générales du RSE 8

4.2 Les différentes situations de RSE et le calendrier 8

4.3 Les aménagements pédagogiques en cas de RSE 10

4.4 L'épreuve de substitution 10

5 LES STAGES 10

6 LES EXAMENS 11

6.1 Conditions et organisation des examens 11

6.2 Résultats des examens 12

6.3 Les jurys 13

6.4 Fraudes (valable pour les CC et CT) 14

TEXTES REGLEMENTAIRES 16

Texte des licences **:** 16

Note relative à la valorisation dans le cursus de formation de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle 17

Droits et devoirs de l'étudiant : 19

Organisation matérielle : 19

Surveillance des salles d'examens : 20

Le statut d'auditeur libre 21

Par souci de clarté et de fluidité de la lecture, la double écriture des terminaisons des mots féminin / masculin (exemple : « étudiant ») n'est pas appliquée, étant bien entendu que ces mots font référence aux femmes comme aux hommes.

1 DEFINITIONS

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) sont arrêtées dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article D. 636-21-1, notamment en ce qui concerne l'acquisition, la compensation et la capitalisation des unités d'enseignement. Les modalités de contrôle des connaissances permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et des compétences constitutives du diplôme.
Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier (L1, L2 et L3) soit par un examen terminal (uniquement en L3 ou circonstances exceptionnelles).

Le Contrôle Continu (CC) désigne un système d'évaluation des étudiants qui prend en compte toutes leurs notes depuis le début du semestre au lieu de passer une épreuve finale à la fin du semestre.

Le Contrôle Continu Intégral (CCI) consiste à évaluer les connaissances et les compétences acquises par les étudiants tout au long de la période d'apprentissage par des évaluations multiples, diversifiées et régulièrement réparties tout au long de l'année.

Le Contrôle Terminal (CT) n'est applicable que pour les L3 (n'étant pas déjà en CCI) ou lors d'épreuves particulières (soutenance de stage, mémoire, projets tutorés) définies dans les maquettes et en cas de circonstances exceptionnelles. L'épreuve se déroule à la fin des enseignements sur lesquels elle porte, ou à la fin du semestre. Le contrôle terminal peut être effectué sous forme d'examen écrit ou oral, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé…

La Seconde Chance :
Conformément à l'article 12 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018, les étudiants ont le droit de bénéficier de « la seconde chance ». Celle-ci est intégrée au contrôle continu intégral.

Les équipes définissent les modalités de mise en application de cette seconde chance. Celles-ci doivent être mises en œuvre à l'échelle de la composante et doivent être votées en conseil de gestion d'une part, puis en CFVU d'autre part (cf. partie 2.4 sur les MCCC).

L'assiduité suppose une présence de l'étudiant aux enseignements figurant dans l'emploi du temps et qu'il s'acquitte de ses obligations.

2 LE CONTROLE CONTINU INTEGRAL

La mise en place du Contrôle Continu Intégral (CCI) en Licence Générale c'est-à-dire en formation initiale et en présentiel[1] implique que les compétences et les connaissances soient évaluées de manière régulière, tout au long de chaque semestre. Il s'agit de la mise en œuvre de la loi Orientation Réussite Étudiante (Loi ORE) de 2018 qui replace au centre la réussite étudiante.

2.1 L'évaluation en Contrôle Continu

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

L'évaluation continue des connaissances et des compétences permet une acquisition progressive tout au long de la formation. Elle doit intervenir à des moments pertinents pour l'étudiant, lui permettant le cas échéant de se repositionner par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel, et lui offrant ainsi de meilleures opportunités d'orientation.

Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant. Ces évaluations doivent, dans la mesure du possible, être réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Elles doivent, en effet, permettre d'apprécier l'évolution des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant (tutorat, renforcement disciplinaire ou méthodologique…).

Chaque Unité d'Enseignement (UE) est évaluée **au minimum** par trois notes pouvant prendre des formes variées :

- Une note dite de CC1
- Une note dite de CC2
- Une note dite de « Seconde chance ».

⚠ Certaines UE ne se prêtent pas au CCI : il n'y a pas de CCI obligatoire dans les UE Recherche/mémoire, stage et projets tutorés.
Ces UE feront l'objet d'une seconde chance sous forme d'une évaluation supplémentaire pouvant être organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale.

2.2 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC)

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

Les épreuves peuvent être organisées sur les créneaux horaires d'enseignements du semestre (en TD et TP par exemple) au fil de l'eau **ou** sur des semaines dédiées.

[1] Hors Enseignement A Distance

Elles font l'objet d'un émargement pour éviter tout litige sur la présence de l'étudiant à l'examen et doivent également respecter le principe de la seconde chance (cf. précisions en 1.3).

Le nombre global de notes est réfléchi en fonction du nombre de crédits (ECTS), mais également en fonction de la nature et de la durée des épreuves.

Il est préconisé que les copies soient anonymées.

Les modalités des épreuves de CC (coefficient et nature) sont fixées et communiquées aux étudiants, **dans le mois qui suit la rentrée** et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire[2].

Les dates des épreuves sont obligatoirement communiquées au moins 15 jours à l'avance aux étudiants sous un format écrit.

Les résultats des évaluations sont communiqués de façon anonyme dans la mesure du possible avant la session d'évaluation suivante. Les évaluations font l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

Les équipes pédagogiques doivent veiller à organiser un emploi du temps équilibré sur l'ensemble du semestre. Les enseignements doivent être répartis sur l'ensemble des semaines de chaque semestre, et permettre aux étudiants des temps suffisants de travail personnel.

2.3 La « Seconde chance »

Conformément à l'article 12 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018, **les étudiants ont le droit** de bénéficier de « la seconde chance ». Celle-ci est intégrée au contrôle continu intégral.

Pour l'UFR STAPS, cette seconde chance consiste à retirer des calculs des UE et des matières de l'UE 4 la plus basse note parmi celles obtenues en CC1, CC2 et CC3.

Les CC1, CC2 et CC3 peuvent être constitués de plusieurs évaluations. Pour les CC1 et CC2, le respect des modalités de contrôle continu de connaissances des maquettes d'enseignements est obligatoire, pour le CC3, les modalités restent sous la responsabilité des enseignants.

2.4 L'adoption des Modalités de Contrôle Continu des Connaissances (MCCC)

Les MCCC font l'objet d'un avis émis lors des conseils des composantes et doivent être votées par délibération de la CFVU.

[2] Code de l'éducation., art. L. 613-1

Les MCCC doivent être affichées et communiquées aux étudiants le premier mois qui suit la rentrée.

Ces MCCC doivent obligatoirement préciser :

- les semaines dédiées aux examens le cas échant
- les UE ne comprenant pas de CC
- les modalités d'application de la seconde chance.

Pour l'UFR STAPS, celles-ci sont précisées par le biais d'un syllabus consultable sur les espaces de cours (UNIVERSITICE) attachés à chaque UE/ matière et rappeler en début de séquence de formation par chaque enseignant.

2.5 Les règles d'obtention d'un semestre et les règles de compensation

En licence, l'obtention d'un semestre se fait sur la base **d'une double moyenne**.

Le semestre est acquis dès lors qu'il est obtenu :

- une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE du semestre
  ET
- une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué par les 3 UE disciplinaires (UE1-UE2-UE3)

Deux semestres d'une même année peuvent se compenser **si au moins un des deux semestres est acquis.**

Ainsi, cette compensation se déroule en plusieurs étapes :

- Dans un premier temps à l'échelle des 6 UE disciplinaires de l'année, l'étudiant doit avoir une moyenne égale ou supérieure à 10.
- Dans un second temps, si la moyenne de ces 6 UE est égale ou supérieure à 10, alors la compensation se calcule entre les 10 UE qui composent l'année.

Par exemple :

Un étudiant a obtenu 10 de moyenne sur l'ensemble des UE disciplinaires <u>sur l'année</u>, sa moyenne sur toutes les UE peut alors être calculée.

Il n'a obtenu que 9 de moyenne sur l'ensemble du semestre 1 (S1). Cependant, au semestre 2 (S2) il a obtenu une moyenne générale de 12. Il peut donc compenser ses notes du S1 avec celles du S2.

Un autre étudiant a lui obtenu 9 de moyenne sur l'ensemble des 6 UE disciplinaires. Ses deux semestres ne peuvent pas se compenser, même si sa moyenne générale à l'année est de 11.

La compensation est possible sur une année universitaire (compensation en Licence 1, compensation en Licence 2, compensation en Licence 3). Ainsi la compensation n'est possible qu'entre le S1 et le S2, entre le S3 et le S4, entre le S5 et le S6.

En cas de non obtention d'un semestre ou d'une année, un étudiant peut néanmoins s'inscrire en année supérieure (N+1) à condition d'avoir obtenu un minimum de 8 UE sur les 10 UE composant son année universitaire (N).
Pour valider cette année N+1, il devra valider le semestre manquant de l'année N ainsi que les deux semestres de l'année N+1.

Il n'est pas possible de s'inscrire en année N+2 sans avoir validé l'intégralité de l'année N. Dans ces conditions, une étudiant de 2ème année peut s'inscrire en 3ème année**, à la condition** d'avoir validé sa 1ère année.

Par exemple :

Un étudiant n'a pas pu compenser son année, mais il a pu valider (avoir 10 de moyenne ou plus) 4 UE disciplinaires et les 4 UE transversales (UE4 et UE5). Il peut donc s'inscrire en année supérieure.

Un autre étudiant est en 2ème année, mais n'a pas obtenu les 60 ECTS de sa L1. Pour obtenir sa L2, il doit donc valider le semestre qui lui manque de L1 et ses deux semestres de L2. Dans cette éventualité, il pourra s'inscrire en L3.

3 LES REGLES D'ASSIDUITE

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 de l'assiduité des étudiants aux enseignements des différentes formations dans les différentes composantes.

3.1 L'assiduité aux enseignements

Les étudiants ont l'obligation d'assister aux enseignements (TD et TP), un contrôle des présences peut être réalisé sous la responsabilité des enseignants en TD et en TP. Ce contrôle des présences peut s'effectuer sous différents formats : feuilles d'émargement, saisie sur ADE, émargement via la Léocarte.

Les composantes, suite à la consultation de leur conseil, proposent à la CFVU pour vote leurs modalités de prise en compte des absences aux TD et TP par UE (taux d'absence ou % d'absence, nombre de séances minimum à suivre) et des conséquences en cas de non- respect. Les composantes transmettent ensuite ces modalités aux étudiants.

Les étudiants n'ayant pu assister à un TD ou à un TP peuvent faire une demande motivée auprès de l'enseignant responsable pour rattraper cette absence lors d'une autre séance si la formation le permet.

Pour l'UFR STAPS, en deçà de 80% de présence en cours (UE/ matière), la note de « zéro » sera attribuée à l'étudiant concerné.

En cas d'inaptitude à la pratique, l'étudiant devra présenter un certificat médical.

3 cas sont alors possibles :

- l'étudiant a pratiqué et manqué maximum 2 séances : l'enseignant pourra noter l'étudiant dans la plupart des cas. Dans de nombreuses activités, l'étudiant sera accueilli et la pratique pourra être adaptée : exemple PPG Musculation, danse, arbitrage en sports co etc...

- l'étudiant a plus de 2 séances non pratiquées : il obtient la note de 0/20 pour les évaluations pratique (50% CC1 et 50% CC2)

- pour une inaptitude longue durée (6 semaines) couverte par un certificat médical : l'étudiant bénéficiera d'un contrat pédagogique.

Le contrat pédagogique ne s'applique qu'à la partie pratique physique d'un cours (note de 10/20 à la partie pratique au maximum et ce même si l'étudiant reprend la pratique avant l'évaluation finale).

Voir à ce sujet espace UNIVERSITICE : « informations PPSAD (APSA) »

Précisions sur les pratiques sportives à l'UFR STAPS

Pour les enseignements pratiques dispensés dans les structures privées ou publiques (gymnases, piscines etc…), les usages sont soumis aux règlements intérieurs de ces établissements. Ces règlements encadrent les usages qui peuvent différer de ceux autorisés dans les locaux de l'Université de Rouen Normandie.

3.2 L'assiduité aux évaluations

La présence à tous les contrôles continus est obligatoire. Toutefois, si l'étudiant n'a pas pu se présenter à un ou plusieurs CC, il doit se présenter à l'évaluation de seconde chance. Tous l**es étudiants ont le droit** de bénéficier de la seconde chance. Celle-ci est intégrée au contrôle continu intégral selon les modalités choisies par les

conseils des composantes.

L'obligation d'assiduité concerne également les UE ne relevant pas du CCI (UE Recherche/mémoire, stage et projets tutorés).

En cas d'absence à l'évaluation, de travail non rendu, de stage non effectué ou d'absentéisme constaté en stage, l'étudiant est déclaré « défaillant » (DEF) pour la validation de l'élément. L'étudiant peut demander auprès de sa scolarité que soit le défaillant implique d'emblée un zéro, soit la mention « défaillant » ne permette pas de calculer la moyenne.

4 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)

4.1 Les dispositions générales du RSE

Le RSE permet à certains étudiants de bénéficier de conditions spécifiques d'études et d'examens. Il s'agit de leur permettre de concilier au mieux le déroulement de leurs études avec leurs conditions et besoins spécifiques. Il consiste en des aménagements d'emploi du temps (dispense totale ou dispense d'assiduité à certains cours) et la possibilité de choisir son mode d'examen (avec ou sans contrôle continu). Dans les formations où le contrôle continu intégral est appliqué, le dispositif propose un aménagement du contrôle continu. Le RSE est défini par arrêté dans un cadre national qui prévoit plusieurs cas d'étudiants concernés et différents types d'aménagements pédagogiques. Le choix de ces modalités pédagogiques applicables à ces cas d'étudiants est défini par chaque établissement.

4.2 Les différentes situations de RSE et le calendrier

Les étudiants souhaitant bénéficier du statut de RSE doivent en faire la demande en se rapprochant de la scolarité de leur composante. Ils doivent constituer un dossier comprenant des justificatifs (cf. formulaire RSE).

Les équipes pédagogiques doivent s'assurer que tous les étudiants ont bien été informés de l'existence de cette possibilité.

En dehors des sportifs de haut-niveau, des artistes reconnus et des étudiants en situation de handicap, les demandes de RSE sont étudiées par une commission propre à chaque composante. Chacune se réunit deux fois par an : à partir 1er octobre et du 31 janvier de l'année universitaire en cours. Au-delà des dates butoirs pour chacun des semestres, tout changement de situation pourra faire l'objet d'une demande adressée aux scolarités au fil de l'eau.

La liste des situations d'étudiants pouvant bénéficier du statut RSE est la suivante :

- Engagés dans la vie active (salariés avec un contrat de travail hebdomadaire de minimum 10h)
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, ou 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
- En situation de longue maladie ou autre état de santé demandant des aménagements spécifiques

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres situations d'étudiants ayant besoins d'aménagements spécifiques et n'apparaissant pas dans cette liste peuvent être étudiés pour statuer s'ils relèvent ou non du RSE.

Cas particuliers des sportifs de haut-niveau ministériel / haut-niveau assimilé / bon niveau universitaire :

Quel que soit le statut et l'aménagement des études (dispenses, absences…), les étudiants doivent relever les dates des évaluations en contrôle continu et s'y présenter. Toute absence entraine la note de 0/20 au contrôle continu.

Pratique de polyvalence :

L'étudiant sportif de haut-niveau listé ministériel ou assimilié ou bon niveau universitaire pourra obtenir une dispense de pratique de polyvalence en faisant une demande à la commission haut-niveau de la Ligue Normande de Sport Universitaire : Site LNSU :

https://sport-u-normandie.com/administratif-haut-niveau/

Si celle-ci est acceptée, il obtiendra 10/20 pour le haut niveau et assimilés (HN) et 08/20 pour les bon niveau universitaire (BNU) à toutes les pratiques de polyvalence. Toutefois, s'il souhaite pratiquer, il sera noté normalement. Attention : dans une même UE, il ne pourra pas choisir d'être noté dans une seule activité et obtenir le 10 ou 8/20 pour l'autre. Il doit de toute façon être présent et évalué en théorie lors des contrôles continus dédiés. Ainsi, sa note prendra en considération la note pratique et la note d'intervention.

Pratique de spécialité sportive

Les étudiants haut-niveau ministériels ou assimilés doivent participer à toutes les évaluations.

Exception : le haut-niveau listé ministériel ou faisant partie d'un collectif plan performance dont la spécialité n'est pas présente à l'UFR STAPS de Rouen pourra demander un 10/20 en pratique. Il doit dans tous les cas être évalué en théorie et en intervention lors des contrôles continus. Ainsi, sa note prendra en considération la note de pratique et la note d'intervention.

Les sportifs de bon niveau universitaire doivent être présents en spécialité sportive, ils pourront demander des aménagements d'études (RSE) (départs anticipés ou retour de compétitions, changement de groupes pour entrainement...). La commission idoine statuera sur ces aménagements.

Selon le statut de l'étudiant (dispense ou pas de pratique) décidé en commission haut-niveau, des aménagements de contrôles continus sont possibles.

Un contrôle continu peut être aménagé pour permettre une absence pour compétition à condition de prévenir l'enseignant 1 mois avant le contrôle continu. Sinon, toute absence entraine un 0/20.

4.3 Les aménagements pédagogiques en cas de RSE

Parmi les aménagements RSE possibles et sous certaines conditions, un étudiant peut bénéficier d'une dispense d'assiduité totale ou partielle aux TD et TP.

Dans le cas d'une dispense d'assiduité aux activités pédagogiques, l'étudiant se voit proposer des modalités d'évaluation compatibles avec son rythme spécifique d'apprentissage, par les équipes pédagogiques ou le responsable de la formation.

4.4 L'épreuve de substitution

Un étudiant bénéficiant du statut RSE et n'ayant pas pu réaliser une épreuve (de CC ou de « seconde chance » ou d'une UE ne relevant pas du CC) doit pouvoir bénéficier d'une « épreuve de substitution » qui peut être de même nature ou consister en un travail différent.
Cette épreuve de substitution constitue une disposition pédagogique adaptée respectant le **principe de seconde chance**. Dans certaines circonstances, des épreuves de substitution collectives peuvent être proposées en fin de semestre ou en fin d'années d'études.
Les étudiants en RSE sont tenus d'informer par écrit le responsable de l'UE et la scolarité de leur absence à une évaluation pour que les épreuves de substitution puissent être organisées dans les meilleures conditions.

Par exemple :

Si l'étudiant ne peut se présenter à un CC, il doit se présenter à l'épreuve de substitution prévue. La note à cette épreuve sera la note de CC. Si l'étudiant ne peut assister à l'épreuve de seconde chance, il ou elle doit se présenter à l'épreuve de substitution prévue. La note à cette épreuve sera la note de la seconde chance.

À l'UFR STAPS, au regard du calcul de la seconde chance, seuls les étudiants haut-niveau et assimilés pourront demander une épreuve de substitution sur anticipation.

5 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 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.

A l'UFR STAPS, les UE stages en Licence 3ème année ne sont pas compensables.

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.

Le code de l'éducation, article L 124-3 ne prévoit que la possibilité de stage intégré à un cursus pédagogique. Il n'existe plus de stage conseillé ou non obligatoire. Le type de stage correspond à celui qui est inscrit dans la maquette de formation et lié à l'acquisition d'ECTS.

6 LES EXAMENS

6.1 Conditions et organisation des 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)

Organisations des sessions d'examens :

Pour les deux semestres de chaque année universitaire, dans le cadre du CCI, une seule session est organisée par semestre. En cas de non-respect du règlement de la composante à laquelle l'étudiant est rattaché, la défaillance peut avoir pour effet d'empêcher l'étudiant de se présenter à la seconde chance.
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.

Pour les contrôles terminaux, le calendrier général des examens, comportant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, doit être communiqué 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, sur demande, envoyée aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales (RSE) via mail, Universitice ou ADE.

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.

6.2 Résultats des examens

Pour le Contrôle Continu (CC), les notes 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.

Pour les contrôles terminaux, 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), 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 concernées.

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.

6.3 Les jurys

La composition des jurys de diplômes et délégation du président est faite aux directeurs de composante pour leur désignation (cf ANNEXE V). Le jury comprend entre six et douze 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 du jury reçoit les plaintes relatives aux MCC. En cas d'allégation sérieuse d'irrégularité, il prend toute mesure utile pouvant aller jusqu'à une nouvelle réunion du jury.
La présence de tiers n'ayant pas qualité à participer au jury peut entraîner la nullité des délibérations.

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. La validation des UE et La délivrance du diplôme sont prononcées après délibération du jury.

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 à être habilité à procéder à d'éventuelles modifications de notes. Les points de jury restent cependant interdits.

PROCLAMATION des résultats :
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[3].

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.

DELIVRANCE 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.

6.4 Fraudes (valable pour les CC et CT)

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 Normandie, 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

[3] Le jury apprécie les mérites d'un candidat et cette appréciation ne peut être remise en cause.

recourir à tout procédé de détection de plagiat, en particulier logiciel, afin de détecter les fraudes éventuelles. L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des étudiants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

La fraude est portée à la connaissance immédiate du Président du jury et du Directeur de composante. Ils peuvent demander la saisine de la Commission de discipline auprès du Président de l'université.

L'étudiant suspecté de fraude 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.

Seule la section disciplinaire peut statuer sur la réalité de la fraude et notifier d'une sanction disciplinaire. Les commissions de discipline sont habilitées à prononcer une des sanctions suivantes :

L'avertissement
Le blâme
L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sursis possible)
L'exclusion définitive de l'établissement
L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans
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.

ANNEXES I

TEXTES REGLEMENTAIRES

Texte des licences :

-Arrêté du 30/07/2018 relatif au diplôme national de licence
-Arrêté du 30/07/2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Année universitaire - Examens :

-Décret du 18/11/2010 : Inscription des étudiants dans les établissements publics de l'enseignement supérieur et déroulement de l'année universitaire
-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'enseignementsupérieur.
-Circulaire du 01/03/2000 : Organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignementsupérieur.

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences :

-Article L613-1 du Code de l'éducation.
-Circulaire du 08/04/2009 : Fiche technique sur l'organisation des modalités de contrôle des connaissances.
-Circulaire du 24/04/2008 : Pratiques religieuses et modalités de contrôle des connaissances.
-Décision du CA du 14/02/2012 : Règles de progression des étudiants en licence.
-Courrier de la DGES du 02/08/2005 et décision du CA du 08/11/2005 relatives à l'assiduité aux TD/TP.

Pouvoir disciplinaire :

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

ANNEXES II

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'étudiant[4].

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'étude[5] 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 alorspas 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.

---

[4]Référentiels des compétences de licence : http://www.enseignementsup- recherche.gouv.fr/cid61532/les-referentiels-de-competences-en-licence.html

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

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
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

ANNEXES III

DROITS ET DEVOIRS POUR LES EXAMENS

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 (valable uniquement pour les CT)
- 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 : (valable uniquement pour les CT)
  - 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.
- 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 ¼ 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. (valable uniquement pour les CT)

DROITS ET DEVOIRS DE L'UNIVERSITE :

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

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.

- 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.

ANNEXES IV

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.

ANNEXES V

Délégation de compétences relatives aux jurys d'examens aux directeurs de composantes

UNIVERSITÉ DE ROUEN

Direction Générale des Services
Direction des Enseignements et du suivi des Parcours Etudiants
Affaire suivie par :
Carole ALEXANDRE

☎ 02 35 14 63 29
02 35 14 68 20
carole.alexandre@univ-rouen.fr

Mont Saint-Aignan, le 7 juillet 2014

Note d'information

Objet délégation de compétences relatives aux jurys d'examens aux directeurs de composantes

L'article L712-2 du code de l'éducation prévoit que le président de l'université « nomme les différents jurys, sauf si une délibération du conseil d'administration prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'université. »

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de l'université de Rouen de délibérer en ce sens. Cette proposition a été précédée d'une réflexion relative à la composition et aux missions des jurys d'examens. La note ci-dessous est proposée au vote de la CFVU du 7 juillet 2014.

« Organisation des jurys d'examens

Préambule

Conformément au principe de collégialité sur lequel s'appuie la délivrance des diplômes universitaires, le jury de diplôme arrête par ses délibérations la liste des étudiants ayant validé totalement ou partiellement leur année d'études dans le respect des dispositions qui suivent.

Art.1 Composition du jury

Le jury est composé d'enseignants ayant assuré des services dans l'année de diplôme rattaché à une mention dont la validation donne lieu aux examens soumis à son appréciation. Il est composé en majorité de personnels ayant à titre principal la qualité d'enseignant ou d'enseignant chercheur, étant précisé que ces derniers sont au minimum deux par jury. Les jurys de capacité en droit et de DAEU ne sont pas soumis à cette exigence.

Le jury comprend entre six et douze membres. Le président de l'Université peut accepter qu'il soit dérogé à cette exigence sur demande motivée qui lui est adressée en début d'année universitaire par le président du jury qui doit donner lieu à avis formulé par le directeur de la composante.

Il ne peut être procédé à aucune modification de la composition du jury qui n'aurait pas été entérinée par le président de l'Université.

Le président de l'Université arrête la composition du jury et désigne son président sur proposition du directeur de la composante. Il peut être habilité par le conseil d'administration à déléguer cette compétence au directeur de composante.

La composition du jury fait l'objet d'un affichage dans les locaux des composantes auxquelles sont rattachés les enseignements en vue de l'obtention de l'année du diplôme sur laquelle il sera appelé à statuer.

ANNEXE 7

Art. 2 Organisation des travaux du jury

Les délibérations du jury ne sont pas publiques.

Les membres du jury sont impérativement tenus de participer aux travaux de celui-ci. L'absence d'un membre du jury n'est admise que dans un cas de force majeure dont il appartient au directeur de composante d'apprécier la réalité.

La délibération du jury peut être précédée d'une réunion préparatoire ouverte à tous les membres de l'équipe pédagogique.

Les membres du jury sont convoqués par le directeur de la composante huit jours au moins avant la tenue de la délibération.

Chaque membre du jury signe le procès-verbal de délibération. Le président du jury remet celui-ci, après délibération, aux services en charge de la scolarité.

Art. 3 Compétence du jury et de son président

Le jury veille à ce que les épreuves d'examens portent sur les enseignements dispensés au cours de l'année universitaire et, en cas de survenance d'évènements de force majeure affectant la bonne tenue des examens, propose au directeur de la composante, les mesures permettant d'éviter les conséquences préjudiciables qu'ils pourraient entraîner.

Le président du jury veille au bon déroulement des épreuves d'examens et doit pouvoir être contacté par les services de scolarité tout au long des dites épreuves. Il peut être assisté par un membre du personnel de la scolarité qui est habilité à assister, avec voix consultative, aux travaux du jury.

Il alerte le directeur de la composante des dysfonctionnements qui ont pu être relevés au cours de celles-ci et lui fait part de toute suggestion aux fins d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du jury qu'il préside.

Le jury établit souverainement, dans le respect des dispositions de la charte des examens et des dispositions précisant les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque diplôme, la liste des étudiants ayant validé, partiellement ou totalement, leur année d'études.

Il est seul compétent pour arrêter les notes proposées par les notateurs et pour établir, le cas échéant, un dispositif de péréquation lorsqu'une matière a fait l'objet de corrections par plusieurs intervenants.

Il peut revenir sur sa délibération et la retirer dès lors qu'il apparaîtrait qu'elle n'a pas strictement appliqué la réglementation dans le délai du recours contentieux. Dans ce cas, il lui appartiendra d'adopter dans les meilleurs délais une nouvelle délibération.

Les délibérations du jury peuvent faire l'objet de recours gracieux ou contentieux dans le respect des délais légaux par tout requérant ayant intérêt à agir (deux mois à compter de la notification des résultats). »

Le règlement des études en Master

Textes réglementaires :

Vu le Décret n°2023-179 du 15 mars 2023 relatif à la procédure d'admission en première année des formations conduisant au diplôme de master
Vu le Décret n°2023-179 du 15 mars 2023 qui instaure le principe du silence vaut rejet dans le cadre de la procédure d'admission en première année des formations conduisant au diplôme de master
Vu le Décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master
Vu l'Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master
Vu l'arrêté du 28 février 2023 relatif au calendrier de la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master au titre de l'année universitaire 2023-2024
Vu l'Arrête du 30 juillet 2018 portant sur les Diplômes nationaux de Licence-LP-Master
Vu l'Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
Vu l'Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national 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 l'article L613-1 du code de l'éducation
Vu l'article 612-6 du code de l'éducation portant sur le deuxième cycle
Vu l'article L612-6 du code de l'éducation qui subordonne la sélection pour l'accès en première année de master à la condition préalable que l'établissement ait fixé des capacités d'accueil pour cet accès
Vu les articles L611-9, D611-7 à D611-9 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 le processus de Bologne du 19 juin 1999 visant à renforcer la cohérence des systèmes d'enseignement supérieur en Europe
Vu 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

Table des matières

1 LES REGLES D'OBTENTION D'UN SEMESTRE ET LES REGLES DE COMPENSATION 3

2 LE REDOUBLEMENT EN MASTER 3

2.1 Le redoublement en Master (Sauf Master de psychologie) 3

2.2 Le redoublement en Master de psychologie 4

3 LE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES 4

3.1 L'adoption des Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences (MCCC) 4

3.2 Le contrôle terminal (CT) 4

3.3 Le contrôle continu (CC) 4

4 LES REGLES D'ASSIDUITE 5

4.1 L'assiduité aux enseignements 5

4.2 L'assiduité aux évaluations 6

5 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE) 6

5.1 Les dispositions générales du RSE 6

5.2 Les différentes situations de RSE et le calendrier 6

5.3 Les aménagements pédagogiques en cas de RSE 7

5.4 L'épreuve de substitution 7

6 LES STAGES 7

7 LES EXAMENS 8

7.1 Conditions et organisation des examens 8

7.2 Organisations des sessions d'examens : 9

7.2.1 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC) 9

7.2.2 L'organisation des examens terminaux 10

7.3 Surveillance des examens 11

7.4 Résultats des examens 11

7.5 Les jurys 12

7.6 Fraudes 13

8 ANNEXES 15

Par souci de clarté et de fluidité de la lecture, la double écriture des terminaisons des mots féminin / masculin (exemple : « étudiant ») n'est pas appliquée, étant bien entendu que ces mots font référence aux femmes comme aux hommes.

DEFINITIONS

Le Contrôle Continu (CC) désigne un système d'évaluation des étudiants qui prend en compte toutes leurs notes depuis le début du semestre au lieu de passer une épreuve finale à la fin du semestre.

Le Contrôle Terminal (CT) L'épreuve se déroule à la fin des enseignements sur lesquels elle porte, ou à la fin du semestre. Le contrôle terminal peut être effectué sous forme d'examen écrit ou oral, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé…

Le régime spécial d'études (RSE) permet à un étudiant sous certaines conditions de pouvoir bénéficier d'aménagement d'emploi du temps et du choix de son mode de contrôle des connaissances : contrôle continu ou contrôle continu et terminal.

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) sont arrêtées dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article D. 636-21-1, notamment en ce qui concerne l'acquisition, la compensation et la capitalisation des unités d'enseignement. Les modalités de contrôle des connaissances permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et des compétences constitutives du diplôme.
Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier soit par un examen terminal.

L'assiduité suppose une présence de l'étudiant aux enseignements figurant dans l'emploi du temps et qu'il s'acquitte de ses obligations.

L'évaluation des connaissances et des compétences des étudiants en Master peut être réalisée par des épreuves terminales ou par des contrôles continus. Dans tous les cas, une session de rattrapage est programmée en fin d'année. Les étudiants n'ayant pas validé une ou plusieurs Unités d'Enseignement (UE) ont la possibilité ou l'obligation (cf. règlement propre à la composante) de se présenter à la session de rattrapage.

1 LES REGLES D'OBTENTION D'UN SEMESTRE ET LES REGLES DE COMPENSATION

Le Master est organisé en plusieurs UE composant chaque semestre. Une UE est acquise lorsque la note finale obtenue à l'UE est égale ou supérieure à 10/20. Le semestre est acquis dès lors qu'il est obtenu selon les modalités proposées par les conseils de composantes (cf. règlement de chacune d'entre elles) puis votées en CFVU.
Une compensation est mise en place entre le semestre 1 (S1) et le semestre 2 (S2) ainsi qu'entre le semestre 3 (S3) et le semestre 4 (S4) ; sauf dispositions particulières expressément validées par la CFVU et portées à la connaissance des étudiants au début de chaque année universitaire.
Il n'y a pas de compensation possible entre les semestres de la première année de master et de la seconde.

2 LE REDOUBLEMENT EN MASTER

2.1 Le redoublement en Master (sauf Master Mention psychologie)

Comme adopté en CFVU le 31 mars 2017, un étudiant dispose au maximum de 3 années pour finaliser les 120 ECTS de son diplôme de Master, sauf disposition particulière pour les étudiants bénéficiant d'un RSE. Les demandes de redoublement supplémentaires doivent être argumentées et adressées au jury de délibération par la scolarité, la direction de la composante concernée, par délégation du président, acceptera le cas échéant

Ainsi, l'étudiant qui souhaite redoubler une seconde fois en M1 ou en M2 en sollicite une dérogation auprès du service de scolarité dont il dépend, 5 jours ouvrés après délibération du jury. Le jury émet un avis quant à la demande de dérogation et la direction de la composante notifie au demandeur l'acceptation ou le refus d'inscription dérogatoire en second redoublement.

.

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

2.2 Le redoublement en Master Mention psychologie

Comme adopté en CFVU le 31 mars 2017, un étudiant dispose de 2 années pour finaliser les 120 ECTS de son diplôme de Master Mention psychologie, sauf disposition particulière pour les étudiants bénéficiant d'un RSE. Les demandes de redoublement supplémentaires doivent être argumentées et adressées au jury de délibération pour avis par la scolarité, celui-ci émettra un avis afin que la direction de la composante notifie au demandeur une décision d'inscription ou pas par délégation du président de l'université.

L'étudiant qui souhaite redoubler sollicite une dérogation auprès du service de scolarité dont il dépend, 5 jours ouvrés après délibération du jury. Le jury émet un avis quant à la demande de dérogation et la direction de la composante notifie au demandeur l'acceptation ou le refus d'inscription dérogatoire en second redoublement.

Comme pour toutes les mentions de master, le refus de redoublement doit être accompagné d'une motivation argumentée du jury.

3 LE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

3.1 L'adoption des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)

Les MCCC font l'objet d'un avis émis lors des conseils des composantes et doivent être votées par délibération de la CFVU.

Ces MCCC doivent obligatoirement préciser dans chaque composante :

- S'il y a une session de rattrapage
- La nature des épreuves correspondant à chaque session
- Les coefficients de chaque épreuve
- La formule de calcul de la note finale de l'UE pour chaque session

Les MCCC et les dates d'examens doivent faire l'objet d'une communication auprès des étudiants dans les délais prévus à cet effet.

3.2 Le contrôle terminal (CT)

L'épreuve se déroule à la fin des enseignements sur lesquels elle porte, ou à la fin du semestre. Le contrôle terminal peut prendre différentes formes comme par exemple un examen écrit et/ou oral, un compte rendu, un devoir à remettre à l'enseignant, ou un exposé.

3.3 Le contrôle continu (CC)

L'évaluation en Contrôle Continu (CC) en Master, implique que les compétences et les connaissances soient évaluées de manière régulière, tout au long du semestre.

Le contrôle continu (CC) désigne un ensemble d'évaluations (devoir sur table, devoir personnel hors établissement, exposé oral, dossier, etc.) permettant d'évaluer les connaissances et compétences au sein d'une UE ou d'une matière tout au long d'un semestre.

L'évaluation continue des connaissances et des compétences permet une acquisition progressive tout au long de la formation. Elle doit intervenir à des moments pertinents pour l'étudiant, lui permettant le cas échéant de se repositionner par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel, et lui offrant ainsi de meilleures opportunités d'orientation.

Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant. Ces évaluations doivent, dans la mesure du possible, être réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Elles doivent, en effet, permettre d'apprécier l'évolution des acquis des connaissances et compétences au fil de l'eau et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant (tutorat, renforcement disciplinaire ou méthodologique…).

Il est préconisé que les copies soient anonymées.

4 LES REGLES D'ASSIDUITE

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 de l'assiduité des étudiants aux enseignements des différentes formations dans les différentes composantes.

4.1 L'assiduité aux enseignements

Les étudiants ont l'obligation d'assister aux enseignements (TD et TP), un contrôle des présences peut être réalisé sous la responsabilité des enseignants en TD et en TP. Ce contrôle des présences peut s'effectuer sous différents formats : feuilles d'émargement, saisie sur ADE, émargement via la Léocarte.

Les composantes, suite à la consultation de leur conseil, proposent à la CFVU pour vote, leurs modalités de prise en compte des absences aux TD et TP par UE (taux d'absence ou % d'absence, nombre de séances minimum à suivre) et des conséquences en cas de non- respect. Les composantes transmettent ensuite ces modalités aux étudiants.

Les étudiants n'ayant pu assister à un TD ou à un TP peuvent faire une demande motivée auprès de l'enseignant responsable pour rattraper cette absence lors d'une autre séance si la formation le permet.

4.2 L'assiduité aux évaluations

En cas d'absence à l'évaluation, de travail non rendu, de stage non effectué ou d'absentéisme constaté en stage, l'étudiant est déclaré « défaillant » (DEF) pour la validation de l'élément. L'étudiant peut demander auprès de sa scolarité que soit le défaillant implique d'emblée un zéro, soit la mention "défaillant" ne permet pas de calculer de moyenne.

5 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)

5.1 Les dispositions générales du RSE

Le RSE permet à certains étudiants de bénéficier de conditions spécifiques d'études et d'examens. Il s'agit de leur permettre de concilier au mieux le déroulement de leurs études avec leurs conditions et besoins spécifiques. Il consiste en des aménagements d'emploi du temps (dispense totale ou dispense d'assiduité à certains cours) et la possibilité de choisir son mode d'examen (avec ou sans contrôle continu). Dans les formations où le contrôle continu intégral est appliqué, le dispositif propose un aménagement du contrôle continu. Le RSE est défini par arrêté dans un cadre national qui prévoit plusieurs cas d'étudiants concernés et différents types d'aménagements pédagogiques. Le choix de ces modalités pédagogiques applicables à ces cas d'étudiants est défini par chaque établissement.

5.2 Les différentes situations de RSE et le calendrier

Les étudiants souhaitant bénéficier du statut de RSE doivent en faire la demande en se rapprochant de la scolarité de leur composante. Ils doivent constituer un dossier comprenant des justificatifs (cf. formulaire RSE).

Les équipes pédagogiques doivent s'assurer que tous les étudiants ont bien été informés de l'existence de cette possibilité.

En dehors des sportifs de haut-niveau, des artistes reconnus et des étudiants en situation de handicap, les demandes de RSE sont étudiées par une commission propre à chaque composante. Chacune se réunit deux fois par an : à partir 1er octobre et du 31 janvier de l'année universitaire en cours. Au-delà des dates butoirs pour chacun des semestres, tout changement de situation pourra faire l'objet d'une demande adressée aux scolarités au fil de l'eau.

La liste des situations d'étudiants pouvant bénéficier du statut RSE est la suivante :

- Engagés dans la vie active (salariés avec un contrat de travail hebdomadaire de minimum 10h)
- Assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, ou 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
- En situation de longue maladie ou autre état de santé demandant des aménagements spécifiques

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres situations d'étudiants ayant besoins d'aménagements spécifiques et n'apparaissant pas dans cette liste peuvent être étudiés pour statuer s'ils relèvent ou non du RSE.

5.3 Les aménagements pédagogiques en cas de RSE

Parmi les aménagements RSE possibles et sous certaines conditions, un étudiant peut bénéficier d'une dispense d'assiduité totale ou partielle aux TD et TP.

Dans le cas d'une dispense d'assiduité aux activités pédagogiques, l'étudiant se voit proposer des modalités d'évaluation compatibles avec son rythme spécifique d'apprentissage, par les équipes pédagogiques ou le responsable de la formation.

5.4 L'épreuve de substitution

Un étudiant bénéficiant du statut RSE et n'ayant pas pu réaliser une épreuve doit pouvoir bénéficier d'une « épreuve de substitution » qui peut être de même nature ou consister en un travail différent.
Cette épreuve de substitution constitue une disposition pédagogique adaptée. Dans certaines circonstances, des épreuves de substitution collectives peuvent être proposées en fin de semestre ou en fin d'années d'études.
Les étudiants en RSE sont tenus d'informer par écrit le responsable de l'UE et la scolarité de leur absence à une évaluation pour que les épreuves de substitution puissent être organisées dans les meilleures conditions.

6 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 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.

Le code de l'éducation, article L 124-3 ne prévoit que la possibilité de stage intégré à un cursus pédagogique. Il n'existe plus de stage conseillé ou non obligatoire. Le type de stage correspond à celui qui est inscrit dans la maquette de formation et lié à l'acquisition d'ECTS.

7 LES EXAMENS

7.1 Conditions et organisation des 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)

7.2 Organisations des sessions d'examens :

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.

Pour les contrôles terminaux, le calendrier général des examens, comportant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, doit être communiqué 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 sur Universitice et sur l'ENT au minimum deux semaines avant les premières épreuves.

Une convocation individuelle est, à leur demande, envoyée aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales (RSE).

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.

7.2.1 L'organisation des épreuves de Contrôle Continu (CC)

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

Les épreuves peuvent être organisées sur les créneaux horaires d'enseignements du semestre (en TD et TP par exemple) au fil de l'eau **ou** sur des semaines dédiées. Elles font l'objet d'un émargement pour éviter tout litige sur la présence de l'étudiant à l'examen.

Il est préconisé que les copies soient anonymées.

Les modalités des épreuves de CC (coefficient et nature) sont fixées et communiquées aux étudiants, **dans le mois qui suit la rentrée** et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire[1].

⚠ Les dates des épreuves sont obligatoirement communiquées au moins 15 jours à l'avance aux étudiants sous un format écrit.

[1] Code de l'éducation., art. L. 613-1

Les résultats des évaluations sont communiqués dans la mesure du possible avant la session d'évaluation suivante. Les évaluations font l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

Les équipes pédagogiques doivent veiller à organiser un emploi du temps équilibré sur l'ensemble du semestre. Dans la mesure du possible les enseignements doivent être répartis sur l'ensemble des semaines de chaque semestre, et permettre aux étudiants des temps suffisants de travail personnel.

7.2.2 L'organisation des examens terminaux

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) 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. (Il en a la responsabilité)

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.

UFR STAPS - 7.2.3 - Convocation à la session de rattrapage

Lors de la session de rattrapage, l'étudiant doit se présenter à toutes les matières dans lesquelles il n'a pas obtenu la moyenne, excepté celles dont les UE sont acquises.

7.3 Surveillance des 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 ; 2.3 - Définitions et organisation), et, dès lors que cela 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.

7.4 Résultats des examens

Pour le Contrôle Continu (CC), les notes sont remises par les enseignants à l'administration avant les sessions d'examens terminaux. 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.

Pour les contrôles terminaux (CT), 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), 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 concernées.

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.

7.5 Les jurys

La composition des jurys de diplômes et délégation du président est faite aux directeurs de composante pour leur désignation (cf. ANNEXE V). Le jury comprend entre six et douze 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 du jury reçoit les plaintes relatives aux MCCC. En cas d'allégation sérieuse d'irrégularité, il prend toute mesure utile pouvant aller jusqu'à une nouvelle réunion du jury.
La présence de tiers n'ayant pas qualité à participer au jury peut entraîner la nullité des délibérations.

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. La validation des UE et La délivrance du diplôme sont prononcées après délibération du jury.

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 à être habilité à procéder à d'éventuelles modifications de notes. Les points de jury restent cependant interdits.

PROCLAMATION des résultats :
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[2].

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.

DELIVRANCE 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.

7.6 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

[2] Le jury apprécie les mérites d'un candidat et cette appréciation ne peut être remise en cause.

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 Normandie, 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. L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des étudiants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

La fraude est portée à la connaissance immédiate du Président du jury et du Directeur de composante. Ils peuvent demander la saisine de la Commission de discipline auprès du Président de l'université.

L'étudiant suspecté de fraude 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.

Seule la section disciplinaire peut statuer sur la réalité de la fraude et notifier d'une sanction disciplinaire. Les commissions de discipline sont habilitées à prononcer une des sanctions suivantes :

L'avertissement
Le blâme
L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sursis possible)
L'exclusion définitive de l'établissement
L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans
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.

8 ANNEXES

ANNEXES I

TEXTES REGLEMENTAIRES

Texte des Masters :

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

-Arrêté du 30/07/2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Année universitaire - Examens :

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

-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’enseignementsupérieur.

-Circulaire du 01/03/2000 : Organisation des examens dans les établissements publics de l’enseignementsupérieur.

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences :

-Article L613-1 du Code de l’éducation.

-Circulaire du 08/04/2009 : Fiche technique sur l’organisation des modalités de contrôle des connaissances.

-Circulaire du 24/04/2008 : Pratiques religieuses et modalités de contrôle des connaissances.

-Courrier de la DGES du 02/08/2005 et décision du CA du 08/11/2005 relatives à l’assiduité aux TD/TP.

Pouvoir disciplinaire :

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

ANNEXES II

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'étudiant[3].

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'étude[4] 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 alorspas 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.

---

[3]Référentiels des compétences de licence : http://www.enseignementsup- recherche.gouv.fr/cid61532/les-referentiels-de-competences-en-licence.html

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

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
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

ANNEXES III

DROITS ET DEVOIRS POUR LES EXAMENS

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 (valable uniquement pour les CT)
- 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 : (valable uniquement pour les CT)
  - 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.
- 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 ¼ 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. (valable uniquement pour les CT)

DROITS ET DEVOIRS DE L'UNIVERSITE :

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

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.

- 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.

ANNEXES IV

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.

ANNEXES V

Délégation de compétences relatives aux jurys d'examens aux directeurs de composantes

UNIVERSITÉ DE ROUEN

Direction Générale des Services
Direction des Enseignements et du suivi des Parcours Etudiants
Affaire suivie par :
Carole ALEXANDRE

☎ 02 35 14 63 29
02 35 14 68 20
carole.alexandre@univ-rouen.fr

Mont Saint-Aignan, le 7 juillet 2014

Note d'information

Objet délégation de compétences relatives aux jurys d'examens aux directeurs de composantes

L'article L712-2 du code de l'éducation prévoit que le président de l'université « nomme les différents jurys, sauf si une délibération du conseil d'administration prévoit que les compétences relatives aux jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'université. »

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de l'université de Rouen de délibérer en ce sens. Cette proposition a été précédée d'une réflexion relative à la composition et aux missions des jurys d'examens. La note ci-dessous est proposée au vote de la CFVU du 7 juillet 2014.

« Organisation des jurys d'examens

Préambule

Conformément au principe de collégialité sur lequel s'appuie la délivrance des diplômes universitaires, le jury de diplôme arrête par ses délibérations la liste des étudiants ayant validé totalement ou partiellement leur année d'études dans le respect des dispositions qui suivent.

Art.1 Composition du jury

Le jury est composé d'enseignants ayant assuré des services dans l'année de diplôme rattaché à une mention dont la validation donne lieu aux examens soumis à son appréciation. Il est composé en majorité de personnels ayant à titre principal la qualité d'enseignant ou d'enseignant chercheur, étant précisé que ces derniers sont au minimum deux par jury. Les jurys de capacité en droit et de DAEU ne sont pas soumis à cette exigence.

Le jury comprend entre six et douze membres. Le président de l'Université peut accepter qu'il soit dérogé à cette exigence sur demande motivée qui lui est adressée en début d'année universitaire par le président du jury qui doit donner lieu à avis formulé par le directeur de la composante.

Il ne peut être procédé à aucune modification de la composition du jury qui n'aurait pas été entérinée par le président de l'Université.

Le président de l'Université arrête la composition du jury et désigne son président sur proposition du directeur de la composante. Il peut être habilité par le conseil d'administration à déléguer cette compétence au directeur de composante.

La composition du jury fait l'objet d'un affichage dans les locaux des composantes auxquelles sont rattachés les enseignements en vue de l'obtention de l'année du diplôme sur laquelle il sera appelé à statuer.

ANNEXE 7

Art. 2 Organisation des travaux du jury

Les délibérations du jury ne sont pas publiques.

Les membres du jury sont impérativement tenus de participer aux travaux de celui-ci. L'absence d'un membre du jury n'est admise que dans un cas de force majeure dont il appartient au directeur de composante d'apprécier la réalité.

La délibération du jury peut être précédée d'une réunion préparatoire ouverte à tous les membres de l'équipe pédagogique.

Les membres du jury sont convoqués par le directeur de la composante huit jours au moins avant la tenue de la délibération.

Chaque membre du jury signe le procès-verbal de délibération. Le président du jury remet celui-ci, après délibération, aux services en charge de la scolarité.

Art. 3 Compétence du jury et de son président

Le jury veille à ce que les épreuves d'examens portent sur les enseignements dispensés au cours de l'année universitaire et, en cas de survenance d'évènements de force majeure affectant la bonne tenue des examens, propose au directeur de la composante, les mesures permettant d'éviter les conséquences préjudiciables qu'ils pourraient entraîner.

Le président du jury veille au bon déroulement des épreuves d'examens et doit pouvoir être contacté par les services de scolarité tout au long des dites épreuves. Il peut être assisté par un membre du personnel de la scolarité qui est habilité à assister, avec voix consultative, aux travaux du jury.

Il alerte le directeur de la composante des dysfonctionnements qui ont pu être relevés au cours de celles-ci et lui fait part de toute suggestion aux fins d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du jury qu'il préside.

Le jury établit souverainement, dans le respect des dispositions de la charte des examens et des dispositions précisant les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque diplôme, la liste des étudiants ayant validé, partiellement ou totalement, leur année d'études.

Il est seul compétent pour arrêter les notes proposées par les notateurs et pour établir, le cas échéant, un dispositif de péréquation lorsqu'une matière a fait l'objet de corrections par plusieurs intervenants.

Il peut revenir sur sa délibération et la retirer dès lors qu'il apparaîtrait qu'elle n'a pas strictement appliqué la réglementation dans le délai du recours contentieux. Dans ce cas, il lui appartiendra d'adopter dans les meilleurs délais une nouvelle délibération.

Les délibérations du jury peuvent faire l'objet de recours gracieux ou contentieux dans le respect des délais légaux par tout requérant ayant intérêt à agir (deux mois à compter de la notification des résultats). »

UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives
Direction
Affaire suivie par :
Khadija AJANA
☎ 02.35.14.68.05
khadija.ajana@univ-rouen.fr

Mont Saint-Aignan, le 26 octobre 2023

Le directeur de l'UFR STAPS

À

Mesdames et Messieurs
Les Membres du Conseil de Gestion

RELEVÉ DE DÉCISIONS

CONSEIL DE GESTION DU JEUDI 26 OCTOBRE 2023

Ordre du jour :

Points soumis au vote

- Validation du règlement des études Licence, Licence Professionnelle et Master
- Concessions de logement
- ParcourSup 2024

Membres Enseignants-chercheurs, enseignants, personnels BIATSS et personnalités extérieures

ADE David	P	SIZORN Magali	P	BOULET Nathalie	A
CHANAVAT Nicolas	A	VIVET Amélie	P	FOURNEYRON Valérie	R
HEUTTE Natacha	R	BOUZARD Franck	R	LUCAS Gaetan	A
SEIFERT Ludovic	R	CORDELIER Angéline	P	MARAIS Nicolas	A
SIROST Olivier	P	FARCY Elodie	P	NAIZET Adrien	A
THOUVARECQ Régis	P	GOSSELIN Laurence	P		
EVRARD Barbara	P	MARETTE Jean Yves	P		
JOURAND Clément	P	MAUSSION Maite	P		
PICARD Mathieu	P	ANDRIES Edwighe	R		

Membres étudiants

CHERIF Manon	A	GOURRE Erwan	P	IRRILO Katy	P
D. VATINE Axel	P	HEBERT Tom	R	MONTEL Emeline	A

Invités permanents

AJANA Khadija	P	LEBLANC Laurent	A	TAMARELLE Benoit	A
BOURDON Thierry	P	MOREAU Laurence	P		
FÉMÉNIAS Damien	P	MAIGNAN Franck	A		

Procurations

Mandant	Mandataire
ANDRIES Edwighe	CORDELIER Angéline
BOUZARD Franck	MARETTE Jean Yves
DEJARDINS Axel	DUTHIL V. Axel
FOURNEYRON Valérie	FARCY Elodie
HEBERT Tom	GOURRE Erwan
HEUTTE Natacha	SIROST Olivier
SEIFERT Ludovic	ADE David

Le quorum est atteint

I - Vote des règlement des études Licence, Licence Professionnelle et Master

DELIBERATION - Nombre de votants : 22
Pour : 22
Contre : 0
Ne participe pas au vote : 0
Abstention : 0

Approuvé à l'unanimité par le conseil de gestion

--

I - Vote : Capacités d'accueil ParcourSup 2024

DELIBERATION - Nombre de votants : 22
Pour : 22
Contre : 0
Ne participe pas au vote : 0
Abstention : 0

Approuvées à l'unanimité par le conseil de gestion

Séance levée à 16h00.

Présidence
Vice-présidence CFVU
Direction Générale des services
Affaire suivie par :
Victorine MENDY
Responsable des Instances
DEPE
Affaire suivie par :
Marjorie CESNE
secretariatcfvu@univ-rouen.fr

CFVU
24 novembre 2023 - URN
Décision n°CFVU-2023-32

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 23 votants, dont 7 membres représentés.

Tableau des enseignements Licence Professionnelle Productions Animales - Parcours technico-commercial en nutrition animale

- Vu les tableaux annexes

Approbation des tableaux des enseignements en Licence Professionnelle Productions Animales - Parcours technico-commercial en nutrition animale

Pour	23
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

La CFVU approuve les tableaux des enseignements en Licence Professionnelle Productions Animales- Parcours technico-commercial en nutrition animale

Fait à Rouen, le 24 novembre 2023

Le président de l'Université de Rouen Normandie

Laurent YON

Modification de la maquette de la Licence Professionnelle « Productions animales », « Technico-Commercial en Nutrition Animale (LP TCNA)

1) Eléments de contexte de la formation

Créée en 2012, la Licence professionnelle en Productions animales, « Technico-Commercial en Nutrition Animale » (LP TCNA) est une formation en alternance par la voie de l'apprentissage, effectuée en partenariat avec l'Institut Polytechnique UniLaSalle (Rouen) et le NaturaPÔLE (Yvetot). Depuis 2015, la LP TCNA existe à Rodez dans le cadre d'un partenariat entre les membres fondateurs de la LP TCNA-Rouen et l'AGRICAMPUS Rodez-La Roque (CFA Nord-Ouest Aveyron). L'Université de Rouen Normandie (URN) est la seule entité habilitée à délivrer le diplôme.

Notre formation est accessible aux titulaires d'un diplôme de niveau Bac+2 ou équivalent (Licence 2, BTS, DUT, 1er cycle d'école d'ingénieurs, 1er cycle d'une école de commerce, formation de niveau III en commerce, etc.) avec des prérequis en sciences de la vie ou en productions animales ou dans le domaine du commerce, mais aussi aux personnes bénéficiant d'une Validation des Acquis Personnels et Professionnels (V.A.P.P.).

Notre LP est une formation en alternance organisée sur 12 mois, ce qui permet de sensibiliser les étudiants aux objectifs professionnels de la formation. A ce jour, l'ensemble de nos étudiants a bénéficié d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation. Nous sommes également susceptibles d'accueillir des candidats dans le cadre de la formation initiale, ainsi que des personnes bénéficiant d'un financement formation continue (CIF, AIF, etc.).

L'objectif du parcours TCNA tel qu'il existe à ce jour était de former des technico-commerciaux (TC) en alimentation/nutrition animale. Aujourd'hui, nous souhaitons **faire évoluer notre LP pour former des TC polyvalents dans le secteur de l'Agrofourniture au service des productions animales.** L'agrofourniture comprend l'ensemble des produits nécessaires aux éleveurs pour assurer le fonctionnement de leur exploitation : aliments pour bétail (nutrition animale), mais aussi semences, engrais et amendements, produits phytopharmaceutiques, petits matériels, équipements pour les bâtiments et agroéquipement.

La volonté d'élargir notre formation à l'Agrofourniture est motivée par la demande des professionnels impliqués dans la LP TCNA sur les deux sites (Rouen et Rodez) et qui recherchent des TC dans ce secteur d'activité en pleine mutation du fait de l'utilisation de nouvelles technologies pour faire face à la réorientation des objectifs de l'agriculture, qui sont de produire mieux et autrement. En effet, ces dernières années, plusieurs facteurs d'évolution sont à prendre en compte :

- La réglementation sur les produits phytopharmaceutiques avec la séparation du conseil et de la vente ;
- La technologie des produits et des services (robotique, intelligence artificielle...) ;
- La conduite des productions animales qui s'oriente de plus en plus vers l'autosuffisance avec de la production végétale assurée par l'exploitant et la mise en place de fabrique d'aliment à la ferme ;
- L'approche agroécologique ;
- La stratégie de distribution omnicanale avec la mise en place de sites de e-commerce.

Face à ces évolutions, les entreprises se sont diversifiées en élargissant leurs gammes aux produits agricoles au sens large (produits pour les productions végétales, équipements des bâtiments agricoles, produits pour l'alimentation animale...), rares sont les entreprises qui sont restées spécialisées uniquement en nutrition animale.

En France, le secteur de l'Agrofourniture est très important, puisqu'il génère un chiffre d'affaires estimé à plus de 15 milliards d'euros. Selon l'APECITA : « 49 % des recrutements sont dans la fonction commerciale et 67 % des offres sont accessibles avec moins de 3 ans d'expériences ». Selon la France Agricole : « 18 % de candidats, mais 32 % d'offres en face. La majorité des postes recherchés (57 %) sont destinés à la commercialisation (agent technico-commercial, commercial de robots de traite…) ». Les chiffres de l'emploi, que ce soit dans le secteur de l'Agrofourniture ou celui de l'Agroéquipement, traduisent un dynamisme dans les recrutements et montrent deux secteurs « en tension » avec plus d'offres d'emploi à pourvoir que de candidats (APECITA).

Par ailleurs, l'évolution de la LP Productions animales s'inscrit dans le projet d'Établissement axé notamment sur le **développement durable**. Les professionnels formés dans le cadre de cette LP répondront aux enjeux de la transition agroécologique pour une agriculture plus durable en réponse aux enjeux climatiques, environnementaux et de souveraineté alimentaire.

Cet élargissement s'inscrit dans la notion de « parcours de formation », en blocs de compétences, avec pour objectif de répondre aux besoins des branches professionnelles.

Depuis le 1er janvier 2020, le financement des Contrats d'apprentissage est confié aux Opérateurs de Compétences (OPCO), avec un niveau de prise en charge défini par les branches professionnelles. A la suite du décret de carence du 13 septembre 2019, France compétences a publié un référentiel unique, national, comprenant l'intégralité des coûts contrats. Les Niveaux de prise en charge sont repris par diplôme, par branche professionnelle avec identification des conventions collectives adossées aux commissions paritaires (IDCC).

Actuellement (version du 14/10/2023), le NPEC pour notre LP en Productions animales est validé à hauteur de 7 490 € par contrat d'apprentissage et ce pour une durée de 12 mois. Le financement se fera au *Prorata temporis*.

Elargir notre LP à l'Agrofourniture, c'est assurer :

- **Un potentiel de recrutement plus important,**
- **Un vivier d'entreprises plus diversifié,**
- **Une meilleure employabilité de nos diplômés,**
- **Une sécurité financière pour nos établissements.**

2) <u>Organisation de la formation</u>

Notre formation compte 450 heures d'enseignements théoriques (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques) et 150 h de projet tutoré, auxquelles s'ajoutent 34 semaines en entreprise en alternance. Le tableau 1 récapitule le découpage des enseignements. A noter que certains de ces enseignements mutualisés se feront en distanciel entre Rouen et Rodez (et comporteront du e-learning).

Par rapport à la maquette actuelle, nous avons conservé les unités d'enseignements (UE) de commerce (UE4, UE7), l'UE1 (Remise à niveau et harmonisation des parcours) et les UE professionnalisantes (UE5 Projet tutoré et UE8 Stage). Les modifications apportées concernent uniquement les UEs scientifiques et techniques (UE2, UE3 et UE6), qui ont été remaniées pour former des TC plus généralistes dans le secteur de l'Agrofourniture.

Le coût des enseignements sera supporté à part égale par chacun des partenaires à Rouen (URN, UniLaSalle, NaturaPÔLE) et sera entièrement pris en charge par l'AGRICAMPUS Rodez-La Roque à Rodez.

		Normes groupes	CM	TD	TD(L)	TP
Effectif attendu (nouvelle formation)	11	Présentiel :	400	36	24	18
Effectif au 15/01/2023	8	A distance :	400	36	24	18
		Accompagnement :	400	36	24	18

MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Mise en place de la seconde chance : **Oui**

Dispositions particulières :

INFORMATIONS

Champ disciplinaire : Chimie, Biologie, Santé	Type de diplôme : Licence Professionnelle
Domaine de formation : Sciences, Technologies, Santé	Année de formation : 3ème année
Composante : UFR Sciences et Techniques	Année universitaire : Année universitaire 2024-2025
Intitulé de la mention : **Productions animales parcours "Technico-Commercial en Nutrition et Agrofournitures"**	

AN - TCA MSA

VOLUMES HORAIRES

Nature	Intitulé de l'élément constitutif	Langue Enseignement	NC	Comodalité	Heures présentielles CM	TD	TP	Total	Mutualisation(s) CM	TD	TP	Heures distancielles CM	TD	TP	Total	Mutualisation(s) CM	TD	TP	TOTAL	Volume horaire étudiant (Stage, projet tutoré, mémoire, ...) A déclarer en heures (1 semaine = 35h)	TOTAL	ECTS	COEF	Contrôle continu CM/TD Epreuves Ecrites	Epreuves Orales	TP / Stage / Projet / Mémoire Epreuves Ecrites	Epreuves Orales
UE1	**Remise à niveau et harmonisation des parcours**	-	**C**	**Non**	**27,00**	**8,00**	**0,00**	**35,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**35,00**	**0,00**	**35,00**	**3**	**3**	**100%**			
Obligatoire	*Remise à niveau et harmonisation des parcours*	*Français*	*C*	*Non*	*27*	*8*		*35,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*35,00*		*35,00*						
UE2	**Les productions animales**	-	**C**	**Non**	**51,00**	**41,00**	**6,00**	**98,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**98,00**	**0,00**	**98,00**	**8**	**8**				
Obligatoire	*Anatomie et Physiologie digestives*	*Français*	*C*	*Non*	*33*	*6*	*6*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*3*	*80%*		*20%*	
Obligatoire	*Conduite de l'alimentation*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*22*		*30,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*30,00*		*30,00*		*3*	*100%*			
Obligatoire	*Biochimie de la digestion des aliments*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*13*		*23,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*100%*			
UE3	**Les production végétales au service des exploitations polycultures/élevages**	-	**C**	**Non**	**28,00**	**17,00**	**22,00**	**67,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**67,00**	**0,00**	**67,00**	**6**	**6**				
Obligatoire	*Conduite des productions végétales*	*Français*	*C*	*Non*	*18*	*13*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*80%*		*20%*	
Obligatoire	*Les matières premières utilisées en alimentation animale*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*4*	*8*	*22,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*22,00*		*22,00*		*2*	*60%*		*40%*	
UE4	**Stratégie et Economie d'entreprise**	-	**C**	**Non**	**38,00**	**54,00**	**0,00**	**92,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**92,00**	**0,00**	**92,00**	**7**	**7**				
Obligatoire	*Stratégie d'entreprises*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*			
Obligatoire	*Comptabilité*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*			
Obligatoire	*Droit*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*12*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*80%*	*20%*		
Obligatoire	*Marketing*	*Français*	*C*	*Non*	*14*	*22*		*36,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*36,00*		*36,00*		*2,5*	*75%*	*25%*		
UE5	**Projet tutoré**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**150,00**	**150,00**	**7**	**7**			**50%**	**50%**
Projet Tutoré	*Projet tutoré*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*150*	*150,00*	*7*					
UE6	**Les produits de l'exploitation agricole**	-	**C**	**Non**	**18,00**	**26,00**	**22,00**	**66,00**				**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**				**78,00**	**0,00**	**78,00**	**7**	**7**				
Obligatoire	*Indicateurs de performance agronomiques et zootechniques*	*Français*	*C*	*Non*	*15*	*16*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*50%*			*50%*
Obligatoire	*Technologies utilisées en agriculture*	*Français*	*C*	*Non*	*3*		*8*	*11,00*	*1*	*1*	*1*	*12*			*12,00*	*2*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*80%*		*20%*	
Obligatoire	*Réglementation sur l'utilisation des produits agricoles*	*Français*	*C*	*Non*		*10*		*10,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*10,00*		*10,00*		*1*	*100%*			
UE7	**Communication et négociation commerciale**	-	**C**	**Non**	**14,00**	**66,00**	**0,00**	**80,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**80,00**	**0,00**	**80,00**	**7**	**7**				
Obligatoire	*Communication professionnelle*	*Français*	*C*	*Non*	*6*	*10*		*16,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*16,00*		*16,00*		*1,5*	*80%*	*20%*		
Obligatoire	*Négociation commerciale*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*36*		*44,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*44,00*		*44,00*		*4*	*40%*	*60%*		
Langue	*Anglais*	*Anglais*	*C*	*Non*		*20*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*40%*	*60%*		
UE8	**Stage**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**1190,00**	**1190,00**	**15**	**15**				
Stage	*Stage*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*1190*	*1190,00*	*15*		*20%*		*40%*	*40%*
	TOTAL VOLUME HORAIRE ENSEIGNEMENT			**0**	**176,00**	**212,00**	**50,00**	**438,00**	**0**	**0**	**0**	**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**	**1**	**0**	**0**	**450,00**	**1340,00**	**1790,00**	**60**	**60**				

CHARGES D'ENSEIGNEMENTS THEORIQUES

Nature	Intitulé de l'élément constitutif	Nombre de groupes Présentiel CM	TD	TP	A distance CM	TD	TP	Accompagnement CM	TD	TP	CET - Présentiel - CM	TD	TP	Total	CET - A distance - CM	TD	TP	Total	CET - Accompagnement - CM	TD	TP	Total	CET - Référentiel -	CET - Total -
UE1	**Remise à niveau et harmonisation des parcours**										**40,50**	**8,00**	**0,00**	**48,50**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**48,50**
Obligatoire	*Remise à niveau et harmonisation des parcours*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*40,50*	*8,00*	*0,00*	*48,50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***48,50***
UE2	**Les productions animales**										**76,50**	**41,00**	**6,00**	**123,50**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**123,50**
Obligatoire	*Anatomie et Physiologie digestives*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*49,50*	*6,00*	*6,00*	*61,50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***61,50***
Obligatoire	*Conduite de l'alimentation*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*22,00*	*0,00*	*34,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***34,00***
Obligatoire	*Biochimie de la digestion des aliments*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*15,00*	*13,00*	*0,00*	*28,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***28,00***
UE3	**Les production végétales au service des exploitations polycultures/élevages**										**42,00**	**17,00**	**22,00**	**81,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**81,00**
Obligatoire	*Conduite des productions végétales*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*27,00*	*13,00*	*14,00*	*54,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***54,00***
Obligatoire	*Les matières premières utilisées en alimentation animale*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*15,00*	*4,00*	*8,00*	*27,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***27,00***
UE4	**Stratégie et Economie d'entreprise**										**57,00**	**54,00**	**0,00**	**111,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**111,00**
Obligatoire	*Stratégie d'entreprises*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*10,00*	*0,00*	*22,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***22,00***
Obligatoire	*Comptabilité*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*10,00*	*0,00*	*22,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***22,00***
Obligatoire	*Droit*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*12,00*	*0,00*	*24,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***24,00***
Obligatoire	*Marketing*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*21,00*	*22,00*	*0,00*	*43,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***43,00***
UE5	**Projet tutoré**										**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8,00**	**8,00**
Projet Tutoré	*Projet tutoré*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*8,00*	***8,00***
UE6	**Les produits de l'exploitation agricole**										**27,00**	**26,00**	**22,00**	**75,00**	**9,00**	**0,00**	**0,00**	**9,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**84,00**
Obligatoire	*Indicateurs de performance agronomiques et zootechniques*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*22,50*	*16,00*	*14,00*	*52,50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***52,50***
Obligatoire	*Technologies utilisées en agriculture*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4,50*	*0,00*	*8,00*	*12,50*	*9,00*	*0,00*	*0,00*	*9,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***21,50***
Obligatoire	*Réglementation sur l'utilisation des produits agricoles*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*10,00*	*0,00*	*10,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***10,00***
UE7	**Communication et négociation commerciale**										**21,00**	**66,00**	**0,00**	**87,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**87,00**
Obligatoire	*Communication professionnelle*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*9,00*	*10,00*	*0,00*	*19,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***19,00***
Obligatoire	*Négociation commerciale*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*36,00*	*0,00*	*48,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***48,00***
Langue	*Anglais*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*20,00*	*0,00*	*20,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***20,00***
UE8	**Stage**										**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**24,00**	**24,00**
Stage	*Stage*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*24,00*	***24,00***
	TOTAL CHARGE ENSEIGNEMENT										**264,00**	**212,00**	**50,00**	**526,00**	**9,00**	**0,00**	**0,00**	**9,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**32,00**	**567,00**
	H/E (EQTD/Effectif)										**33,00**	**26,50**	**6,25**	**65,75**	**1,13**	**0,00**	**0,00**	**1,13**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4,00**	**70,88**

		Normes groupes	CM	TD	TD(L)	TP
Effectif attendu (nouvelle formation)	7	Présentiel :	400	36	24	18
Effectif au 15/01/2023	5	A distance :	400	36	24	18
		Accompagnement :	400	36	24	18

MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Mise en place de la seconde chance : **Oui**

Dispositions particulières :

INFORMATIONS

Champ disciplinaire : Chimie, Biologie, Santé	Type de diplôme : Licence Professionnelle
Domaine de formation : Sciences, Technologies, Santé	Année de formation : 3ème année
Composante : UFR Sciences et Techniques	Année universitaire : Année universitaire 2024-2025
Intitulé de la mention : **Productions animales parcours "Technico-Commercial en Nutrition et Agrofournitures"**	

AN - TCA Rodez

VOLUMES HORAIRES

Nature	Intitulé de l'élément constitutif	Langue Enseignement	NC	Comodalité	Heures présentielles CM	Heures présentielles TD	Heures présentielles TP	Heures présentielles Total	Mutualisation(s) CM	Mutualisation(s) TD	Mutualisation(s) TP	Heures distancielles CM	Heures distancielles TD	Heures distancielles TP	Heures distancielles Total	Mutualisation(s) CM	Mutualisation(s) TD	Mutualisation(s) TP	TOTAL	Volume horaire étudiant (Stage, projet tuteré, mémoire, ...) A déclarer en heures (1 semaine = 35h)	TOTAL	ECTS	COEF	Contrôle continu CM/TD Epreuves Ecrites	CM/TD Epreuves Orales	TP / Stage / Projet / Mémoire Epreuves Ecrites	TP / Stage / Projet / Mémoire Epreuves Orales
UE1	**Remise à niveau et harmonisation des parcours**	-	**C**	**Non**	**27,00**	**8,00**	**0,00**	**35,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**35,00**	**0,00**	**35,00**	**3**	**3**	**100%**			
Obligatoire	*Remise à niveau et harmonisation des parcours*	*Français*	*C*	*Non*	*27*	*8*		*35,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*35,00*		*35,00*						
UE2	**Les productions animales**	-	**C**	**Non**	**51,00**	**41,00**	**6,00**	**98,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**98,00**	**0,00**	**98,00**	**8**	**8**				
Obligatoire	*Anatomie et Physiologie digestives*	*Français*	*C*	*Non*	*33*	*6*	*6*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*3*	*80%*		*20%*	
Obligatoire	*Conduite de l'alimentation*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*22*		*30,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*30,00*		*30,00*		*3*	*100%*			
Obligatoire	*Biochimie de la digestion des aliments*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*13*		*23,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*100%*			
UE3	**Les production végétales au service des exploitations polycultures/élevages**	-	**C**	**Non**	**28,00**	**17,00**	**22,00**	**67,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**67,00**	**0,00**	**67,00**	**6**	**6**				
Obligatoire	*Conduite des productions végétales*	*Français*	*C*	*Non*	*18*	*13*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*80%*		*20%*	
Obligatoire	*Les matières premières utilisées en alimentation animale*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*4*	*8*	*22,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*22,00*		*22,00*		*2*	*60%*		*40%*	
UE4	**Stratégie et Economie d'entreprise**	-	**C**	**Non**	**38,00**	**54,00**	**0,00**	**92,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**92,00**	**0,00**	**92,00**	**7**	**7**				
Obligatoire	*Stratégie d'entreprises*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*			
Obligatoire	*Comptabilité*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*			
Obligatoire	*Droit*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*12*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*80%*	*20%*		
Obligatoire	*Marketing*	*Français*	*C*	*Non*	*14*	*22*		*36,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*36,00*		*36,00*		*2,5*	*75%*	*25%*		
UE5	**Projet tuteré**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**150,00**	**150,00**	**7**	**7**			**50%**	**50%**
Projet Tutoré	*Projet tuteré*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*150*	*150,00*	*7*					
UE6	**Les produits de l'exploitation agricole**	-	**C**	**Non**	**18,00**	**26,00**	**22,00**	**66,00**				**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**				**78,00**	**0,00**	**78,00**	**7**	**7**				
Obligatoire	*Indicateurs de performance agronomiques et zootechniques*	*Français*	*C*	*Non*	*15*	*16*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*50%*			*50%*
Obligatoire	*Technologies utilisées en agriculture*	*Français*	*C*	*Non*	*3*		*8*	*11,00*	*1*	*1*	*1*	*12*			*12,00*	*1*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*80%*		*20%*	
Obligatoire	*Réglementation sur l'utilisation des produits agricoles*	*Français*	*C*	*Non*		*10*		*10,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*10,00*		*10,00*		*1*	*100%*			
UE7	**Communication et négociation commerciale**	-	**C**	**Non**	**14,00**	**66,00**	**0,00**	**80,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**80,00**	**0,00**	**80,00**	**7**	**7**				
Obligatoire	*Communication professionnelle*	*Français*	*C*	*Non*	*6*	*10*		*16,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*16,00*		*16,00*		*1,5*	*80%*	*20%*		
Obligatoire	*Négociation commerciale*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*36*		*44,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*44,00*		*44,00*		*4*	*40%*	*60%*		
Langue	*Anglais*	*Anglais*	*C*	*Non*		*20*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*40%*	*60%*		
UE8	**Stage**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**1190,00**	**1190,00**	**15**	**15**				
Stage	*Stage*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*1190*	*1190,00*	*15*		*20%*		*40%*	*40%*
	TOTAL VOLUME HORAIRE ENSEIGNEMENT			**0**	**176,00**	**212,00**	**50,00**	**438,00**	**0**	**0**	**0**	**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**	**0**	**0**	**0**	**450,00**	**1340,00**	**1790,00**	**60**	**60**				

CHARGES D'ENSEIGNEMENTS THEORIQUES

Nature	Intitulé de l'élément constitutif	Nombre de groupes Présentiel CM	Présentiel TD	Présentiel TP	A distance CM	A distance TD	A distance TP	Accompagnement CM	Accompagnement TD	Accompagnement TP	CET - Présentiel - CM	CET - Présentiel - TD	CET - Présentiel - TP	CET - Présentiel - Total	CET - A distance - CM	CET - A distance - TD	CET - A distance - TP	CET - A distance - Total	CET - Accompagnement - CM	CET - Accompagnement - TD	CET - Accompagnement - TP	CET - Accompagnement - Total	CET - Référentiel -	CET - Total -
UE1	**Remise à niveau et harmonisation des parcours**										**40,50**	**8,00**	**0,00**	**48,50**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**48,50**
Obligatoire	*Remise à niveau et harmonisation des parcours*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*40,50*	*8,00*	*0,00*	*48,50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***48,50***
UE2	**Les productions animales**										**76,50**	**41,00**	**6,00**	**123,50**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**123,50**
Obligatoire	*Anatomie et Physiologie digestives*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*49,50*	*6,00*	*6,00*	*61,50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***61,50***
Obligatoire	*Conduite de l'alimentation*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*22,00*	*0,00*	*34,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***34,00***
Obligatoire	*Biochimie de la digestion des aliments*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*15,00*	*13,00*	*0,00*	*28,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***28,00***
UE3	**Les production végétales au service des exploitations polycultures/élevages**										**42,00**	**17,00**	**22,00**	**81,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**81,00**
Obligatoire	*Conduite des productions végétales*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*27,00*	*13,00*	*14,00*	*54,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***54,00***
Obligatoire	*Les matières premières utilisées en alimentation animale*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*15,00*	*4,00*	*8,00*	*27,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***27,00***
UE4	**Stratégie et Economie d'entreprise**										**57,00**	**54,00**	**0,00**	**111,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**111,00**
Obligatoire	*Stratégie d'entreprises*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*10,00*	*0,00*	*22,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***22,00***
Obligatoire	*Comptabilité*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*10,00*	*0,00*	*22,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***22,00***
Obligatoire	*Droit*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*12,00*	*0,00*	*24,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***24,00***
Obligatoire	*Marketing*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*21,00*	*22,00*	*0,00*	*43,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***43,00***
UE5	**Projet tuteré**										**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5,00**	**5,00**
Projet Tutoré	*Projet tuteré*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*5,00*	***5,00***
UE6	**Les produits de l'exploitation agricole**										**27,00**	**26,00**	**22,00**	**75,00**	**18,00**	**0,00**	**0,00**	**18,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**93,00**
Obligatoire	*Indicateurs de performance agronomiques et zootechniques*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*22,50*	*16,00*	*14,00*	*52,50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***52,50***
Obligatoire	*Technologies utilisées en agriculture*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4,50*	*0,00*	*8,00*	*12,50*	*18,00*	*0,00*	*0,00*	*18,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***30,50***
Obligatoire	*Réglementation sur l'utilisation des produits agricoles*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*10,00*	*0,00*	*10,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***10,00***
UE7	**Communication et négociation commerciale**										**21,00**	**66,00**	**0,00**	**87,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**87,00**
Obligatoire	*Communication professionnelle*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*9,00*	*10,00*	*0,00*	*19,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***19,00***
Obligatoire	*Négociation commerciale*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*12,00*	*36,00*	*0,00*	*48,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***48,00***
Langue	*Anglais*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*20,00*	*0,00*	*20,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	***20,00***
UE8	**Stage**										**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**15,00**	**15,00**
Stage	*Stage*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*15,00*	***15,00***
	TOTAL CHARGE ENSEIGNEMENT										**264,00**	**212,00**	**50,00**	**526,00**	**18,00**	**0,00**	**0,00**	**18,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20,00**	**564,00**
	H/E (EQTD/Effectif)										**52,80**	**42,40**	**10,00**	**105,20**	**3,60**	**0,00**	**0,00**	**3,60**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4,00**	**112,80**

		Normes groupes	CM	TD	TD(L)	TP
Effectif attendu (nouvelle formation)	11	Présentiel :	400	36	24	18
Effectif au 15/01/2023	8	A distance :	400	36	24	18
		Accompagnement :	400	36	24	18

MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Mise en place de la seconde chance : **Oui**

Dispositions particulières :

INFORMATIONS

Champ disicplinaire : Chimie, Biologie, Santé	Type de diplôme : Licence Professionnelle
Domaine de formation : Sciences, Technologies, Santé	Année de formation : 3ème année
Composante : UFR Sciences et Techniques	Année universitaire : Année universitaire 2024-2025
Intitulé de la mention : **Productions animales parcours "Technico-Commercial en Nutrition et Agrofournitures"**	

AN - TCA MSA

	Nature	Intitulé de l'élément constitutif	Langue Enseignement	NC	Comodalité	VOLUMES HORAIRES – Heures présentielles CM	TD	TP	Total	Mutualisation(s) CM	TD	TP	Heures distancielles CM	TD	TP	Total	Mutualisation(s) CM	TD	TP	TOTAL	Volume horaire étudiant (Stage, projet tutoré, mémoire, ...) A déclarer en heures (1 semaine = 35h)	TOTAL	ECTS	COEF	Contrôle continu – CM/TD Epreuves Ecrites	CM/TD Epreuves Orales	TP / Stage / Projet / Mémoire Epreuves Ecrites	TP / Stage / Projet / Mémoire Epreuves Orales	Examen terminal Epreuves Ecrites	Examen terminal Epreuves Orales	Session de rattrapage Epreuves Ecrites	Session de rattrapage Epreuves Orales	Session de rattrapage Epreuves TP
	UE1	**Remise à niveau et harmonisation des parcours**	-	**C**	**Non**	**27,00**	**8,00**	**0,00**	**35,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**35,00**	**0,00**	**35,00**	**3**	**3**	**100%**								
	Obligatoire	*Remise à niveau et harmonisation des parcours*	*Français*	*C*	*Non*	*27*	*8*		*35,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*35,00*		*35,00*											
	UE2	**Les productions animales**	-	**C**	**Non**	**51,00**	**41,00**	**6,00**	**98,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**98,00**	**0,00**	**98,00**	**8**	**8**										
	Obligatoire	*Anatomie et Physiologie digestives*	*Français*	*C*	*Non*	*33*	*6*	*6*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*3*	*80%*		*20%*						
	Obligatoire	*Conduite de l'alimentation*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*22*		*30,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*30,00*		*30,00*		*3*	*100%*								
	Obligatoire	*Biochimie de la digestion des aliments*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*13*		*23,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*100%*								
	UE3	**Les production végétales au service des exploitations polycultures/élevages**	-	**C**	**Non**	**28,00**	**17,00**	**22,00**	**67,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**67,00**	**0,00**	**67,00**	**6**	**6**										
	Obligatoire	*Conduite des productions végétales*	*Français*	*C*	*Non*	*18*	*13*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*80%*		*20%*						
	Obligatoire	*Les matières premières utilisées en alimentation animale*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*4*	*8*	*22,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*22,00*		*22,00*		*2*	*60%*		*40%*						
	UE4	**Stratégie et Economie d'entreprise**	-	**C**	**Non**	**38,00**	**54,00**	**0,00**	**92,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**92,00**	**0,00**	**92,00**	**7**	**7**										
	Obligatoire	*Stratégie d'entreprises*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*								
	Obligatoire	*Comptabilité*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*								
	Obligatoire	*Droit*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*12*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*80%*	*20%*							
	Obligatoire	*Marketing*	*Français*	*C*	*Non*	*14*	*22*		*36,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*36,00*		*36,00*		*2,5*	*75%*	*25%*							
	UE5	**Projet tutoré**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**150,00**	**150,00**	**7**	**7**			**50%**	**50%**						
	Projet Tutoré	*Projet tutoré*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*150*	*150,00*	*7*										
	UE6	**Les produits de l'exploitation agricole**	-	**C**	**Non**	**18,00**	**26,00**	**22,00**	**66,00**				**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**				**78,00**	**0,00**	**78,00**	**7**	**7**										
	Obligatoire	*Indicateurs de performance agronomiques et zootechniques*	*Français*	*C*	*Non*	*15*	*16*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*50%*			*50%*					
	Obligatoire	*Technologies utilisées en agriculture*	*Français*	*C*	*Non*	*3*		*8*	*11,00*	*1*	*1*	*1*	*12*			*12,00*	*2*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*80%*		*20%*						
	Obligatoire	*Règlementation sur l'utilisation des produits agricoles*	*Français*	*C*	*Non*		*10*		*10,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*10,00*		*10,00*		*1*	*100%*								
	UE7	**Communication et négociation commerciale**	-	**C**	**Non**	**14,00**	**66,00**	**0,00**	**80,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**80,00**	**0,00**	**80,00**	**7**	**7**										
	Obligatoire	*Communication professionnelle*	*Français*	*C*	*Non*	*6*	*10*		*16,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*16,00*		*16,00*		*1,5*	*80%*	*20%*							
	Obligatoire	*Négociation commerciale*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*36*		*44,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*44,00*		*44,00*		*4*	*40%*	*60%*							
	Langue	*Anglais*	*Anglais*	*C*	*Non*		*20*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*40%*	*60%*							
	UE8	**Stage**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**1190,00**	**1190,00**	**15**	**15**										
	Stage	*Stage*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*1190*	*1190,00*	*15*		*20%*		*40%*	*40%*					
	TOTAL VOLUME HORAIRE ENSEIGNEMENT				**0**	**176,00**	**212,00**	**50,00**	**438,00**	**0**	**0**	**0**	**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**	**1**	**0**	**0**	**450,00**	**1340,00**	**1790,00**	**60**	**60**										

A ne pas renseigner dans le cadre de la mise en place de la seconde chance

		Normes groupes	CM	TD	TD(L)	TP
Effectif attendu (nouvelle formation)	7	Présentiel :	400	36	24	18
Effectif au 15/01/2023	5	A distance :	400	36	24	18
		Accompagnement :	400	36	24	18

MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Mise en place de la seconde chance : **Oui**

Dispositions particulières :

INFORMATIONS

Champ disicplinaire :	Chimie, Biologie, Santé	Type de diplôme :	Licence Professionnelle
Domaine de formation :	Sciences, Technologies, Santé	Année de formation :	3ème année
Composante :	UFR Sciences et Techniques	Année universitaire :	Année universitaire 2024-2025
Intitulé de la mention :	**Productions animales parcours "Technico-Commercial en Nutrition et Agrofournitures"**		

AN - TCA Rodez

	Nature	Intitulé de l'élément constitutif	Langue Enseignement	NC	Comodalité	VOLUMES HORAIRES – Heures présentielles – CM	TD	TP	Total	Mutualisation(s) – CM	TD	TP	Heures distancielles – CM	TD	TP	Total	Mutualisation(s) – CM	TD	TP	TOTAL	Volume horaire étudiant (Stage, projet tutoré, mémoire, ...) A déclarer en heures (1 semaine = 35h)	TOTAL	ECTS	COEF	Contrôle continu – CM/TD – Epreuves Ecrites	CM/TD – Epreuves Orales	TP / Stage / Projet / Mémoire – Epreuves Ecrites	TP / Stage / Projet / Mémoire – Epreuves Orales	Examen terminal – Epreuves Ecrites	Examen terminal – Epreuves Orales	Session de rattrapage – Epreuves Ecrites	Session de rattrapage – Epreuves Orales	Session de rattrapage – Epreuves TP
	UE1	**Remise à niveau et harmonisation des parcours**	-	**C**	**Non**	**27,00**	**8,00**	**0,00**	**35,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**35,00**	**0,00**	**35,00**	**3**	**3**	**100%**								
	Obligatoire	*Remise à niveau et harmonisation des parcours*	*Français*	*C*	*Non*	*27*	*8*		*35,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*35,00*		*35,00*											
	UE2	**Les productions animales**	-	**C**	**Non**	**51,00**	**41,00**	**6,00**	**98,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**98,00**	**0,00**	**98,00**	**8**	**8**										
	Obligatoire	*Anatomie et Physiologie digestives*	*Français*	*C*	*Non*	*33*	*6*	*6*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*3*	*80%*		*20%*						
	Obligatoire	*Conduite de l'alimentation*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*22*		*30,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*30,00*		*30,00*		*3*	*100%*								
	Obligatoire	*Biochimie de la digestion des aliments*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*13*		*23,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*100%*								
	UE3	**Les production végétales au service des exploitations polycultures/élevages**	-	**C**	**Non**	**28,00**	**17,00**	**22,00**	**67,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**67,00**	**0,00**	**67,00**	**6**	**6**										
	Obligatoire	*Conduite des productions végétales*	*Français*	*C*	*Non*	*18*	*13*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*80%*		*20%*						
	Obligatoire	*Les matières premières utilisées en alimentation animale*	*Français*	*C*	*Non*	*10*	*4*	*8*	*22,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*22,00*		*22,00*		*2*	*60%*		*40%*						
	UE4	**Stratégie et Economie d'entreprise**	-	**C**	**Non**	**38,00**	**54,00**	**0,00**	**92,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**92,00**	**0,00**	**92,00**	**7**	**7**										
	Obligatoire	*Stratégie d'entreprises*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*								
	Obligatoire	*Comptabilité*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*10*		*18,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*18,00*		*18,00*		*1,5*	*100%*								
	Obligatoire	*Droit*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*12*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*80%*	*20%*							
	Obligatoire	*Marketing*	*Français*	*C*	*Non*	*14*	*22*		*36,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*36,00*		*36,00*		*2,5*	*75%*	*25%*							
	UE5	**Projet tutoré**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**150,00**	**150,00**	**7**	**7**			**50%**	**50%**						
	Projet Tutoré	*Projet tutoré*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*150*	*150,00*	*7*										
	UE6	**Les produits de l'exploitation agricole**	-	**C**	**Non**	**18,00**	**26,00**	**22,00**	**66,00**				**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**				**78,00**	**0,00**	**78,00**	**7**	**7**										
	Obligatoire	*Indicateurs de performance agronomiques et zootechniques*	*Français*	*C*	*Non*	*15*	*16*	*14*	*45,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*45,00*		*45,00*		*4*	*50%*			*50%*					
	Obligatoire	*Technologies utilisées en agriculture*	*Français*	*C*	*Non*	*3*		*8*	*11,00*	*1*	*1*	*1*	*12*			*12,00*	*1*	*1*	*1*	*23,00*		*23,00*		*2*	*80%*		*20%*						
	Obligatoire	*Règlementation sur l'utilisation des produits agricoles*	*Français*	*C*	*Non*		*10*		*10,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*10,00*		*10,00*		*1*	*100%*								
	UE7	**Communication et négociation commerciale**	-	**C**	**Non**	**14,00**	**66,00**	**0,00**	**80,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**80,00**	**0,00**	**80,00**	**7**	**7**										
	Obligatoire	*Communication professionnelle*	*Français*	*C*	*Non*	*6*	*10*		*16,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*16,00*		*16,00*		*1,5*	*80%*	*20%*							
	Obligatoire	*Négociation commerciale*	*Français*	*C*	*Non*	*8*	*36*		*44,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*44,00*		*44,00*		*4*	*40%*	*60%*							
	Langue	*Anglais*	*Anglais*	*C*	*Non*		*20*		*20,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*20,00*		*20,00*		*1,5*	*40%*	*60%*							
	UE8	**Stage**	-	**C**	**Non**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**				**0,00**	**1190,00**	**1190,00**	**15**	**15**										
	Stage	*Stage*	*Français*	*C*	*Non*				*0,00*	*1*	*1*	*1*				*0,00*	*1*	*1*	*1*	*0,00*	*1190*	*1190,00*	*15*		*20%*		*40%*	*40%*					
	TOTAL VOLUME HORAIRE ENSEIGNEMENT				**0**	**176,00**	**212,00**	**50,00**	**438,00**	**0**	**0**	**0**	**12,00**	**0,00**	**0,00**	**12,00**	**0**	**0**	**0**	**450,00**	**1340,00**	**1790,00**	**60**	**60**										

A ne pas renseigner dans le cadre de la mise en place de la seconde chance

Présidence
Vice-présidence CFVU
Direction Générale des services
Affaire suivie par :
Victorine MENDY
Responsable des Instances
DEPE
Affaire suivie par :
Marjorie CESNE
secretariatcfvu@univ-rouen.fr

CFVU
24 novembre 2023 - URN
Décision n°CFVU-2023-33

À l'ouverture de la réunion, le quorum est atteint par 23 votants, dont 7 membres représentés.

Projet pour la Contribution de la Vie Étudiante et de Campus (CVEC) : ouverture de la salle E-sport

- Vu le projet pour la Contribution de la Vie Étudiante et de Campus

Approbation du projet pour la Contribution de la Vie Étudiante et de Campus : ouverture de la salle E-sport

Pour	23
Contre	0
Abstention	0
NPPV	0

La CFVU approuve le projet pour la Contribution de la Vie Étudiante et de Campus : ouverture de la salle E-sport

Fait à Rouen, le 24 novembre 2023

Le président de l'Université de Rouen Normandie

Laurent YON

demarches.adullact.org

Dossier Nº	:	90202
Démarche	:	Appel à projets CVEC n°1 2024
Organisme	:	

Ce dossier est **en instruction**.

Historique

Déposé le	:	lundi 30 octobre 2023 17h04
En instruction le	:	lundi 30 octobre 2023 17h04

Identité du demandeur

Email	:	ds_rouen@univ-rouen.fr
Civilité	:	Mme
Nom	:	DELAFONTAINE
Prénom	:	Marie

Formulaire

1. Informations générales

Titre du projet
Animation Salle Esport 2024

Quelle thématique est privilégiée pour ce projet?
Culturelle

Veuillez sélectionner votre composante, service :
Direction des Enseignements et du Suivi des Parcours Etudiants (DEPE)

Nom et prénom du porteur principal du projet
Marie DELAFONTAINE

Adresse mail du porteur de projet
marie.delafontaine@univ-rouen.fr

Vous déposez au titre :
De votre service de rattachement

Indiquez le nombre de personnels au projet en dehors du porteur
2

Indiquez le nombre d'étudiants liés au projet
2

Participant 1
Judith VARI Vice-Présidente en charge des Transformations Pédagogiques et du Numérique, Stratégie des Systèmes d'Information MCF Sciences de l'Education et de la Formation

Participant 2
Océane AUBERT Coordinatrice des projets CVEC DEPE

Etudiant 1
Axel DUTHIL-- VATINE VPE CAC Etudiant en STAPS

Etudiant 2
Rebecca FERET VPE CA Etudiante en DSEG

2. Description du projet

Ce projet est-il pluri-annuel?
Non

Si oui, indiquez le nombre d'années
Non communiqué

Quel(s) service(s) support avez vous contacté?
DEPE-BVE

Nom et prénom du gestionnaire financier en charge du projet :
SAGEOT Aline

Adresse mail du gestionnaire financier
aline.sageot@univ-rouen.fr

Veuillez préciser à quel(s) public(s) s'adresse(nt) les actions du projet :
Tous les étudiants de l'Université

Argumentaire du projet
Suite aux subventions reçues en réponse à l'appel à projets Rin-Up, l'université a bénéficié de fonds pour la création d'une salle E-sport et l'embauche d'un personnel pour une durée d'un an. La subvention pour la conservation du personnel n'a pas été prolongée et la salle E-sport ne sera plus gérée à partir du 15 décembre. A ce jour, la salle E-sport est située à la MDU, compte 6 ordinateurs et d'une console Switch. Un bureau pour le gestionnaire est aménagé à côté de ladite salle. Afin de préserver le développement de cette activité, plusieurs solutions ont été envisagées pour son animation. L'objectif est de développer l'attractivité du lieu et surtout de l'ouvrir à tout public.

Mise en œuvre du projet
Ouverture de la salle de 12h à 20h. Présence de 11h30 à 20h30 pour la mise en place et le rangement. Réflexion et animation de tournoi 4 heures par semaine. Ainsi, le recrutement de deux étudiants vacataire sera nécessaire pour un total de 1082h du 9 janvier au 20 décembre. Ainsi, nous prenons le taux horaire de 21.42€ en vigueur au 1er novembre soit un budget total de 23176.44€

Impact et promotion du projet
Le but de la salle Esport est de créer du lien mais également d'animer la vie etudiante par le biais de tournoi notamment. Pour la communication des affiches seront publiées sur les différents réseaux sociaux et les logos de la CVEC seront bien entendu apposés au sein de la salle.

Indiquez la date souhaitée de mise en œuvre du projet :
09 janvier 2024

Indiquez la date de fin souhaitée
20 décembre 2024

3. Informations financières

Coût global du projet (fonctionnement, investissement et personnel) en euros :
23176.44

Votre projet inclut-il des dépenses en fonctionnement?'
Non

Votre projet inclut-il des dépenses en investissement?
Non

Votre projet inclut-il des dépenses en investissement pluriannuelle?
Non

Votre projet inclut-il des dépenses en personnel (vacations ou contractuels)?
Oui

Votre projet inclut-il des dépenses en personnel pluriannuel ?
Non

Vacations d'étudiants
23176.44

Vacations de professionnels
Non communiqué

Vacations d'intermittents du spectacle
Non communiqué

Contractuels (merci de contacter la coordinatrice CVEC pour connaitre le taux horaire)
Non communiqué

Indiquez la date souhaitée d'engagement des premières dépenses en personnel
09 janvier 2024

Centre financier sur lequel sera imputé le projet CVEC :
92629

Domaine fonctionnel sur lequel sera imputé le projet CVEC :
D101

4. Pièces justificatives

Messagerie

Email automatique, lundi 30 octobre 2023 17h04
[Votre dossier nº 90202 va être examiné (Appel à projets CVEC n°1 2024)]

Email automatique, lundi 30 octobre 2023 17h04
[Votre dossier nº 90202 a bien été déposé (Appel à projets CVEC n°1 2024)]