



UFR DE PHARMACIE



Règlement intérieur des études

**Année universitaire
2025 - 2026**



Adopté par le Conseil de Gestion de l'UFR de Pharmacie le 9 septembre 2025
Adopté par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) le 16 septembre 2025

SOMMAIRE

DIPLOME DE FORMATION GENERALE EN SCIENCES PHARMACEUTIQUES (DFG-SP)	3
DFG-SP2.....	4
DFG-SP3.....	11
DIPLOME DE FORMATION APPROFONDIE EN SCIENCES PHARMACEUTIQUES (DFA-SP)	17
DFA-SP1	18
DFA-SP2	27
CYCLE COURT OFFICINE	37
CYCLE COURT INDUSTRIE – RECHERCHE	43
GUIDE DE LA THESE D’EXERCICE EN PHARMACIE	48
DES DE PHARMACIE HOSPITALIERE	54
DES DE BIOLOGIE MEDICALE	57
MASTER SCIENCES DU MEDICAMENT ET DES PRODUITS DE SANTE (SDM-PS)	61
DEUST PREPARATEUR ET TECHNICIEN EN PHARMACIE (PTP)	67
ANNEXES	74

**DIPLOME DE FORMATION
GENERALE EN SCIENCES
PHARMACEUTIQUES
(DFG-SP)**

DFG-SP2

Dispositions générales

La deuxième année des études de pharmacie (DFG-SP2) est composée de 2 semestres, S3 et S4, constitués pour chacun d'entre eux de 3 blocs de connaissances et compétences (BCC) : un bloc de connaissances et compétences disciplinaires, un bloc de connaissances et compétences transversales et un bloc de connaissances et compétences professionnelles. Ces BCC sont eux-mêmes constitués de 1 à 3 Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs (EC).

Un stage officinal d'initiation obligatoire de 4 semaines doit être réalisé avant le début du cinquième semestre (premier semestre de DFG-SP3) des études de pharmacie, entre le mois de juin et d'août, et doit être impérativement validé pour l'inscription en 4^{ème} année des études de pharmacie (DFA-SP1).

Chaque semestre validé représente un total de 30 ECTS soit 60 ECTS par année.

Une validation a lieu à la fin de chaque semestre.

Chaque UE est validée par un examen qui lui est propre.

Chaque UE reçoit un nombre d'ECTS proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

L'ouverture d'un EC optionnel est conditionnée par un nombre d'étudiants ≥ 15 .

Dans chaque UE, il est attribué un nombre d'heures d'enseignement, qui peuvent être réparties en Cours Magistraux (CM), et/ou en Travaux Dirigés (TD) et/ou en Travaux Pratiques (TP).

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

Modalités d'évaluation et de validation

Pour chacune des UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un examen terminal (ET) qu'il soit écrit (EET) ou oral (EOT), soit par un contrôle continu (CC), soit par un écrit sur machine (EM) soit par une validation par le maître d'apprentissage et le formateur référent (VMA+FR) ou par ces différents modes de contrôle combinés.

1- Validation de l'année de DFG-SP2

Chaque UE est composée d'une note finale unique. Pour valider l'année de DFG-SP2 et les 60 ECTS associés, les étudiants doivent valider les deux semestres S3 et S4 à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen.

Au semestre S3, le bloc de connaissances et compétences disciplinaires est constitué de 3 UE disciplinaires : UE 3.1, UE 3.2 et UE 3.3 ; le bloc de connaissances et compétences transversales est constitué d'une UE transversale : UE 3.4 ; le bloc de connaissances et compétences professionnelles est constitué d'une UE professionnelle : UE 3.5.

Au semestre S4, le bloc connaissances et compétences disciplinaires est constitué de 3 UE disciplinaires : UE 4.1, UE 4.2 et UE 4.3 ; le bloc de connaissances et compétences transversales

est constitué d'une UE transversale : UE 4.4 ; le bloc de connaissances et compétences professionnelles est constitué d'une UE professionnelle : UE 4.5.

2- Validation du semestre

Les notes des EC au sein d'une même UE se compensent entre elles. Les notes des 3 UE disciplinaires se compensent entre elles. Pour l'UE transversale, un coefficient de 1 sera appliqué aux notes des UE d'ouvertures et un coefficient de 2 sera appliqué aux notes des UE de renforcement.

Semestre validé : un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

Tout semestre validé à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen est capitalisé au bénéfice de l'étudiant entraînant *de facto* la conservation des notes des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne peut être présentée à nouveau.

Semestre non validé : un semestre n'est pas validé lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à au moins un des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

Si un étudiant ne valide pas un semestre à l'issue de la première session d'examen, il conserve le bénéfice des UE dont la note est supérieure à 10/20 pour la deuxième session. Pour les UE dont la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser à la deuxième session d'examen tous les EC de l'UE pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20.

A l'issue de la deuxième session d'examen, les étudiants conservent pour chaque EC la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la deuxième session, à condition de s'être présentés aux deux sessions d'examen. La deuxième session d'examen est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20 et non compensés lors de la première session. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance à la deuxième session d'examen invalide le semestre.

A l'issue de la deuxième session d'examen, un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

En cas de semestre non validé en seconde session d'examen, l'étudiant capitalise les UE validées et les EC dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20 dans les UE non validées.

2-1 Conditions particulières pour le passage de DFG-SP2 en DFG-SP3

Dans le cas où, à l'issue des deux sessions d'examen, la validation d'un semestre de DFG-SP2 est empêché par une note inférieure à 10/20 à un seul EC du semestre, il est proposé à l'étudiant une inscription en DFG-SP3. Cette possibilité de dette est conditionnée par la validation du contrôle continu de cet EC. L'étudiant devra repasser et valider cet EC manquant en même temps que les examens de DFG-SP2 du semestre correspondant.

Dans tous les autres cas, un étudiant qui redouble pour un semestre ne pourra en aucun cas s'inscrire dans l'année supérieure (sauf condition particulière ci-dessus). Aucun chevauchement n'est autorisé entre deux années.

En cas de redoublement, l'étudiant conserve les notes de Travaux Pratiques (TP) supérieures à 10/20 pour les EC non capitalisées pour l'année suivante et uniquement pour l'année suivante. Il pourra éventuellement, sous réserve de place disponible, demander à suivre à nouveau l'ensemble

des séances (la note obtenue dans ce cas, se substitue à l'ancienne note). Tous les autres étudiants y compris les étudiants triplants doivent **obligatoirement** assister à toutes les séances de TP et obtenir leur validation.

2-2 Contrats pédagogiques en DFG-SP2/DFG-SP3

En cas de redoublement, les étudiants ayant validé un semestre complet (30 ECTS) du DFG-SP2 peuvent demander à bénéficier d'un contrat pédagogique leur permettant une poursuite d'enseignement dans deux années d'études d'un même cycle (Loi ORE 2018).

Ce contrat autorise :

- Une inscription administrative secondaire en DFG-SP3 (gratuite) ;
- Une inscription pédagogique pour 4 EC d'un même semestre de DFG-SP3 correspondant au semestre validé en DFG-SP2.

Pour chacun des 4 EC, les principes de validation sont les suivants :

* Lorsque la note d'EC est supérieure ou égale à 10/20, obtenue à la première ou à la deuxième session d'examen, l'EC est validé et la note conservée pour l'année suivante.

* Lorsque la note d'EC est inférieure à 10/20, l'EC n'est pas validé. Aucune note d'EET ou de CC n'est conservée.

Dans le cadre de ce contrat, l'étudiant s'engage :

- A se présenter aux épreuves terminales et aux contrôles continus de l'EC ;
- A une assiduité complète en CM et en TD pour les EC du contrat pédagogique souscrit. En cas d'absence injustifiée aux enseignements d'un EC, l'étudiant aura la mention ABI pour toutes les notes de l'EC correspondant en première et en seconde session.

3- Délibération

Le président et les membres du jury de DFG-SP sont nommés par arrêté du Président de l'Université sur proposition du directeur de la composante. Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération, est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme, à partir des propositions de la commission d'année DFG-SP2 ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;
- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors des délibérations.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit de demander dans un délai de 48 h :

- A consulter leurs copies en présence du correcteur accompagné ou non du responsable de l'enseignement ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président.

Attribution de mention

Il est attribué, par semestre, les mentions suivantes à l'issue des examens de session 1 :

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

4- Assiduité, absences et défaillances aux différents Examens Terminaux (ET) et Contrôle continu (CC) : TP et TD

En cas d'absence à un enseignement obligatoire (TD ou TP) ou à une épreuve de contrôle de connaissances, l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de l'UFR de Pharmacie et de l'enseignant responsable. Le justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation) doit être apporté ou envoyé par courriel à la scolarité de l'UFR et à l'enseignant, au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence. Au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée. Les documents sont transmis au jury qui en prendra connaissance lors de la délibération. En l'absence de document, toute absence est automatiquement considérée comme injustifiée.

Dans le cas des étudiants boursiers (circulaire n°2016-088 du 6 juin 2016), les contrôles afférents à l'assiduité et à la présence aux examens sont sous la responsabilité de l'établissement qui a obligation de relancer l'étudiant pour obtenir des justificatifs d'absence. En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité, une procédure d'émission d'un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse déjà versée pourra être mise en œuvre par le CROUS.

4-1 Assiduité

L'assiduité aux TD et aux TP est obligatoire. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique de TD et de TP.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée pour un TD ou un TP, l'étudiant devra prendre contact avec l'enseignant qui pourra organiser une séance de rattrapage. Sans prise de contact avec l'enseignant, l'étudiant sera considéré comme défaillant (ABI).

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée en TD ou en TP donne lieu à une défaillance. La mention ABI est portée pour la note de TP (absence en TP) ou pour la note de contrôle continu (absence en TD), en première session et en deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec une impossibilité de compensation.

Les absences, justifiées ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys. L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances. L'assiduité est, avec les résultats et le comportement de l'étudiant, un des critères d'appréciation des connaissances et des compétences pris en compte par le jury final pour valider le parcours de formation.

4-2 Absences et défaillances aux examens

La réglementation en matière d'examen s'applique de façon équivalente pour les examens terminaux et pour le contrôle continu.

Examens terminaux

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle terminal, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée. L'étudiant est réputé avoir obtenu une note égale à 0 dans l'épreuve considérée et cela entraîne le calcul de la moyenne au semestre.

- Absence injustifiée : en cas d'absence injustifiée, l'étudiant est réputé défaillant dans l'épreuve considérée et la mention ABI est portée sur la note EET ou EOT de l'EC de la session d'examen *ad hoc*. Ceci entraîne la défaillance au semestre et donc l'impossibilité de compensation.

Contrôle continu (CC)

L'organisation du contrôle continu (CC) est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable du CC. L'assiduité est obligatoire à toutes les formes de contrôle (présence, IE, CRTP, ...). Tout étudiant absent à une épreuve de contrôle continu quel qu'en soit le motif est noté 0.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de CC, l'enseignant responsable du CC ou le président du jury peut autoriser une séance de rattrapage sous quelque forme que ce soit.

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée donne lieu à une défaillance. L'étudiant est noté ABI pour la note de contrôle continu de première session, et de deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec l'impossibilité de compensation. Cette information est portée à la connaissance du jury.

Le CC doit comporter au moins 2 épreuves. Ces évaluations doivent impérativement avoir lieu pendant la période du CC et non pas lors de l'examen terminal de l'EC correspondant. Les notes obtenues aux épreuves de CC ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et "sous réserve de la validation par le jury". Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

5- Aménagements d'études, passerelle entrante et autorisations d'absence

5-1 Aménagements d'études

Ce statut est de droit pour tout étudiant remplissant **les conditions réglementaires**. Il permet aux étudiants de bénéficier d'un régime spécial de MCCC tenant compte de leurs besoins particuliers et d'accéder à certains aménagements dans l'organisation des études. Les demandes d'aménagements d'études doivent être formulées via la plateforme de l'université : www.univ-reims.fr/procedures-scolarite. Les aménagements d'études sont étudiés par les responsables d'année après consultation du Doyen de l'UFR.

5-2 Passerelle entrante

Les étudiants peuvent intégrer le DFG-SP2 via le dispositif d'une passerelle entrante. Dans un tel cas, les étudiants ne peuvent prétendre à une VAE, à une VAP ou à une VES.

5-3 Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence sont accordées de droit par le Doyen de l'UFR, sur présentation d'un ordre de mission ou d'une convocation, aux membres des bureaux des associations dont les statuts respectent la charte de l'URCA et aux étudiants ayant des responsabilités syndicales et associatives à l'échelle nationale.

6- Limitation du nombre d'inscriptions

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de cinq inscriptions en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques (DFG-SP). Une année ne peut faire l'objet de

plus de trois inscriptions. Avant une troisième inscription, les étudiants triplants seront convoqués par le responsable d'année. Les étudiants seront avertis de la date de convocation après l'affichage au moment des résultats de la seconde session des examens.

7- Stage officinal d'initiation

Article 1

Les étudiants de DFG-SP2 doivent effectuer un stage officinal d'initiation avant la rentrée universitaire de DFG-SP3. Ce stage pourra prendre effet à la suite des résultats de première session (début juin en cas de réussite à la première session). Le stage est obligatoire et d'une durée de quatre semaines, en deux périodes maximum, à temps complet (35 h/semaine) dans une même officine. Les horaires sont fixés par le maître de stage.

Article 2

Les étudiants sont invités à consulter la liste des maîtres de stage agréés mise à disposition sur Moodle ou sur le site internet de l'UFR de Pharmacie. Les stages ont lieu sur le territoire champardennais. Des dérogations exceptionnelles sont accordées uniquement pour des stages dans des officines des départements limitrophes sur justificatif de domiciliation, après accord du Doyen de l'UFR de Pharmacie de Reims et du Doyen de l'UFR de pharmacie du département d'accueil.

Article 3

Un formulaire de demande de convention de stage sera fourni aux étudiants au début du second semestre. Ce formulaire devra être dûment complété et visé obligatoirement par le maître de stage. Il devra être ensuite retourné, à la scolarité de l'UFR de Pharmacie qui établira la convention de stage en 2 exemplaires. Cette convention de stage doit être impérativement signée par tous les intervenants avant le début du stage : étudiant, maître de stage, Doyen de l'UFR de Pharmacie, référent de la formation.

Article 4

Un étudiant ne peut effectuer son stage chez un maître de stage, dès lors qu'un lien de parenté suivant existe entre eux : conjoint ou parent ou allié jusqu'au degré de cousin germain.

Article 5

Par année universitaire, une officine ne peut accueillir qu'un stagiaire pour le stage officinal d'initiation.

Article 6

Le stage officinal d'initiation a pour objectif l'initiation à la connaissance du médicament et des autres produits de santé : de leur gestion (réception des commandes, conservation adaptée, suivi des stocks...), à leur intégration dans l'acte pharmaceutique de dispensation (lectures d'ordonnances, législation, réglementation, indications, validation...). Il contribue à la découverte des différentes activités de l'officine y compris les missions de santé publique du pharmacien. De plus, ce stage doit permettre un premier contact de l'étudiant avec les patients.

Article 7

Durant son stage, l'étudiant élabore un cahier de stage de 20 pages minimum hors annexes dans lequel il présente et détaille ses activités à l'officine.

Article 8

La validation du stage par le jury de DFG-SP2 comprend trois parties :

- Un rapport de stage rédigé par l'étudiant (à remettre à la scolarité en septembre) et une fiche d'évaluation du stagiaire remplie par le maître de stage, l'ensemble noté sur 60 points. La fiche d'évaluation est convertie en note par l'enseignant référent du stage d'initiation ;
- Une épreuve écrite de posologies à partir d'une liste de substances médicamenteuses choisies parmi les plus courantes : doses maximales pour adulte (**notation sur 10 points**).

Pour que le stage soit validé, le candidat doit :

- Justifier qu'il a effectivement accompli son stage dans des conditions légales ;
- Obtenir une note $\geq$ à 35/70 à l'issue des épreuves ci-dessus définies, avec une note $\square$ **2,5/10** à l'épreuve de posologie et avec une note $\square$ **30/60** pour la note issue du rapport de stage et de la fiche d'évaluation du maître de stage

Article 9

La validation du stage est indépendante de la validation des autres enseignements pratiques et théoriques de DFG-SP2. En cas de validation, le stage d'initiation reste définitivement acquis. La validation du stage est indépendante de la validation de la DFGSP2. Le stage d'initiation devra impérativement être validé avant l'entrée en DFA-SP1. En cas de non-validation du stage, l'étudiant repasse les épreuves dans lesquelles il n'a pas obtenu la moyenne en première session. Si l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne pour la note issue du rapport de stage et de la fiche d'évaluation de stage, il réalise un second stage d'initiation de 4 semaines dans une officine différente avant son inscription en DFA-SP1 et doit valider celui-ci.

Article 10

A l'issue du stage, l'étudiant a la possibilité d'évaluer son stage *via* une fiche d'appréciation du stage officinal d'initiation incluse dans le guide de stage édité par le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens.

DFG-SP3

Dispositions générales

La troisième année des études de pharmacie (DFG-SP3) est composée de 2 semestres, S5 et S6, constitués pour chacun d'entre eux de 3 blocs de connaissances et compétences (BCC) : un bloc de connaissances et compétences disciplinaires, un bloc de connaissances et compétences transversales et un bloc de connaissances et compétences professionnelles. Ces BCC sont eux-mêmes constitués de 1 à 3 Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs (EC).

L'année de DFG-SP3 comporte également :

- Un stage d'application obligatoire en officine ou dans un service hospitalier, crédité d'un ECTS, d'une durée de 2 semaines au cours du semestre 6 avec pour objectif la mise en pratique des enseignements thématiques ;
- Un projet d'orientation professionnelle.

Chaque semestre validé représente un total de 30 ECTS soit 60 ECTS par année.

Une validation a lieu à la fin de chaque semestre.

Chaque UE est validée par un examen qui lui est propre.

Chaque UE reçoit un nombre d'ECTS proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

L'ouverture d'un EC optionnel est conditionnée par un nombre d'étudiants ≥ 15 .

Dans chaque UE, il est attribué un nombre d'heures d'enseignement, qui peuvent être réparties en Cours Magistraux (CM), et/ou en Travaux Dirigés (TD) et/ou en Travaux Pratiques (TP).

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

Modalités d'évaluation et de validation

Pour chacune des UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un examen terminal (ET) qu'il soit écrit (EET) ou oral (EOT), soit par un contrôle continu (CC), soit par un écrit sur machine (EM) soit par une validation par le maître d'apprentissage et le formateur référent (VMA+FR) ou par ces différents modes de contrôle combinés.

1- Validation de l'année de DFG-SP3

Chaque UE est composée d'une note finale unique. Pour valider l'année de DFG-SP3 et les 60 ECTS associés, les étudiants doivent valider les deux semestres S5 et S6 à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen.

Au semestre S5, le bloc de connaissances et compétences disciplinaires est constitué de 3 UE disciplinaires : UE 5.1, UE 5.2 et UE 5.3 ; le bloc de connaissances et compétences transversales est constitué d'une UE transversale : UE 5.4 ; le bloc de connaissances et compétences professionnelles est constitué d'une UE professionnelle : UE 5.5.

Au semestre S6, le bloc connaissances et compétences disciplinaires est constitué de 3 UE disciplinaires : UE 6.1, UE 6.2 et UE 6.3 ; le bloc de connaissances et compétences

transversales est constitué d'une UE transversale : UE 6.4 ; le bloc de connaissances et compétences professionnelles est constitué d'une UE professionnelle : UE 6.5.

2- Validation du semestre

Les notes des EC au sein d'une même UE se compensent entre elles. Les notes des 3 UE disciplinaires se compensent entre elles. Pour l'UE transversale, un coefficient de 1 sera appliqué aux notes des UE d'ouvertures et un coefficient de 2 sera appliqué aux notes des UE de renforcement.

Semestre validé : un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

Tout semestre validé à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen est capitalisé au bénéfice de l'étudiant entraînant *de facto* la conservation des notes des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne peut être présentée à nouveau.

Semestre non validé : un semestre n'est pas validé lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à au moins un des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

Si un étudiant ne valide pas un semestre à l'issue de la première session d'examen, il conserve le bénéfice des UE dont la note est supérieure à 10/20 pour la deuxième session. Pour les UE dont la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser à la deuxième session d'examen tous les EC de l'UE pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20.

A l'issue de la deuxième session d'examen, les étudiants conservent pour chaque EC la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la deuxième session, à condition de s'être présentés aux deux sessions d'examen. La deuxième session d'examen est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20 et non compensés lors de la première session. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance à la deuxième session d'examen invalide le semestre.

A l'issue de la deuxième session d'examen, un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

En cas de semestre non validé en seconde session d'examen, l'étudiant capitalise les UE validées et les EC dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20 dans les UE non validées.

3- Délibération

Le président et les membres du jury de DFG-SP sont nommés par arrêté du Président de l'Université sur proposition du directeur de la composante. Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération, est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme, à partir des propositions de la commission d'année DFG-SP3 ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;

- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors des délibérations.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit de demander dans un délai de 48 h :

- A consulter leurs copies en présence du correcteur accompagné ou non du responsable de l'enseignement ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président.

Attribution de mention

Il est attribué, par semestre, les mentions suivantes à l'issue des examens de session 1 :

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

4- Assiduité, absences et défaillances aux différents Examens Terminaux (ET) et Contrôle continu (CC) : TP et TD

En cas d'absence à un enseignement obligatoire (TD ou TP) ou à une épreuve de contrôle de connaissances, l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de l'UFR de Pharmacie et de l'enseignant responsable. Le justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation) doit être apporté ou envoyé par courriel à la scolarité de l'UFR et à l'enseignant, au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence. Au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée. Les documents sont transmis au jury qui en prendra connaissance lors de la délibération. En l'absence de document, toute absence est automatiquement considérée comme injustifiée.

Dans le cas des étudiants boursiers (circulaire n°2016-088 du 6 juin 2016), les contrôles afférents à l'assiduité et à la présence aux examens sont sous la responsabilité de l'établissement qui a obligation de relancer l'étudiant pour obtenir des justificatifs d'absence. En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité, une procédure d'émission d'un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse déjà versée pourra être mise en œuvre par le CROUS.

4-1 Assiduité

L'assiduité aux TD et aux TP est obligatoire. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique de TD et de TP.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée pour un TD ou un TP, l'étudiant devra prendre contact avec l'enseignant qui pourra organiser une séance de rattrapage. Sans prise de contact avec l'enseignant, l'étudiant sera considéré comme défaillant (ABI).

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée en TD ou en TP donne lieu à une défaillance. La mention ABI est portée pour la note de TP (absence en TP) ou pour la note de contrôle continu (absence en TD), en première session et en deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec une impossibilité de compensation.

Les absences, justifiées ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys. L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances. L'assiduité est, avec les résultats et le comportement de l'étudiant, un des critères d'appréciation des connaissances et des compétences pris en compte par le jury final pour valider le parcours de formation.

4-2 Absences et défaillances aux examens

La réglementation en matière d'examen s'applique de façon équivalente pour les examens terminaux et pour le contrôle continu.

Examens terminaux

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle terminal, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée. L'étudiant est réputé avoir obtenu une note égale à 0 dans l'épreuve considérée et cela entraîne le calcul de la moyenne au semestre.

- Absence injustifiée : en cas d'absence injustifiée, l'étudiant est réputé défaillant dans l'épreuve considérée et la mention ABI est portée sur la note EET ou EOT de l'EC de la session d'examen *ad hoc*. Ceci entraîne la défaillance au semestre et donc l'impossibilité de compensation.

Contrôle continu (CC)

L'organisation du contrôle continu (CC) est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable du CC. L'assiduité est obligatoire à toutes les formes de contrôle (présence, IE, CRTP, ...). Tout étudiant absent à une épreuve de contrôle continu quel qu'en soit le motif est noté 0.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de CC, l'enseignant responsable du CC ou le président du jury peut autoriser une séance de rattrapage sous quelque forme que ce soit.

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée donne lieu à une défaillance. L'étudiant est noté ABI pour la note de contrôle continu de première session, et de deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec l'impossibilité de compensation. Cette information est portée à la connaissance du jury.

Le CC doit comporter au moins 2 épreuves. Ces évaluations doivent impérativement avoir lieu pendant la période du CC et non pas lors de l'examen terminal de l'EC correspondant. Les notes obtenues aux épreuves de CC ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et "sous réserve de la validation par le jury". Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

5- Aménagements d'études, passerelle entrante et autorisations d'absence

5-1 Aménagements d'études

Ce statut est de droit pour tout étudiant remplissant **les conditions réglementaires**. Il permet aux étudiants de bénéficier d'un régime spécial de MCCC tenant compte de leurs besoins particuliers et d'accéder à certains aménagements dans l'organisation des études. Les demandes d'aménagements d'études doivent être formulées via la plateforme de l'université : www.univ-reims.fr/procedures-scolarite. Les aménagements d'études sont étudiées par les responsables d'année après consultation du Doyen de l'UFR.

5-2 Passerelle entrante

Les étudiants peuvent intégrer le DFG-SP2 via le dispositif d'une passerelle entrante. Dans un tel cas, les étudiants ne peuvent prétendre à une VAE, à une VAP ou à une VES.

5-3 Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence sont accordées de droit par le Doyen de l'UFR, sur présentation d'un ordre de mission ou d'une convocation, aux membres des bureaux des associations dont les statuts respectent la charte de l'URCA et aux étudiants ayant des responsabilités syndicales et associatives à l'échelle nationale.

6- Limitation du nombre d'inscriptions

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de cinq inscriptions en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques (DFG-SP). Une année ne peut faire l'objet de plus de trois inscriptions. Avant une troisième inscription, les étudiants triplants seront convoqués par le responsable d'année. Les étudiants seront avertis de la date de convocation après l'affichage au moment des résultats de la seconde session des examens.

7- Conditions particulières

EC "Projet d'orientation professionnelle"

Au cours de son année de DFG-SP3, l'étudiant doit valider un EC intitulé "Projet d'Orientation Professionnelle". Cette EC est obligatoire, non compensable et bloquant pour l'entrée en DFA-SP1. L'étudiant doit rédiger son projet d'orientation professionnelle en argumentant ses motivations et doit l'exposer oralement à son enseignant référent lors d'un entretien. L'enseignant référent valide ou non l'EC et l'ECTS associé. Cette EC peut faire l'objet d'une seconde session avec un autre enseignant référent.

UE Préparation au concours de l'internat (PCI) : applications numériques en biologie

L'UE PCI fait partie intégrante du parcours Pharmacie Hospitalière - Biologie Médicale.

La capacité d'accueil en filière PHBM est définie avec 24 étudiants en UE PCI (DFGSP3).

Si le nombre de demandes d'inscriptions dépasse la capacité d'accueil, une commission d'orientation composée des responsables des UE de la filière PHBM examinera les demandes des étudiants sur la base de leurs résultats de l'année universitaire précédente. La commission sera autorisée à refuser l'inscription de certains étudiants qui auraient des résultats insuffisants. Le nombre d'inscrits ne devra pas être inférieur à la capacité d'accueil définie de l'UE *ad hoc*. Si le nombre de demandes d'inscription est inférieur ou égal à la capacité d'accueil, tous les étudiants, sans exception, pourront être inscrits dans l'UE ou le parcours PHBM demandé.

UE Orientation recherche et industrie

Tout étudiant souhaitant effectuer un parcours recherche ou industrie nécessitant la validation d'un Master M1 pourra choisir une UE parmi l'offre de formation ci-après (cf. tableau).

Les demandes sont accessibles directement via le portail du Master sur le site de l'UFR de Médecine.

La validation de l'UE de Master BS donnera l'équivalence d'un EC optionnel de DFG-SP3 du semestre concerné et l'attribution des ECTS associés.

8- Stage d'application obligatoire de 2 semaines en officine ou dans un service hospitalier

Arrêté du 26 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie (Art. 8).

Les stages suivants sont organisés : « un stage d'application obligatoire en officine ou dans un service hospitalier sous la responsabilité d'un pharmacien effectué au cours des semestres un ou deux du diplôme de formation approfondie et ayant pour objectif la mise en pratique d'enseignements thématiques .../... »

La validation du stage d'application prend en compte les éléments suivants :

- Le suivi du stage dans les conditions légales ;
- La qualité du commentaire d'ordonnance élaboré à l'officine et remis à la scolarité au retour de stage ;
- L'appréciation du Maître de stage, selon les items suivants :
 - L'attitude générale ;
 - Le respect de la charte d'engagement ;
 - La réalisation d'un entretien pharmaceutique avec un patient ;
 - Les analyses des ordonnances sélectionnées ;
 - La restitution orale devant le maître de stage du thème et de l'entretien pharmaceutique.

Modalités du stage d'application de DFG-SP3 en service hospitalier :

Le stage doit se dérouler à la PUI du CHU (dans une limite de 3 étudiants) ou dans une PUI du territoire de la Champagne Ardenne ou des départements 02 ou 77. Le pharmacien doit encadrer un seul stagiaire, être inscrit à l'Ordre, s'inscrire et suivre la formation proposée par l'UFR de pharmacie. Les modalités de stage sont identiques aux stages d'application en Officine : faire travailler l'étudiant sur le thème dédié de l'année *via* un minimum de 5 ordonnances ; favoriser la rencontre de l'étudiant avec un patient et effectuer un entretien pharmaceutique ; faire réaliser une restitution orale du thème et de l'entretien pharmaceutique auprès du service.

Dans son cursus, chaque étudiant ne peut effectuer au maximum qu'un seul stage d'application en service hospitalier.

La validation du stage d'application est obligatoire et indépendante de la validation de la DFG-SP3. Tout stage validé au cours de la première ou de la deuxième session le reste définitivement. En cas de non-validation, l'étudiant devra réaliser un nouveau stage d'application de 2 semaines avant l'inscription en DFA-SP1.

**DIPLOME DE FORMATION
APPROFONDIES EN SCIENCES
PHARMACEUTIQUES
(DFA-SP)**

DFA-SP1

Peuvent s'inscrire en première année du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFA-SP1), les étudiants titulaires du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques (DFG-SP).

Dispositions générales

La quatrième année des études de pharmacie (DFA-SP1) est composée de deux semestres, S1 et S2, constitués pour chacun d'entre eux de 3 blocs de connaissances et compétences (BCC) : un bloc de connaissances et compétences disciplinaires, un bloc de connaissances et compétences transversales et un bloc de connaissances et compétences professionnelles. Ces BCC sont eux-mêmes constitués de 1 à 3 Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs (EC).

L'année de DFA-SP1 comporte également :

- un stage d'application obligatoire dans une officine ou dans une pharmacie à usage intérieur (PUI) d'un centre hospitalier, crédité, d'une durée de 2 semaines au cours du semestre 8 avec pour objectif la mise en pratique d'enseignements thématiques. Un étudiant ayant déjà effectué un stage d'application dans une PUI d'un service hospitalier en DFG-SP3 n'est pas autorisé à en effectuer un second stage en PUI en DFA-SP1.
- un Certificat de synthèse pharmaceutiques (CSP) portant sur les enseignements pharmaceutiques non-optionnels de DFG-SP2, DFG-SP3 et de DFA-SP1.

Chaque semestre validé représente un total de 30 ECTS soit 60 ECTS par année.

Une validation a lieu à la fin de chaque semestre.

Chaque UE est validée par un examen qui lui est propre.

Chaque UE reçoit un nombre d'ECTS proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

L'ouverture d'un EC optionnel est conditionnée par un nombre d'étudiants > 10.

Dans chaque UE, il est attribué un nombre d'heures d'enseignement, qui peuvent être réparties en Cours Magistraux (CM), et/ou en Travaux Dirigés (TD) et/ou en Travaux Pratiques (TP).

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

Modalités d'évaluation et de validation

Pour chacune des UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un examen terminal (ET) qu'il soit écrit (EET) ou oral (EOT), soit par un contrôle continu (CC), soit par un écrit sur machine (EM) soit par une validation par le maître d'apprentissage et le formateur référent (VMA+FR) ou par ces différents modes de contrôle combinés.

1- Validation de l'année de DFA-SP1

Chaque UE est composée d'une note finale unique et indivisible. Pour valider l'année de DFA-SP1 et les 60 ECTS associés, les étudiants doivent valider les deux semestres S1 et S2 à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen.

Au semestre S1, le bloc de connaissances et compétences disciplinaires est constitué de 3 UE disciplinaires : UE 1.1, UE 1.2 et UE 1.3 ; le bloc de connaissances et compétences transversales est constitué d'une UE transversale : UE 1.4 ; le bloc de connaissances et compétences professionnelles est constitué d'une UE professionnelle : UE 1.5.

Au semestre S2, le bloc connaissances et compétences disciplinaires est constitué de 3 UE disciplinaires : UE 2.1, UE 2.2 et UE 2.3 ; le bloc de connaissances et compétences transversales est constitué d'une UE transversale : UE 2.4 ; le bloc de connaissances et compétences professionnelles est constitué d'une UE professionnelle : UE 2.5.

2- Validation de semestre

Les notes des EC au sein d'une même UE se compensent entre elles. Les notes des 3 UE disciplinaires se compensent entre elles. Pour l'UE transversale, un coefficient de 1 sera appliqué aux notes des UE d'ouvertures et un coefficient de 2 sera appliqué aux notes des UE de renforcement.

Semestre validé : un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

Tout semestre validé à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen est capitalisé au bénéfice de l'étudiant entraînant *de facto* la conservation des notes des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne peut être présentée à nouveau.

Semestre non validé : un semestre n'est pas validé lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à au moins un des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

Si un étudiant ne valide pas un semestre à l'issue de la première session d'examen, il conserve le bénéfice des UE dont la note est supérieure à 10/20 pour la deuxième session. Pour les UE dont la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser à la deuxième session d'examen tous les EC de l'UE pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20.

A l'issue de la deuxième session d'examen, les étudiants conservent pour chaque EC la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la deuxième session, à condition de s'être présentés aux deux sessions d'examen. La deuxième session d'examen est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20 et non compensés lors de la première session. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance à la deuxième session d'examen invalide le semestre.

A l'issue de la deuxième session d'examen, un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des 3 blocs de connaissances et compétences constituant le semestre.

En cas de semestre non validé en seconde session d'examen, l'étudiant capitalise les UE validées et les EC dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20 dans les UE non validées.

2-1 Conditions particulières pour le passage de DFA-SP1 en DFA-SP2

Dans le cas où, à l'issue des deux sessions d'examen, la validation d'un semestre de DFA-SP1 est empêchée par une note inférieure à 10/20 à un seul EC du semestre, il sera proposé à l'étudiant une inscription en DFA-SP2. Cette possibilité de dette est conditionnée par la validation du contrôle continu de cet EC. L'étudiant devra repasser et valider cet EC manquant en même temps que les examens de DFA-SP1 du semestre correspondant.

En cas de redoublement, l'étudiant conserve les notes de Travaux Pratiques (TP) supérieures à 10/20 pour les EC non capitalisées pour l'année suivante et uniquement pour l'année suivante. Il pourra éventuellement, sous réserve de place disponible, demander à suivre à nouveau l'ensemble des séances (la note obtenue dans ce cas, se substitue à l'ancienne note). Tous les autres étudiants y compris les étudiants triplants doivent **obligatoirement** assister à toutes les séances de TP et obtenir leur validation.

2-2 Contrats pédagogiques en DFA-SP1/DFA-SP2

En cas de redoublement, les étudiants ayant validé un semestre complet (30 ECTS) du DFA-SP1 peuvent demander à bénéficier d'un contrat pédagogique leur permettant une poursuite d'enseignement dans deux années d'études d'un même cycle (Loi ORE 2018)

Ce contrat autorise :

- Une inscription administrative secondaire en DFA-SP2 (gratuite) ;
- Une inscription pédagogique pour 4 EC d'un même semestre de DFA-SP2 correspondant au semestre validé en DFA-SP1 ;

Pour chacun des 4 EC, les principes de validation sont les suivants :

* Lorsque la note d'EC est supérieure ou égale à 10/20, obtenue à la première ou à la deuxième session d'examen, l'EC est validé et la note conservée pour l'année suivante.

* Lorsque la note d'EC est inférieure à 10/20, l'EC n'est pas validé. Aucune note d'EET ou de CC n'est conservée.

Dans le cadre de ce contrat, l'étudiant s'engage :

- A se présenter aux épreuves terminales et aux contrôles continus de l'EC ;
- A une assiduité complète en CM et en TD pour les EC du contrat pédagogique souscrit. En cas d'absence injustifiée aux enseignements d'un EC, l'étudiant aura la mention ABI pour toutes les notes de l'EC correspondant en première et en seconde session.

3- Délibérations

Le président et les membres du jury de DFA-SP sont nommés par arrêté du Président de l'Université sur proposition du directeur de la composante. Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme, à partir des propositions de la commission d'Année DFA-SP1 ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;
- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors de délibérations.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit de demander dans un délai de 48 h :

- A consulter leurs copies en présence du correcteur accompagné ou non du responsable de l'enseignement ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président.

Attribution de mention

Il est attribué, par semestre, les mentions suivantes à l'issue des examens de session 1 :

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

4- Assiduité, absences et défaillances aux différents Examens Terminaux (ET) et Contrôle continu (CC) : TP et TD

En cas d'absence à un enseignement obligatoire (TD ou TP) ou à une épreuve de contrôle de connaissances, l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de l'UFR de Pharmacie et de l'enseignant responsable. Le justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation) doit être apporté ou envoyé par courriel à la scolarité de l'UFR et à l'enseignant, au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence. Au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée. Les documents sont transmis au jury qui en prendra connaissance lors de la délibération. En l'absence de document, toute absence est automatiquement considérée comme injustifiée.

Dans le cas des étudiants boursiers (circulaire n°2016-088 du 6 juin 2016), les contrôles afférents à l'assiduité et à la présence aux examens sont sous la responsabilité de l'établissement qui a obligation de relancer l'étudiant pour obtenir des justificatifs d'absence. En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité, une procédure d'émission d'un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse déjà versée pourra être mise en œuvre par le CROUS.

4-1 Assiduité

L'assiduité aux TD et aux TP est obligatoire. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique de TD et de TP.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée pour un TD ou un TP, l'étudiant devra prendre contact avec l'enseignant qui pourra organiser une séance de rattrapage. Sans prise de contact avec l'enseignant, l'étudiant sera considéré comme défaillant (ABI).

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée en TD ou en TP donne lieu à une défaillance. La mention ABI est portée pour la note de TP (absence en TP) ou pour la note de contrôle continu (absence en TD), en première session et en deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec une impossibilité de compensation.

Les absences, justifiées ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys. L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances. L'assiduité est, avec les résultats et le comportement de l'étudiant, un des critères d'appréciation des connaissances et des compétences pris en compte par le jury final pour valider le parcours de formation.

4-2 Absences et défaillances aux examens

La réglementation en matière d'examen s'applique de façon équivalente pour les examens terminaux et pour le contrôle continu.

Examens terminaux

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle terminal, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée. L'étudiant est réputé avoir obtenu une note égale à 0 dans l'épreuve considérée et cela entraîne le calcul de la moyenne au semestre.
- Absence injustifiée : en cas d'absence injustifiée, l'étudiant est réputé défaillant dans l'épreuve considérée et la mention ABI est portée sur la note EET ou EOT de l'EC de la session d'examen *ad hoc*. Ceci entraîne la défaillance au semestre et donc l'impossibilité de compensation.

Contrôle continu (CC)

L'organisation du contrôle continu (CC) est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable du CC. L'assiduité est obligatoire à toutes les formes de contrôle (présence, IE, CRTP, ...). Tout étudiant absent à une épreuve de contrôle continu quel qu'en soit le motif est noté 0.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de CC, l'enseignant responsable du CC ou le président du jury peut autoriser une séance de rattrapage sous quelque forme que ce soit.
- Absence injustifiée : toute absence injustifiée donne lieu à une défaillance. L'étudiant est noté ABI pour la note de contrôle continu de première session, et de deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec l'impossibilité de compensation. Cette information est portée à la connaissance du jury.

Le CC doit comporter au moins 2 épreuves. Ces évaluations doivent impérativement avoir lieu pendant la période du CC et non pas lors de l'examen terminal de l'EC correspondant. Les notes obtenues aux épreuves de CC ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et "sous réserve de la validation par le jury". Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

5- Aménagements d'études, passerelle entrante et autorisations d'absence

5-1 Aménagements d'études

Ce statut est de droit pour tout étudiant remplissant **les conditions réglementaires**. Il permet aux étudiants de bénéficier d'un régime spécial de MCCC tenant compte de leurs besoins particuliers et d'accéder à certains aménagements dans l'organisation des études. Les demandes d'aménagements d'études doivent être formulées via la plateforme de l'université : www.univ-reims.fr/procedures-scolarite. Les aménagements d'études sont étudiées par les responsables d'année après consultation du Doyen de l'UFR.

5-2 Passerelle entrante

Les étudiants peuvent intégrer le DFG-SP2 via le dispositif d'une passerelle entrante. Dans un tel cas, les étudiants ne peuvent prétendre à une VAE, à une VAP ou à une VES.

5-3 Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence sont accordées de droit par le Doyen de l'UFR, sur présentation d'un ordre de mission ou d'une convocation, aux membres des bureaux des associations dont les statuts respectent la charte de l'URCA et aux étudiants ayant des responsabilités syndicales et associatives à l'échelle nationale.

6- Limitation du nombre d'inscriptions

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de cinq inscriptions en vue du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFA-SP). Une année ne peut faire l'objet de plus de trois inscriptions. Avant une troisième inscription, les étudiants triplants seront convoqués par le responsable d'année. Les étudiants seront avertis de la date de convocation après l'affichage au moment des résultats de la seconde session des examens.

7- Parcours d'orientation professionnelle

En accord avec l'**arrêté du 26 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie**, l'étudiant en DFA-SP1 doit obligatoirement choisir, au cours du semestre 7, un parcours d'orientation professionnelle parmi les choix suivants : Officine, Industrie-Recherche ou Pharmacie. (https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000038072244/2019-09-02)

8- Certificat de synthèse pharmaceutique (CSP)

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000038072270/2019-09-02

Le Certificat de Synthèse Pharmaceutique (CSP) fait appel à des mises en situations professionnelles ou à des études de cas inspirées du milieu professionnel (annexes arrêté du 8 avril 2013, voir ci-dessus).

Les épreuves du CSP portent sur les enseignements pharmaceutiques non-optionnels de DFG-SP2, DFG-SP3 et de DFA-SP1. La validation du CSP est indépendante de la validation de l'année de DFA-SP1 et est obligatoire pour la validation du DFA-SP. Cependant, l'EC de synthèse fait partie intégrante du semestre 2 du DFASP1.

L'examen comporte deux épreuves :

- Une épreuve écrite (EC de synthèse) portant sur 70% de la note finale.
- Une épreuve orale correspondant à un entretien avec un jury pouvant comprendre une analyse de documents, des questions préparées et non-préparées et portant sur 30% de la note finale. Cette note orale sera conservée en cas de 2ème session.

L'étudiant dispose des documents le jour de l'oral. La durée de préparation (lecture des documents, compréhension et réponses aux questions) est de 1h30 durant laquelle les documents papiers sont autorisés (livres, cours, fiches). L'utilisation de tout système électronique (PC, tablette, téléphone...) est interdite. Passé ce délai de préparation, l'étudiant est interrogé par un jury de 2 enseignants (15 minutes).

Pour chaque année (DFA-SP1 et DFA-SP2) l'étudiant dispose de 2 sessions pour valider le CSP. Un CSP validé à l'une des sessions est définitivement acquis.

En cas de non-validation du CSP en DFA-SP1, l'étudiant doit obligatoirement repasser les épreuves écrites et orales du CSP en DFA-SP2. La validation du CSP au cours d'une des 4 sessions est un prérequis obligatoire pour la validation du DFA-SP. Sa non-validation en fin de DFA-SP2 entraîne automatiquement le redoublement de l'étudiant en DFA-SP2.

Cas particulier des étudiants ERASMUS sortants :

Une année ERASMUS ne donne pas l'équivalence du CSP.

Pour les étudiants ERASMUS qui partent dans une autre université pendant l'année du DFA-SP1, la validation du CSP (écrit et oral) aura lieu en DFA-SP2 (en même temps que les premières et deuxième sessions accordées aux étudiants de DFA-SP1). Aucun examen (écrit ou oral) du CSP ne pourra avoir lieu en dehors des 2 sessions réglementaires, prévues pour les étudiants du DFA-SP1 non soumis au régime ERASMUS. Sur demande et s'il peut être présent, un étudiant ERASMUS pourra participer à une ou aux 2 session(s) organisée(s) en DFA-SP1.

9- Stage d'application obligatoire de 2 semaines dans une officine ou dans une pharmacie à usage intérieur (PUI) d'un centre hospitalier

Arrêté du 26 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie (Art. 8).

« Les stages suivants sont organisés : « un stage d'application obligatoire en officine ou dans un service hospitalier sous la responsabilité d'un pharmacien effectué au cours des semestres un ou deux du diplôme de formation approfondie et ayant pour objectif la mise en pratique d'enseignements thématiques. .../... »

Les étudiants sont invités à consulter la liste des maîtres de stage agréés mise à disposition sur Moodle ou sur le site internet de l'UFR de Pharmacie. Les stages ont lieu sur le territoire de la Champagne Ardenne. Des dérogations sont accordées uniquement pour des stages dans des officines des départements limitrophes sur justificatif de domiciliation, après accord du Doyen de l'UFR de Pharmacie de Reims et du Doyen de l'UFR du territoire d'accueil.

La validation du stage d'application prend en compte les éléments suivants :

- Le suivi du stage dans les conditions légales ;
- La qualité du commentaire d'ordonnance élaboré à l'officine et remis à la scolarité au retour de stage ;
- L'appréciation du Maître de stage, selon les items suivants :
 - L'attitude générale ;
 - Le respect de la charte d'engagement ;
 - La réalisation d'un entretien pharmaceutique avec un patient ;
 - Les analyses des ordonnances sélectionnées ;
 - La restitution orale devant le maître de stage du thème et de l'entretien pharmaceutique.

Modalités du stage d'application de DFA-SP1 en service hospitalier :

Le stage doit se dérouler à la PUI du CHU (dans une limite de 3 étudiants) ou dans une PUI du territoire de la Champagne Ardenne ou des départements 02 ou 77. Le pharmacien doit encadrer un seul stagiaire, être inscrit à l'Ordre, s'inscrire et suivre la formation proposée par l'UFR de pharmacie. Les modalités de stage sont identiques aux stages d'application en Officine : faire travailler l'étudiant sur le thème dédié de l'année *via* un minimum de 5 ordonnances ; favoriser la rencontre de l'étudiant avec un patient et effectuer un entretien pharmaceutique ; faire réaliser une restitution orale du thème et de l'entretien pharmaceutique auprès du service.

Dans son cursus, chaque étudiant ne peut effectuer au maximum qu'un seul stage d'application en service hospitalier.

La validation du stage d'application est obligatoire et indépendante de la validation du DFA-SP1. Tout stage validé au cours de la première ou de la deuxième session le reste définitivement. En cas de non-validation, l'étudiant devra réaliser un nouveau stage d'application de 2 semaines avant l'inscription en DFA-SP2.

10- Cas particuliers

Tout étudiant souhaitant effectuer un parcours recherche ou industrie nécessitant la validation d'un Master M1 pourra choisir un EC optionnel spécifique dans l'UE transversale 1.4 et 2.4 pour la validation du master 1 SDM, et dans l'UE transversale 2.4 pour la validation d'un EC du master BS.

	Master SDM	Master BS
UE transversale 1.4	Génétique fondamentale et clinique	
	Développement de principes actifs médicamenteux	
	Bio-analyse et méthodes de biostatistique	
UE transversale 2.4	Thérapies ciblées en cancérologie	Imagerie moléculaire de la cellule entière (SAN 802)
	Biodisponibilité des médicaments	Imagerie microscopique fonctionnelle de la cellule (SAN 803)
	Stage en Laboratoire	Méthodes physiques d'analyse du vivant (SAN 804)
	Risques microbiologiques et contrôle qualité	Biologie et pathologies moléculaires (SAN 806)

Pour le Master SDM, les demandes doivent être transmises aux responsables du master à la rentrée du DFA-SP1.

Pour le Master BS, les demandes sont accessibles directement via le portail du Master sur le site de l'UFR de Médecine (inscription à faire au mois de juillet précédent l'entrée en DFA-SP1).

La validation de l'EC de Master donnera l'équivalence d'un EC optionnel de DFA-SP1 du semestre concerné et l'attribution des ECTS associés.

11- Information sur le choix des stages hospitaliers en DFA-SP2

Le choix des stages hospitaliers pour le DFA-SP2 se fera au mérite sur la base du classement de DFASP1 (hors EC d'ouverture et hors UE du parcours d'orientation professionnel).

DFA-SP2

(Année hospitalo-universitaire)

Peuvent s'inscrire en deuxième année du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFA-SP2), les étudiants ayant validé la première année du DFA-SP (DFA-SP1) ainsi que le second stage d'application.

Dispositions générales

La deuxième année du DFA-SP (DFA-SP2) est obligatoirement constituée :

- de fonctions hospitalières ;
- d'un parcours d'orientation professionnelle choisi parmi les trois parcours suivants : Officine, Industrie-Recherche ou Pharmacie Hospitalière-Biologie Médicale.

L'année DFA-SP2 des études de pharmacie est composée de 2 semestres, S3 et S4. Chaque semestre est constitué de blocs de connaissances et compétences (BCC) qui diffèrent selon le parcours d'orientation professionnel choisi : Officine, Industrie-Recherche ou Pharmacie Hospitalière-Biologie Médicale (PHBM).

Parcours Officine

- Au semestre S3
 - 3 blocs de connaissances et compétences disciplinaires constitués chacun par les UE disciplinaires : UE 3.1, UE 3.2 et UE 3.4 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences transversales constitué de l'UE d'ouverture : UE 3.3 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences professionnelles constitué de l'UE 3.5 : Stage hospitalier 1.
- Au semestre S4
 - 3 blocs de connaissances et compétences disciplinaires constitués chacun par les UE disciplinaires : UE 4.1, UE 4.2 et UE 4.4 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences transversales constitué de l'UE d'ouverture : UE 4.4 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences professionnelles constitué de l'UE 4.5. Stage hospitalier 2

Parcours Industrie-Recherche

- Au semestre S3
 - 1 seul bloc de connaissances et compétences transversales constitué par l'UE 3.1 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences professionnelles constitué de l'UE 3.2 : Stage hospitalier.

- Au semestre S4
 - 2 blocs de connaissances et compétences disciplinaires constitués chacun par les UE disciplinaires : UE 4.1 et UE 4.2 ;
 - 2 blocs de connaissances et compétences transversales constitué de l'UE d'ouverture UE 4.3 et 4.4 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences professionnelles constitué de l'UE 4.5. Stage industriel.

Parcours PHBM

- Au semestre S3,
 - 5 blocs de connaissances et compétences disciplinaires constitués des UE 3.1, UE3.2, UE3.3, UE3.4 et 3.5 ;
- Au semestre S4,
 - 2 blocs de connaissances et compétences disciplinaires constitués chacun par les UE 4.2 et UE 4.3 ;
 - 2 blocs de connaissances et compétences transversales constitué chacun par les UE d'ouverture UE 4.1 et UE4.5 ;
 - 1 bloc de connaissances et compétences professionnelles constitué de l'UE 4.3. Stage hospitalier.

Chaque UE peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs (EC).

Chaque semestre validé représente un total de 30 ECTS soit 60 ECTS par année.

Une validation a lieu à la fin de chaque semestre.

Chaque UE est validée par un examen qui lui est propre.

Chaque UE reçoit un nombre d'ECTS proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

L'ouverture d'un EC optionnel est conditionnée par un nombre d'étudiants > 10.

Dans chaque UE, il est attribué un nombre d'heures d'enseignement, qui peuvent être réparties en Cours Magistraux (CM), et/ou en Travaux Dirigés (TD) et/ou en Travaux Pratiques (TP).

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

Modalités d'évaluation et de validation

Pour chacune des UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un Examen Terminal (ET) qu'il soit écrit (ET) ou oral (OT), soit par un Contrôle Continu (CC) ou par ces 2 modes de contrôle combinés, soit par ASSIDUITE : Contrôle de l'assiduité; DO : Dossier; EEP : Ecrit et/ou examen pratique; EM : Ecrit sur machine; ET : Ecrit terminal; ENT : Evaluation de l'entreprise; EP : Examen pratique; OET : Oral et/ou écrit terminaux; OT : Oral terminal; ST : Soutenance; SDO : Soutenance sur dossier; TM : Travail sur machine; V-ARS : Validation par le directeur de la composante sur avis de responsable de la structure d'accueil; VMA+FR : Validation par le maître d'apprentissage et le formateur référent;. CCr : Note globale de CC de première session conservée. TPr : Note globale de TP de première session conservée.

1- Validation de l'année de DFA-SP2

Pour valider l'année de DFA-SP2 et les crédits qui lui sont associés, l'étudiant devra avoir satisfait :

- à la validation des deux semestres S3 et S4 à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen.
- à la validation des différents stages hospitaliers.

Le passage en 6^{ème} année cycle court ou cycle long (fonctions d'internes) requiert à la fois :

- la validation de l'année DFA-SP2 dans sa totalité ;
- la validation du Certificat de Synthèse Pharmaceutique (CSP) (cf MCC du DFA-SP1) ;
- la validation des deux stages d'application (DFG-SP3 et DFA-SP1) ;

Aucun chevauchement n'est autorisé entre les 2 années : DFASP2 et 6^{ème} année cycle court.

2- Validation du semestre

Chaque Bloc de Connaissances et Compétences (BCC) c'est-à-dire UE est indépendant et les notes des différentes UE ne se compensent pas entre elles. Pour valider une UE, il faut obtenir une moyenne des notes des EC qui le composent supérieure ou égale à 10/20. Les notes des EC au sein d'une même UE se compensent entre elles.

Semestre validé : un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacune des UE constituant le semestre.

Tout semestre validé à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen est capitalisé au bénéfice de l'étudiant entraînant *de facto* la conservation des notes des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne peut être présentée à nouveau.

Semestre non validé : un semestre n'est pas validé lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à au moins une UE constituant le semestre.

Si un étudiant ne valide pas un semestre à l'issue de la première session, il conserve le bénéfice des UE dont la note est supérieure ou égale à 10/20 pour la deuxième session. Pour les UE dont la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser à la deuxième session tous les EC pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20.

A l'issue de la deuxième session, les étudiants conservent pour chaque EC la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la deuxième session, à condition de s'être présentés aux deux sessions. La deuxième session est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20 et non compensés lors de la première session. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance à la deuxième session est prise en compte. En cas d'absence justifiée du candidat, la note de l'EC sera de 0.

A l'issue de la deuxième session, un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à chacune des UE constituant le semestre.

En cas de semestre non validé en seconde session, l'étudiant capitalise les UE dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20.

3- Certificat de Synthèse Pharmaceutique (CSP)

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000038072270/2019-09-02

Conformément à l'arrêté du 8 avril 2013 (voir ci-dessus), la validation du certificat de synthèse pharmaceutique (CSP) est obligatoire avant la fin du deuxième cycle.

Les étudiants n'ayant pas validé le CSP en DFA-SP1 doivent obligatoirement repasser les épreuves écrite et orale du CSP en DFA-SP2. En DFA-SP2, la note de l'oral obtenue en 1^{ère} session est conservée pour la 2^{ème} session.

Cas particulier des étudiants ERASMUS sortants :

Une année ERASMUS ne donne pas l'équivalence du CSP.

Pour les étudiants ERASMUS qui sont partis dans une autre université pendant l'année du DFA-SP1, la validation du CSP (écrit et oral) aura lieu obligatoirement en DFA-SP2 (en même temps que les premières et deuxièmes sessions accordées aux étudiants de DFA-SP1). Aucun examen (écrit ou oral) du CSP ne pourra avoir lieu en dehors des 2 sessions réglementaires, prévues pour les étudiants du DFA-SP1 non soumis au régime ERASMUS. Sur demande et s'il peut être présent, un étudiant ERASMUS pourra participer à une ou aux 2 session(s) organisée(s) en DFA-SP1.

4- Validation des fonctions hospitalières

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000038072260/2019-09-02

La formation des études en pharmacie comprend la validation d'un stage hospitalier qui s'effectue en DFA-SP2 (arrêté du 8 avril 2013, voir ci-dessus).

La validation des activités hospitalières requiert à la fois et de façon indépendante :

- La préparation à la prise de fonctions hospitalière (PPFH) obligatoire (*arrêté du 8 avril 2013*) ;
- Les stages hospitaliers.

Le choix des stages hospitaliers est réalisé sur la base du classement au mérite de l'étudiant à l'issue du DFA-SP1 (hors EC d'ouverture et d'UE du parcours d'orientation professionnel).

1. Règlement intérieur des stages

- Validation et capitalisation des stages hospitaliers d'une année universitaire sur l'autre

La validation est accordée par un jury désigné par le Doyen de l'UFR de Pharmacie. La validation prend en compte : les travaux figurant dans le carnet de validation de stage ainsi que les appréciations des chefs de service ayant accueilli l'étudiant. Le jury délibère à l'issue des stages de chaque quadrimestre et pour la filière Industrie-Recherche à l'issue des cinq mois de stage temps-plein. Les activités hospitalières sont validées par l'ensemble des stages et par la PPFH.

Lorsqu'un étudiant ne valide pas un des stages (ou deux ou trois), ses activités hospitalières ne sont pas validées. Il redouble son année et doit recommencer le (ou les) stages concerné(s). Les stages validés sont capitalisés entre années universitaires différentes. Les activités hospitalières validées par l'étudiant, sont capitalisées définitivement.

- Congés des stages hospitalo-universitaires (régis par le CHU) en DFA-SP2

Chaque mois de travail effectif ouvre droit à un congé payé de 2,5 jours ouvrables. Le samedi est considéré comme un jour ouvré.

- Les étudiants inscrits en DFA-SP2 filière Officine réalisent 12 mois à mi-temps, soit 3 quadrimestres, de stage hospitalier. Chaque quadrimestre donne droit à 10 jours de congés (jours ouvrés non sécables en demi-journées) non reportables.
- Les étudiants inscrits en DFA-SP2- filière Industrie-Recherche réalisent 5 mois de stage hospitalier temps plein (de septembre à janvier). Ce stage donne droit à 13 jours de congés (jours ouvrés non sécables en demi-journées).
- Les étudiants inscrits en DFASP2 filière PHBM réalisent 4 mois à mi-temps et 4 mois à temps plein de stage hospitalier. Chaque quadrimestre donne droit à 10 jours de congés (jours ouvrés non sécables en demi-journées) non reportables.

Cet aménagement de 8 mois de stage (au lieu de 12 mois) est accordé pour la préparation du concours de l'internat qui a lieu au mois de décembre de l'année universitaire en cours.

Le jury de validation des stages hospitaliers devra disposer d'une copie de la fiche navette des dates de congés à la fin de chaque stage pour pouvoir valider définitivement le parcours hospitalier.

- Aménagements des stages

- Etudiants inscrits en DFA-SP2 filière officine

Les stages du 3^{ème} quadrimestre hospitalier doivent être réalisés sous un format à mi-temps. Un stage de 2 mois à temps-plein n'est pas aménageable, dans la mesure où :

1. Les services cliniques ont une activité exclusive le matin et aucune activité l'après-midi, ce qui ne permet pas la mise en place d'un stage à temps plein.
2. Les stages en plateaux techniques qui sont compatibles avec une activité à temps plein sont attribués aux étudiants de DFASP-2 - PHBM qui réalisent leur 3^{ème} quadrimestre sous un format de 4 mois à temps plein.

- Etudiants inscrits en DFA-SP2 filière PHBM

Les étudiants inscrits en S4 PHBM bénéficient d'un aménagement : le stage du 1^{er} semestre est reporté au 3^{ème} quadrimestre, ce qui constitue un stage à temps plein, dans un service clinique ou médico-technique de mi-mai à fin août.

- Etudiants inscrits en DAFSP-2 filière industrie-recherche

Les étudiants effectuent leur stage hospitalier sur une seule période de 5 mois à temps plein. Ils partagent leur temps en stage entre deux services, idéalement clinique et médico-technique. Ils ne participent pas aux stages hospitaliers de la 2^{nde} et 3^{ème} période et ne sont pas concernés par les aménagements décrits pour les deux autres filières.

5- Stage professionnel pour les étudiants inscrits en DFA-SP2 Industrie-Recherche

Le stage obligatoire du 2^{ème} semestre est réalisé dans un établissement industriel pharmaceutique. Alternativement, celui-ci peut être réalisé dans un établissement de santé ou un laboratoire de recherche de l'Université, dans la mesure exclusive où le projet professionnel s'inscrit dans la perspective de réaliser une 6^{ème} année recherche de type M2 Recherche.

6- Validation du Service sanitaire en santé (SSES)

Décret n° 2018-472 du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire des étudiants en santé (https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000037051030)

Le service sanitaire des étudiants en santé contribue à la promotion de la santé, incluant la prévention de tous les milieux et tout au long de la vie. Les actions menées dans le cadre du SSES privilégient les thématiques relevant d'enjeux prioritaires de prévention en santé : alimentation, activité physique, addictions, vie sexuelle, hygiène, sport et vaccination.

Le service sanitaire des étudiants en santé est organisé sous la forme d'un EC en DFA-SP2 (tronc commun au second quadrimestre du stage hospitalier) obligatoire pour tous les étudiants de pharmacie toutes filières confondues (officine, industrie et PHBM) non compensable et bloquante pour l'entrée en cycle court et DES.

Il s'agit d'une formation à la prévention puis d'une action sur le terrain (écoles, collèges, lycées, entreprises, associations...) d'une durée de 6 semaines à temps plein composé :

- d'une formation (enseignements déjà existants en DFG et DFA) ;
- d'une préparation de l'action de prévention en collaboration avec un enseignant référent ;
- d'une action dans les structures d'accueil sur une période de 5 demi-journées en décembre (filiale industrie) ou en mars (filiales officine et PHBM).

7- Délibérations

Le président et les membres du jury de DFA-SP sont nommés par arrêté du Président de l'Université sur proposition du directeur de la composante. Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme, à partir des propositions de la commission d'Année DFA-SP2 ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;
- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors de délibérations.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit de demander dans un délai de 48 h :

- A consulter leurs copies en présence du correcteur accompagné ou non du responsable de l'enseignement ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président

Attribution de mentions

Il est attribué, par semestre, les mentions suivantes à l'issue des examens de première session :

- Assez Bien pour une moyenne égale ou supérieure à 12/20
- Bien pour une moyenne égale ou supérieure à 14/20
- Très Bien pour une moyenne égale ou supérieure à 16/20

8- Assiduité, absences et défaillances aux différents Examens Terminaux (ET) et Contrôle continu (CC) : TP et TD

En cas d'absence à un enseignement obligatoire (TD ou TP) ou à une épreuve de contrôle de connaissances, l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de l'UFR de Pharmacie et de l'enseignant responsable. Le justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation) doit être apporté ou envoyé par courriel à la scolarité de l'UFR et à l'enseignant, au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence. Au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée. Les documents sont transmis au jury qui en prendra connaissance lors de la délibération. En l'absence de document, toute absence est automatiquement considérée comme injustifiée.

Dans le cas des étudiants boursiers (circulaire n°2016-088 du 6 juin 2016), les contrôles afférents à l'assiduité et à la présence aux examens sont sous la responsabilité de l'établissement qui a obligation de relancer l'étudiant pour obtenir des justificatifs d'absence. En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité, une procédure d'émission d'un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse déjà versée pourra être mise en œuvre par le CROUS.

8-1 Assiduité

L'assiduité aux TD et TP est obligatoire. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique de TD et de TP.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée pour un TD ou un TP, l'étudiant devra prendre contact avec l'enseignant qui pourra organiser une séance de rattrapage. Sans prise de contact avec l'enseignant, l'étudiant sera considéré comme défaillant (ABI).

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée en TD ou en TP donne lieu à une défaillance. La mention ABI est portée pour la note de TP (absence en TP) ou pour la note de contrôle continu (absence en TD), en première session et en deuxième session en cas de conservation de la note de session 1, avec l'impossibilité de compensation.

Les absences justifiées, ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys. L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances. L'assiduité est, avec les résultats et le comportement de l'étudiant, un des critères d'appréciation des connaissances et des compétences pris en compte par le jury final pour valider le parcours de formation.

8-2. Absences et défaillances aux examens

La réglementation en matière d'examen s'applique de façon équivalente pour les examens terminaux et pour le contrôle continu.

Examens terminaux

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle terminal, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée. L'étudiant est réputé avoir obtenu une note égale à 0 dans l'épreuve considérée et cela entraîne le calcul de la moyenne au semestre.

- Absence injustifiée : en cas d'absence injustifiée, l'étudiant est réputé défaillant dans l'épreuve considérée et la mention ABI est portée sur la note EET ou OT de l'UE de la session d'examen *ad hoc*. Ceci entraîne la défaillance au semestre et donc l'impossibilité de compensation.

Contrôle continu (CC)

Le contrôle continu comporte des séances de travaux pratiques (TP) et/ou de travaux dirigés (TD). L'organisation du contrôle continu (CC) est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable du CC. L'assiduité est obligatoire à toutes les formes de contrôle (Contrôle de l'assiduité; DO : Dossier; EEP : Ecrit et/ou examen pratique; EM : Ecrit sur machine; ET : Ecrit terminal; ENT : Evaluation de l'entreprise; EP : Examen pratique; OET : Oral et/ou écrit terminaux; OT : Oral terminal; ST : Soutenance; SDO : Soutenance sur dossier; TM : Travail sur machine; V-ARS : Validation par le directeur de la composante sur avis de responsable de la structure d'accueil; VMA+FR : Validation par le maître d'apprentissage et le formateur référent; CCr : Note globale de CC de première session conservée. TPr : Note globale de TP de première session conservée).

Tout étudiant absent à une épreuve de contrôle continu quel qu'en soit le motif est noté 0.

- Absence justifiée : en cas d'absence justifiée à une épreuve de CC, le président du jury et l'enseignant responsable du CC peuvent autoriser une séance de rattrapage sous quelque forme que ce soit.

- Absence injustifiée : toute absence injustifiée donne lieu à une défaillance. L'étudiant est noté ABI pour la note de contrôle continu de première session, et de deuxième session en cas de conservation de la note de première session, avec l'impossibilité de compensation. Cette information est portée à la connaissance du jury.

L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances.

Le CC doit comporter au moins 2 épreuves et le CCI au moins 3 épreuves (dans ce cas, la moins bonne note sera éliminée en session 2 en cas de note de CCI < 10). Une deuxième évaluation écrite ne peut être organisée qu'une semaine au-delà de la remise de la note du précédent contrôle. Ces évaluations doivent impérativement avoir lieu pendant la période du CC et non pas lors de l'examen terminal de l'EC correspondante. Les épreuves sont individuelles et ne peuvent être collectives (excepté pour les CRTP) sous réserve de l'autorisation de l'enseignant).

L'étudiant redoublant conserve les notes obtenues aux TP validés pour l'année suivante et uniquement pour l'année suivante. Il pourra éventuellement, sous réserve de place disponible, demander à subir à nouveau l'ensemble des séances (la note obtenue dans ce cas, se substitue à l'ancienne note). Tous les autres étudiants y compris les étudiants triplants doivent **obligatoirement** assister à toutes les séances de TP et obtenir leur validation.

Les notes obtenues aux épreuves de CC et/ou de CCI ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et "sous réserve de la validation par le jury". Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

9- Aménagements d'études, passerelle entrante et autorisations d'absence

9-1 Aménagements d'études

Ce statut est de droit pour tout étudiant remplissant **les conditions réglementaires**. Il permet aux étudiants de bénéficier d'un régime spécial de MCCC tenant compte de leurs besoins particuliers et d'accéder à certains aménagements dans l'organisation des études. Les demandes

d'aménagements d'études doivent être formulées via la plateforme de l'université : www.univ-reims.fr/procedures-scolarite. Les aménagements d'études sont étudiées par les responsables d'année après consultation du Doyen de l'UFR.

9-2 Passerelle entrante

Les étudiants peuvent intégrer le DFG-SP2 via le dispositif d'une passerelle entrante. Dans un tel cas, les étudiants ne peuvent prétendre à une VAE, à une VAP ou à une VES.

9-3 Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence sont accordées de droit par le Doyen de l'UFR, sur présentation d'un ordre de mission ou d'une convocation, aux membres des bureaux des associations dont les statuts respectent la charte de l'URCA et aux étudiants ayant des responsabilités syndicales et associatives à l'échelle nationale.

10- Limitation du nombre d'inscriptions

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de cinq inscriptions en vue du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFA-SP). Une année ne peut faire l'objet de plus de trois inscriptions. Avant une troisième inscription, les étudiants triplants seront convoqués par le responsable d'année. Les étudiants seront avertis de la date de convocation après l'affichage au moment des résultats de la seconde session des examens.

11- Parcours d'orientation professionnelle

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000038072246

Conformément à l'Arrêté du 26 novembre 2018 (Art 5.4, voir ci-dessus), pour s'inscrire au troisième semestre du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques et poursuivre dans le parcours de formation choisi, l'étudiant doit avoir :

- Validé les semestres 1 et 2 du DFA-SP1 ;
- Obtenu la validation, par le jury d'orientation professionnelle du DFA-SP1, du vœu de parcours de formation choisi.

Le jury d'orientation professionnelle procédera à un dernier examen du projet d'orientation professionnelle et du parcours de formation pour les étudiants qui :

- Souhaitent se réorienter à la fin du DFA-SP1 ;
- Sont en désaccord avec la décision du jury d'orientation du DFA-SP1,

ou

- Dont la poursuite d'études était assortie de recommandations par le jury.

A l'issue de ce dernier examen, le jury statue définitivement sur le vœu de parcours de formation de l'étudiant.

La non-validation du vœu de parcours de formation de l'étudiant par le jury conduit à une réinscription de l'étudiant en DFA-SP1.

12- Possibilités accordées aux étudiants de DFA-SP2 filière PHBM, ayant échoué au concours de l'internat

Un étudiant qui a validé le DFA-SP2 filière PHBM est autorisé à s'inscrire en 6^{ème} année cycle court officine après avoir suivi et validé le semestre 4 du parcours officine DFA-SP2.

Un étudiant qui a validé le DFA-SP2 filière Industrie n'est pas autorisé à s'inscrire en cycle court officine.

13- Modalités propres aux étudiants de la filière PHBM

Les étudiants inscrits en filière PHBM semestre 3 et :

- Reçus au concours de l'internat sur liste principale ou admissibles sur liste complémentaire suivent et valident le semestre 4 de la filière PHBM du DFA-SP2 ou le semestre 4 de la filière officine du DFA-SP2 ;
- Non reçus au concours de l'internat (décembre) suivent et valident obligatoirement le semestre 4 de la filière officine du DFA-SP2 incluant l'EC PCI entraînement du S4 ;
- Ne pouvant plus se présenter au concours de l'internat pourront choisir une autre option.

Le stage de recherche a une durée de 6 semaines à temps plein (à répartir selon les disponibilités dès la réception des résultats de l'internat en janvier). Il ne doit pas être cumulé avec le stage AHU temps plein réalisé au 3^{ème} quadrimestre (1^{er} mai – 31 août). Il fait l'objet d'un mémoire devant être rendu avant le 31 août. La soutenance orale du mémoire est réalisée la 1^{ère} semaine de septembre devant un jury de validation. Le jury de délibération pour la validation du semestre 4 de DFA-SP2 filière PHBM se réunit avant le 8 septembre.

CYCLE COURT - OFFICINE

Le cycle court parcours officine, défini par l'arrêté du 8 avril 2013, sanctionne le 3^{ème} cycle ; il comprend une seule année validée par l'obtention de 60 crédits européens.

Peuvent s'inscrire au cycle court-officine, les étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques (DFASP) et plus spécifiquement, ceux qui ont validé un DFA-SP2 parcours officine ou un DFA-SP2 parcours PHBM avec validation du semestre 4 du parcours officine, du CSP (Certificat de Synthèse Pharmaceutique), de l'AFGSU et qui ont validé les deux stages d'application (DFG-SP3 et DFA-SP1).

Dispositions générales

L'année de cycle court officine est organisée sur les deux semestres 1 et 2 en alternance avec :

- des enseignements théoriques et pratiques sous forme d'UE (30 ECTS) tous les lundis
- un stage professionnel obligatoire de six mois (30 ECTS).

L'année est divisée en 9 UE, créditées chacune d'un nombre défini d'ECTS, proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel. Chaque UE sera validée par un contrôle continu intégral avec 3 à 4 CCi par UE. Le jury délibère à la fin de l'année.

Les étudiants peuvent soutenir la thèse de Doctorat de Pharmacie pendant cette année de cycle court.

Modalités d'évaluation et de validation

1- Validation de l'année de Cycle court officine

Pour valider l'année de Cycle court et les crédits qui lui sont associés, l'étudiant devra avoir satisfait :

- à la validation des enseignements
- à la validation du stage de pratique officinale

1-1 Validation des enseignements

Pour chacune des UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un Contrôle Continu intégral (CCi). Le CCi comporte au moins 3 épreuves par UE. Pour valider l'année de cycle court et les crédits qui lui sont associés, l'étudiant devra avoir satisfait à la validation de l'année à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen. La moyenne générale du semestre est calculée à partir des moyennes pondérées des UE.

Enseignements validés : les enseignements théoriques et pratiques sont validés lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20. Toute UE validée est capitalisée au bénéfice de l'étudiant entraînant la conservation des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne pourra être présentée à nouveau.

En cas de note de CCi < 10 à une UE, la moins bonne note sera éliminée en session 2. Les notes obtenues aux épreuves de CCi ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et "sous réserve de la validation par le jury". Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

Enseignements non validés : Les enseignements théoriques et pratiques ne sont pas validés lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne générale strictement inférieure à 10/20. Si un étudiant

ne valide pas les enseignements en première session, il conserve le bénéfice des UE capitalisées pour la deuxième session.

A l'issue de la deuxième session, les enseignements théoriques et pratiques sont validés lorsque l'étudiant y a obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20. En cas d'année non validée en seconde session, l'étudiant capitalise les UE dont les moyennes sont supérieures ou égales à 10/20. Une UE validée entraîne la capitalisation définitive de la note de l'UE et des ECTS associés.

1-2 Validation du stage

Article 1

Les étudiants du cycle court officine doivent effectuer obligatoirement un stage professionnel officinal, avec gratification, d'une durée de 6 mois à temps complet au cours de l'année (septembre à juin).

Article 2

Les étudiants sont invités à consulter la liste des maîtres de stage agréés, mise à disposition sur Moodle ou sur le site de l'URCA. Les stages ont lieu dans la région Champagne-Ardenne. Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées par le Doyen de la Faculté de Pharmacie de Reims et du Doyen de la Faculté de la région d'accueil.

Article 3

Un formulaire de demande de convention de stage sera adressé aux étudiants. Ce formulaire, dûment complété et visé obligatoirement par le maître de stage et par l'étudiant, devra être retourné à la scolarité de l'UFR de Pharmacie avant le début du stage.

La convention de stage sera ensuite établie par l'UFR de Pharmacie en 3 exemplaires et devra être impérativement signée par tous les intervenants avant le début du stage : étudiant, maître de stage, Doyen, référent de la formation.

Article 4

Un étudiant ne pourra effectuer son stage chez un maître de stage, dès lors qu'un lien de parenté suivant existe entre eux :

- conjoint ;
- parent ou allié jusqu'au degré de cousin germain.

Article 5

Une officine ne peut accueillir qu'un stagiaire par année pour le stage professionnel.

Article 6

Durant son stage, l'étudiant élabore un cahier de stage qui présentera ses activités à l'officine, visé par le Maître de Stage.

Article 7

L'examen de validation du stage officinal de pratique professionnelle comprend trois notes sur un total de 55 points, attribuées respectivement à :

- L'appréciation du Maître de stage (note sur 15 points),
- La présentation et le contenu du cahier de stage (note sur 10 points),

- Une interrogation orale portant sur la pratique officinale professionnelle (note sur 30 points).

Pour que son stage soit validé, le candidat doit :

- justifier qu'il a effectivement accompli son stage dans les conditions légales,
- obtenir une moyenne égale ou supérieure à 22.5 sur 55, calculée sur le total des 3 éléments de l'examen,
- ne pas obtenir de note strictement inférieure à 10/20 à l'interrogation orale portant sur la pratique officinale,
- ne pas obtenir de note strictement inférieure à 5/20 à chacun des 2 autres éléments de l'examen.

En seconde session, la note d'appréciation du maître de stage est automatiquement conservée.

En cas de non-validation du stage professionnel de six mois aux deux sessions, l'étudiant redouble et effectue un nouveau stage, d'une durée de six mois, en changeant de lieu de stage et devra repasser tous les éléments de l'examen.

2- Délibération

Le président et les membres du jury de diplôme de cycle court sont nommés par arrêté du Président de l'Université sur proposition du Directeur de la composante. Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;
- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors de délibérations.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit de demander dans un délai de 48 h :

- A consulter de leurs copies en présence du correcteur et/ou du responsable de l'enseignement, après l'affichage des résultats ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président.

Attribution de mention

Il est attribué, par semestre, les mentions suivantes à l'issue des examens de session 1 :

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

3- Assiduité, absences et défaillances aux CM, TP et TD et CCI

3-1 Assiduité

L'assiduité aux Cours Magistraux, TD et TP est obligatoire. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique de CM, TD et de TP.

Absence justifiée : en cas d'absence justifiée pour un CM, TD ou un TP, l'étudiant devra prendre contact avec l'enseignant qui pourra organiser un rattrapage des séances de TD et TP. Sans prise de contact avec l'enseignant, l'étudiant sera considéré comme défaillant (ABI).

Absence injustifiée : toute absence injustifiée en CM, TD ou en TP donne lieu à une défaillance. La mention ABI est portée pour l'assiduité en session 1 et en session 2.

Les absences, justifiées ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys. L'absence à un ou plusieurs CM, TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances.

L'assiduité est, avec les résultats et le comportement de l'étudiant, un des critères d'appréciation des connaissances et des compétences pris en compte par le jury final pour valider le parcours de formation.

Attention, deux ABI en CM/TD/TP entraîneront une défaillance.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle de connaissances ou à un enseignement obligatoire (CM, TD ou TP), l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de l'UFR de Pharmacie et de l'enseignant responsable. Le justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation) doit être apporté ou envoyé par courriel à la scolarité de l'UFR et à l'enseignant, au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence. Au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée. Les documents sont transmis au jury qui en prendra connaissance lors de sa délibération. En l'absence de document, toute absence est automatiquement considérée comme injustifiée.

3-2 Absences et défaillances aux examens

Le contrôle continu intégral (Cci) comporte des séances de cours magistraux (CM), travaux pratiques (TP) et/ou de travaux dirigés (TD). L'organisation du contrôle continu intégral (CCi) est laissée à l'appréciation de l'enseignant responsable du CCi. Le CCi doit comporter au moins 3 épreuves. En cas de note de CCi < 10 à une UE, la moins bonne note sera éliminée en session 2.

L'assiduité est obligatoire à toutes les formes de contrôle (présence, IE, CRTP, ...). L'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par le suivi de l'étudiant. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique.

Absence au contrôle continu intégral :

- En cas d'absence justifiée à une épreuve/contrôle/évaluation prévu par le CCi, l'enseignant responsable, s'il estime valable le motif de l'absence, peut organiser une épreuve de substitution, au besoin sous une autre forme. Si cette épreuve ne peut avoir lieu, il est possible de procéder à la neutralisation de la note. En cas d'absences justifiées multiples à des épreuves/contrôles/évaluations prévues par le CCi, l'enseignant responsable, s'il estime valable le motif des absences, peut organiser une ou plusieurs épreuves de substitution pour l'ensemble des contrôles/épreuves/évaluations pour lesquels l'étudiant n'a pas pu composer. Si aucune épreuve n'a été réalisée, voir le cas des étudiants à statut spécifique.

- En cas d'absence injustifiée à une épreuve/contrôle/évaluation prévu par le CCi, l'étudiant est réputé avoir obtenu une note égale à zéro dans l'épreuve considérée, et cette information est portée à la connaissance du jury. Dès la deuxième absence injustifiée à une

épreuve/contrôle/évaluation prévu par le CCI, l'étudiant est noté ABI (absence injustifiée) sur les épreuves concernées.

L'étudiant est noté ABI pour la note de contrôle continu de session 1 et de session 2 avec une impossibilité de compensation. Les ABI ne peuvent être supprimées en session 2. Toute absence injustifiée donne lieu à une **défaillance**. Cette information est portée à la connaissance du jury.

Pour les UE non capitalisées, l'étudiant doublant conservera les notes correspondantes aux TP validés seulement pour l'année suivante. Il pourra éventuellement, sous réserve de place disponible, demander à subir à nouveau l'ensemble des séances (la note obtenue dans ce cas, se substitue à l'ancienne note). Les étudiants triplants doivent obligatoirement assister à toutes les séances de CM/TD/TP et obtenir leur validation.

Les notes obtenues aux épreuves de contrôle continu intégral ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et sous réserve de la délibération du jury. Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

4- Aménagements d'études et autorisations d'absence

4-1 Aménagements d'études

Ce statut est de droit pour tout étudiant remplissant **les conditions réglementaires**. Il permet aux étudiants de bénéficier d'un régime spécial de MCCC tenant compte de leurs besoins particuliers et d'accéder à certains aménagements dans l'organisation des études. Les demandes d'aménagements d'études doivent être formulées via la plateforme de l'université : www.univ-reims.fr/procedures-scolarite. Les aménagements d'études sont étudiés par les responsables d'année après consultation du Doyen de l'UFR.

4-2 Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence sont accordées de droit par le Doyen de l'UFR, sur présentation d'un ordre de mission ou d'une convocation, aux membres des bureaux des associations dont les statuts respectent la charte de l'URCA et aux étudiants ayant des responsabilités syndicales et associatives à l'échelle nationale.

5- UE9 Projet de thèse

Dans cette UE, le doyen donne un quitus pour le dépôt du sujet de thèse (EC-1). Le jury attribue une note/20 selon l'état d'avancement de la thèse d'exercice, renseigné par le Directeur de la thèse d'exercice (EC-2). Le barème validé par le Conseil de gestion de l'UFR de Pharmacie est le suivant :

	NOTE /20
Sujet déposé	1
Projet de thèse avancé à 25%	5
Projet de thèse avancé à 50 %	10

Projet de thèse avancé à 75 %	15
Thèse soutenue (*) *Le jury de cycle court est souverain pour moduler la note selon la mention obtenue	20
L'état d'avancement de la thèse sera évalué mi-mai pour la première session et fin juin pour la deuxième session	

CYCLE COURT
INDUSTRIE - RECHERCHE

Le cycle court, défini par l'arrêté du 8 avril 2013, sanctionne le troisième cycle ; il comprend une seule année soit deux semestres de formation validés par l'obtention de 60 crédits européens.

Peuvent s'inscrire au cycle court industrie-recherche (CCIR), les étudiants titulaires du diplôme de formation approfondie en sciences pharmaceutiques DFA-SP (parcours DFA-SP2 Industrie-Recherche), du CSP (Certificat de Synthèse Pharmaceutique) et qui ont validé les stages d'application (DFG-SP3 et DFA-SP1).

Les étudiants peuvent soutenir la thèse de Doctorat de Pharmacie.

Modalités d'inscription en CCIR

L'inscription en CCIR est soumise à l'approbation de la commission d'admission constituée de 3 membres dont le Doyen, l'enseignant responsable de la filière industrie et d'un enseignant de l'UFR de Pharmacie intervenant dans un Master 2.

Conditions générales de validation du CCIR

L'année du cycle court Industrie-Recherche est validée (60 ECTS) :

- soit par la validation définitive des semestres 1 (30 ECTS) et 2 (30 ECTS) d'un Master 2 à finalité professionnelle (sur attestation de l'organisme formateur) et la validation de l'examen définitif de CCIR.
- soit par la validation définitive des semestres 1 (30 ECTS) et 2 (30 ECTS) d'un Master 2 à finalité recherche (sur attestation de l'organisme formateur) et la validation de l'examen définitif de CCIR.
- soit, lorsque l'étudiant n'est pas inscrit en Master 2, par l'obtention de 60 ECTS au cours des semestres 11 et 12, comme défini dans les articles 3 et 4.

Pour valider l'année de cycle court et les crédits qui lui sont associés, l'étudiant devra avoir satisfait à la validation des deux semestres en obtenant une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 à chacun des semestres à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen.

1-1 Validation du semestre 11

En cas d'inscription à un M2, la validation des 30 ECTS du semestre 11 du CCIR correspond à la validation du semestre 9 du M2.

En cas de non-inscription à un M2, la validation des 30 ECTS du semestre 11 du CCIR correspond à la validation des 2 UE suivantes :

- UE Projet (20 ECTS) : l'étudiant devra réaliser un stage de 6 semaines (200 heures) minimum dans un laboratoire de recherche de l'UFR de Pharmacie ou dans une entreprise publique ou privée. Ce stage pourra être effectué dans un laboratoire extérieur sous la responsabilité de l'enseignant responsable de la filière industrie, sous la couverture d'une convention de stage.

L'UE projet est évaluée par :

- L'appréciation du maître de stage notée sur 20 points
- Le travail expérimental noté sur 10 points
- Le mémoire de stage (soutenance) noté sur 10 points

L'UE Projet est validée lorsque l'étudiant y a obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 20/40. L'étudiant ne doit avoir obtenu aucune note d'examen terminal inférieure strictement à 5/20. En seconde session, l'examen se déroulera selon les mêmes conditions. Seule la note d'appréciation du maître de stage est conservée pour la 2^{ème} session.

- UE-s- libre-s- (10 ECTS) : l'étudiant devra valider une ou des UE-s- proposées par l'offre de formation de l'Université ou un stage de 8 semaines minimum, pour un total de 10 ECTS. La validation de cette UE libre dépend des modalités de validation de chacune des UE constitutives.

La validation du semestre 1 comprend la validation obligatoire des 2 UEs (UE Projet et UE libre) et la capitalisation des 30 ECTS correspondant. Tout semestre validé au cours de la première ou de la deuxième session le reste pour l'année suivante et uniquement pour l'année suivante, entraînant la capitalisation des U.E. et E.C.T.S. associés.

1-2 Validation du semestre 2 en cas d'inscription à un parcours de master

Lors du semestre 2, l'étudiant devra réaliser un stage professionnel d'une durée de 6 mois à temps complet, correspondant à 30 ECTS. La validation du semestre 12 correspond à la validation du semestre 10 du M2 et de l'examen définitif.

L'examen définitif du CCIR comprend :

- L'appréciation du Maître de stage notée sur 20 points
- Le mémoire de stage notée sur 30 points
- Une interrogation orale portant sur les connaissances acquises au cours du stage notée sur 30 points

Pour que l'examen définitif du CCIR soit validé, le candidat doit :

- justifier qu'il a effectivement accompli son stage dans les conditions légales ;
- obtenir une moyenne au moins égale à 40 sur 80 à l'issue des 3 épreuves ci-dessus définies ;
- ne pas avoir obtenu une note inférieure à 5/20 à chacune des épreuves ci-dessus.

Équivalence avec le stage

Si le Master est validé dans une faculté de Pharmacie, l'étudiant sera dispensé d'une seconde soutenance de stage de pratique professionnelle. Il devra fournir la preuve de sa validation. En cas d'ajournement à la première session, toute note supérieure ou égale à la moyenne reste acquise pour la deuxième session, que celle-ci ait lieu au cours de l'année universitaire considérée ou au cours de l'année universitaire suivante. Seule la note d'appréciation du maître de stage est conservée en seconde session.

1-3 Validation du semestre 2 sans inscription à un master

Lors du semestre 2, l'étudiant devra réaliser un stage professionnel d'une durée de 6 mois à temps complet, correspondant à 30 ECTS. La validation du semestre 12 correspond à la validation de l'examen définitif.

L'examen définitif du CCIR comprend :

- L'appréciation du Maître de stage notée sur 20 points
- Le mémoire de stage notée sur 30 points

- Une interrogation orale portant sur les connaissances acquises au cours du stage notée sur 30 points

Pour que l'examen définitif du CCIR soit validé, le candidat doit :

- justifier qu'il a effectivement accompli son stage dans les conditions légales ;
- obtenir une moyenne au moins égale à 40 sur 80 à l'issue des 3 épreuves ci-dessus définies ;
- ne pas avoir obtenu une note inférieure à 5/20 à chacune des épreuves ci-dessus.

En cas d'ajournement à la première session, toute note supérieure ou égale à la moyenne reste acquise pour la deuxième session, que celle-ci ait lieu au cours de l'année universitaire considérée ou au cours de l'année universitaire suivante. Seule la note d'appréciation du maître de stage est conservée en seconde session.

**Guide de la thèse d'exercice en pharmacie
en vue de l'obtention du diplôme d'état de
docteur en pharmacie**

Règlement général

arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études de pharmacie)

Le diplôme d'état de docteur en pharmacie, nécessaire à l'exercice professionnel et ici appelé "thèse", fait l'objet par l'étudiant :

- de la rédaction d'un mémoire original, objet d'un travail personnel ;
- d'une soutenance orale devant un jury.

Les étudiants soutiennent au cours du troisième cycle court ou, **au plus tard, dans un délai de deux ans après la validation du troisième cycle court** (Article 23 de l'arrêté du 8 avril 2013) une thèse devant un jury désigné par le directeur de l'unité de formation et de recherche en sciences pharmaceutiques dans laquelle ils sont inscrits et sur proposition du directeur de thèse.

Dans le cas des internes en pharmacie inscrits en troisième cycle long, la thèse doit être soutenue au cours de la phase d'approfondissement et, au plus tard, avant la fin de celle-ci. La soutenance de la thèse d'exercice permet l'accès à la phase de consolidation et au titre de docteur junior (arrêté du 4 octobre 2019 portant organisation du troisième cycle long des études pharmaceutiques).

La thèse consiste en un mémoire dactylographié préparé sous la responsabilité d'un directeur de thèse. Le sujet de thèse peut porter sur des thèmes en rapport avec :

- la pratique d'une activité spécifique de l'orientation professionnelle ;
- le développement d'un acte pharmaceutique (santé publique, campagnes de dépistage, conseil, suivi pharmaceutique, accompagnement du patient, éducation thérapeutique du patient, ...) ;
- l'évolution des pratiques professionnelles ;
- l'activité de l'étudiant au cours du stage hospitalier ;
- l'activité de l'étudiant pendant son stage professionnel ;
- une recherche expérimentale et/ou clinique.

Le sujet de thèse est approuvé par le directeur de l'unité de formation et de recherche en sciences pharmaceutiques sur proposition conjointe de l'étudiant et du directeur de thèse et après validation par un responsable de la bibliothèque universitaire du Pôle Santé.

Le directeur de l'unité de formation et de recherche en sciences pharmaceutiques autorise la soutenance de la thèse.

Attention : Toute inscription universitaire en thèse (soutenance comprise) est valable du 1^{er} septembre de l'année n au 31 octobre de l'année n+1.

Tous les documents en lien avec la thèse peuvent être téléchargés en version word sur le site de l'URCA (<http://www.univ-reims.fr/>) en suivant les onglets "Formation" puis "UFR, Instituts et Ecoles" puis "UFR de Pharmacie" puis "Offres de formation" et enfin "Guide des thèses".

1- Le directeur de thèse

Le directeur de thèse est la personne qui supervise et valide le travail de l'étudiant tout au long de la préparation de la thèse. Le directeur de thèse est :

- Un enseignant-chercheur, universitaire ou hospitalo-universitaire, de l'UFR de Pharmacie de Reims ;
- Un titulaire du diplôme d'Etat de docteur en Médecine ;
- Un titulaire du diplôme d'Etat de docteur en Pharmacie ;
- Un titulaire du diplôme de docteur d'Université en Sciences.

2- Le dépôt du sujet de thèse

Après accord du directeur de thèse, le sujet de thèse doit être validé par un responsable de la bibliothèque universitaire du Pôle Santé qui s'assure que le sujet proposé n'a pas fait l'objet d'une soutenance de thèse en France dans les cinq dernières années et qui signe la demande d'agrément du sujet de thèse (**Document 1**). L'étudiant fait alors parvenir au service de la scolarité la demande d'agrément pour approbation par le Directeur de l'Unité de Formation et de Recherche en sciences pharmaceutiques (Art.23).

3- Le manuscrit de thèse

Le manuscrit de thèse doit comporter un minimum de 60 pages hors dédicaces, bibliographie, sommaire, table des matières et annexes. Alternativement, et notamment pour les internes en pharmacie, la thèse peut également être rédigée sous forme d'un manuscrit pour publication dans une revue à comité de lecture. Dans ce cas, l'étudiant rédigera entre 5-10 pages d'introduction générale sur le sujet et entre 5-10 pages de discussion générale et conclusion. Le manuscrit (si possible en évitant le format de la revue dans lequel il sera soumis ou a été accepté) est inséré entre les deux.

4- La présentation du manuscrit

4-1 Ordre de présentation

1. **Première de couverture** cartonnée, verte (**Document 2**)
2. **Première de couverture** sur papier blanc (**Document 2**)
3. **Liste des enseignants** disponible sur le Bureau Virtuel (Scolarité/Thèse)
4. **Dédicaces**
Une page pour chacune des dédicaces suivantes :
 - au Président du Jury
 - au Directeur de thèse (avec détails concernant ses fonctions)
 - pour chaque assesseur
 - éventuellement à la famille, aux amis,...
5. **Les "opinions exprimées..."** (**Document 3**)
6. **Développement du sujet** et début de la numérotation
Le plan de l'exposé est validé par le directeur de la thèse. Il comprendra par exemple : introduction, développement : matériels et méthodes, résultats, discussion et conclusion
7. **Bibliographie**
8. **Table des abréviations** (si présente)
9. **Annexes** (si présentes)
10. **Table des illustrations** (tableaux et figures)
11. **Table des matières**
12. **Quatrième de couverture** cartonnée (**Document 4**)

4-2 Présentation du texte imprimé

Le texte imprimé doit être présentée en interligne un et demi, police "Times New Roman" ou "Arial", taille 12, avec pages numérotées (dès la page introduction), en haut et au centre. Cette présentation est à respecter dans la mesure du possible pour le manuscrit soumis/accepté dans une revue à comité de lecture.

Les dimensions maximales (cadre de frappe) à ne pas dépasser sont indiquées dans le **Document 5**. Chaque page doit être numérotée. La pagination est continue. Elle va de la page introduction jusqu'à la dernière page. Dans la mesure du possible, le plan de rédaction des chapitres doit être adapté à la numérotation dite « américaine » : 1 ; 1.1. ; 1.1.1. ; 1.1.1.1. ; etc

Le manuscrit doit être imprimé en recto simple sur papier blanc de bonne qualité (grammage 80 g) et de format A4 (21 x 29,7 cm) et relié (reliure toilée noire seule autorisée, sur couverture verte).

4-3 Présentation des tableaux, figures et graphiques

L'illustration s'appuiera sur l'utilisation de symboles (par exemple, chiffres ou lettres romaines dans les diagrammes) ou de tracé au trait (par exemple, pointillés ou croisillons en cartographie). Au-

dessus de chaque tableau, doit figurer un titre précédé d'une numérotation ainsi rédigée (Tableau I, Tableau II, ...). La même règle est applicable aux figures, mais le titre sera porté au-dessous de la figure, précédé de la mention *Figure 1*, *Figure 2*, ... Les documents iconographiques (cartes, tableaux, graphiques, photographies, etc) doivent être mis en conformité avec le cadre de frappe.

4-4 Références bibliographiques et mots-clés

Les références bibliographiques doivent être rédigées selon les règles fournies par la bibliothèque universitaire : <http://www.univ-reims.fr/BU> (Onglet "Collection" puis "Thèses d'exercice en Santé" puis "Rédiger sa bibliographie"). Une fois la bibliographie rédigée, celle-ci doit être envoyée par courriel à theses.busante@univ-reims.fr pour vérification et choix des mots-clés. Les mots-clés devront figurer sur la quatrième de couverture de la Thèse (**Document 4**). L'attestation de validation de la bibliographie fournie à l'étudiant doit être transmise à la scolarité.

4-5 Règles de nomenclature et table des matières

Les étudiants devront veiller particulièrement aux règles d'écriture des spécialités, noms de marque, nomenclature chimique, espèces végétales, bactéries, parasites... La table des matières doit être constituée de :

- La liste des illustrations avec leur titre et leur pagination ;
- La liste des titres et des chapitres accompagnés de leur pagination.

5- La soutenance

5-1 Autorisation d'impression

Après correction et validation du manuscrit, le directeur de thèse signe l'autorisation d'impression (**Document 6**).

5-2 Composition du jury

Le jury est composé **d'au moins trois membres** dont le directeur de thèse (Art. 24) :

- **Un président de jury**, enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches (HDR) exerçant dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques. Le directeur de thèse peut être président de jury s'il est titulaire d'une HDR ;

- **Une personnalité qualifiée extérieure** à l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, titulaire du grade de Docteur.

Deux membres du jury doivent être titulaires du diplôme d'Etat de pharmacien ou de Docteur en Pharmacie.

Les membres de la famille de l'étudiant(e) ne peuvent faire partie du jury. Pour participer à un jury de thèse d'exercice, un étudiant nouvellement diplômé en pharmacie doit avoir soutenu sa thèse d'exercice depuis au moins 5 ans.

S'agissant des thèses d'exercice des internes en pharmacie hospitalière, la composition du jury diffère. Le jury comprend au moins quatre membres dont le directeur de thèse (art. 44 de l'arrêté du 4 octobre 2019) :

- Un enseignant titulaire des disciplines pharmaceutiques habilité à diriger des recherches dans l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques, Président ;
- Deux autres membres dont un pharmacien praticien hospitalier.

5-3 Documents pour l'autorisation de soutenance

Une fois déterminées la composition du jury, la date et l'heure de la soutenance, l'étudiant dépose au service de la scolarité, **au moins quinze jours avant la date de soutenance**, les documents suivants complétés :

- La proposition de jury et autorisation de soutenance (**Document 7**) ;
- Les deux pages de couvertures (**Documents 2 et 4**) ;
- L'autorisation d'impression (**Document 6**) ;
- L'attestation de vérification de la bibliographie délivrée par la bibliothèque ;
- L'attestation anti-plagiat.

Pour la soutenance, l'étudiant doit prévoir un tirage ventilé de la façon suivante :

- un exemplaire de soutenance pour chaque membre de jury,
- un exemplaire de soutenance pour le candidat.

NB : La thèse définitive, éventuellement corrigée, sera déposée au format électronique à la Bibliothèque à l'issue de la soutenance.

5-4 Soutenance proprement dite

Les soutenances de thèses de pharmacie doivent faire l'objet d'un affichage par la scolarité (PV du conseil de gestion de l'UFR de Pharmacie du 14 mars 2013).

La soutenance est orale et publique, en langue française et exclusivement en présentiel. Elle peut être présentée à l'aide de documents audiovisuels. Elle se déroule selon la séquence suivante :

- Exposé oral du candidat (d'une durée de quinze à vingt minutes) ;
- Discussion avec les membres du Jury ;
- Délibération du Jury.

Après délibération, le jury rend publique ses décisions qui ne peuvent être, pour chaque candidat, que les suivantes :

- Thèse refusée. Dans ce cas, le jury précisera à l'étudiant ses obligations en vue d'une nouvelle soutenance.
- Thèse acceptée avec l'une des mentions suivantes : Passable, Assez Bien, Bien ou Très Bien.

Le Président du Jury détermine si le manuscrit peut être :

- Déposé en l'état,
- Déposé après modifications. Dans ce cas, et avant le dépôt du manuscrit, l'étudiant devra remettre à la scolarité le document signé par le directeur de thèse attestant que les corrections ont bien été réalisées.

Le directeur de thèse détermine si le manuscrit peut être déposé, soit en l'état soit après modifications, en ligne sur l'archive ouverte DUMAS.

6- Procédure après soutenance

Dans un délai maximum de **quinze jours** après la soutenance, l'étudiant dépose sa thèse au format **Word et pdf** à la bibliothèque universitaire accompagnée du formulaire "Dépôt électronique de la thèse d'exercice" et de la "Déclaration anti-plagiat" complétés et signés.

Les fichiers sont envoyés depuis le bureau virtuel, rubrique "Documents/Echange de fichiers" ou, si le fichier dépasse 200 Mo, via Filesender sur <https://filesender.renater.fr/>.

Le lien généré est adressé à : theses.busante@univ-reims.fr.

7- Remise du diplôme

Le quitus est délivré par la bibliothèque à la réception du dossier complet, et à condition que le déposant **soit à jour de ses emprunts** à la bibliothèque. Le quitus doit ensuite être déposé au service de la scolarité pour permettre la délivrance de l'attestation provisoire et ensuite du diplôme définitif de Docteur en Pharmacie.

**DIPLOME D'ETUDES
SPECIALISEES (DES) de
PHARMACIE HOSPITALIERE**

Pour valider le DES de Pharmacie Hospitalière, l'étudiant doit remplir l'ensemble des conditions suivantes.

Formation pratique en stage

L'étudiant doit avoir réalisé **l'intégralité de son internat**.

En fonction des options précoces choisies (Pharmacie Hospitalière Générale, Développement et Sécurisation des Produits de Santé, RadioPharmacie), les internes doivent valider certains domaines (au moins 6 stages en pharmacie à usage intérieur pour PHG, au moins un stage en établissement industriel ou agence sanitaire pour DSPS, une année supplémentaire en radiopharmacie pour RPh, ...).

Les **8 semestres** de stage pratique doivent être **validés**. Cette validation est décomposée en 3 phases :

- Phase socle : 4 premiers semestres
- Phase d'approfondissement : 5^{ème} et 6^{ème} semestres (+ 2 semestres pour l'option précoce RPh)
- Phase de consolidation : 7^{ème} et 8^{ème} semestres (ou 9^{ème} et 10^{ème} semestre pour l'option précoce RPh).

L'accès à la phase d'approfondissement est conditionné par la validation des 4 premiers semestres et des 4 UE de l'enseignement hors-stage). L'accès à la phase de consolidation est conditionné par la validation des deux (ou 4) semestres ainsi que de la soutenance de la thèse d'exercice comptant pour l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie.

Le nombre de stages hors Région est au maximum de 3, dont 2 au maximum réalisé à l'étranger.

Enseignement hors-stage

L'étudiant doit avoir validé des Unités d'Enseignement correspondant au DES de Pharmacie Hospitalière, pour un crédit total de 60 ECTS. Dans l'Inter-région Nord-Est (rassemblant les régions Grand-Est et Bourgogne Franche-comté), 4 Unités d'Enseignement sont proposées aux étudiants inscrits en DES de Pharmacie Hospitalière, correspondant aux 4 UE décrites dans l'arrêté du 4 octobre 2019.

Elles portent sur les 4 domaines suivants :

- Pharmacie Clinique et Prise en charge thérapeutique du patient ;
- Assurance qualité, gestion des risques, évaluation des pratiques professionnelles ;
- Technologies pharmaceutiques hospitalières et Contrôles ;
- Dispositifs médicaux, Stérilisation et hygiène.

Les UE sont proposées tous les semestres.

Chaque UE équivaut à 15 ECTS. Elle se décompose ainsi :

- Enseignements thématiques, organisés dans les 5 UFR de l'inter-région.
- Conduite d'un travail personnel encadré, conclu par un résumé écrit et une présentation orale (6 minutes).
- Pour valider l'UE (15 ECTS), l'étudiant doit obtenir une note minimale de 50 / 100, décernée par le jury inter-régional :
 - Enseignements thématiques (examen écrit de 3 heures) Note sur 40
 - Rédaction du résumé Note sur 40
 - Présentation orale Note sur 20

Le cas échéant, une équivalence de crédits ECTS peut être accordée par le jury Inter-Régional (hors DU ou Master).

Thèse d'exercice pour l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie

L'étudiant doit soutenir une thèse d'exercice comptant pour l'obtention du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie avant la fin de la phase d'approfondissement, devant un jury conforme aux dispositions de l'arrêté du 4 octobre 2019.

Mémoire de fin de DES

L'étudiant doit soutenir en fin d'internat un mémoire de fin de DES, devant un jury conforme aux dispositions de l'arrêté du 4 octobre 2019.

**DIPLOME D'ETUDES
SPECIALISEES (DES) de
BIOLOGIE MEDICALE**

Formation pratique

Les études en vue du diplôme d'études spécialisées de biologie médicale ont une durée de quatre ans. Elles se subdivisent en trois phases nommées respectivement, Phase I ou socle ; Phase II d'approfondissement et Phase III de consolidation [Décret n°2016-1597 du 25 novembre 2016 (NOR : *MENS1620996D*)].

La **Phase I ou socle** dure 2 ans, répartie en 4 semestres (Semestres 1 à 4). L'interne valide obligatoirement un semestre dans chacune des « disciplines de première ligne et d'urgences » : Bactériologie-Virologie ; Biochimie et Hématologie. Le 4^{ème} semestre est un stage d'orientation librement choisi par l'interne. Le choix des stages est organisé au sein de sa subdivision d'origine (Reims et Champagne-Ardenne). Le choix des étudiants s'effectue **par ancienneté** en fonction des semestres validés au cours de la phase de formation dans laquelle ils se situent.

A l'issue de la phase socle, l'interne est qualifié pour « **tous les actes de Biologie de 1^{ère} ligne et d'urgence** » et choisira entre 5 parcours (« option précoce ») pour la suite de son internat :

- Médecine moléculaire –Génétique-Pharmacologie/Toxicologie (incluant la Biochimie)
- Hématologie-Immunologie,
- Agents infectieux, (regroupant la Bactériologie-Virologie-Hygiène hospitalière et la Parasitologie-Mycologie médicale)
- Biologie de la reproduction,
- Biologie générale (anciennement nommée « Biologie polyvalente »)

La **Phase II ou d'approfondissement** dure 1 an (Semestres 5 et 6). Le choix des stages est organisé au sein de sa subdivision d'origine (Reims et Champagne-Ardenne) mais il peut également faire des demandes de stage(s) hors-subdivision (dans d'autres régions de la Métropole ou dans les DOM-TOM/Pacifique Sud ou à l'étranger...). Les stages peuvent être couplés, permettant à l'étudiant d'appréhender au cours d'un même semestre de formation 2 spécialités différentes ou de réaliser un stage dans un laboratoire privé de Biologie Médicale (LABM). L'interne doit obtenir son diplôme de Docteur d'état en Pharmacie et s'inscrire à l'Ordre des Pharmaciens à la fin de son 6^{ème} semestre. Une année supplémentaire pourra lui être accordée et financée afin que l'interne valide une FST (Formation Spécialisée Transversale) choisie parmi 9 FST communes avec d'autres DES de Médecine (Arrêté du 27 Nov. 2017 - NOR : *ESRS1729561A*) et de Pharmacie (Arrêté du 29 avril 2022 - NOR : *ESRS1729561A*)

La **Phase III ou de consolidation** dure 1 an (Semestres 7 et 8). L'interne possède désormais un statut de « Docteur junior » lui permettant de réaliser des actes spécifiques complexes et d'acquérir une plus grande autonomie dans son option choisie. Le choix des stages s'est élargi à sa région d'origine (Grand Est). Il doit soutenir son mémoire de fin de DES sous la forme « d'un article soumis dans une revue indexée à comité de lecture » avant la fin de son 8^{ème} semestre.

L'interne peut également intercaler un master 2 de recherche au cours ou à la fin de son internat et obtenir une année de césure financée par l'ARS de sa région (Dossier « Année recherche ») ou une bourse spécialisée (ARC, FRM...).

Formation théorique

Deux ½ journées par semaine sont déniées à la formation théorique de l'interne. Des cours théoriques en rapport avec la spécialité du stage sont dispensés par les biologistes du service au cours de chaque semestre. Des séminaires peuvent être également dispensés au niveau régional, national ou en e-learning. L'interne peut également valider des Diplômes Universitaires (DU d'antibiothérapie, DU de cytologie approfondie...).

Délivrance du diplôme

Le diplôme d'études spécialisées de biologie médicale est délivré aux candidats ayant :

- Effectué la durée totale d'internat ;
- Accompli et validé la formation conformément au projet professionnel ;

8 semestres doivent être validés dont :

- ✓ au moins 3 dans un lieu de stage avec encadrement universitaire,
- ✓ et au moins 1 dans un lieu de stage sans encadrement universitaire (CH périphérique, LABM, EFS).
- Obtenu pour les internes en pharmacie, avant la fin du phase I, les attestations de capacité correspondant aux différents actes de prélèvement de « tous les actes de Biologie de 1^{ère} ligne et d'urgence » ;
- Soutenu une Thèse d'état de Docteur en Pharmacie et un mémoire de fin de DES respectivement avant la fin du 6^{ème} et du 8^{ème} semestre.

**MASTER SCIENCES DU
MEDICAMENT ET DES PRODUITS
DE SANTE (SDM-PS)**

Dispositions générales

Le Master Sciences du Médicament et des produits de santé est composé de deux parcours distincts :

- Biotechnologies et bioproduits de la santé (BBS)
- Médicaments, Qualité, Réglementation (MQR)

Le parcours MQR se présente sous deux formes en Master 2^{ème} année : en formation initiale ou en formation initiale en apprentissage (en alternance).

Chaque parcours est composé de 4 semestres S1, S2, S3, S4 contenant des blocs de connaissances et compétences (BCC) : un à trois blocs de connaissances et compétences disciplinaires, un bloc de connaissances et compétences transversales et/ou un bloc de connaissances et compétences professionnelles. Ces BCC sont eux-mêmes constitués de 2 à 3 Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs (EC).

Un semestre représente un total de 30 ECTS soit 60 ECTS par année.

Une validation se fera à la fin de chaque semestre.

Chaque UE sera validée par un examen qui lui est propre.

Chaque UE reçoit un nombre d'ECTS proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

Dans chaque UE, il est attribué un nombre d'heures d'enseignement, qui peuvent être réparties en Cours Magistraux (CM), et/ou Travaux Dirigés (TD) et/ou Travaux Pratiques (TP).

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

L'ouverture d'une UE optionnelle de différenciation est conditionnée par un nombre d'étudiants ≥ 10 .

Modalités d'évaluation et de validation

Pour chacune des UE, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un Examen Terminal écrit (ET) ou oral (OT), soit par un Contrôle Continu (CC) ou par ces 2 modes de contrôle combinés.

1- Assiduité, absences et défaillances aux différents Examens Terminaux (ET) et Contrôle continu (CC) : TP et TD

La réglementation en matière d'examen est équivalente que cela soit pour le contrôle continu ou les examens terminaux.

L'assiduité aux TD et TP est obligatoire. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique de TD et de TP.

- Absence justifiée : En cas d'absence justifiée pour un TD ou un TP, l'étudiant devra prendre contact avec l'enseignant qui pourra organiser un rattrapage. Sans prise de contact avec l'enseignant, l'étudiant sera considéré comme défaillant (ABI).

- Absence injustifiée : Toute absence injustifiée en TD ou en TP donne lieu à une défaillance. La mention ABI est portée pour la note de TP (absence en TP) ou pour le TD, avec ou sans CC (absence en TD), en session 1 et en session 2 en cas de conservation de la note de session 1, avec l'impossibilité de compensation.

Les absences justifiées, ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys. L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances. L'assiduité est, avec les résultats et le comportement de l'étudiant, un des critères d'appréciation des connaissances et des compétences pris en compte par le jury final pour valider le parcours de formation.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle de connaissances ou à un enseignement obligatoire (TD ou TP), l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de l'UFR de Pharmacie et de l'enseignant responsable. Le justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans

aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation) doit être apporté ou envoyé par courriel à la scolarité de l'UFR et à l'enseignant, au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence. Au-delà, toute absence sera considérée comme injustifiée. Les documents sont transmis au jury qui en prendra connaissance lors de sa délibération. En l'absence de document, toute absence est automatiquement considérée comme injustifiée.

Examens terminaux

- **Absence justifiée** : en cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle terminal, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée. L'étudiant est réputé avoir obtenu une note égale à zéro dans l'épreuve considérée et cela entraîne le calcul de la moyenne au semestre.
- **Absence injustifiée** : en cas d'absence injustifiée, l'étudiant est réputé défaillant dans l'épreuve considérée et la mention ABI est portée sur la note EET ou EOT de l'UE de la session d'examen ad hoc. Ceci entraîne la défaillance au semestre et donc l'impossibilité de compensation.

Dans le cas des étudiants boursiers, (circulaire n°2016-088 du 6 juin 2016), les contrôles afférents à l'assiduité, ainsi qu'une relance obligatoire de l'établissement auprès de l'étudiant pour fournir des justificatifs en cas d'absence, sont désormais sous la responsabilité de l'établissement. En cas de non-respect de l'obligation d'assiduité, une procédure d'émission d'un ordre de reversement d'une partie ou de la totalité de la bourse déjà versée pourra être mise en œuvre par le CROUS.

Contrôle continu (CC)

Le contrôle continu comporte des séances de travaux pratiques (TP) et/ou de travaux dirigés (TD). L'organisation du contrôle continu (CC) est laissée à l'appréciation de chacune des composantes de l'URCA et à l'appréciation de l'enseignant responsable du CC. L'assiduité est obligatoire à toutes les formes de contrôle (présence, IE, CRTP, ...). L'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par le suivi de l'étudiant. Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique.

Tout étudiant absent à une épreuve de contrôle continu quel qu'en soit le motif est noté zéro.

- **Absence justifiée** : En cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle continu, le président du jury et l'enseignant, peuvent autoriser un contrôle de rattrapage, au besoin sous une autre forme.
- **Absence injustifiée** : Toute absence injustifiée donne lieu à une **défaillance**. L'étudiant est noté ABI pour la note de contrôle continu de session 1, et de session 2 en cas de conservation de la note de session 1, avec l'impossibilité de compensation. Cette information est portée à la connaissance du jury.

L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances.

Les notes obtenues aux épreuves de contrôle continu ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et « sous réserve de la délibération du jury ». Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

2- Validation du M1

Pour valider l'année de M1 et les 60 ECTS associés, les étudiants devront avoir satisfait à la validation des deux semestres S1 et S2 à l'issue de la 1^{ère} ou de la 2^{nde} session d'examen.

Aux semestres S1 et S2, les notes des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et celles du bloc de connaissances et compétences transversales se compensent entre elles (UE 1.1 ; 1.2 et 1.3 pour le S1 et UE 2.1, 2.2 et 2.3 pour le S2). La note du bloc de connaissances et compétences professionnelles (UE 1.4 pour le S1 et UE 2.4 pour le S2) ne se compense pas avec la moyenne des notes des autres blocs de connaissances et compétences. Les notes des EC au sein d'une même UE se compensent entre elles.

Semestre validé : un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et transversales ainsi qu'au bloc de connaissances et de compétences professionnelles constituant le semestre.

Tout semestre validé à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen est capitalisé au bénéfice de l'étudiant entraînant *de facto* la conservation des notes des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne peut être présentée à nouveau.

Semestre non validé : un semestre n'est pas validé lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à l'ensemble des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et transversales ou au bloc de connaissances et de compétences professionnelles constituant le semestre.

Si un étudiant ne valide pas un semestre à l'issue de la première session, il conserve le bénéfice des UE dont la note est supérieure à 10/20 pour la deuxième session. Pour les UE dont la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser à la deuxième session tous les EC pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20.

A l'issue de la deuxième session, les étudiants conservent pour chaque EC la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la deuxième session, à condition de s'être présentés aux deux sessions. La deuxième session est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20 et non compensés lors de la première session. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance à la deuxième session est prise en compte.

A l'issue de la deuxième session, un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et transversales ou au bloc de connaissances et de compétences professionnelles constituant le semestre.

En cas de semestre non validé en seconde session, l'étudiant capitalise les UE dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20.

En cas de redoublement, les UE validées en 1^{ère} ou en 2^{nde} session (note moyenne d'UE supérieure ou égale à 10/20) sont capitalisées, entraînant la capitalisation des notes et des ECTS.

En cas de redoublement, les notes de Travaux Pratiques (TP) supérieures à la moyenne pour les EC non capitalisées sont conservées pour l'année suivante et uniquement pour l'année suivante.

L'inscription en M2 requiert la validation du M1. En cas de non-validation du M1, le redoublement peut être autorisé après avis du jury du master.

Spécificité du stage de Master 1

Le stage de Master 1 est obligatoire et doit être d'une durée de six semaines. Une convention entre le lieu d'accueil de stage et l'UFR de Pharmacie doit être signée par les deux parties avant le début du stage.

Ce stage doit être effectué au minimum à 60% (4 semaines) pour la remise d'un rapport de stage et la soutenance de stage, qui aura lieu une semaine avant le jury d'année du mois de juillet.

3- Validation du M2

Pour valider l'année de M2 et les 60 ECTS associés, les étudiants devront avoir satisfait à la validation des deux semestres S3 et S4 à l'issue de la 1^{ère} ou de la 2^{nde} session d'examen.

Au semestre S3, les notes des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et celles du bloc de connaissances et compétences transversales se compensent entre elles (UE 3.1, 3.2, 3.3 et 3.4). La note du bloc de connaissances et compétences professionnelles (UE 3.5) ne se compense pas avec la moyenne des notes des autres blocs de connaissances et compétences. Les notes des EC au sein d'une même UE se compensent entre elles.

Le semestre S4 est composé d'un seul bloc de connaissances et compétences professionnelles (UE 4.1).

Semestre validé : un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et transversales ainsi qu'au bloc de connaissances et de compétences professionnelles constituant le semestre.

Tout semestre validé à l'issue de la première ou de la deuxième session d'examen est capitalisé au bénéfice de l'étudiant entraînant *de facto* la conservation des notes des UE de ce semestre et les ECTS associés. Aucune UE capitalisée ne peut être présentée à nouveau.

Semestre non validé : un semestre n'est pas validé lorsque l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 à l'ensemble des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et transversales ou au bloc de connaissances et de compétences professionnelles constituant le semestre.

Si un étudiant ne valide pas un semestre à l'issue de la première session, il conserve le bénéfice des UE dont la note est supérieure à 10/20 pour la deuxième session. Pour les UE dont la note est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser à la deuxième session tous les EC pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10/20.

A l'issue de la deuxième session, les étudiants conservent pour chaque EC la meilleure des deux notes obtenues entre la première et la deuxième session, à condition de s'être présentés aux deux sessions. La deuxième session est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20 et non compensés lors de la première session. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance à la deuxième session est prise en compte.

A l'issue de la deuxième session, un semestre est validé lorsque l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des blocs de connaissances et compétences disciplinaires et transversales ou au bloc de connaissances et de compétences professionnelles constituant le semestre.

En cas de semestre non validé en seconde session, l'étudiant capitalise les UE dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20.

En cas de redoublement, les UE validées en 1^{ère} ou en 2^{nde} session (note moyenne d'UE supérieure ou égale à 10/20) sont capitalisées, entraînant la capitalisation des notes et des ECTS. En cas de non-validation du M2, le redoublement peut être autorisé après avis du jury du master.

Cas particulier des alternants

Les étudiants devront se conformer strictement au Règlement Intérieur en vigueur au sein des sites des partenaires industriels impliqués dans les contrats d'alternance ou de professionnalisation.

Les étudiants alternants pourront être, partiellement (UE 3.4/EC 2) ou totalement (UE 3.5/EC 1), validés. Les notes correspondantes à ces ECs seront évaluées lors du suivi de professionnalisation.

4- Délibérations

Le président et les membres du jury de diplôme de Master sont nommés par Arrêté du Président de l'Université sur proposition du Directeur de la composante.

Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;
- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors de délibérations.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit dans un délai de 48 h de demander :

- A consulter leurs copies en présence du correcteur et/ou du responsable de l'enseignement ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président.

Attribution de mention

Il est attribué les mentions suivantes à l'issue de chaque année

- Assez Bien pour une moyenne sur l'année égale ou supérieure à 12/20
- Bien pour une moyenne sur l'année égale ou supérieure à 14/20
- Très Bien pour une moyenne sur l'année égale ou supérieure à 16/20

**DEUST PREPARATEUR ET
TECHNICIEN EN PHARMACIE
(DEUST PTP)**

L'ensemble des éléments présentés ci-après ont été définis en interaction avec nos deux CFA partenaires : le Pôle de Formation Pasteur (site de Reims-Betheny) et le Centre de Formation d'apprentis ALMEA Formations Interpro (sites de Troyes)

Dispositions générales

Le diplôme de DEUST de Préparateur/Technicien en pharmacie (PTP) permet l'accès à la profession de préparateur en pharmacie. La formation de DEUST PTP est construite sur 2 années sur le principe de l'alternance sous statut de salarié, afin de permettre l'acquisition de compétences, de connaissances théoriques et de connaissances pratiques dans un contexte professionnel.

Les modalités de contrôle des connaissances permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences constitutives du diplôme. Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et compétences sont appréciées par un contrôle continu et par un examen terminal, les deux modes de contrôle étant combinés.

1- Volume horaire de la formation

Chaque semestre de DEUST comporte en moyenne un volume de 230 heures d'enseignement (20 ECTS) et 600 heures de formation en entreprise (10 ECTS).

Dans chaque UE, il est attribué un nombre d'heures d'enseignement, qui peuvent être réparties en Cours Magistraux (CM), et/ou Travaux Dirigés (TD) et/ou Travaux Pratiques (TP) et/ou Travail Personnel Encadré (TPE) et/ou de l'enseignement e-learning.

Les enseignements des enseignants chercheurs de l'UFR de Pharmacie représentent 20% du volume de formation. Les enseignements des CFA représentent 80% du volume de formation et sont assurés essentiellement par des pharmaciens et des préparateurs en officine en exercice.

La formation DEUST PTP inclut également l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU) (niveau 2) en 2^{ème} année.

2- Apprentissage

L'apprentissage dure 2 ans en entreprise, soit 1200 heures par an.

L'alternance en Pharmacie d'officine permet à l'étudiant d'avoir une approche pédagogique contextualisée lui permettant d'utiliser les connaissances acquises en cours comme des outils à utiliser dans les situations concrètes.

L'apprentissage est réalisé dans une pharmacie d'officine ou mutualiste en lien avec leur projet professionnel. Des projets tutorés semestriels décrivent les activités à réaliser par l'apprenant et permettent le suivi de l'évolution de l'acquisition des compétences professionnelles de l'apprenant ainsi que son évaluation. Le projet porte notamment sur des activités adaptées aux compétences transversales et spécifiques à acquérir.

Le maître d'apprentissage doit être un pharmacien ou un préparateur en pharmacie justifiant de 3 ans d'exercice professionnel. Un maître d'apprentissage doit exercer à temps plein dans l'entreprise. **Un maître d'apprentissage ne peut encadrer qu'un seul apprenti**, toutes années confondues.

Un étudiant ne pourra pas effectuer son apprentissage chez un maître d'apprentissage, dès lors qu'un lien de parenté suivant existe entre eux :

- conjoint ;
- parent ou allié jusqu'au degré de cousin germain.

Le lieu d'apprentissage doit être situé en France.

Lors de la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, le maître d'apprentissage valide les missions qui seront confiées à l'apprenant et la formation suivie. Des informations régulières seront également proposées aux maîtres d'apprentissage.

Un entretien avec l'entreprise est réalisé au moins une fois par an. L'objectif est de faire un point sur les conditions de l'apprentissage et sur l'investissement de l'étudiant dans la rédaction de son projet tutoré. Le référent CFA rappelle à l'entreprise ses droits, ses engagements et reçoit les informations concernant des situations à risque. Il envisage en cas de rupture, un changement de structure et en étudie les possibilités de réalisation.

3- Modalités de validation du diplôme

Le diplôme de DEUST est délivré aux apprenants ayant acquis les connaissances et les blocs de compétences définies dans le référentiel de formation (fiche RNCP35719). Cette acquisition est vérifiée par la validation de l'ensemble des enseignements théoriques, pratiques et des actions de formation en immersion professionnelle.

3-1 Le jury

Le président et les membres du jury de diplôme DEUST PTP sont nommés par Arrêté du Président de l'Université sur proposition du Directeur de la composante.

Une convocation, précisant la date et le lieu de la délibération est adressée par le président de Jury à chacun des membres du jury. Sa composition comprend :

- des enseignants-chercheurs et des enseignants participant à la formation ;
- des professionnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

Conformément à la charte des examens de l'URCA, il est rappelé que :

- Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation et de la charte des examens de l'URCA ;
- Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un semestre, d'une année ou d'un diplôme ;
- Les membres du jury sont tenus au secret des délibérations ;
- Le jury n'est nullement tenu de motiver les décisions prises lors de délibérations.
- Le jury autorise la dispense de DEUST 1 ou de certaines UE de DEUST1 selon le parcours de l'étudiant ;
- Le jury valide les UE et les semestres d'enseignements ;
- Le jury valide les semestres d'apprentissage ;
- Le jury délivre le diplôme de DEUST.

Après affichage des résultats définitifs, les étudiants ont le droit, sur leur demande, à :

- La consultation de leurs copies en présence du correcteur et/ou du responsable de l'enseignement, dans un délai d'une semaine ouvrée ;
- Un entretien avec le président du jury ou un des membres du jury délégué par le Président.

3-2 Validation de l'année universitaire et capitalisation des ECTS

Les règles de validation des diplômes édités par l'URCA et les modalités de contrôle des connaissances votées par la CFVU s'appliquent pour la validation de l'année universitaire et l'attribution des ECTS.

Chaque année universitaire est constituée de 60 crédits ECTS, dont :

- Un groupe d'UE de 40 crédits ECTS d'enseignement théorique et pratique,
- Un groupe de 20 crédits ECTS d'apprentissage en entreprise.

Les 2 groupes d'ECTS doivent être acquis indépendamment et ne sont pas compensables. Les examens écrits terminaux ont lieu dans les périodes d'examen décrites par l'URCA.

✓ **Validation des UE**

Pour chacune des UE, à l'exception des UE d'apprentissage, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un Examen Terminal écrit (EET) et/ou par un Contrôle Continu (CC).

Les notes obtenues aux épreuves de contrôle continu ne peuvent être communiquées qu'à titre provisoire et « sous réserve de la délibération du jury ». Elles ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

En cas d'absence injustifiée à un contrôle continu, une note de zéro sera attribuée.

En cas d'absence à une ou plusieurs séance(s) de contrôle continu, l'original du justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation ou autre...) doit être envoyé à la scolarité du CFA dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) après l'absence. Le contrôle continu ne peut pas être rattrapé et aucune note ne sera attribuée à cette séance.

Lorsque la moyenne d'une UE est supérieure ou égale à 10/20, l'UE est validée et les ECTS de l'UE sont capitalisés.

✓ **Validation d'un semestre d'enseignement théorique et pratique**

Pour le calcul de la moyenne du semestre, les notes des UE sont coefficientées par le nombre d'ECTS des UE. La compensation entre UE du semestre s'applique.

Le semestre est validé lorsque la moyenne du semestre est supérieure ou égale à 10/20. Les 20 ECTS théoriques du semestre sont capitalisés.

La compensation ne peut s'opérer qu'en l'absence de défaillance de l'étudiant sur le semestre.

✓ **Validation de l'année d'enseignement théorique et pratique**

Il y a compensation entre les 2 semestres d'enseignement théorique d'une même année. Lorsque la moyenne de l'année est supérieure ou égale à 10/20, les 40 crédits ECTS de l'année d'enseignement théorique sont capitalisés.

✓ **Seconde session de l'année d'enseignement théorique et pratique**

En cas d'ajournement à l'année et au semestre, les étudiants doivent obligatoirement se présenter à la fin de chaque année universitaire en seconde session aux UE ajournées et sanctionnées par un EET.

À l'issue de cette seconde session, les étudiants conservent pour chaque UE, la meilleure des notes d'EET obtenues entre les 2 sessions de l'année en cours.

Les étudiants conservent en session 2 leur note de CC de la session 1 si la note est supérieure ou égale à 10/20, avec le même pourcentage qu'en session 1. Si la note de CC est inférieure à 10/20, la note d'EET compte pour 100% dans le calcul de la note de l'UE.

Concernant les UE non sanctionnées par un EET, c'est-à-dire les UE en contrôle continu intégral (Cci), la seconde chance se traduit par la non prise en compte dans le calcul de la note finale de la moins bonne des notes de Cci obtenues dans l'enseignement concerné.

✓ **Validation d'une UE apprentissage en entreprise**

Chaque semestre, l'apprenti doit valider une UE « apprentissage en entreprise » d'une durée de 600 heures. Sa validation permet l'attribution de 10 crédits ECTS et porte sur l'acquisition de compétences spécifiques pour chaque semestre.

L'apprenti devra produire un projet tutoré supervisé par son maître d'apprentissage et fournir une fiche d'évaluation signée par son maître d'apprentissage portant sur l'acquisition de compétences spécifiques. Les 10 crédits ECTS de cette UE sont attribués par le jury après validation par le maître d'apprentissage et le formateur référent du CFA.

✓ **Validation de l'année d'apprentissage en entreprise**

Chaque UE d'apprentissage se valide de façon indépendante. Ces UE ne peuvent pas se compenser entre elles et ne peuvent pas se compenser avec les UE d'enseignements théoriques.

En cas de non-validation du projet tutoré, l'étudiant devra fournir un nouveau projet tutoré en session 2.

En cas de non-validation d'une seule UE « apprentissage en entreprise », l'apprenti devra souscrire un contrat d'apprentissage supplémentaire d'une durée de 6 mois au sein de la même entreprise ou dans une autre entreprise sous réserve d'une inscription possible en DEUST PTP.

✓ **Validation de l'année**

L'année est validée (60 crédits ECTS) lorsque l'étudiant a capitalisé les 40 crédits ECTS d'enseignement théorique, ainsi que les 20 crédits ECTS d'apprentissage.

✓ **Non validation du DEUST 1**

Un étudiant inscrit en DEUST 1 n'est pas autorisé à redoubler et il est autorisé à s'inscrire en DEUST 2 par enjambement.

Pendant cette année d'enjambement, l'étudiant bénéficie d'une double inscription DEUST1/ DEUST2 et il devra valider les UE de DEUST1 non validées (dettes). Les notes d'examen terminal des UE non validées ne sont pas conservées et donc les étudiants doivent obligatoirement se présenter en session 1 des UE non validées en DEUST1. En cas de nouvel échec, ils se présenteront obligatoirement aux UE non validées en session 2. À l'issue de cette seconde session, les étudiants conservent pour chaque UE, la meilleure des notes d'EET obtenues entre les 2 sessions de l'année en cours.

Les notes de contrôle continu de la 1^{ère} inscription en DEUST1 sont conservées.

✓ **Non validation du DEUST**

En cas de non-validation des 120 ECTS, le jury de diplôme DEUST PTP autorisera ou non l'étudiant à s'inscrire en 3^{ème} année dérogatoire. Il devra souscrire à un contrat d'apprentissage de 12 mois supplémentaires, associé à cette nouvelle inscription en DEUST2. Lors de cette année dérogatoire, il devra se présenter aux épreuves des UE non capitalisées dès la session 1. **Trois inscriptions au maximum en DEUST sont autorisées à l'URCA.**

En cas de redoublement, les notes d'examen terminal des UE non validées ne sont pas conservées donc les étudiants doivent obligatoirement se présenter en session 1 des UE non validées en DEUST1 et DEUST2.

En cas de nouvel échec, ils se présenteront obligatoirement aux UE non validées en session 2. À l'issue de cette seconde session, les étudiants conservent pour chaque UE, la meilleure des notes d'EET obtenues entre les 2 sessions de l'année en cours.

Les notes de contrôle continu de la 1^{ère} inscription en DEUST1 et DEUST 2 sont conservées.

UE 1.5 Communication 1^{er} session 100% en CC, et en session 2 100% EET 45 min.

✓ **Validation du DEUST**

Les 2 années doivent être acquises indépendamment et ne sont pas compensables.

En cas de validation des 120 ECTS (incluant la validation de la formation aux gestes et soins d'urgence niveau 2 (AFGSU) en cours de validité et la formation au geste vaccinal), le diplôme de DEUST de Préparateur/Technicien en pharmacie (DEUST PTP) est attribué avec les mentions suivantes :

- Assez Bien pour une moyenne égale ou supérieure à 12/20
- Bien pour une moyenne égale ou supérieure à 14/20
- Très Bien pour une moyenne égale ou supérieure à 16/20

La mention étant attribuée sur la moyenne de la dernière année.

4- Blocs de compétences associés à la formation (fiche RNCP35719)

La formation du DEUST est composée de 6 blocs de compétences qui correspondent aux missions et responsabilités du Préparateur/Technicien en pharmacie réalisées sous le contrôle effectif du pharmacien.

La validation des différentes UE du DEUST certifie l'acquisition par l'apprenti des compétences professionnelles du préparateur en pharmacie, selon le référentiel présenté dans le tableau ci-dessous :

N° du bloc	Intitulé du bloc de compétences	Liste de compétences
1	Gérer la demande de produit pharmaceutique et accompagner la personne dans sa prise en charge	- Analyser la conformité réglementaire d'une prescription - Valider la recevabilité des demandes - Rechercher et préparer les éléments nécessaires à l'analyse scientifique et technique d'une prescription ou d'une demande - Recenser et sélectionner les différentes sources documentaires professionnelles et réglementaires - Contrôler l'identité des médicaments, produits, dispositifs médicaux et matériels de nature non médicamenteuse à délivrer ainsi que l'intégrité de leur conditionnement - Exécuter les différentes opérations constituant une préparation : pesées, mesures, mise en forme pharmaceutique, répartition et conditionnement - Exécuter les actes réglementaires accompagnant la délivrance des médicaments, produits et matériels - Exécuter les actes réglementaires et établir les documents relatifs aux matières premières, à la préparation et au conditionnement - Donner des informations, des explications et des recommandations au public - Choisir des arguments de vente concernant des produits de diététique, cosmétique et hygiène
2	Travailler en équipe pluriprofessionnelle et traiter les informations liées aux activités pharmaceutiques	- Donner des informations et des explications à des professionnels du secteur sanitaire et social - Participer à la formation technique - Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique - Rendre compte des opérations effectuées
3	Agir en matière de prévention	- Recenser les risques à partir de l'analyse cumulée d'incidents et d'anomalies - Donner des informations, des explications et des recommandations au public - Participer à la présentation matérielle des produits et à l'agencement des présentoirs et des vitrines
4	Gestion des flux des pharmaceutiques	- Analyser un inventaire pour évaluer les besoins - Contrôler l'identité et la qualité des matières premières - Contrôler la qualité du produit préparé - Identifier, par un étiquetage conforme, les matières premières, les produits semi-ouvrés, les préparations et les produits officinaux divisés. Vérifier la conformité d'un étiquetage - Contrôler l'identité des médicaments, produits, dispositifs médicaux et matériels de nature non médicamenteuse à délivrer ainsi que l'intégrité de leur conditionnement - Contrôler les conditions de conservation des médicaments, produits, dispositifs médicaux et articles de conditionnement - Exécuter les formalités nécessaires au remboursement par les divers organisme payeurs - effectuer les opérations liées à la vente : prix d'achat, prix de vente et facture - Décontaminer, désinfecter et stériliser - Préparer et passer une commande - Réceptionner et contrôler les livraisons - Stocker les matières premières, les articles de conditionnement, les médicaments, les produits et les dispositifs médicaux - Opérer les saisies manuelles et informatisées pour la tenue des stocks - Participer à la présentation matérielle des produits et à l'agencement des présentoirs et des vitrines
5	Se situer en tant que professionnel de santé	- Développer un raisonnement de professionnel de santé - Caractériser et valoriser son identité, ses compétences dans le secteur de la santé. - Recenser et sélectionner les différentes sources documentaires professionnelles et réglementaires en matière de santé - Traiter l'information médicale et scientifique - Identifier le processus de construction, de diffusion, de déconstruction et de valorisation des savoirs en santé. - Donner des informations et des explications à des professionnels du secteur sanitaire et social
6	Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.

ANNEXES

FRAUDE AUX EXAMENS

Prévention des fraudes

Une surveillance active et continue, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion. Les **surveillant-e-s** doivent rappeler, au début de l'épreuve, **les consignes relatives à la discipline de l'examen** :

- Interdiction de fumer dans la salle d'examen,
- Interdiction de communiquer entre candidat-e-s ou avec l'extérieur par quelque moyen que ce soit,
- Interdiction d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve,
- Interdiction d'utiliser les téléphones portables et appareils numériques qui doivent être éteints et rangés dans les sacs,
- Toute fraude commise pendant un examen fait l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public de l'enseignement supérieur.

Toute sanction entraîne la nullité de l'épreuve correspondante ; l'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La section disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Procédure à suivre en cas de fraude

Par les surveillants : en cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier explicité ci-dessous) ;
- Saisir le ou les documents ou matériels permettant ultérieurement d'établir la réalité des faits ;
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les autres surveillant-e-s et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner opposé par ce ou ces dernier(s), mention en est indiquée sur le procès-verbal ;
- Porter la fraude à la connaissance du/de la Président du jury et du/de la Directeur-trice de la composante qui peut saisir le Président de l'Université.

Cas particuliers : **En présence de substitution de personne ou de trouble affectant le déroulement de l'examen**, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Par le jury d'examen : dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats ;
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat ;
- Toutefois, aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la formation de jugement ait définitivement statué.

Instruction et jugement de la fraude

Elle relève de la **section disciplinaire** compétente à l'égard des usagers. Le Président de l'Université saisit le président de la section par une lettre mentionnant les noms, qualité, date de naissance et adresse des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leurs sont reprochés. Cette lettre est accompagnée de toutes pièces justificatives.

EVALUATION DES ETUDIANTS ERASMUS

L'URCA est signataire de la charte ERASMUS (2014-2020) qui garantit l'égalité entre les étudiants (ERASMUS ou non).

Etudiants ERASMUS entrants « Incoming »

1- Modalités d'examens

Les étudiants pourront bénéficier de deux sessions d'examens (sessions 1 et 2).

Enseignement théorique : examen oral (dates à fixer avec le Service de Scolarité)

Enseignement pratique : en fonction des contraintes liées à l'emploi du temps : contrôle continu obligatoire

Un livret d'Études de l'étudiant ERASMUS est délivré par la scolarité ; ce livret comporte le contrat d'études ainsi que les validations des différents enseignements.

2- Validation des enseignements

Chaque matière est validée séparément et donne à l'étudiant le nombre de crédits correspondant à la matière. La notation de chaque matière se fait par des lettres : A, B, C, D, E, FX et F :

- A = note ≥ 18
- B = note ≥ 16 et < 18
- C = note ≥ 14 et < 16
- D = note ≥ 12 et < 14
- E = note ≥ 10 et < 12
- FX = note ≥ 8 et < 10
- F = note < 8

Pour être admis à une matière, l'étudiant doit avoir une note $\geq 10/20$ correspondant à une notation par lettres comprise entre A et E. Pour valider une année complète, l'étudiant doit obtenir 60 crédits.

Attribution de mention

Un nombre de points est calculé pour chaque matière, en fonction de la note et des crédits attribués.

Etudiants ERASMUS sortants « Outgoing »

Les modalités d'examen de l'Université du pays d'accueil devront être appliquées. Les étudiants sortants se doivent d'obtenir une moyenne générale de 10/20. La moyenne est calculée à partir de la note de chaque matière pondérée par son nombre de crédits.

Un étudiant qui n'aurait pas la moyenne générale de 10/20 redoublera son année d'études en France.

Les étudiants qui partent pour un semestre verront leur note moyenne obtenue à l'étranger convertie en un nombre de points équivalent à celui des notes du semestre effectué en France. Une année ERASMUS donne l'équivalent d'un semestre ou d'une année comprenant le parcours personnalisé, sous réserve de validation.

Cas particulier du certificat de synthèse pharmaceutique (CSP)

La validation du certificat de synthèse pharmaceutique est obligatoire avant la fin du deuxième cycle pour les étudiants ERASMUS partant au cours du DFA-SP1. Une année ERASMUS ne donne pas l'équivalence du CSP.