

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

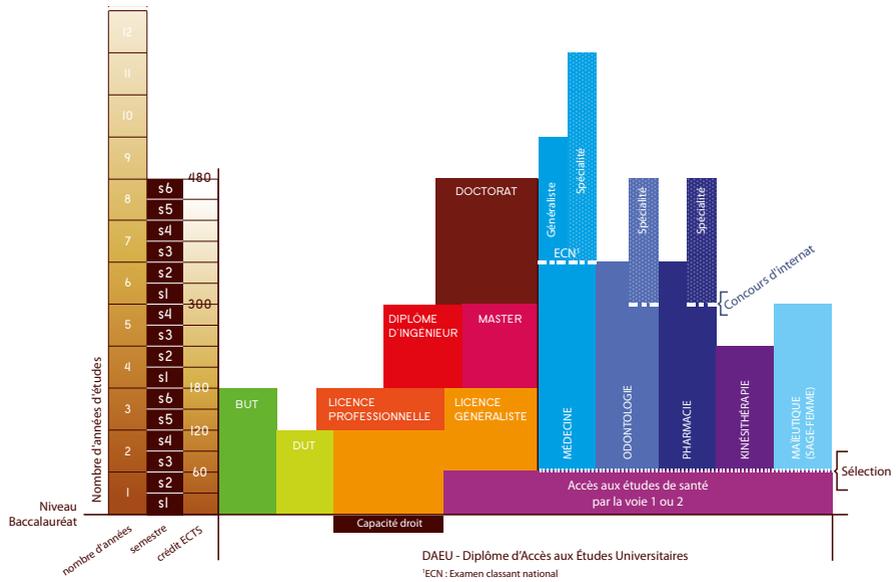
UNIVERSITÉ DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE
2021-2022



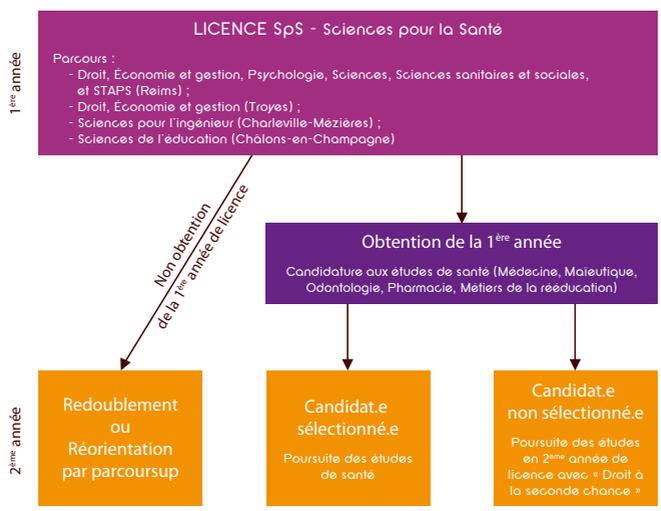
UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE

SCHÉMA DES ÉTUDES

Schéma des études - Diplômes



Accès aux filières médicales et paramédicales



Pour plus d'informations : www.univ-reims.fr/acces-sante

1. INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET PÉDAGOGIQUES	
1.1. L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE (IA)	7
1.1.1 L'inscription en Licence, en BUT ou en DUT2	7
1.1.2 L'inscription en Licence professionnelle (LP)	8
1.1.3. L'inscription en Master	8
1.1.4 Cas particuliers	8
1.2. INSCRIPTIONS PÉDAGOGIQUES (IP)	9
2. LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	
2.1 DÉFINITION ET CONTENU	11
2.2 SESSION	12
2.3 VALIDATION	12
2.3.1 Validation du DUT ou BUT	12
2.3.2 Validation de la Licence	14
2.3.3 Validation de la Licence professionnelle	14
2.3.4 Validation du Master	14
2.3.5 Valorisation de l'engagement étudiant	15
2.3.6 Étudiants en mobilité ERASMUS	15
2.3.6.1 Étudiants sortants	15
2.3.6.2 Étudiants entrants	16
2.4 ASSIDUITÉ, ABSENCES ET DÉFAILLANCES	16
2.4.1 Examens terminaux	16
2.4.2 Contrôle continu	17
2.4.3 TD et TP (hors IUT)	17
2.4.4 Aménagements d'études (y compris BUT/DUT et LP)	17
2.5 Assiduité aux dispositifs d'accompagnement pédagogique spécifique (L1 OUI-SI)	19
3. CONTRÔLE CONTINU	
3.1 LES SUJETS DE DEVOIRS SUR TABLE (ÉCRITS)	21
3.2 LES ÉVALUATIONS ORALES	21
3.3 LES DISPENSÉS DE CC	21
4. EXAMENS TERMINAUX (HORS CONTRÔLE CONTINU).	
4.1 CONVOCATION AUX EXAMENS TERMINAUX	23
4.2 CONDITIONS REQUISES	23
4.3 PRÉPARATION DES EXAMENS	23
4.3.1 Les sujets d'examens écrits	23
4.3.2 Les examens oraux	24
4.4 ORGANISATION MATÉRIELLE DE L'EXAMEN	24
4.5. CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'EXAMEN	24
4.5.1 Surveillance des salles d'examen	24
4.5.2 Accès des candidats aux salles d'examens	25
4.5.3 Droits et devoirs de l'étudiant lors de l'examen	25
4.5.4 Établissement du procès-verbal d'examen (hors IUT)	26
4.5.5 Remise des copies aux correcteurs et correction	26

4.6 LES MÉMOIRES ET RAPPORTS DONNANT LIEU A SOUTENANCE EN MASTER	26
4.7. FRAUDES	28
4.7.1 La fraude aux examens et en contrôle continu	28
4.7.2 Le plagiat	29
4.8 VALIDATION ET RÉSULTATS	29
4.8.1 Transmission et traitement des notes	29
4.8.2 Le jury	29
4.8.3 Communication des résultats	30
4.8.4 Consultation des copies d'examen terminal	30
5. RÉORIENTATION, REDOUBLEMENT ETC...	
5.1 RÉORIENTATION	33
5.2 REDOUBLEMENT	33
5.2.1 Redoublement en Licence	33
5.2.1.1 Cas général	33
5.2.1.2 Redoublement avec poursuite d'études au niveau supérieur : enjambement en Licence	33
5.2.2 Redoublement en Master	34
5.3 CÉSURE	35
6. ANNEXES	
6.1 RÉTENTION DES NOTES D'EXAMEN DES ÉTUDIANTS ET CONSÉQUENCES	37
6.2 STAGES INTÉGRÉS À UN CURSUS PÉDAGOGIQUE (FORMATIONS GÉNÉRALES)	39
6.3 PAYS CONCERNÉS PAR LA PROCÉDURE CAMPUS FRANCE	41
6.4 AMÉNAGEMENTS DES CONDITIONS D'EXAMENS ET CONCOURS EN FAVEUR DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP	42

Abréviations

BUT : Bachelor Universitaire de Technologie
CBI : Carnet de Bord Informatisé
CC : Contrôle continu
CM : Cours magistraux
CPGE : Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles
C.T. : Contrôle terminal
DUT : Diplôme Universitaire de Technologie
EC : Élément constitutif (Matière)
ECTS : European Credits Transfert System
IA : Inscriptions administratives
IP : Inscriptions pédagogiques
IUT : Institut Universitaire de Technologie
MCC : Modalités de contrôle des connaissances
PV : Procès-verbal
TD : Travaux dirigés
TP : Travaux pratiques
UE : Unités d'enseignement
UFR : Unité de Formation et de Recherche
RI : Règlement intérieur



INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET PEDAGOGIQUES

1. Inscriptions administratives et pédagogiques

L'inscription revêt un caractère **obligatoire, annuel, exclusif, personnel et payant**.

Elle se déroule en deux temps : une inscription administrative (IA) et une inscription pédagogique (IP).

Tout étudiant n'ayant pas finalisé ses inscriptions n'est pas autorisé à se présenter aux examens.

L'inscription administrative :

L'IA est l'inscription de l'étudiant à l'université.

A partir de celle-ci lui seront délivrés sa carte d'étudiant et son certificat de scolarité.

L'inscription pédagogique :

L'IP est l'inscription de l'étudiant aux différents enseignements travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) ou options, ainsi qu'à leurs évaluations.

1.1. L'inscription administrative (IA) :

1.1.1 L'inscription en Licence, en Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) ou en DUT2

Pour être inscrits dans les formations universitaires conduisant au diplôme de Licence ou de BUT / DUT, les étudiants doivent justifier :

- soit du baccalauréat ;
- soit du diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- soit d'une validation pour l'accès (VAE-VAP).

La procédure de formulation de vœux sur Parcoursup, ou par la procédure Campus France / EEF lorsque leurs pays sont concernés par ce dispositif, est une étape obligatoire pour l'inscription en première année de Licence ou BUT.

Certaines filières (BUT, CUPGE, CPI...) sont soumises à un processus de sélection.

L'accès, et donc l'inscription en 2^{ème} et 3^{ème} année (L2 / L3), est de droit pour les étudiants ayant validé la première année de Licence dans la même mention.

Pour les étudiants d'une autre université, une démarche préalable à l'inscription est requise : la demande de transfert de leur dossier universitaire est à réaliser auprès de l'université de Reims et auprès de leur établissement d'origine.

Pour les étudiants n'ayant pas accès de droit à la L2 ou L3 envisagée, il est nécessaire de faire une demande d'admission par le biais d'une demande de validation des études supérieures (VES).

En cas d'interruption d'études inférieure ou égale à une année universitaire complète (sans inscription), un étudiant ayant validé l'année inférieure peut se réinscrire en faisant une demande de réinscription à déposer auprès de sa composante.

1.1.2. L'inscription en Licence professionnelle (LP)

Afin de pouvoir entrer en Licence professionnelle, les étudiants doivent justifier de l'obtention d'un diplôme de niveau bac+2 ou équivalent et présenter une candidature dans le cadre des modalités et du calendrier proposés par la composante (consultable sur www.univ-reims.fr). L'IA et l'IP ne seront réalisables qu'après acceptation du jury et validation par le président de l'université.

En cas d'interruption d'études supérieure à une année universitaire complète (sans inscription), un étudiant souhaitant redoubler sa LP doit candidater à nouveau selon les modalités établies par l'établissement pour l'ensemble des candidats.

1.1.3. L'inscription en Master

Les conditions de recrutement en Master ont été modifiées en décembre 2016 suite à la loi 2016-1828 du 23/12/2016 portant sur l'adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD (Licence-Master-Doctorat). Les formations ouvertes et les modalités de candidatures en première année de Master sont désormais régies par le Portail Master (plateforme nationale).

Pour être inscrit en première année de Master (M1)

Afin de pouvoir entrer en Master 1, les étudiants doivent justifier de l'obtention d'un diplôme de niveau bac+3 ou équivalent. À l'URCA, l'admission en M1 est conditionnée à l'examen du dossier du candidat. L'examen et le classement des dossiers est réalisé par une commission de la mention de Master concernée, arrêtée par le président de l'université.

L'IA et l'IP ne seront réalisables qu'après avoir obtenu une autorisation d'inscription signée du président de l'université, et sous réserve d'avoir respecté la totalité de la procédure d'admission.

Pour être inscrit en deuxième année de Master (M2)

Tout étudiant ayant été admis en M1 et ayant validé sa première année de Master aura accès de droit à la deuxième année de sa mention de Master dans le même parcours.

L'entrée en M2 est soumise à une procédure d'admission spécifique dans les cas suivants :

- les étudiants ayant validé un M1 à l'URCA et souhaitant, lors du passage en M2, changer de parcours au sein d'une même mention ou intégrer une autre mention ;
- les étudiants n'étant pas entrés en Master par un processus de sélection ;
- les étudiants inscrits en M2 à l'URCA n'étant pas autorisés à redoubler ou souhaitant redoubler dans une autre mention ou un autre parcours de M2 ;
- les étudiants titulaires ou en cours d'obtention d'un M1 inscrits au sein d'une autre université souhaitant intégrer un M2 de l'URCA ;
- les personnes titulaires ou en cours d'obtention d'un autre diplôme que le M1 et qui souhaitent intégrer un M2 de l'URCA.

En cas d'interruption d'études supérieure à une année universitaire complète (sans inscription), un étudiant ayant validé son année de Master (M1) ou étant autorisé à redoubler (M1 ou M2) doit candidater à nouveau selon les modalités établies par l'établissement pour l'ensemble des candidats.

1.1.4 Cas particuliers :

Inscription d'un étudiant arrivant d'un autre établissement

La validation d'enseignements se fait par année, par semestre, par unités d'enseignement (UE), ou par éléments constitutifs (EC). Les crédits ECTS correspondants sont acquis, selon les dispositions réglementaires.

Pour le Master, les validations sont ou non accordées par le jury d'admission dans le diplôme.

Inscription par validation d'acquis

La validation d'acquis se fait :

- soit dans l'objectif d'obtenir un diplôme ou de poursuivre ses études ;
- soit dans l'objectif d'accéder à un diplôme sans avoir les titres requis ; l'étudiant ou candidat pourra alors s'inscrire via une validation des études supérieures (VES), uniquement dans le cas d'un accès en L2 ou L3 ;
- soit dans l'objectif d'obtenir la délivrance d'un diplôme, via une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Inscription sur deux établissements

Un étudiant régulièrement inscrit dans une université peut obtenir son inscription dans une autre université pour y acquérir un diplôme différent.

Nul ne peut s'inscrire dans deux universités en vue de préparer le même diplôme.

Étudiants étrangers (hors Europe et/ou hors programme d'échanges)

La procédure d'admission préalable concerne obligatoirement les étudiants étrangers titulaires d'un diplôme étranger de fin d'études secondaires sollicitant une première inscription en vue de la préparation d'une première année de Licence (Campus France / Études en France - EEF). Cette procédure n'est pas valable pour l'admission en première année de BUT : les étudiants étrangers doivent utiliser la procédure **Campus France / EEF** lorsque leurs pays sont concernés par ce dispositif et **Parcoursup** dans le cas contraire.

Pour les candidats étrangers validant un diplôme étranger de fin d'études secondaires, un contrôle de compréhension du français (prévu dans les textes qui régissent l'inscription en premier cycle universitaire français) est organisé par le CIEF (centre international d'études françaises).

Auditeurs libres

Un auditeur libre doit être inscrit à l'université s'il souhaite suivre les enseignements qui y sont dispensés. Cependant, il n'est autorisé ni à passer les examens, ni à faire les devoirs et exercices afférents à ces derniers.

Seul l'accès aux cours magistraux est autorisé. L'accès aux TD et TP n'est donc pas autorisé. Aucun diplôme, attestation de réussite ou de présence aux cours ne peut être délivré pour un auditeur libre.

Un auditeur libre n'a pas de carte d'étudiant et ne possède pas le statut d'étudiant.

Inscription dans un diplôme relevant des STAPS

L'inscription dans les formations de STAPS est soumise à la présentation d'un certificat médical relatif à l'aptitude à pratiquer une activité sportive.

1.2. L'inscriptions pédagogiques (IP)

L'IP est complémentaire de l'IA. Elle permet à l'étudiant de s'inscrire dans tous les EC (éléments constitutifs) qu'il suivra au cours de son cursus. Pour le BUT/DUT, l'IA vaut IP.

L'IP est **OBLIGATOIRE**, elle se fait généralement à l'année. Pour certaines formations, l'IP peut s'effectuer en deux temps (au premier semestre et au second semestre). Cette inscription permet d'éditer un contrat pédagogique qui récapitule l'ensemble des enseignements auxquels l'étudiant est inscrit.

LES MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES



2. LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont évaluées par un contrôle continu et/ou un contrôle terminal, pouvant être combinés dans un même élément constitutif (EC) ou une même unité d'enseignement (UE). Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes à l'étudiant sans attendre la fin du semestre et, s'il le souhaite, la consultation des copies. Les notes obtenues en CC sont communiquées sous réserve de validation par le jury de semestre.

2.1 Définition et contenu

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) sont l'indication du nombre des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal (cf. points 3 et 4 du règlement).

Pour chaque élément constitutif (EC), les coefficients, les crédits ECTS, la nature et la durée des épreuves sont précisés dans les MCC.

Le règlement des études et les modalités de contrôle des connaissances sont diffusés auprès des étudiants au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire et ne peuvent en aucun cas être modifiés en cours d'année.

Cas de la neutralisation d'un EC/UE :

Lorsque, pour des raisons exceptionnelles, un enseignement ne peut être réalisé, la composante peut formuler une demande de neutralisation de cet EC/UE auprès du président de l'université. Cette neutralisation pourra être accordée pour l'année concernée dans la limite de 20% des ECTS annuels. La neutralisation concernera l'ensemble des étudiants inscrits dans l'élément pédagogique concerné. La neutralisation ne peut être individualisée.

La neutralisation se fait par affectation à l'élément pédagogique concerné d'un coefficient de pondération égal à zéro. Les ECTS associés à cet élément ne sont acquis qu'à l'issue de la session d'examen qui se traduit par l'obtention par l'étudiant de l'UE, du semestre ou de l'année comprenant l'élément pédagogique concerné. Dès lors, les crédits attachés à cet élément seront considérés comme définitivement acquis par l'étudiant. Il sera dispensé d'enseignement et d'examen pour cet élément pédagogique.

En cas de redoublement, le bénéfice des crédits ECTS validés pour les UE/EC neutralisés est conservé. En cas de neutralisation d'une UE stage, l'étudiant pourra réaliser un stage complémentaire dans le cadre du supplément au diplôme.

2.2 Session

Pour chaque semestre, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats (sauf en BUT/DUT ou dans le cas d'un contrôle continu intégral). Les calendriers de ces deux sessions sont arrêtés tous les ans par le président de l'université et votées en Conseil d'administration.

La seconde session est une session de rattrapage, elle se déroule sous la forme d'examens terminaux (oral et/ou écrit).

Les étudiants ajournés ou défaillants à l'issue de la première session ont le droit de passer la seconde 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 session 2 est obligatoire pour les EC dont les notes sont inférieures à 10/20, et non compensés lors de la session 1. En cas d'absence non justifiée du candidat, la défaillance de la session 2 sera prise en compte.

Par ailleurs, 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 (sauf indication contraire dans le tableau des MCC). Pour les CC portant spécifiquement sur les TP, la conservation de la note est automatique, quelle qu'en soit la valeur.

2.3 Validation

Les diplômes sont organisés en années, en semestres, en unités d'enseignement et éventuellement en éléments constitutifs, dont les conditions de validation sont listées ci-dessous :

2.3.1 Validation du BUT/DUT

DUT

À la condition que **l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation** soit avérée selon les modalités d'application de cette obligation, définies par le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT :

- Dès lors que l'étudiant a obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et une moyenne égale ou supérieure à 8/20 dans chacune des unités d'enseignement et que les semestres précédents, lorsqu'ils existent, ont été obtenus, la validation d'un semestre est acquise de droit.
- Dès lors que ces conditions ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée entre deux semestres consécutifs sur la base d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et d'une moyenne égale ou supérieure à 8/20 dans chacune des unités d'enseignement constitutives de ces semestres.
- Le semestre servant à compenser ne peut être utilisé qu'une fois au cours du cursus.
- Dès lors qu'il ne manque que la validation d'un seul semestre dans son cursus, l'étudiant peut poursuivre de droit ses études dans un nouveau semestre.
- Dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à une unité d'enseignement, celle-ci est définitivement acquise et capitalisable. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits ECTS correspondants.
- Dès lors qu'un étudiant est autorisé à redoubler un semestre, il peut suivre les enseignements et se représenter au contrôle des connaissances d'une unité d'enseignement acquise afin d'améliorer ses résultats dans cette unité d'enseignement. La compensation prend en compte alors le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

- Dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne générale dans un des semestres servant à la compensation sans que cela lui permette d'obtenir la validation de ces deux semestres, le redoublement est de droit.
- L'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du diplôme universitaire de technologie.
- Durant la totalité du cursus conduisant au diplôme universitaire de technologie, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de deux semestres.
- En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.
- Dès lors que les quatre semestres sont validés, le diplôme universitaire de technologie est délivré par le président de l'université sur proposition du jury.

BUT

À la condition que **l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation soit avérée** selon les modalités d'application de cette obligation, définies par le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT :

- Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAE » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.
- Dès lors que l'ensemble des 180 ECTS sont acquis, le bachelor universitaire de technologie est délivré par le président de l'université sur proposition du jury.
- La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.
- Si l'étudiant n'obtient pas une moyenne supérieure ou également à 10 sur une UE, elle peut être compensée dès lors que la moyenne des deux UE d'un regroupement cohérent d'UE est supérieure ou égale à 10.
- La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE (Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent).
- Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.
- La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :
 - la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
 - et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.
- La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 (soit par l'obtention de toutes les UE, soit par compensation entre UE d'un même regroupement cohérent).
- Dès lors qu'un étudiant est autorisé à redoubler un semestre, il peut suivre les enseignements et se représenter au contrôle des connaissances d'une unité d'enseignement acquise afin d'améliorer ses résultats dans cette unité d'enseignement. La compensation prend en compte alors le résultat le plus favorable pour l'étudiant.
- L'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance pour l'obtention du bachelor universitaire de technologie.
- Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements.
- En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'IUT, un redoublement supplémentaire peut être autorisé.
- Lorsque l'étudiant obtient les 120 premiers ECTS, le diplôme universitaire de technologie est délivré par le président de l'université sur proposition du jury.

2.3.2 Validation de la Licence

Tout élément constitutif est validé et définitivement capitalisable soit directement avec une note supérieure ou égale à 10/20, soit par compensation. La compensation s'opère de trois façons : entre éléments constitutifs d'une même unité d'enseignement, entre unités d'enseignements d'un même semestre, entre semestres d'une même année. La compensation, lorsqu'elle est possible¹, ne peut s'opérer qu'en l'absence de défaillance. Quel que soit le type de compensation, celle-ci ne peut intervenir qu'au sein d'une même année d'IA.

La Licence est validée dès lors que l'étudiant a validé, directement ou par compensation, l'ensemble des 180 crédits ECTS correspondant aux trois années d'études ou aux quatre années d'études dans le cas des oui-si avec augmentation de la durée d'études.

Lorsqu'un stage est intégré à la maquette de la formation, la validation définitive de l'année ne pourra avoir lieu qu'à l'issue du stage. Dans le cas où la réalisation complète du stage ne peut avoir lieu avant la première session, l'étudiant sera considéré comme « absent justifié ». Il devra alors réaliser son stage avant la seconde session.

Cas particulier de l'accès aux études de santé (L.As Sps)

Se référer au RI de la composante.

2.3.3 Validation de la Licence professionnelle

À l'exception de l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage qui doit être validé indépendamment par une note supérieure ou égale à 10/20, tout élément constitutif est validé et définitivement capitalisable soit directement avec une note supérieure ou égale à 10/20, soit par compensation². La compensation s'opère de trois façons : entre éléments constitutifs d'une même unité d'enseignement, entre unités d'enseignements d'un même semestre, entre les deux semestres de l'année.

La compensation ne peut s'opérer qu'en l'absence de défaillance.

Dès lors que l'étudiant obtient à la fois une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10/20 et une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage, et qu'il n'est pas défaillant, il valide son année et donc son diplôme.

Les 60 crédits ECTS sont alors accordés à l'étudiant.

Lorsqu'un stage est intégré à la maquette de la formation, la validation définitive de l'année ne pourra avoir lieu qu'à l'issue du stage. Dans le cas où la réalisation complète du stage ne peut avoir lieu avant la première session, l'étudiant sera considéré comme « absent justifié ». Il devra alors réaliser son stage avant la seconde session.

2.3.4 Validation du Master

Tout élément constitutif est validé et définitivement capitalisable soit directement avec une note supérieure ou égale à 10/20, soit par compensation³. La compensation s'opère de trois façons : entre éléments constitutifs d'une même unité d'enseignement, entre unités d'enseignements d'un même semestre, entre semestres d'une même année. La compensation ne peut s'opérer qu'en l'absence de défaillance.

¹ Selon le RI de la composante et/ou de la mention concernée

² Selon le RI de la composante et/ou de la mention concernée

³ Selon le RI de la composante et/ou de la mention concernée

Dès lors que l'étudiant obtient une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10/20 en M1, et à **condition de ne pas être défaillant** (sauf indication contraire dans les MCC où une note trop basse peut ne pas donner lieu à compensation), il valide son année. Les 60 crédits sont alors accordés à l'étudiant et sont capitalisables.

Pour l'obtention du M2, l'étudiant doit obtenir une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 et une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'évaluation du stage, la moyenne de chacun des semestres doit être supérieure ou égale à 8/20. Les 120 crédits ECTS du Master lui sont alors accordés.

Lorsqu'un stage est intégré à la maquette de la formation, le jury ne peut délibérer et statuer sur la validation d'une année d'un étudiant avant la fin de la durée du stage prévu par la maquette. Dans le cas où la réalisation complète du stage ne peut avoir lieu avant la première session, l'étudiant sera considéré comme « absent justifié ». Il devra alors réaliser son stage avant la seconde session.

Lorsqu'un mémoire est intégré à la maquette de la formation, dans le cas où la réalisation du mémoire ne peut avoir lieu avant la première session, l'étudiant sera considéré comme « absent justifié ». Il devra alors réaliser son mémoire en vue de la seconde session.

2.3.5 Valorisation de l'engagement étudiant

Conformément au décret n°2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle, les compétences acquises dans ce cadre peuvent être reconnues et valorisées au titre de l'année de formation suivie, donnant lieu selon le choix de chaque composante :

- Soit à l'attribution de crédits ECTS de la maquette, avec un minimum de 2 ECTS, dans le cadre d'une UE ou d'un EC « engagement étudiant » ;
- Soit à l'ajout de points sur la moyenne générale de l'année (jusqu'à 0,5 points).

2.3.6 Étudiants en mobilité ERASMUS

2.3.6.1 Étudiants sortants

Les parcours de formation permettent la validation des périodes d'études effectuées à l'étranger. Lorsque le projet a été accepté par les responsables pédagogiques et que l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, celui-ci bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits ECTS pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

La transcription des résultats obtenus dans l'université étrangère dans le cursus de l'étudiant fait l'objet d'une procédure particulière, en conformité avec les modalités en vigueur dans l'établissement.

1) La transcription des résultats dans le relevé de notes des étudiants :

Le relevé de notes doit directement être communiqué par l'université partenaire au correspondant des relations internationales de la composante qui en assure la transcription, en lien avec les coordinateurs d'échange.

Le relevé de notes de l'université partenaire doit ensuite être transmis au service de scolarité concerné accompagné de la transcription afin qu'un relevé de notes de l'université de Reims Champagne-Ardenne puisse être émis. Ces documents sont conservés dans le dossier de l'étudiant.

Le relevé de notes de l'université de Reims Champagne-Ardenne ne pourra être émis, et le diplôme délivré, en l'absence du relevé de notes de l'université partenaire et de sa transcription.

2) La transmission des informations à la direction des relations extérieures et du développement international (DREDI)

Une copie du relevé de notes de l'université partenaire et une copie du relevé de notes de l'université de Reims Champagne-Ardenne doivent être communiquées par le service de scolarité concerné à la DREDI.

Cette transmission permettra de justifier les dépenses relatives à l'aide financière accordée dans le cadre des projets ERASMUS.

L'incapacité de produire ces pièces à l'Agence « Europe Education Formation France » entraînera une demande de remboursement immédiat de l'allocation dont a bénéficié l'étudiant. Cette demande de remboursement sera adressée à la composante dans laquelle était inscrit l'étudiant lors de sa mobilité.

2.3.6.2 Étudiants entrants

Pour les étudiants en mobilité entrante, le relevé d'équivalence de notes doit être remis aux étudiants avant leur départ. Celui-ci doit être signé par les enseignants responsables ainsi que la DREDI.

2.4 Assiduité, absences et défaillances⁴

En cas d'absence à une épreuve de contrôle de connaissances ou à un enseignement obligatoire, l'étudiant doit justifier son absence auprès de la scolarité de sa composante. L'original du justificatif d'absence (certificat médical établi par une personne sans aucun lien de parenté avec l'étudiant, certificat d'hospitalisation ou autres) doit être apporté ou envoyé (cachet de la poste faisant foi) à la scolarité de la composante **au plus tard cinq jours ouvrés après la tenue de l'épreuve et avant la délibération du jury**. Ce délai pourra être réduit par une composante, conformément à son règlement intérieur. Au-delà, son 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 forcément considérée comme injustifiée.

Pour toute inscription hors des délais fixés par l'arrêté du président, la non-assiduité en TD/TP et/ou les absences aux CC/ET sur la période où l'étudiant n'était pas inscrit est sanctionnée par un ABJ (ABJ=0). L'étudiant peut se voir proposer un contrôle de rattrapage, au besoin sous une autre forme, par le président du jury et l'enseignant responsable, s'ils estiment valable le motif du retard d'inscription.

2.4.1 Examens terminaux

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 entraîne le calcul de la moyenne au semestre.

En cas d'absence injustifiée, la mention ABI est portée sur le relevé de notes dans l'épreuve concernée. L'étudiant est réputé défaillant dans l'épreuve considérée et entraîne la défaillance au semestre et donc l'impossibilité de compensation.

Dans le cas des étudiants boursiers, conformément à la 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.

⁴ Selon le RI de la composante et/ou de la mention concernée (IUT, ESIREims, EiSINE, INSPE, Santé)

Cas particuliers (IUT, ESIReims, INSPE, L.As Sps, DFG, DFA)

Se référer au RI de la composante.

2.4.2 Contrôle continu

En cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle continu, le président du jury et l'enseignant, s'ils estiment valable le motif de l'absence, peuvent autoriser un contrôle de rattrapage, au besoin sous une autre forme. Si ce contrôle ne peut avoir lieu, 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.

En cas d'absence injustifiée, l'étudiant est noté ABI (absence injustifiée), et cette information est portée à la connaissance du jury.

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

Cas spécifique : contrôle continu pour le BUT/DUT et la LP

L'assiduité est obligatoire à tous les cours, TD, TP, contrôle des connaissances, ainsi qu'à toutes les formes d'enseignement organisées par les équipes pédagogiques. Les étudiants doivent signaler leur absence par un justificatif remis au secrétariat de la formation dès leur retour.

Le président du jury et l'enseignant, s'ils estiment valable le motif de l'absence, peuvent autoriser un contrôle de rattrapage, au besoin sous une autre forme. En l'absence de séance de rattrapage cette information est portée à la connaissance du jury.

L'organisation du contrôle continu est laissée à l'appréciation de chacune des composantes. Cependant, les droits et devoirs des étudiants restent identiques à ceux des examens terminaux en fonction de la nature et adaptation des épreuves.

2.4.3 TD et TP (hors IUT)

Le contrôle d'assiduité est assuré à chaque séquence pédagogique. Les absences justifiées, ou non, sont signalées par l'enseignant et sont transmises aux différents jurys.

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.

L'assiduité aux TD et TP est obligatoire.

Trois absences **injustifiées** en TD ou une absence **injustifiée** en TP donnent lieu à une défaillance. L'absence à un ou plusieurs TD ou TP n'entraîne pas l'exclusion des autres séances.

2.4.4 Aménagements d'études

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et notamment son article 34.

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L.611-9 et L.611-11

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

Conformément à la législation en vigueur et à la volonté de l'université de Reims Champagne-Ardenne de permettre à chacun d'avoir accès aux études supérieures, il est possible de solliciter l'acquisition du statut d'étudiant spécifique dans certaines situations.

Pour bénéficier d'un aménagement des études au titre d'un statut spécifique, l'étudiant doit faire acte de candidature en remplissant le formulaire de demande disponible en ligne sur le site de l'université. En cas d'acceptation, les aménagements d'études seront communiqués à l'étudiant et aux services pédagogiques compétents. Selon le cas, le contrat peut concerner l'assiduité aux enseignements et les modalités de contrôle des connaissances.

Dans le cas d'un enjambement, les demandes d'aménagements d'études concernent l'année principale d'inscription du candidat.

Les demandes d'aménagements d'études doivent être déposées dans le mois qui suit le début de l'année pour un aménagement annuel et dans le mois qui suit le début du semestre pour un aménagement semestriel.

Sont concernés :

- les étudiants réservistes,
- les étudiants exerçant un volontariat dans les armées,
- les étudiants sapeurs-pompiers volontaires,
- les étudiants en service civique,
- les étudiants qui exercent des fonctions dans le milieu associatif,
- les étudiants élus,
- les étudiants chargés de famille,
- les étudiants en situation de santé particulière,
- les étudiants en situation de handicap,
- les étudiants-entrepreneurs,
- les étudiants en activité professionnelle,
- les étudiants en double-cursus,
- les étudiants sous main de justice,
- les étudiants réfugiés,
- les étudiants artistes de haut niveau,
- les étudiants sportifs de haut niveau,
- les étudiantes enceintes.

Conformément à la réglementation, les étudiants boursiers qui n'ont pas d'aménagement d'études doivent impérativement être présents à tous les cours magistraux, TD, TP et à toutes les épreuves d'examen afin de pouvoir conserver leur droit à une bourse.

Cas particuliers :

Pour les étudiants inscrits en M2 MEEF qui ont le statut de fonctionnaire stagiaire, la réglementation appliquée est celle de la fonction publique. Des autorisations d'absence sont accordées de droit par les directeurs de composantes, 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.

Des demandes d'aménagements ponctuels (événements particuliers, étudiants ayant une activité professionnelle inférieure au statut spécifique,) pourront être formulées directement auprès des composantes tout au long de l'année et accordée par le directeur de la composante sur avis du responsable de formation.

2.5 Assiduité aux dispositifs d'accompagnement pédagogique spécifiques (L1 Oui-si)

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence

Vu la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants

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

Vu le Code de l'éducation, articles L. 331-6 et L. 611-4

Un étudiant ayant accepté sur Parcoursup, une proposition d'admission en 1ère année de Licence subordonnée à l'acceptation de dispositifs d'accompagnement pédagogique destinés à favoriser sa réussite (OUI-SI), a l'obligation de signer un contrat pédagogique de réussite (CPR). La validation de son IA est subordonnée à la signature du CPR.

Le CPR est élaboré par l'enseignant référent en présence de l'étudiant au cours d'un entretien et prévoit les modalités et les dispositifs préconisés pour favoriser sa réussite.

L'accompagnement pédagogique prévoit des aménagements avec ou non allongement de la durée d'études (1ère année de Licence en 2 ans).

Au cours de l'entretien d'établissement du CPR, l'enseignant référent et l'étudiant peuvent décider d'un commun accord que la réalisation de la Licence ne nécessite pas d'accompagnement pédagogique. L'étudiant est alors désinscrit par la scolarité de la formation avec accompagnement et inscrit dans la filière classique. Aucun CPR n'est alors établi.

De même, au cours de l'année, l'enseignant référent et l'étudiant peuvent décider d'un commun accord et au regard du niveau pédagogique atteint, de l'arrêt de l'accompagnement pédagogique. Le retour en Licence classique est alors stipulé dans un avenant au CPR et la scolarité procède alors à la modification de l'inscription au profit de la formation classique.

L'étudiant bénéficiant d'un accompagnement pédagogique a l'obligation de respecter les modalités de suivi de la formation fixées par son contrat pédagogique de réussite. Dans le cas contraire, il sera considéré comme défaillant pour le semestre ou l'année.

CONTROLES CONTINUS



3. Contrôle continu

L'évaluation des étudiants en contrôle continu peut être effectuée sous différentes formes telles que : devoir sur table, oral, dossier, rapport, ITP (interrogation pratique de TP), CR (Note de comptes-rendus), DS (Devoir Surveillé), CRTP (Note de compte-rendu de TP), IE (Interrogation écrite), OTP (Note d'oral de TP), projet (notes), stage (notes)...

Toute personne ayant assuré des enseignements est tenue de participer à la préparation des sujets donnant lieu à évaluation terminale en conformité avec les MCC.

3.1 Les sujets de devoirs sur table (écrits)

L'enseignant est responsable du-des sujet-s qu'il propose.

Il précise sur chaque sujet les documents (cours...) ou matériels (calculatrices...) autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve, le nom de l'enseignant et l'intitulé du cours.

En l'absence d'indication, aucun matériel ou document n'est autorisé.

- L'enseignant assure personnellement et activement l'intégralité de la surveillance des épreuves sur table dont il a fourni le sujet dans le cadre du CC.
- Il a la responsabilité de faire émarger les présents sur une liste d'émargement qu'il doit conserver jusqu'à la fin de l'année universitaire.
- Les services de scolarités ou les départements d'IUT contribuent au bon déroulement des devoirs sur table dans le cadre du CC, notamment si l'enseignant en fait la demande préalable, en réservant des salles adaptées en termes de capacité d'accueil, en imprimant les sujets et en fournissant les copies et les feuilles de brouillons.

3.2 Les évaluations orales

Les évaluations orales (à l'exception des projets tutorés) sont obligatoirement des épreuves individuelles sauf dans le cas où un travail oral en groupe (pour lequel l'évaluation et la note conservent une dimension individualisée) a été explicitement prévu dans les MCC votées dans les conseils de l'université. Tout étudiant doit bénéficier d'un temps de préparation.

3.3 Les dispensés de CC

Quand les étudiants sont dispensés de CC, cela implique :

- pour un EC évalué uniquement en contrôle continu, ils sont évalués selon les modalités prévues pour la session 2 (sauf indication contraire dans les MCC) ;
- pour un EC évalué en mixte (CC X% + CT Y%), ils sont évalués uniquement en contrôle terminal.



**EXAMENS
TERMINAUX**
(HORS CONTRÔLE CONTINU)



4. EXAMENS TERMINAUX (hors contrôle continu)

4.1 Convocation aux examens terminaux

Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et l'examen **ne doit pas être inférieur à deux semaines**.

Pour les épreuves écrites, la convocation est réalisée par voie d'affichage officiel, avec indication de la date et du lieu de l'examen, et ne doit plus être modifiée, sauf cas de force majeure dûment constatée par le directeur ou la directrice de la composante concernée. Un envoi par courriel et/ou un affichage sur le bureau virtuel peut intervenir en complément.

Dans tous les cas, une vérification par l'étudiant au tableau d'affichage s'impose.

Pour les épreuves orales de première session, un délai de deux semaines doit être observé entre la publication du calendrier des épreuves et le déroulement de celles-ci.

Pour les épreuves orales de seconde session, le délai entre la publication du calendrier et le jour de l'épreuve est ramené à trois jours ouvrables.

4.2 Conditions requises

La condition requise pour se présenter à un examen est d'être régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement.

Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter aux examens.

Pour les deux semestres de chaque année universitaire, deux sessions sont organisées. L'absence à la première session ne peut en aucun cas empêcher l'étudiant de se présenter à la seconde session. Celle-ci est ouverte de plein droit.

4.3 Préparation des examens

4.3.1 Les sujets d'examens écrits

L'enseignant est responsable du sujet qu'il propose.

- Il précise sur le sujet les documents (cours...) ou matériels (calculatrices...) autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve, le nom de l'enseignant et l'intitulé du cours comme déterminé dans la maquette de diplôme.
- En l'absence d'indication, aucun matériel ou document n'est autorisé.
- Il remet le sujet au service des examens suffisamment à l'avance **au plus tard deux semaines avant le début de la session** pour permettre toute vérification utile pour le bon déroulement de l'examen.
- Il est tenu d'assurer une permanence pendant tout ou partie de l'épreuve. Dans le cas contraire, il indique, au moment où il remet le sujet, les coordonnées (nom, numéro de téléphone) permettant de le joindre et les modalités de remise des copies.

4.3.2 Les examens oraux

Les examens oraux sont obligatoirement des épreuves individuelles. Tout étudiant doit bénéficier d'un temps de préparation.

4.4 Organisation matérielle de l'examen

L'administration - la scolarité

- Reçoit les sujets, en assure la reprographie dans la plus stricte confidentialité (mise sous pli cachetée et tamponnée des sujets tirés en nombre suffisant et conservation en armoire forte).
- Assure la disponibilité et l'identification de salles d'examen ainsi que la gestion des incompatibilités d'emploi du temps des examens à l'échelle de chaque année d'un diplôme. Ne peuvent être prises en compte ni les situations d'enjambement, ni celles de double cursus.
- Prépare les salles d'examen, assure une bonne organisation du placement et veille à ne pas réunir (sauf cas exceptionnel) dans la même salle des épreuves de durée différente.
- Fournit aux étudiants, selon l'organisation propre à chaque composante :
 - un exemplaire du sujet parfaitement lisible.
 - une copie anonyme.
 - des feuilles de brouillon facilement identifiables (couleur).
- Conserve les notes après délibération ainsi que les copies d'examen au minimum une année.
- Met en œuvre les moyens **garantissant l'anonymat des copies**.
- Met en œuvre les moyens garantissant la participation des étudiants handicapés aux différentes épreuves dans les conditions fixées par l'arrêté du président de l'université.

4.5. Conditions spécifiques d'examen

Les surveillants seront informés avant le début de l'épreuve (lors de la convocation aux surveillances) des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (tiers temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en faveur de candidats handicapés, dictionnaire papier personnel autorisé par exemple pour les candidats ERASMUS et interdit pour les étudiants étrangers etc...).

Les surveillants sont tenus d'intégrer le tiers temps dans l'exercice de leur surveillance.

Pour les étudiants porteurs de handicap, un aménagement des examens doit être mis en place.

4.5.1 Surveillance des salles d'examen

Les enseignants sont tenus d'assurer **activement** la surveillance pour laquelle ils ont été convoqués, cette charge fait partie des obligations de service des enseignants et enseignants-chercheurs.

Les enseignants assurent en priorité la surveillance de leur discipline et/ou des formations dans lesquelles ils interviennent pédagogiquement.

En cas de manquement, une retenue sur salaire pourra être effectuée comme la réglementation l'autorise. (cf. annexe 1)

En cas d'indisponibilité, il est du ressort du surveillant convoqué de proposer un remplaçant et de prévenir la scolarité dans un délai raisonnable.

Le personnel administratif est interdit de surveillance d'examen, sauf s'il assure un service d'enseignement.

En outre, il est fortement souhaitable qu'un des surveillants soit le responsable du sujet de l'épreuve.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend **obligatoirement** un minimum de deux surveillants par tranche de 200 étudiants dont l'un est désigné comme responsable de salle (mention en est faite sur le procès-verbal d'examen).

Les surveillants sont présents dans la salle d'examen au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve et pendant toute la durée de l'épreuve.

Une liste des candidats inscrits à l'examen, établie par la scolarité, doit être affichée à l'entrée de la salle d'examen. Une autre est remise au surveillant responsable de la salle.

Les étudiants sont tenus de s'installer à la place qui leur a été attribuée. Les surveillants ou le personnel administratif vérifient l'identité des étudiants à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs en pointant les cartes d'étudiants.

Tout étudiant est tenu de changer de place si un surveillant lui en fait la demande.

4.5.2 Accès des candidats aux salles d'examens

L'accès à la salle d'examen n'est autorisé aux étudiants que sur présentation de la carte d'étudiant et/ou d'une pièce d'identité ainsi que toutes autres pièces éventuellement requises et précisées par le règlement intérieur des composantes.

Lors des examens nécessitant l'utilisation de matériel informatique fourni par l'établissement (exemple : tablette), une pièce d'identité est obligatoirement laissée en dépôt contre le prêt du matériel. Dans le cas contraire, l'étudiant n'aura pas accès à la salle d'examen et ne pourra pas composer.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat **après l'ouverture des sujets**.

Une fois les sujets distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter définitivement la salle **avant un délai de 30 minutes**, même s'il rend copie blanche.

L'étudiant attend l'autorisation du surveillant pour quitter sa place.

Il est de la responsabilité de l'étudiant de cacheter sa copie après avoir renseigné son identité. Lors de la remise de la copie, le surveillant veille à ce que l'étudiant ait bien émargé.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un à un. Ils sont alors accompagnés par un surveillant. Durant le temps de sortie de l'étudiant, sa copie d'examen doit être remise au surveillant qui reste dans la salle jusqu'au retour de l'étudiant.

4.5.3 Droits et devoirs de l'étudiant lors de l'examen

L'étudiant doit :

- Composer personnellement et seul sauf disposition préalablement attestée (ex : étudiant handicapé) ;
- N'utiliser que le matériel expressément autorisé dans les modalités d'examen ;
- Se présenter impérativement sur le lieu d'examen au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve ;
- Avoir sur lui toutes les pièces nécessaires à son identification (carte d'étudiant impérative) ;
- S'installer à la place qui lui a été attribuée ;
- Utiliser uniquement les copies d'examen anonymes et les feuilles de brouillon mises à sa disposition par l'administration ;
- Remettre sa copie et émarger, même s'il s'agit d'une copie blanche ;
- Éteindre son téléphone ou tout appareil électronique non-autorisé et le laisser dans son sac ;
- Selon le règlement interne, en vue de prévenir les fraudes ou tentatives de fraudes, il peut être demandé aux étudiants de se découvrir, de dégager les oreilles afin de s'assurer de l'absence d'appareils d'enregistrement. Au moment de la vérification, l'étudiant peut demander que cette vérification s'opère discrètement. Les oreilles n'ont pas à être dégagées durant tout le déroulement de l'épreuve.

En cas de refus, mention en sera portée au procès-verbal.

L'étudiant ne doit pas :

- S'installer à sa place avec des effets personnels pouvant contenir tout document ou matériel non autorisé ;
- Utiliser des sources d'informations autres que celles expressément autorisées ;
- Utiliser tout mode de communication avec la salle d'examen ou avec l'extérieur ;
- Quitter définitivement la salle d'examen avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité et d'avoir émargé en face de son nom pour la remise de copie ;
- Regagner la salle une fois sa copie remise définitivement aux surveillants.

4.5.4 Établissement du procès-verbal d'examen

À l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent remplir et signer le procès-verbal d'examen. Sur ce dernier doivent figurer en particulier :

- des éléments permettant d'identifier l'épreuve, la durée, le responsable de l'épreuve,
- le nombre d'étudiants convoqués, présents et absents,
- le nombre de copies remises,
- les observations ou incidents constatés avant, pendant ou après l'examen.

Les PV et les copies doivent être remis à la scolarité.

4.5.5 Remise des copies aux correcteurs et correction

Une fois l'épreuve terminée, chaque correcteur doit retirer ou faire retirer par un tiers les copies qui lui reviennent auprès de la scolarité de la composante référente du diplôme dans lequel il intervient.

Le correcteur compte le nombre de copies qui lui sont remises et signe le bordereau de réception des copies.

Une fois la correction terminée, les copies sont remises à la scolarité et recomptées.

Aucune règle n'oblige le correcteur à justifier la note en annotant la copie. Le jury n'est en effet nullement tenu de motiver les décisions prises lors de délibérations.

La perte ou la destruction des copies oblige à organiser de nouveau les épreuves en cause quel que soit le type d'examen concerné. Si le nombre de copies perdues ou détruites ne dépasse pas 1% du nombre total de copies⁵, seul-s le-s étudiant-s concerné-s compose-nt de nouveau. De même, une irrégularité administrative affectant seulement une part inférieure à 1% de copies, n'entraîne pas l'obligation de faire composer à nouveau l'ensemble des candidats mais uniquement les candidats concernés par cette irrégularité.

4.6 Mémoires de recherche donnant lieu à soutenance en Master

Toute soutenance ayant lieu au-delà du 31 août oblige l'étudiant à contracter une inscription à l'URCA pour l'année universitaire engagée (loi PUMA).

La date et le lieu de soutenance, ainsi que la composition du jury de soutenance sont arrêtés par le directeur de recherche (ou tuteur, ou référent). Une **convocation** est adressée à l'étudiant **au moins deux semaines avant la date de soutenance** par le secrétariat du diplôme et/ou du département concerné. L'envoi de la convocation vaut validation définitive par le directeur de recherche (ou tuteur, ou référent) du mémoire comme pouvant donner lieu à soutenance. Aucune modification au mémoire (ou rapport) donnant lieu à soutenance ne peut être apportée dans l'intermède entre la convocation et la soutenance.

⁵ Ou 1 copie perdue ou détruite si le nombre d'étudiants est inférieur à 100

Tout **mémoire de recherche** donnant lieu à soutenance doit impérativement être **déposé au moins 10 jours avant la date prévue pour la soutenance** par l'étudiant en version dactylographiée et reliée, à raison :

- d'un exemplaire par membre du jury. Il revient à chaque membre de jury de déterminer avec l'étudiant le mode de remise de l'exemplaire qui lui est destiné :
 - par envoi postal avec accusé de réception
 - par dépôt au secrétariat du diplôme, du département ou du laboratoire (avec remise à l'étudiant d'une attestation de dépôt)
 - par transmission directe interpersonnelle (avec remise à l'étudiant d'une attestation de dépôt)
- d'un exemplaire à destination de la Bibliothèque Universitaire (pour les mémoires de recherche de Master 2)
- d'un exemplaire à destination du laboratoire (pour les mémoires de recherche de Master 2).

L'impression et la reliure sont laissées aux soins de l'étudiant et effectuées à ses frais.

Les composantes ont par ailleurs la possibilité d'exiger un dépôt conjoint du mémoire sur le CBI (Carnet de Bord Informatisé) en vue d'une soumission à un logiciel anti-plagiat ; cette condition doit faire l'objet d'une information orale et écrite à destination de l'ensemble des étudiants concernés en début d'année universitaire.

Tout manquement aux dépôts susmentionnés entraîne l'annulation de la date de soutenance et son report à une date ultérieure.

Seules des circonstances exceptionnelles peuvent justifier le report d'une date de soutenance. La détermination d'une nouvelle date de soutenance doit alors se faire en concertation avec l'étudiant, en incluant un délai de sept jours entre la convocation et la soutenance (cachet de la poste faisant foi).

Le **jury** comporte **au moins deux membres**, dont l'encadrant universitaire (directeur de recherche, référent, tuteur).

Le jury est présent au complet durant l'intégralité de la soutenance, qui donne lieu à :

- présentation par l'étudiant de son travail ;
- formulation de l'avis de chacun des membres du jury, donnant lieu à questions et échanges avec le candidat.

Une **soutenance** de mémoire ou de rapport est **publique** (sous réserve de clause de confidentialité spécifique) dans la limite des capacités d'accueil des salles de soutenance.

Dans la foulée de la soutenance, le **jury délibère secrètement** en vue de l'attribution de la note conférée au mémoire et/ou à la soutenance. Il établit ensuite un procès-verbal précisant l'intitulé du diplôme, le sujet du mémoire, la note attribuée et les remarques éventuelles du jury sur le travail effectué.

Le procès-verbal est ensuite transmis à la scolarité.

Le jury peut demander des modifications aux exemplaires des mémoires de recherche de M2 destinés à la bibliothèque universitaire et au laboratoire ; il appartient alors à l'étudiant de procéder auxdits changements dans un délai de 15 jours.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux soutenances de thèse de doctorat, pour lesquelles la réglementation nationale s'applique.

4.7. Fraudes

4.7.1 La fraude aux examens et en contrôle continu.

La fraude aux examens ou en contrôle continu est régie par les dispositions des articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation modifié par décret n°2020-785 du 26 juin 2020. Les cas de fraude aux examens sont obligatoirement examinés par la section disciplinaire de l'université composée de membres enseignants et étudiants issus du conseil académique de l'université.

En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le président de l'université ou son représentant. Le jury ne peut se substituer à la section disciplinaire pour sanctionner le candidat, par attribution, par exemple, de la note zéro. Le jury traite donc la copie de l'auteur de la fraude comme les autres copies et délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats.

En cas de flagrant délit, le surveillant responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il procède à la saisie du ou des documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillants et, s'il accepte, par le candidat.

Si l'étudiant refuse de contresigner le procès-verbal, il en est fait mention sur ce dernier.

Par ailleurs, dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, le jury délibère normalement sur les résultats du candidat.

Aucun certificat de réussite, ni aucun relevé de notes n'est délivré avant que la section disciplinaire ne se soit prononcée.

La section disciplinaire, saisie par le président de l'université, se prononce sur les sanctions suivantes après avoir permis au candidat de présenter sa défense.

Article R811-36 :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation
4. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sursis possible si l'exclusion n'excède pas 2 ans)
5. L'exclusion définitive de l'établissement
6. L'exclusion de tout établissement public pour une durée maximale de 5 ans
7. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

Le code de l'éducation prévoit une mesure alternative, lorsque l'utilisateur reconnaît les faits, en ce cas, les sanctions diffèrent (cf article R811-40) :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. la mesure de responsabilisation
4. l'exclusion de l'établissement pour une durée qui ne peut excéder un an

Toute sanction entraîne automatiquement pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante à la fraude. La section disciplinaire peut également décider de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examens pour l'étudiant concerné.

Par ailleurs, si un diplôme a été délivré entre temps, l'administration peut décider du retrait du diplôme si, après la nouvelle délibération du jury, l'étudiant n'obtient pas le diplôme. Ce retrait devra être motivé et l'intéressé devra avoir été en mesure de présenter sa défense par écrit et oralement.

4.7.2 Le plagiat

Définition : Action du plagiaire, vol littéraire, copie, emprunt, imitation. (Le Petit Robert)

En cas de soupçon de plagiat, l'enseignant doit informer la scolarité de sa composante et lui communiquer les éléments dont il dispose. Le plagiat est constitué lorsque l'étudiant a rendu un travail qui ne permet pas de distinguer sa pensée propre d'éléments d'autres auteurs : il peut se caractériser par l'absence de citation d'un groupe de mots consécutifs (à partir de cinq), par la reformulation ou la traduction, par la copie.

Lorsqu'un plagiat est constaté, l'écrit concerné (mémoire, rapport de stage, dissertation, DM, etc.) est corrigé normalement.

La section disciplinaire est saisie. Le plagiat est considéré comme une fraude passible des sanctions prévues à l'article R811-36.

ATTENTION, d'un point de vue juridique, le plagiat est un délit : « *Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est un délit. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque* ». Article L.122-4 du code de la Propriété intellectuelle.

4.8 Validation et résultats

4.8.1 Transmission et traitement des notes

Pour la préparation des délibérations finales, chaque correcteur doit transmettre à la scolarité ou aux secrétariats des départements pour les IUT dans un délai fixé par la composante :

- Les notes attribuées en cours de semestre en contrôle continu, qui doivent avoir été régulièrement communiquées aux étudiants avec la mention « sous réserve de modification par le jury » ;
- Les copies corrigées non-décachetées des examens terminaux écrits ;
- Les notes des épreuves orales terminales ;
- Les notes de mémoire ou de rapport de stage.

Dans le cas de notes multiples de CC ou de sujets multiples pour un même ET, le calcul de la note globale à reporter dans l'outil de scolarité doit être réalisé par l'enseignant responsable de l'enseignement puis transmis au personnel de scolarité.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par la scolarité sous la responsabilité du président du jury pour les diplômes de Licence, Licence professionnelle et Master.

Le report des notes est assuré par le président de la sous-commission de chaque département pour les DUT.

4.8.2 Le jury

Le président du jury est nommé par le président de l'université et ne peut être remplacé que par une décision expresse de ce dernier.

Les membres du jury de diplôme sont nommés par arrêté du président de l'université sur proposition du directeur de la composante organisant le diplôme. Tout jury doit comporter au minimum 50% d'enseignants et d'enseignants-chercheurs.

Pour les IUT, le jury est présidé par le directeur de l'IUT et comprend les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la formation concernée.

Rôle :

Le jury se réunit à chaque session d'examen et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats à l'ensemble des épreuves constitutives de l'évaluation. Le jury ne pourra pas délibérer sur le résultat des étudiants avant la fin du stage et l'évaluation par le biais du rapport de stage nécessaires à leur cursus.

Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire d'un élément constitutif, d'une unité d'enseignement, d'un semestre ou du diplôme. Dans le cas de l'obtention d'une note égale à 0 due à une absence justifiée, le jury peut décider de modifier la note au cours de la délibération s'il estime que le niveau de l'étudiant n'est pas en adéquation avec la note obtenue ou la moyenne calculée.

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

Le nom du président, la composition et la date de réunion du jury sont communiqués aux étudiants par affichage.

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

Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation. Le jury (hors IUT) octroie des mentions selon les modalités suivantes :

Mention AB pour un étudiant ayant obtenu une moyenne d'année ≥ 12 et < 14 ;

Mention B pour un étudiant ayant obtenu une moyenne d'année ≥ 14 et < 16 ;

Mention TB pour un étudiant ayant obtenu une moyenne d'année ≥ 16 .

La mention obtenue par un étudiant lors de la dernière année de chaque cycle détermine la mention de diplôme.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent le PV (hors IUT).

Tout changement de notes (modification ou ajout ou retrait) postérieur à la délibération ne doit intervenir qu'en cas d'erreur administrative ou technique avérée. Dans ce cas, le jury doit de nouveau se réunir.

4.8.3 Communication des résultats

Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury.

Une copie de ce document faisant apparaître le résultat obtenu (admis ou ajourné) est affichée par la scolarité. L'affichage des résultats constitue une forme de publicité d'une décision. Ce document ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le président de jury. La date d'affichage des résultats permet de déterminer le délai de deux mois dont dispose l'administration pour retirer une décision irrégulière, en particulier dans le cas d'une erreur dans la notation.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie trois semaines au plus tard après proclamation des résultats, aux étudiants qui en font la demande.

Toute attestation de réussite et tout relevé de notes sont établis par le service scolarité et signés par le responsable de diplôme / président du jury dans un délai d'une semaine.

4.8.4 Consultation des copies d'examen terminal

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

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

Les copies ayant un caractère nominatif, celles-ci ne peuvent être communiquées à un tiers (autre étudiant, parent d'étudiant...).

Les modalités pour la réception des étudiants et la consultation de leur copie sont affichées en même temps que les résultats.

Les copies devront être conservées au minimum une année, après la date du jury.

Par établissement, pour toutes les séries et filières, pour les années universitaires se terminant en 0 et 5, il est nécessaire de conserver 1% des copies avec un minimum de 3 copies par épreuve de chaque examen.

Conseils pratiques :

- Faire signer les arrêtés de désignation des membres du jury et procéder à l'affichage ;
- En cas de modification du jury avant les épreuves, faire signer un arrêté modificatif par le président de l'université ;
- Faire **préciser les motifs légitimes d'absence** des enseignants et enseignants-chercheurs membres du jury.
- Conserver les listes de présence des membres des jurys, cette liste doit correspondre à l'arrêté de désignation des membres qui a été signé et publié
- En cas de délibération irrégulière du jury et si la décision du jury n'a pas été encore publiée, il est nécessaire de réunir à nouveau le jury dans les conditions réglementaires de forme sous peine de recours contentieux et que l'examen soit annulé.

Si une nouvelle réunion du jury doit être organisée chaque membre se doit d'être présent. Le refus du président du jury de procéder à une nouvelle délibération peut constituer une faute professionnelle grave.

- En cas de nouvelle délibération, celle-ci doit mentionner qu'elle «annule et remplace la délibération en date du xx/xx/xxxx». En aucun cas la nouvelle délibération ne fera référence à la dernière, la dernière décision est nulle et non avenue, la réunion est réputée n'avoir jamais eu lieu.

RÉORIENTATION,
REDOUBLEMENT
ETC...



5. RÉORIENTATION, REDOUBLEMENT ETC...

5.1 Réorientation

Les réorientations internes à l'université seront favorisées pour les étudiants de première année de Licence, à l'issue du premier semestre (S1), sous réserve d'une motivation suffisante et à condition de respecter la procédure ainsi que son calendrier.

L'étudiant qui aura démarré son S1 dans un diplôme aura donc une IP au second semestre dans le nouveau diplôme choisi et effectuera le rattrapage des UE manquantes dans celui-ci. Dans ce cadre et lorsque les MCC prévoient le report de notes en session 2, des écrits ou oraux terminaux constitueront 100% de la note de session 2.

Dans tous les autres cas de réorientation, y compris les demandes de changement de parcours au sein d'une mention (c'est-à-dire lorsque la différenciation a déjà eue lieu), celles-ci s'effectueront soit au cours du mois qui suit le début des cours, soit au semestre, soit à l'année selon les composantes.

Au-delà du mois qui suit le début des cours, l'étudiant doit déposer, auprès de la scolarité de sa composante, une demande de VES partielle pour demander à valider les éléments acquis au cours de l'année.

Cas particuliers

Classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) – Passerelles.

Dans le cadre du dispositif passerelle, l'accueil des étudiants de CPGE peut s'effectuer à l'issue du premier semestre universitaire selon la procédure et les délais définis dans la convention.

L'étudiant suit alors les cours du second semestre à l'université (S2, s'il était en première année de CPGE et S4 s'il était en deuxième année de CPGE). En cas de réussite aux examens de ce semestre, la commission valide automatiquement le(s) semestre(s) précédent(s).

En cas de non-validation, il passe la session de rattrapage, y compris pour le premier semestre de son année universitaire à l'exception de l'IUT.

5.2 REDOUBLEMENT

5.2.1 Redoublement en Licence

5.2.1.1 Cas général

En Licence, l'étudiant peut s'inscrire de droit dans l'année d'étude supérieure de son cursus dès lors qu'il a validé l'ensemble de l'année. En cas de non-validation de l'année, le redoublement en Licence est de droit.

5.2.1.2 Redoublement avec poursuite d'études au niveau supérieur : enjambement en Licence

Dans le cursus de licence, la poursuite d'études dans l'année supérieure est de droit, sur demande, pour tout étudiant qui s'inscrit pour la deuxième

fois ou plus dans la même année dès lors qu'il a validé au minimum un semestre entier (soit 30 crédits ECTS du semestre).

Cette éligibilité à la demande de poursuite d'études dans le niveau supérieur peut prendre la forme « d'ajourné autorisé à continuer – AJAC » à l'issue de la session 2 des examens, et après délibération du jury.

L'enjambement est de droit pour les étudiants AJAC. Pour en bénéficier, ils devront adresser une demande d'enjambement dans les délais fixés par la procédure. L'étudiant est inscrit administrativement dans les deux années d'études, et pédagogiquement uniquement dans les UE/EC (CM et groupes de TD/TP) suivis.

En cas de chevauchement de Travaux Pratiques, Travaux Dirigés, d'examen de Contrôle Continu ou d'Examen Terminal, les UE du niveau d'études le moins élevé devront impérativement être privilégiées.

Si l'étudiant est enenjambement, il peut passer les examens des deux années à la même session. Néanmoins, **l'université ne peut garantir la pleine compatibilité entre les différents examens.**

Cas spécifiques (DFG)

Se référer au RI de la composante.

5.2.2 Redoublement en Master

En cas de non validation du M1, le redoublement n'est pas de droit. Il est subordonné à la décision du jury du diplôme, avec conservation des EC capitalisés.

En cas de mutualisations entre deux mentions ou parcours du même domaine de formation, le redoublement peut être autorisé dans une autre mention ou un autre parcours par le responsable de la formation demandée, sur avis du jury de la formation, avec conservation des EC capitalisées (et crédits ECTS associés) et des notes supérieures ou égales à 10/20 pour les éléments communs.

Pour tout autre cas, la réinscription est soumise à la procédure définie selon la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD.

En cas de non validation du M2, le redoublement n'est pas de droit. Il est subordonné à la décision du jury du diplôme, avec conservation des EC capitalisés.

Soutenance de stage et réinscriptions :

Les dates limites de soutenance de mémoire sont fixées comme suit :

Toutes les soutenances de stage doivent être terminées pour le mois de juillet. Dans le cas où la soutenance n'est pas envisageable pour des raisons de stage en période estivale ou autre, les soutenances pourront avoir lieu jusqu'au 31 août.

Toutes les secondes sessions doivent être terminées au 31 août.

Tout étudiant qui effectuera sa soutenance de mémoire au-delà du 31 août devra payer les droits universitaires de l'année en cours.

Cas spécifiques (DFA, Ingénieurs, ...)

Se référer au RI de la composante.

5.3 CÉSURE

La césure est un dispositif facultatif pour l'étudiant fondé sur le seul volontariat et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé.

Elle s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire. Elle peut être envisagée sur un semestre ou sur 2 semestres consécutifs (une année universitaire complète ou second semestre de l'année N et 1er semestre de l'année N+1).

La période de césure doit se dérouler selon des périodes indivisibles équivalant à au moins un semestre universitaire et débutant obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

Pour prétendre à une demande de césure, l'étudiant doit obligatoirement être inscrit administrativement à l'université au titre de l'année du diplôme pour lequel il est admis à s'inscrire.

Pendant sa période de césure, l'étudiant, reste inscrit à l'université, garde son statut étudiant et continue de bénéficier, le cas échéant, de son admission dans le cas d'une formation sélective ou de sa progression en année supérieure.

Pour les formations à nombre d'inscription limitée, la césure ne pourra avoir lieu que sur 2 semestres d'une même année universitaire.

Par ailleurs, un étudiant qui choisirait de solliciter une césure sur deux années universitaires (2nd semestre N / 1er semestre N+1) devra s'acquitter des droits d'inscription pour chacune des deux années universitaires. Il lui appartiendra de prendre toutes les mesures nécessaires à sa réinscription pour la deuxième année universitaire, dans le respect du calendrier des inscriptions universitaires. Les exonérations de droits d'inscription, pour les étudiants boursiers notamment, sont applicables aux inscriptions universitaires dans le cadre d'une période de césure.

L'accompagnement pédagogique est obligatoire dès lors que la césure a été accordée. Un contrat pédagogique sera établi et précisera les modalités de l'accompagnement.

Si une période de césure vaut dispense d'assiduité aux enseignements et aux examens pour le semestre ou l'année concernée, elle ne peut permettre à un étudiant de se présenter à un ou plusieurs examens lors de sa période de césure, ni de valider tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignements comptant pour la formation au titre de laquelle il a obtenu une période de césure.

ANNEXE

avec
la condition :

$$\text{on pose } \lambda_{\text{eff}} = \lambda + \frac{8d}{3\pi}$$

$$\frac{2 \times 10^{-2} \times 2 \times 10^{-2}}{2 \times 10^{-2} \times \pi}$$

la période de vibration de la bille est

la période de vibration de la bille est

6. Annexes

Annexe 1

RÉTENTION DES NOTES D'EXAMEN DES ÉTUDIANTS ET CONSÉQUENCES

1. COMPÉTENCE DES ÉTABLISSEMENTS AU REGARD DE L'ORGANISATION DES EXAMENS

Aux termes du deuxième alinéa de l'article L. 613-1 du code de l'éducation, « Les diplômes nationaux délivrés par les établissements sont ceux qui confèrent l'un des grades ou titres universitaires dont la liste est établie par décret. [...] Sous réserve des dispositions des articles L. 613-3 et L. 613-4, ils ne peuvent être délivrés qu'au vu des résultats des connaissances et des aptitudes appréciés par les établissements habilités à cet effet par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.... »

Le quatrième alinéa dudit article précise en outre que « Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. »

Par ailleurs, le dernier alinéa dispose que : « seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs.... »

Les établissements peuvent également, en vertu des dispositions de l'article L. 613-2,

« organiser.... des formations conduisant à des diplômes qui leur sont propres ou préparant à des examens ou des concours. »

Conformément à l'article L. 712-2, 5°, le président de l'université « nomme les différents jurys ».

2. OBLIGATIONS DES ENSEIGNANTS

L'article 1er du décret du 17 décembre 1933 portant obligation de participer aux jurys des examens et concours dispose qu'« est considérée comme une charge normale d'emploi, l'obligation, pour les personnels des établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, de participer aux jurys des examens et concours pour lesquels ils ont été qualifiés par leurs titres ou emplois ».

Par ailleurs, l'article 3 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences précise que les enseignants-chercheurs « assurent la transmission des connaissances » et « participent aux jurys d'examen et de concours ».

Il résulte de l'ensemble des dispositions rappelées aux I et II ci-dessus que les copies corrigées et les notes attribuées par les examinateurs doivent être remises auprès de chaque établissement afin de permettre à ce dernier de préparer les documents nécessaires à la délibération des jurys pour la délivrance des diplômes correspondants.

3. CONSÉQUENCES

La question se pose des conséquences de la rétention des notes actuellement pratiquée par des enseignants-chercheurs, dans les cas suivants : non-remise des notes et des copies au sein de l'établissement, remise des notes et transmission des copies à des autorités incompetentes (ministre, recteurs) en vertu des dispositions susrappelées des articles L. 613- 1 et L. 613-2 du code de l'éducation, refus de participation à des jurys.

III-1 LA SITUATION DES ENSEIGNANTS

Le droit de la comptabilité publique rappelle que le paiement d'une rémunération à un fonctionnaire ne peut intervenir qu'après service fait (cf. article 33 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique). Le principe de la rémunération après service fait se traduit donc logiquement par la perte de rémunération en l'absence d'exécution du service. La loi de finances rectificatives pour 1961 n° 61-825 du 29 juillet 1961, complétée par une loi du 22 juillet 1977 pour permettre des retenues même en cas d' « exécution incomplète du service », fixe les règles de retenues en la matière. Ainsi, les dispositions de son article 4 prévoient « [...] qu'il n'y a pas service fait : [] ; 2° lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie des obligations de service qui s'attachent à sa fonction telles qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente dans le cadre des lois et règlements [] ».

Or, les obligations de service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur qui résultent des textes mentionnés au II ci-dessus impliquent que la surveillance et la correction des épreuves d'examens ainsi que la participation aux délibérations de jurys en font intégralement partie, de même que les tâches de transcription des notes.

Le juge administratif a jugé dans de nombreux cas de non-exécution de ces obligations que l'administration était fondée à opérer des retenues sur le traitement pour absence de service fait : cas d'un enseignant-chercheur ayant remis avec retard, en signe de protestation, les corrections de copies d'examen qu'il était chargé de corriger (CE, n°s 126310-131850, 26.07.1996, Janton, publié au Recueil Lebon, p. 309) ; cas d'un enseignant-chercheur ayant retenu des notes de la session de l'examen de l'année universitaire (TA Clermont-Ferrand, 30.12.1998, M. G., n°s 9116-9186).

Ces retenues sur traitement peuvent être opérées même si la rétention des copies ne s'inscrit pas dans le cadre d'un mouvement de cessation concertée du travail précédé du préavis prévu à l'article L. 2512-2 du code du travail.

Il ressort ainsi de la décision d'Assemblée du Conseil d'État n°s 54979-55024 du 7 décembre 1962, Fédération générale des fonctionnaires C.G.T.; F.O. et Union générale des fédérations de fonctionnaires (publiée au recueil Lebon p. 667), que le juge administratif considère que le régime des retenues sur traitement pour absence de service fait s'applique « non seulement en cas de grève mais en cas d'absence de service fait pour quelque cause que ce soit. ».

Le juge constitutionnel considère, pour sa part, que les retenues pour absence de service fait ont le caractère d'une « mesure qui relève de la réglementation de la comptabilité publique » (cf. Conseil constitutionnel, décision n° 77-83 du 20 juillet 1977) et a jugé en 1987 « que le mécanisme de retenue sur la rémunération, en cas d'interruption du service ou d'inexécution [même partielle] des obligations de service, qui n'est au demeurant pas limité au cas de grève, se réfère aux règles de la comptabilité publique relatives à la liquidation du traitement qui est dû à ces personnels après service fait ; qu'ainsi, la retenue sur traitement est une mesure de portée comptable et n'a pas, par elle-même, le caractère d'une pénalité financière » et qu'elle ne présente pas non plus « le caractère d'une sanction disciplinaire, dès lors que la constatation de cette inexécution [du service] ne doit impliquer aucune appréciation du comportement personnel de l'agent, telle qu'elle serait opérée dans le cadre d'une procédure disciplinaire » (cf. Conseil constitutionnel, décision n° 87-230 du 28 juillet 1987), laquelle, « dans le respect des droits de la défense, peut toujours être engagée à l'occasion des mêmes faits si ceux-ci sont considérés comme constitutifs d'une faute professionnelle » (cf. Conseil constitutionnel, DC du 20.07.1977, précitée).

III-2 LA SITUATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Ainsi qu'il a été indiqué au paragraphe I ci-dessus, la responsabilité de l'organisation des examens incombe aux établissements d'enseignement supérieur.

Dans l'hypothèse où des examens ne pourraient être organisés du fait que les jurys ne siègeraient pas pour l'un des motifs suivants : soit ils refuseraient de siéger, soit ils ne pourraient siéger du fait qu'ils ne disposeraient pas des notes et/ou des copies, des étudiants qui s'estimeraient pénalisés pourraient saisir le juge administratif aux fins de mise en cause de la responsabilité de l'établissement qui lui aurait communiqué tardivement ses résultats ou ne pourrait les lui communiquer (cas où les copies et/ou les notes transmises à une autorité incompétente (ministre ou recteur) se seraient perdues.

Annexe 2

STAGES INTÉGRÉS À UN CURSUS PÉDAGOGIQUE (FORMATIONS GÉNÉRALES)

Aucun stage ne peut être réalisé sans la signature préalable d'une convention entre l'Université, l'entreprise d'accueil (employeur) et le stagiaire. Une seule convention de stage existe au sein de l'université.

Depuis le 1er septembre 2010, les stages doivent être intégrés à un cursus pédagogique scolaire ou universitaire (réinscrit dans le Code de l'éducation, Art L612-8, Loi Cherpion art 27). Des aménagements sont cependant prévus par la loi.

En effet, sont considérés comme intégrés à un cursus :

1) Les stages inscrits dans une maquette et crédités par des ECTS. Ces stages doivent alors se dérouler au cours de l'année de formation.

2) Les stages organisés dans le cadre :

- d'une formation permettant une réorientation et proposé à l'étudiant ;
- d'une formation complémentaire destinée à favoriser un projet d'insertion professionnelle et validée en tant que telle par le responsable de la formation ;
- d'une période pendant laquelle l'étudiant suspend temporairement sa présence dans l'établissement pour exercer d'autres activités lui permettant exclusivement d'acquérir des compétences en cohérence avec sa formation. Dans ce cas, en plus de la convention de stage, l'université et l'entreprise concluent un contrat pédagogique (Décret n°2010-956 du 25 août 2010, art 1).

Dans ce second cas, les stages doivent se dérouler au cours du diplôme, ne sont pas inscrits dans une maquette et ne donne pas lieu à des crédits ECTS.

1. LES MODALITÉS DE LA CONVENTION DE STAGE :

Pour toutes les conventions de stage, il est exigé de bien vérifier :

- l'organisme d'accueil ;
- les activités confiées au stagiaire ;
- les dates de début et fin de stage ;
- la durée hebdomadaire ;
- le montant de la gratification (selon la durée du stage) ;
- la liste des avantages offerts par l'entreprise au stagiaire ;
- le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire ;
- les conditions dans lesquelles les responsables du stage (représentant de l'établissement ; représentant de l'employeur) assurent l'encadrement du stage.

Pour les stages qui perdurent au-delà de l'année universitaire, il est nécessaire pour l'étudiant de demander à son assurance maladie une attestation de couverture en cas d'accident.

Pour les stages se déroulant à l'étranger, afin d'accompagner et suivre la mobilité internationale des étudiants et plus particulièrement les demandes de départ en stage à l'international, une procédure de déclaration et de suivi est mise en place. Toutes les demandes de stage ou de déplacement dans une zone identifiée rouge ou orange sur les cartes du ministère seront refusées pour des raisons de sécurité. Cette mesure s'applique à tous les étudiants inscrits à l'URCA sans distinction de nationalité, d'origine ou de situation personnelle.

2. LA GRATIFICATION

Lorsque la durée de stage au sein d'une même entreprise est supérieure à 2 mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à deux mois consécutifs ou non, le ou les stages font l'objet d'une gratification versée mensuellement dont le montant est fixé par le biais de la convention.

3. L'ÉVALUATION DU STAGE :

Les stages doivent désormais être intégrés dans l'organisation de la formation et faire l'objet d'une restitution de la part de l'étudiant (pouvant donner lieu à une évaluation de l'établissement le cas échéant).

L'établissement d'accueil doit déterminer un « tuteur » en interne qui s'engage à suivre le stagiaire pendant la période de présence dans l'établissement. Parallèlement, un second tuteur est nommé au sein de l'université. Le stage fera l'objet d'une évaluation réalisée si besoin avec l'appui des tuteurs, ce rapport de stage sera transmis à l'établissement d'accueil et évalué par l'université.

4. LA VALIDATION DU STAGE :

Pour les stages inscrits dans une maquette et crédités par des ECTS, un rapport de stage sera rédigé par l'étudiant dans les conditions habituellement prévues, et transmis par l'étudiant à l'établissement d'accueil. Selon les composantes, les rapports de stage peuvent donner lieu à une soutenance.

Pour les stages non crédités par des ECTS, l'étudiant devra fournir une restitution de son stage selon les modalités prévues au moment de la signature de la convention. Le suivi du stagiaire est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

5. TEXTES DE RÉFÉRENCE :

Articles 9 et 10 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances ;
Décret n°2006-757 du 29 juin 2006 fixant le montant de la franchise ;
Décret n°2006-1093 du 29 août 2006 sur le contenu des conventions de stage modifié par le décret n°2008-96 du 31 janvier 2008 ;
Décret n°2006-1627 du 18 décembre 2006 relatif à la protection contre les accidents du travail et les maladies professionnelles des stagiaires ;
Guide des stages étudiants ;
Lettre circulaire Acoess n°2007-069 du 5 avril 2007 ;
Lettre circulaire Acoess n°2007-101 du 12 juillet 2007 diffusant la circulaire ministérielle DSS/5B/2007/236 du 14 juin 2007 ;
Lettre circulaire Acoess n°2008 - 091 du 29 décembre 2008. Circulaire du 4 novembre 2009 pour les collectivités territoriales ;
La loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
Décret n°2010-956 du 25 août 2010 définissant la notion de cursus pédagogique ;
Loi Cherpion du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels ;
Article D242-2-1 du Code de la sécurité sociale ;
Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

Annexe 3

PAYS CONCERNÉS PAR LA PROCÉDURE CAMPUS FRANCE :

Algérie (www.algerie.campusfrance.org)
Argentine (www.argentine.campusfrance.org)
Bénin (www.benin.campusfrance.org)
Brésil (www.bresil.campusfrance.org)
Burkina Faso (www.burkina.campusfrance.org)
Cameroun (www.cameroun.campusfrance.org)
Chili (www.chili.campusfrance.org)
Chine (www.chine.campusfrance.org)
Colombie (www.colombie.campusfrance.org)
Congo Brazzaville (www.congobrazzaville.campusfrance.org)
Corée du Sud (www.coreedusud.campusfrance.org)
Côte d'Ivoire (www.ivoire.campusfrance.org)
États-Unis (www.etatsunis.campusfrance.org)
Gabon (www.gabon.campusfrance.org)
Guinée (www.guinee.campusfrance.org)
Japon (www.japon.campusfrance.org)
Liban (www.liban.campusfrance.org)
Madagascar (www.madagascar.campusfrance.org)
Mali (www.mali.campusfrance.org)
Maroc (www.maroc.campusfrance.org)
Maurice (www.maurice.campusfrance.org)
Mexique (www.mexique.campusfrance.org)
Pérou (www.perou.campusfrance.org)
Russie (www.russie.campusfrance.org)
Sénégal (www.senegal.campusfrance.org)
Syrie (www.syrie.campusfrance.org)
Taiwan (www.taiwan.campusfrance.org)
Tunisie (www.tunisie.campusfrance.org)
Turquie (www.turquie.campusfrance.org)
Vietnam (www.vietnam.campusfrance.org)

Ledit article précise que le préavis doit émaner d'une organisation syndicale représentative, préciser les motifs du recours à la grève et parvenir « cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'établissement,....Il mentionne le champ géographique et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non, de la grève envisagée. ». Il en résulte, selon la jurisprudence du Conseil d'État, que les grèves du zèle et les grèves perlées sont prohibées.

Annexe 4

AMÉNAGEMENTS DES CONDITIONS D'EXAMENS ET CONCOURS EN FAVEUR DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Tout étudiant inscrit à l'URCA qui présente, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles : « constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. » peut prétendre à un aménagement des conditions d'examens et de concours organisés par l'URCA, à l'exclusion des examens nationaux pouvant relever d'une procédure différente.

Ces aménagements ont pour but de compenser le handicap de l'étudiant pour assurer l'égalité des chances entre les candidats.

Il ne s'agit pas, en revanche, d'autoriser des avantages indus qui auraient pour conséquence de rompre cette égalité.

1. LA DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS

La demande d'aménagements se fait indépendamment de toute démarche et/ou toute reconnaissance éventuelle auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées. Toutes les informations sont consultables sur le site internet de l'URCA à l'adresse : www.univ-reims.fr/handicap-etudiant.

2. L'AVIS MÉDICAL

Le médecin du SUMPPS désigné par la CDAPH est le seul décisionnaire quant à la rédaction de l'avis médical. L'avis médical tient compte des demandes formulées par l'étudiant et des possibilités d'aménagements offertes dans la formation suivie par l'étudiant.

Le médecin peut s'appuyer sur tous les documents (de nature médicale ou autre), portés à sa connaissance par l'étudiant, et sur tout élément pertinent selon la situation (examen clinique...).

3. LA DÉCISION DE L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

À la lumière de l'avis médical, le président de l'URCA décide des aménagements accordés à l'étudiant. Un arrêté (précisant les aménagements accordés, la durée et les modalités d'application, ainsi que les modalités de recours) est pris en conséquence.

Le directeur de la composante est chargé de l'exécution de l'arrêté.

4. LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Article D714-21 du Code de l'éducation, relatif aux services universitaires de médecine préventive et de promotion de la santé, modifié par décret n°2018-112 du 18/02/2019 ;

Article D613-26 du Code de l'éducation relatif aux étudiants handicapés ;

Charte Université / Handicap du 4 mai 2012 signée par la Conférence des Présidents d'Université (CPU), le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, celui du travail, de l'Emploi et la Santé, ainsi que celui des Solidarités et de la Cohésion Sociale ;

Décret no 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap ;

Circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011 relative Organisation pour les candidats présentant un handicap.

**Règlement des études adopté par le CA du 09/07/2013
et modifié par les CFVU des 26/05/2015, 15/09/2015, 06/09/2016, 19/09/2017, 18/09/2018,
25/06/2019, 22/09/2020 et 15/06/2021**



UNIVERSITÉ
DE REIMS
CHAMPAGNE-ARDENNE