

UNIVERSITÉ DE ROUEN NORMANDIE
RELEVÉ DE DÉCISIONS
CFVU
6 SEPTEMBRE 2024

NOM	PRENOM	SIGNATURE
YON	LAURENT	E
LEROY	DAVID	P
BANOVIC	INGRID	E
DUBUS	ISABELLE	R
LESOUHAITIER	OLIVIER	P
SEGALAS-MILAZZO	ISABELLE	R
TROST	OLIVIER	E
VICENTE LOZANO	JOSE	P
MARTIN	VINCENT	P
WILLMAN	CHRISTOPHE	R
CHARVIN	HEIDI	P
CONCE-CHEMTOB	MARIE-CATHERINE	P
HARDOUIN	JULIE	E
JENNEQUIN	HUGUES	P
VARI	JUDIT	P
LIEUTIER	JEAN-PHILIPPE	P
MORELLET	MARIA-INES	P
PASQUET	FREDERIC	P
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	R
JECZKOWIAK	EMMANUELLE	E
PERRIER	NICOLAS	E
SAMSON	AGATHE	R
FIQU-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	E
ANDRIEU	MATHILDE	E
SIMON	ALEXANDRE	P
MONTRON	ARTHUR	E
FAMETTE	MARTHA	E
CHAHBOUNE	OTHMANE	E
PICHOU	MATHILDE	E
ROUXEL	ROMAIN	E
PELIGRY	ELIOTT	E
BARON	TITOUAN	E
BARES	AGATHE	R
AUVRAY	MARIE	E
DIAGNE	MBAYANG	E
GANESSE	DORO	E
TATICIOGLU	SILA	E
ETIENNE	VICTORIA	E
SUSUNAGA	KILIAN	E
ROBERT	MARIANNE	E
LEGER	PIERRE	E
SAMAIN	AMIR	E

Présidence
Vice-présidence
Formation et Vie Universitaire
David LEROY

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 29 août 2024

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 06 septembre 2024, à 13h45

1 Rue Thomas Becket
Espace Jean-Marc DUCLOS
Université de Rouen Normandie – Mont-Saint-Aignan

ORDRE DU JOUR :

1. Informations générales
2. Calendriers universitaires (vote)
3. Modifications de maquettes (vote)
 - a. Nouveau référentiel de la formation en sciences maïeutiques
 - b. Autres modifications de maquettes
4. Règlements des études
5. 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

6 septembre 2024 - URN

Décision n°CFVU-2024-1

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

Calendriers universitaires

- Vu les calendriers en annexe

Approbation des calendriers universitaires

Pour	23
Contre	0
Abstention	0

La CFVU approuve les calendriers universitaires.

Fait à Rouen, le 6 septembre 2024

Le président de l'Université de Rouen Normandie



Laurent YON

UFR Santé - DFGSM3 (CFVU - 2024-09-06)

▼ Calendrier																	
ENSEIGNEMENTS	Enseignements S1 26 août 2024 - 2 décembre 2024						Enseignements S2 6 janvier 2025 - 1 juin 2025										
	Semaine d'accueil 26 août 2024 - 26 août 2024																
STAGES																	
EXAMENS	Examens de session 1 (semestre 1) 17 décembre 2024 - 20 décembre 2024						Examens de session 2 30 juin 2025 - 4 juillet 2025										
													Examens de session 1 (semestre 2) 2 juin 2025 - 6 juin 2025				
JURYS																	
							Fin des jurys d'examens session 1 (semestre 1) 24 janvier 2025									Fin des jurys d'examens session 2 10 juillet 2025	
VACANCES																	
							Vacances d'hiver 15 février 2025 - 24 février 2025										
	Vacances de Noël 21 décembre 2024 - 6 janvier 2025									Vacances de printemps 7 avril 2025 - 22 avril 2025							
	Aoû 2024	Sep	Oct	Nov	Déc	Jan 2025	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aoû	Sep	Oct	Nov	

UFR Santé - DFGSM2 (CFVU - 2024-09-06)

▼ Calendrier																
ENSEIGNEMENTS	Enseignements S1 26 août 2024 - 3 décembre 2024															
	Semaine d'accueil 26 août 2024 - 26 août 2024				Enseignements S2 6 janvier 2025 - 14 mai 2025											
STAGES																
EXAMENS	Examens de session 1 (semestre 1) 9 décembre 2024 - 17 décembre 2024															
JURYS	Examens de session 2 13 juin 2025 - 18 juin 2025															
	Examens de session 1 (semestre 2) 14 mai 2025 - 16 mai 2025															
VACANCES	Fin des jurys d'examens session 2 23 juin 2025															
	Fin des jurys d'examens session 1 (semestre 1) 20 janvier 2025				Fin des jurys d'examens session 1 (semestre 2) 26 mai 2025											
Vacances de printemps 12 avril 2025 - 22 avril 2025																
Vacances d'hiver 15 février 2025 - 24 février 2025																
Vacances de Noël 21 décembre 2024 - 6 novembre 2025																
	Aoû 2024	Sep	Oct	Nov	Déc	Jan 2025	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aoû	Sep	Oct	Nov

UFR Santé - PASS (CFVU - 2024-09-06)

▼ Calendrier																
ENSEIGNEMENTS	Enseignements S1 2 septembre 2024 - 29 novembre 2024						Enseignements S2 6 janvier 2025 - 25 avril 2025									
STAGES																
EXAMENS					Examens de session 1 (semestre 1) 10 décembre 2024 - 13 décembre 2024				Examens de session 1 (semestre 2) 14 mai 2025 - 16 mai 2025		Examens de session 2 18 juin 2025 - 20 juin 2025					
JURYS					● Fin des jurys d'examens session 1 (semestre 1) 24 janvier 2025				● Fin des jurys d'examens session 1 (semestre 2) 28 mai 2025		● Fin des jurys d'examens session 2 2 juillet 2025					
VACANCES			Vacances d'automne 26 octobre 2024 - 4 novembre 2024		Vacances de Noël 21 décembre 2024 - 6 janvier 2025		Vacances d'hiver 15 février 2025 - 24 février 2025		Vacances de printemps 12 avril 2025 - 22 avril 2025							
	Aoû 2024	Sep	Oct	Nov	Déc	Jan 2025	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aoû	Sep	Oct	Nov

UFR Santé - Audioprothèse L3 (CFVU - 2024-09-06)

▼ Calendrier																
ENSEIGNEMENTS	Enseignements 2 septembre 2024 - 2 mai 2025															
STAGES	Période de stage 16 septembre 2024 - 31 janvier 2025															
EXAMENS	Examens de session 1 1 avril 2025 - 4 avril 2025 Examens de session 2 19 mai 2025 - 21 mai 2025															
JURYS	Fin des jurys d'examens session 1 28 avril 2025 Fin des jurys d'examens session 2 3 juillet 2025															
VACANCES	Vacances d'hiver 15 février 2025 - 24 février 2025 Vacances de printemps 12 avril 2025 - 22 avril 2025															
	Aoû 2024	Sep	Oct	Nov	Déc	Jan 2025	Fév	Mar	Avr	Mai	Jun	Jul	Aoû	Sep	Oct	Nov

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

6 septembre 2024 - URN

Décision n°CFVU-2024-2

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

Modifications de maquettes

- Vu les modifications présentées dans le tableau en annexe

Approbation des modifications de maquettes

Pour	23
Contre	0
Abstention	0

La CFVU approuve les modifications de maquettes.

Fait à Rouen, le 6 septembre 2024

Le président de l'Université de Rouen Normandie


Laurent YON

Composante	Mention	Nombre d'éléments	Nature	Commentaire
UFR DESP	Master Droit des affaires	1	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Exclusion du stage de toute compensation
UFR DESP	Licence Professionnelle Métiers de l'entrepreneuriat	25	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Passage au CCI
UFR DESP	Licence Professionnelle Gestion de patrimoine de particuliers	27	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Evaluation à l'UE et non plus à la matière
UFR DESP	Master Economie Appliquée	5	- Changement d'intitulé d'une matière ou d'une UE - Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Coaccréditation avec Caen
UFR SHS	Master Psychologie parcours Neuropsychologie cognitive et Psychopathologie : du diagnostic aux prises en soin individualisées	1	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Passage de 100% oral à 50% écrit et 50% oral (CT)
UFR ST	Licence Sciences de la Vie et de la Terre	2	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	
UFR ST	Licence Sciences de la Terre et de l'Environnement	2	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Mise en conformité avec une autre mention
UFR ST	Licence Sciences de la Vie	2	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	
UFR ST	Master Biologie Santé	2	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	
UFR ST	Master Bio Informatique	9	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	

UFR ST	Master Energie parcours FIRST	1	-Ajout d'une nouvelle UE	Ajout dans le cadre du CMA 3NC (Normandie Nucléaire, Nouvelles Compétences)
UFR ST	Master Informatique	3	-Modification de répartition d'ECTS	Augmentation du poids du stage
INSPE	MASTER MEEF 2 Histoire Géographie	4	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	
INSPE	MASTER MEEF 1er degré	3	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	Modification des épreuves d'EPS au concours
INSPE	MASTER MEEF 2 Espagnol	2	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	
INSPE	MASTER MEEF 2 Pro Doc	8	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences - Ajout de mutualisation entre les deux années de formation	
INSPE	MASTER MEEF Pratique et ingénierie de la formation parcours Direction d'établissement d'enseignement artistique	1	- Modifications des modalités de contrôles de connaissances et compétences	

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****6 septembre 2024 - URN****Décision n°CFVU-2024-3**

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

Modifications du règlement des études en Licence générale

- Vu la note en annexe

Approbation du règlement des études en Licence générale

Pour	20
Contre	0
Abstention	3

La CFVU approuve les modifications du règlement des études en Licence générale.

Fait à Rouen, le 6 septembre 2024

Le président de l'Université de Rouen Normandie


Laurent YON

Le règlement des études en Licence générale

Textes réglementaires :

Vu 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 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 relative 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	2
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.....	4
2.6	La spécificité de l'UE « DD&RS » à l'Université de Rouen Normandie.....	7
3	LES REGLES D'ASSIDUITE	8
3.1	L'assiduité aux enseignements	8
3.2	L'assiduité aux évaluations	8
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	9
4.3	Les aménagements pédagogiques en cas de RSE	9
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	12
6.4	Fraudes (valable pour les CC et CT)	13
	TEXTES REGLEMENTAIRES	15
	Texte des licences :	15
	Note relative à la valorisation dans le cursus de formation de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle	15
	Droits et devoirs de l'étudiant :	18
	Organisation matérielle :	18
	Surveillance des salles d'examens :	19
	Le statut d'auditeur libre.....	20

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 présentiel¹ 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.

¹ Hors Enseignement A Distance

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.

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.

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 universitaire².



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.

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 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.



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

Ces MCCC doivent obligatoirement préciser :

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

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.

² Code de l'éducation., art. L. 613-1

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 sur l'année, 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. ***Dans cette situation ou en cas de redoublement, l'étudiant devra repasser l'intégralité des UE pour lesquelles il n'a pas eu la moyenne (disciplinaires et transversales).***

Exemple 1				
		S1	S2	Moyenne à l'année
Bloc des UE Disciplinaires	UE1	13	7	10
	UE2	7	13	
	UE3	13	7	
	Moyenne au bloc disciplinaire	11	9	
Bloc des UE transversales	UE4	10	6	8
	UE5	10	10	10
Moyenne générale		10,6	8,6	9.6

Dans le cas d'un étudiant ayant obtenu les notes ci-dessus :

L'étudiant acquiert son S1 puisqu'il obtient 11 de moyenne au bloc des UE disciplinaires (*moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué par les 3 UE disciplinaires : UE1-UE2-UE3*). Il obtient une moyenne de 10.6 au S1 (*moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE du semestre*). **L'étudiant remplit ici toutes les conditions requises, il valide définitivement son S1.** En cas de redoublement, il n'aura pas à se présenter aux évaluations d'UE du S1.

Au S2, l'étudiant obtient la moyenne de 9 aux UE disciplinaires, et *il obtient la moyenne de 8.6 à l'ensemble des UE du S2. Les notes obtenues ne permettent pas à l'étudiant d'obtenir le S2 puisque les conditions de double moyenne ne sont pas respectées (moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué par les 3 UE disciplinaires : UE1-UE2-UE3 ET moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE du semestre).*

Compensation des semestres :

L'étudiant obtient 10 de moyenne à l'année au bloc des 6 UE disciplinaires toutefois, la moyenne au S2 n'est pas compensée par la moyenne obtenue au S1. La moyenne à l'année (moyenne des notes obtenues à toutes les UE constitutives de l'année) est inférieure à 10, l'étudiant ne valide pas son année.

Lors du redoublement, l'étudiant ne repassera aucune UE du S1, il devra repasser toutes les UE non obtenues au S2 (UE1, UE3 et U4 de son S2).

Exemple 2		S1	S2	Moyenne à l'année
Bloc des UE Disciplinaires	UE1	9	13	10,5
	UE2	13	7	
	UE3	8	13	
	Moyenne au bloc disciplinaire	10	11	
Bloc des UE transversales	UE4	10	8	9
	UE5	9	8	7,5
Moyenne générale		9,8	9,8	9,8

Dans le cas d'un étudiant ayant obtenu les notes ci-dessus :

L'étudiant n'acquiert pas son S1. **Les notes obtenues ne permettent pas à l'étudiant d'obtenir le S1 puisque les conditions de double moyenne ne sont pas respectées** (moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué par les 3 UE disciplinaires : UE1-UE2-UE3 ET moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE du semestre). En effet, même s'il obtient une moyenne de 10 au bloc des UE disciplinaires, il obtient une moyenne de 9.8 à l'ensemble du S1. Il valide néanmoins les UE 2 et 4 du S1.

De la même manière, **l'étudiant n'acquiert pas son S2 puisque**, s'il obtient une moyenne de 11 au bloc des UE disciplinaires, il obtient une moyenne de 9.8 à l'ensemble du S2. Il valide néanmoins les UE1 et UE3 du S2.

Ainsi, bien qu'il obtienne une moyenne supérieure à 10 à l'ensemble des matières du bloc disciplinaire sur l'année, l'étudiant ne valide ni son S1, ni son S2 car la moyenne générale sur les 2 semestres est inférieure à 10. **Lors de son redoublement, il devra repasser les UE 1, 3 et 5 du S1 car il n'a pas obtenu la moyenne sur ces UE et les UE 2,4 et 5 du S2** pour les mêmes raisons.

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

2.6 La spécificité de l'UE « Transition Ecologique pour un Développement soutenable » à l'Université de Rouen Normandie

Tous les étudiants inscrits en 1^{er} cycle à l'Université de Rouen Normandie doivent suivre l'UE « TEDS » quel que soit leur choix de formation.

L'obtention de leur diplôme est conditionnée à la validation de cette UE, gratifié de 2 ECTS. Ces ECTS ne sont pas compris dans le calcul global des ECTS permettant l'obtention d'une année et/ou diplôme. Ils s'ajoutent donc aux crédits ECTS acquis dans le cadre du diplôme.

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.

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 les 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 le « défaillant » implique d'emblée un zéro. À défaut, la mention "défaillant" sera maintenue et ne permettra pas le calcul de 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 1^{er} 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.

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.

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.

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 obligatoirement 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.

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 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 souverain³.

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 :

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

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 à 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.

L'examen se déroule sous le contrôle du surveillant. Le surveillant donnera les indications sur l'heure de début et l'heure de fin d'épreuve. Des brouillons seront donnés aux étudiants et seuls ceux-ci sont autorisés pour la prise de notes. Le surveillant précisera les matériels autorisés (calculatrices, ordinateurs etc.). Les étudiants devront attendre le début de l'épreuve donné par le surveillant pour commencer à écrire sur leurs copies ou leurs brouillons. Il est interdit de composer sur quelque support que ce soit avant le début de l'épreuve et à l'issue de celle-ci.

Seule la section disciplinaire peut statuer sur la réalité de la fraude et notifier 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'enseignement supérieur.
- Circulaire du 01/03/2000 : Organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur.

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'étudiant⁴.

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'étude⁵⁶ l'équipe pédagogique peut substituer un service civique, un séjour d'assistant de langues ou une expérience professionnelle à un stage, un mémoire ou un élément constitutif d'une unité d'enseignement. Ce service civique, ce séjour d'assistant de langue ou cette expérience professionnelle ne peuvent alors pas faire l'objet d'une bonification.

Procédure de validation :

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

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

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

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

⁴ Référentiels des compétences de licence :
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid61532/lesreferentiels-de-competences-en-licence.html>

⁵ Formulaire téléchargeable à l'adresse <http://formation-ve.univ-rouen.fr/formulaires-a-telecharger->

⁶ [.kjsp?RH=1376981610311&RF=1377090586495](http://formation-ve.univ-rouen.fr/formulaires-a-telecharger-.kjsp?RH=1376981610311&RF=1377090586495)

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 :
 - o La liste d'émargement, le procès-verbal de surveillance d'examens, le règlement des études et le procès-verbal de présomption de fraude
 - o Le nombre d'exemplaires du sujet parfaitement lisible o Les copies anonymes
 - o 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 :
 - o 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)
 - o Le nombre de copies remises par les étudiants
 - o 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



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.

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'événements 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). »

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****6 septembre 2024 - URN****Décision n°CFVU-2024-4**

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

Adaptations des règlements des études : UFR Sciences et Techniques, Droit, Économie et Science Politique - Licences professionnelles et Masters

- Vu les règlements des études en annexe

Approbation des adaptations des règlements des études pour les UFR Sciences et Techniques, Droit, Économie et Science Politique - Licences professionnelles et Masters

Pour	23
Contre	0
Abstention	0

La CFVU approuve les adaptations des règlements des études pour les UFR Sciences et Techniques, Droit, Économie et Science Politique - Licences professionnelles et Masters

Fait à Rouen, le 6 septembre 2024

Le président de l'Université de Rouen Normandie


Laurent YON

Modalités générales de contrôles des connaissances et de compétences UFR Sciences et Techniques

Les modalités générales de l'UFR Sciences et Techniques se conforment à l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme de licence, à l'arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle, à l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme de master, ainsi qu'au règlement commun des études et des examens de l'Université de Rouen Normandie (<https://formation-ve.univ-rouen.fr/l-offre-de-formation-361918.kjsp>).

Les règles énoncées ci-dessous visent à préciser les textes de référence.

Les modalités spécifiques à chaque année universitaire (étape) en termes de répartition des unités d'enseignement et matières au sein des semestres, de pondération des examens terminaux, contrôles continus et travaux pratiques, ainsi que les crédits européens affectés, seront affichés dans le premier mois suivant la rentrée universitaire.

I. Assiduité et gestion des absences

L'assiduité est requise aux épreuves terminales, de contrôle continu (CC) (sauf dispense), aux séances de travaux dirigés (TD sauf dispense), travaux pratiques (TP) et aux stages.

La présence est vérifiée par les équipes pédagogiques (feuilles d'émargement, ADE, etc.). Les étudiants n'ont pas à fournir de justificatif d'absence. Les notions d'absences justifiées (ABJ) et d'absences non justifiées (ABI) sont supprimées.

Cas des filières avec examen terminal : En cas d'absence à une épreuve terminale, en première session comme en session de rattrapage, l'étudiant sera déclaré absent. En cas d'absence à une épreuve de CC, les procédures prévues dans le règlement des études et des examens de l'Université de Rouen s'appliquent.

Cas des masters en CC intégral :

En accord avec le règlement des études et des examens de l'Université de Rouen, l'évaluation en CC intégral implique un minimum de 2 notes pour réaliser la moyenne d'une matière ou UE dès lors que le volume horaire est supérieur à 12h. Lorsqu'une matière/UE comporte 2 épreuves ou plus, la pondération de chaque épreuve ne peut excéder 50% dans le calcul de la moyenne de CC. Les épreuves de CC ne sont pas anonymes comme voté à l'unanimité par le conseil de gestion de l'UFR ST.

L'assiduité est requise à toutes les épreuves de CC (sauf dispense) ainsi qu'aux séances de TD, TP et aux stages. Dans le cas d'absence(s) à une ou plusieurs évaluations de CC d'une matière (écrites ou orales ; hors TP), aucune note de CC ne pourra être délivrée si la pondération des épreuves pour lesquelles l'étudiant a eu des absences excède 30% de la note de CC. Dans ce cas, l'étudiant sera renvoyé en session de rattrapage.

Cas des licences en CC intégral : se rapporter aux MCCC en licence.

Absence durant un stage :

En cas d'absentéisme constaté en stage, l'étudiant est déclaré « défaillant » (DEF) pour la validation de l'élément. L'étudiant peut demander auprès de la scolarité et du responsable pédagogique à ce que cette défaillance soit remplacée par un 0, permettant ainsi le calcul d'une moyenne.

Absence aux séances de Travaux Pratiques :

Les modalités d'assiduité en TP peuvent varier d'un élément constitutif à un autre. L'étudiant qui ne les respecte pas est noté absent à l'UE ou à l'élément constitutif et ne peut donc pas valider son semestre. Ces modalités sont obligatoirement précisées par les enseignants dans le premier mois qui suit la rentrée et doivent apparaître sur UniversiTICE. Ces modalités précisent le nom et l'adresse mail du responsable des TP de l'élément constitutif concerné.

Les modalités d'assiduité en TP doivent respecter les conditions communes suivantes, mais n'y sont pas limitées :

- La présence en TP est obligatoire et vérifiée par émargement ou appel.

- Le suivi d'assiduité est effectué par l'équipe pédagogique. En cas d'absence, l'étudiant est tenu de :

1- Prévenir l'enseignant de TP et le responsable des TP de l'élément constitutif de son absence en amont ou dans un délai d'une semaine maximum après la séance manquée. Il doit expliquer le caractère involontaire de l'absence sinon il sera considéré comme étant absent aux TP de l'UE ou de l'élément constitutif, ce qui entraînera l'impossibilité de valider son semestre.

2- Demander à rattraper au plus vite la séance avec un autre groupe selon les modalités fixées par l'équipe pédagogique spécifiée sur UniversiTICE. Si l'étudiant ne peut pas respecter cette condition (absence prolongée, fin de la série de TP, etc.), l'équipe pédagogique décidera alors de la réponse la plus appropriée parmi la ou les options spécifiée(s) dans les règles d'assiduité des TP pour cet élément constitutif. Cette (ces) option(s) est(sont) publiée(s) sur UniversiTICE.

II. Règles en vigueur concernant les épreuves donnant lieu à évaluation et fraude

Le Conseil de Gestion l'UFR ST lors de sa séance du 7 mai 2024 a adopté l'extension à toutes les épreuves donnant lieu à évaluation (épreuves de contrôle continu, examen, examen de travaux pratiques, soutenance orale...) des modalités prévues dans le règlement des études de l'Université de Rouen Normandie.

Les étudiants doivent :

- Se présenter sur le lieu d'évaluation 15 minutes avant le début de l'épreuve. Pour les épreuves écrites, l'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire, seulement si le retard n'excède pas 1/4 de la durée de l'épreuve. Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé à l'étudiant concerné.
- Disposer des pièces nécessaires à leur identification : carte d'étudiant ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité.
- Déposer à l'entrée de la salle leurs effets personnels : cours, fiches, téléphone portable éteint, montre connectée ou non (Les montres connectées sont interdites. Nous vous demandons de retirer toute montre de vos poignets le temps de la composition, de façon à éviter toute ambiguïté), écouteurs ou tout autre objet non expressément autorisé. Avoir le téléphone sur soi est interdit et pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire. L'excuse selon laquelle le téléphone n'a pas été utilisé n'est pas recevable.
- S'installer à la place réservée en cas de numérotation des places
- N'utiliser que les documents et matériels expressément autorisés
- N'utiliser que les copies d'examen et les brouillons mis à leur disposition par les enseignants
- Signer la liste d'émargement
- Démontrer en début d'épreuve l'absence d'écouteurs et de montre (connectée ou non) en dégageant les oreilles et en relevant les manches puis à chaque demande des surveillants au cours de l'examen (pendant le temps de la demande). Tout refus conduira à l'interdiction de composer et à l'exclusion de la salle d'examen.
- Composer personnellement et ne pas communiquer entre candidats ou avec l'extérieur
- Pour des épreuves écrites, remettre impérativement sa copie même si celle-ci est blanche, au plus tôt après le premier 1/4 de la durée prévue de l'épreuve

- Les sorties provisoires des étudiants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées par des raisons impérieuses. Lors de ces sorties, la copie de l'étudiant sera déposée et les heures de sortie et de retour mentionnées sur celle-ci. L'étudiant devra être accompagné par un surveillant.

Tout refus de se conformer à ces règles conduira à l'interdiction de composer et à l'exclusion de la salle d'examen.

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 jugera et infligera d'éventuelles sanctions.

Les formes de fraude (liste non exhaustive) :

- Possession de documents non autorisés : antisèche, fiches, cours ...
- Possession de matériel non autorisé : calculatrice programmable, téléphone portable, montre connectée, écouteurs etc...
- Communication d'information entre candidats ou avec l'extérieur
- Copie des résultats d'un autre candidat
- Divulgence écrite ou orale des résultats à un autre candidat
- Substitution de copie ou de brouillon
- Substitution d'un tiers ou d'un candidat à un autre candidat
- Le plagiat partiel ou total sous toutes formes de support : thèses, mémoire de stage, y compris sur internet (sources non citées)

Les sanctions susceptibles d'être prononcées par la commission sont définies par le code de l'éducation :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 5° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Bilan 2022-2023 des causes de convocations en commission disciplinaire et des sanctions prononcées :

Causes de convocations

- | | |
|---|--------------------------------|
| • Matériel interdit | • Harcèlement |
| • Traducteur | • Falsification de certificats |
| • Plagiat | • Usurpation d'identité |
| • Menaces | • Comportements |
| • Non-respect des délais impartis et propos tenus | • Production et usage de faux |
| • Tentative de fraude | • Propos insultants |

Sanctions prononcées :

Relaxe : 2 dossiers

Avertissement : 3 dossiers

Blâme : 8 dossiers

Exclusion temporaire de l'Établissement : 42 dossiers

Exclusion définitive de l'Université de Rouen Normandie : 2 dossiers

III. Modalités pédagogiques spéciales : Régime Spécial des Etudes (RSE)

Conformément au règlement des études et des examens de l'Université de Rouen Normandie, des modalités pédagogiques spéciales pourront être mises en place pour les étudiants qui en feront la demande et sur la base de justificatifs.

En cas de dispense de CC accordée, la note de CC sera remplacée par la note d'examen terminal. Pour les matières évaluées en CC intégral, une épreuve est prévue pour les étudiants dispensés de contrôle continu. En Master, elle peut correspondre soit à l'une des épreuves de contrôle continu existant pour cette matière si la part accordée à cette épreuve représente plus de 50% du coefficient attribué à la matière, soit à une épreuve différenciée, programmée spécifiquement pour les étudiants dispensés. En licence, il est fortement conseillé aux étudiants de se présenter aux CC. Néanmoins en cas d'absence la note de seconde chance remplace la note manquante. La moyenne pondérée des CC est calculée après remplacement.

Les étudiants dispensés de contrôle continu ne sont pas dispensés des séances de TP. Les absences en TP sont traitées comme indiqué dans le paragraphe précédent.

IV. Report de notes en session de rattrapage (Masters uniquement)

Dans les unités d'enseignement non acquises en première session, les notes des matières, pour lesquelles la moyenne coefficientée est supérieure ou égale à 10/20, sont reportées en session de rattrapage.

Dans les unités d'enseignement non acquises en première session, pour les matières auxquelles l'étudiant a obtenu une moyenne inférieure à 10/20, une épreuve de rattrapage obligatoire est prévue. La pondération entre la note obtenue à l'examen de rattrapage et la note de TP est indiquée dans le tableau d'enseignement affiché. Si en première session la matière comporte une note de CC, celle-ci n'est pas reportée pour la session de rattrapage et est remplacée par la note d'examen de rattrapage. Une absence à l'examen de rattrapage entraîne donc une défaillance à la matière et au semestre.

Les notes de TP sont automatiquement reportées pour la session de rattrapage (pour les absences se reporter à la section assiduité). Sur demande écrite déposée au service de la scolarité dans un délai de 7 jours à compter de la publication des résultats de la première session, un étudiant pourra repasser une épreuve de TP en session de rattrapage selon les modalités définies par l'enseignant responsable (examen de TP, épreuve orale...). La note obtenue viendra alors remplacer la note de TP de première session. Lorsqu'un étudiant est absent lors d'un examen de TP en première session, il peut bénéficier d'une telle épreuve de rattrapage. En revanche, cette épreuve n'est pas de nature à compenser un défaut d'assiduité aux séances de travaux pratiques.

Il n'est pas prévu de session de rattrapage pour les stages. La note de stage de première session est automatiquement reportée en session de rattrapage. Sur demande écrite déposée au service de la scolarité dans un délai de 7 jours à compter de la publication des résultats de la première session, un étudiant pourra se voir proposer une soutenance de stage en session de rattrapage selon l'appréciation de l'enseignant responsable. La note obtenue à l'issue de cette soutenance viendra alors remplacer la note de stage, ou l'absence de note, de première session. Cette épreuve n'est toutefois pas de nature à compenser un défaut d'assiduité durant le stage.

V. Mode de conservation des matières et règles de compensations

Voir le règlement des études et des examens de l'Université de Rouen Normandie.

VI. Examens : organisation matérielle

Conformément au règlement des études et des examens l'Université de Rouen, l'enseignant responsable de l'examen précise sur le sujet les matériels autorisés. Pour les épreuves où une calculatrice personnelle ne serait pas autorisée, l'UFR mettra à disposition, sur demande de l'enseignant responsable de l'épreuve, des calculatrices scientifiques de marque CASIO fx-92 Spéciale Collège.

Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) en licence Règles particulières de l'UFR Sciences et Techniques hors régime spécial d'études (RSE)

A compter de Juillet 2024

Les modalités de contrôle des connaissances sont régies par les chartes des examens de l'université de Rouen et de l'UFR des Sciences et des Techniques, affichées dans leur intégralité sur les panneaux d'information situés dans le hall de l'UFR sur le site du Madrillet, du bâtiment Blondel à Mont Saint Aignan et accessibles sur le site internet de l'UFR ST (<http://sciences-techniques.univ-rouen.fr/scolarite-modalites-de-contrôle-des-connaissances-265641.kjsp>)

1. Modalités d'acquisition des enseignements

- Chacun des deux semestres est constitué de 5 UE : 3 UE disciplinaires (UE1 à UE3) et 2 UE non disciplinaires (UE 4 et UE5).

La validation d'un semestre se fait sur la base d'une double moyenne : un semestre est acquis (ou validé) par les étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des 5 UE, et une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué des 3 UE disciplinaires.

Une année est validée si les deux semestres de l'année sont acquis. Une année est également validée si les deux semestres d'une même année se compensent, plus précisément, si la moyenne des 6 UE disciplinaires et des 10 UE de l'année sont toutes deux supérieures à 10/20.

- Une UE est acquise si la moyenne (pondérée) des éléments constitutifs (également appelés matières) qui la composent est supérieure ou égale à 10/20 ou bien si elle fait partie d'un semestre acquis ou encore si l'année est validée. Pour plus de détails, se référer au document "Validation et compensation : comment ça marche".

Une UE acquise l'est définitivement (elle ne peut donc pas être repassée) et donne lieu à l'acquisition de 6 ECTS. Lorsque des ECTS sont attribués à un élément constitutif (UE4 uniquement), cet élément est acquis définitivement et les ECTS indiqués sont alors acquis.

2. Calcul de la note d'unité d'enseignement (UE) dans le cas d'évaluation à l'UE

La note de chaque UE est constituée de :

- La moyenne (éventuellement pondérée) d'au moins 2 notes d'épreuves de contrôle continu (CC). Les épreuves de CC ne sont pas anonymes comme voté à l'unanimité par le conseil de gestion de l'UFR ST. Les étudiants doivent être informés de leurs notes de CC au plus tard 4 jours avant l'épreuve de seconde chance concernée.
- La note d'une épreuve de seconde chance facultative pour les étudiants.
- Si besoin s'ajoute une note de TP. Un étudiant n'ayant pas cette note est absent à l'UE.
- Les coefficients affectés à la note de CC sont précisés dans le tableau d'enseignement relatif à la filière.

Plus précisément, la note d'UE est obtenue par une formule du type :

$$\text{Note} = \text{moyenne pondérée (TP, CC)}$$

où la note de CC est calculée ainsi :

La note de seconde chance remplace toutes les notes de CC qui lui sont inférieures ainsi que toutes les absences. La moyenne pondérée des CC est calculée après remplacement.

3. Calcul de la note d'éléments constitutifs dans le cas où l'évaluation se fait par éléments constitutifs

Le mode de calcul et le traitement des absences sont les mêmes que dans le cas de l'évaluation globale au niveau de l'UE.

4. Absences aux CC

La seconde chance fait office d'épreuve de substitution. Comme indiqué dans le paragraphe 2, la note de seconde chance remplace toutes les absences. Si un étudiant ayant eu une ou plusieurs absences ne se présente pas à l'épreuve de seconde chance, il est noté absent à l'UE ou l'élément constitutif et ne peut donc pas valider son semestre.

Rappelons que les mentions « ABI » (absence injustifiée) et « ABJ » (absence justifiée) sont remplacées par « AB ».

5. Note de TP

- 1er cas : les tableaux des MCCC ne comportent pas de note spécifique de TP. Dans ce cas, la note de TP (s'il y en a une) est considérée comme une note de CC parmi les autres.

- 2e cas : les tableaux des MCCC comportent une note spécifique de TP. Dans ce cas, le mode de calcul est celui présenté au paragraphe 2.

Dans les deux cas, la modalité de calcul de la note de TP peut varier d'un élément constitutif à l'autre, suivant le rôle joué par les TP. Les pourcentages affectés à la note de TP sont précisés dans le tableau d'enseignement relatif à la filière.

6. Absences aux TP

Les modalités d'assiduité en TP peuvent varier d'un élément constitutif à un autre. L'étudiant qui ne les respecte pas est noté absent à l'UE ou à l'élément constitutif et ne peut donc pas valider son semestre. Ces modalités sont obligatoirement précisées par les enseignants dans le premier mois qui suit la rentrée et doivent apparaître sur Universitice. Ces modalités précisent le nom et l'adresse mail du responsable des TP de l'élément constitutif concerné.

Les modalités d'assiduité en TP doivent respecter les conditions communes suivantes, mais n'y sont pas limitées :

- La présence en TP est obligatoire et vérifiée par émargement ou appel.
- Le suivi d'assiduité est effectué par l'équipe pédagogique. En cas d'absence, l'étudiant est tenu de :

1- Prévenir l'enseignant de TP et le responsable des TP de l'élément constitutif de son absence en amont ou dans un délai d'une semaine maximum après la séance manquée. Il doit expliquer le caractère involontaire de l'absence sinon il sera considéré comme étant absent aux TP de l'UE ou de l'élément constitutif, ce qui entraînera l'impossibilité de valider son semestre.

2- Demander à rattraper au plus vite la séance avec un autre groupe selon les modalités fixées par l'équipe pédagogique spécifiée sur Universitice. Si l'étudiant ne peut pas respecter cette condition (absence prolongée, fin de la série de TP, etc.), l'équipe pédagogique décidera alors de la réponse la plus appropriée parmi la ou les options spécifiée(s) dans les règles d'assiduité des TP pour cet élément constitutif. Cette (ces) option(s) est(sont) publiée(s) sur Universitice.

7. Règles en vigueur concernant les épreuves donnant lieu à évaluation et fraude

Le Conseil de Gestion l'UFR ST, lors de sa séance du 7 mai 2024, a adopté l'extension à toutes les épreuves donnant lieu à évaluation (épreuves de contrôle continu, examen, examen de travaux pratiques, soutenance orale...) des modalités prévues dans le règlement des études de l'Université de Rouen Normandie.

Les étudiants doivent :

- Se présenter sur le lieu d'évaluation 15 minutes avant le début de l'épreuve. Pour les épreuves écrites, l'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire, seulement si le retard n'excède pas 1/4 de la durée de l'épreuve. Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé à l'étudiant concerné.
- Disposer des pièces nécessaires à leur identification : carte d'étudiant ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité
- Déposer à l'entrée de la salle leurs effets personnels : cours, fiches, téléphone portable éteint, montre connectée ou non (montres interdites), écouteurs ou tout autre objet non expressément autorisé. Avoir le téléphone sur soi est une faute. L'excuse selon laquelle le téléphone n'a pas été utilisé n'est pas recevable.
- S'installer à la place réservée en cas de numérotation des places
- N'utiliser que les documents et matériels expressément autorisés
- N'utiliser que les copies d'examen et les brouillons mis à leur disposition par les enseignants
- Signer la liste d'émargement
- Démontrer en début d'épreuve l'absence d'écouteurs et de montre (connectée ou non) en dégageant les oreilles et en relevant les manches puis à chaque demande des surveillants au cours de l'examen (pendant le temps de la demande).
- Composer personnellement et ne pas communiquer entre candidats ou avec l'extérieur
- Pour des épreuves écrites, remettre impérativement sa copie même si celle-ci est blanche, au plus tôt après le premier 1/4 de la durée prévue de l'épreuve
- Les sorties provisoires des étudiants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées par des raisons impérieuses. Lors de ces sorties, la copie de l'étudiant sera déposée et les heures de sortie et de retour mentionnées sur celle-ci. L'étudiant devra être accompagné par un surveillant.

Tout refus de se conformer à ces règles conduira à l'interdiction de composer et à l'exclusion de la salle d'examen.

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 jugera et infligera d'éventuelles sanctions.

Les formes de fraude (liste non exhaustive) :

- Possession de documents non autorisés : antisèche, fiches, cours ...
- Possession de matériel non autorisé : calculatrice programmable, téléphone portable, montre connectée, écouteurs etc...
- Communication d'information entre candidats ou avec l'extérieur
- Copie des résultats d'un autre candidat
- Divulgence écrite ou orale des résultats à un autre candidat
- Substitution de copie ou de brouillon
- Substitution d'un tiers ou d'un candidat à un autre candidat
- Le plagiat partiel ou total sous toutes formes de support : thèses, mémoire de stage, y compris sur internet (sources non citées)

Les sanctions susceptibles d'être prononcées par la commission sont définies par le code de l'éducation :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 5° L'exclusion définitive de l'établissement ;

- 6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Bilan 2022-2023 des causes de convocations en commission disciplinaire et des sanctions prononcées :

Causes de convocations

- Matériel interdit
- Traducteur
- Plagiat
- Menaces
- Non-respect des délais impartis et propos tenus
- Tentative de fraude
- Harcèlement
- Falsification de certificats
- Usurpation d'identité
- Comportements
- Production et usage de faux
- Propos insultants

Sanctions prononcées :

Relaxe : 2 dossiers

Avertissement : 3 dossiers

Blâme : 8 dossiers

Exclusion temporaire de l'Établissement : 42 dossiers

Exclusion définitive de l'Université de Rouen Normandie : 2 dossiers

UFR de Droit, Économie et Science Politique

Affaire suivie par :

Johan DECHEPY

Mame DUHAMEL

☎ 02.32.76.98.00

✉ mame-boly.duhamel@univ-rouen.fr

Modalités de Contrôles des Connaissances et des Compétences

LICENCES PROFESSIONNELLES

1°) Organisation générale :

L'ensemble de licences professionnelles dispensées au sein de la composante *Droit, Économie et Science Politique* est concerné par le contrôle continu intégral.

Ce contrôle continu intégral est décliné au sein de chaque Unité d'Enseignement, que celle-ci soit composée d'une matière unique ou de plusieurs matières.

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

2°) Règles observées pour la « seconde chance » :

La seconde chance de licences professionnelles 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 entraîne pour le CC concerné une notation de 0/20 dans le calcul de moyenne de l'UE concernée.

3°) Règles 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.

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.

UFR de Droit, Économie et Science Politique

Affaire suivie par :

Johan DECHEPY

Mame DUHAMEL

☎ 02.32.76.98.00

✉ mame-boly.duhamel@univ-rouen.fr

Modalités de Contrôles des Connaissances et des Compétences

MASTERS

1°) Organisation générale :

L'ensemble des années de masters dispensées au sein de la composante *Droit, Économie et Science Politique* est concerné par une double modalité de contrôles des connaissances et des compétences, à savoir le contrôle continu et terminal OU le contrôle terminal unique.

Chaque matière d'une même UE peut faire l'objet d'une évaluation autonome et/ou faire l'objet d'une évaluation transversale avec une autre matière de la même UE. Ces modalités sont détaillées au sein des MCCC communiquées par chaque enseignant.e auprès du service de scolarité auquel le diplôme est rattaché.

2°) Modalités d'évaluation envisageables :

a) Matière évaluée de manière autonome : une matière peut faire l'objet d'une évaluation entièrement autonome et donner lieu à une ou plusieurs épreuves selon qu'elle est soumise ou non à un contrôle continu à 50%. Lorsque la matière est concernée par un contrôle continu, les connaissances sont évaluées par deux épreuves au moins. Chaque épreuve voit sa nature et son coefficient être choisis par l'enseignant.e concerné.e à l'occasion de la communication des MCCC propres à la matière. Ces MCCC sont communiquées aux étudiants. Lorsque la matière n'est concernée que par un contrôle terminal, une seule épreuve est prévue. Chaque matière d'une même UE génère sa propre note. Les notes afférentes aux matières d'une même UE sont cumulées selon les coefficients prévus par la maquette des enseignements.

b) Matières d'une même UE évaluées de manière combinée : deux matières, au moins, composant une même UE peuvent, sur décision de l'équipe enseignante concernée, faire l'objet d'une évaluation combinée. Lorsqu'un contrôle continu est prévu par la maquette des enseignements pour les matières de l'UE en question, un minimum de deux épreuves est nécessairement prévu.

Chaque épreuve voit sa nature et son coefficient être choisis par les enseignants concernés à l'occasion de la communication des MCCC propres aux matières faisant l'objet d'une telle modalité d'évaluation. Tout contrôle terminal fait l'objet d'une évaluation unique, combinant les deux matières.

c) **Matières évaluées de manière mixte (*autonomie et combinée*)** : deux matières, au moins, composant une même UE peuvent, sur choix de l'équipe enseignante concernée, faire l'objet d'une évaluation mixte c'est-à-dire à la fois autonome et combinée. Cette situation n'est possible que lorsque chaque matière en question est doublement évaluée, à la fois en contrôle continu et en contrôle terminal. Dans cette situation, le contrôle continu permet d'évaluer les étudiants, de manière autonome, à la matière. Chaque épreuve relevant dudit contrôle continu voit sa nature et son coefficient être choisis par l'enseignant.e concerné.e à l'occasion de la communication des MCCC propres à la matière. En revanche, le contrôle terminal donne quant à lui lieu à une seule épreuve, combinant les deux matières concernées par la situation.

3°) Accès à la seconde session dite « session de rattrapage » :

Lorsque l'étudiant ne valide pas son année de formation, par application des règles de compensation rappelées ci-après, il doit se présenter aux épreuves prévues pour les matières insérées dans chaque UE non validée et pour lesquelles il a obtenu une note inférieure à 10/20.

Lorsque la matière non acquise fait l'objet d'une évaluation combinée ou mixte, l'épreuve de seconde session porte nécessairement sur les différentes matières ayant permis de générer la note de l'examen terminal.

Si l'étudiant ne se présente pas aux épreuves de la seconde session, il est noté défaillant.

4°) 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 permette pas de calculer de moyenne.

5°) Règles 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 le conseil de composante de l'UFR DESP (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.

Cette compensation suppose néanmoins que la note de l'UE stage/alternance soit supérieure ou égale à la moyenne. Toute note inférieure à la moyenne dans cette unité fait obstacle à la validation de l'année, y compris lorsque la moyenne générale est supérieure ou égale à 10.

Il n'y a pas de compensation possible entre les semestres de la première année de master et de la seconde.