


Règlement commun des études 2022-2027

publié le 18 mars 2022 · modifié le 30 mai 2022 · [Formation](#)

- [références réglementaires](#)
- [1 – dispositions générales](#)
 - [1.1 – calendrier universitaire](#)
 - [1.2 – inscription et régimes étudiants](#)
 - [1.3 – contrôle de l'assiduité pour l'attribution des bourses](#)
- [2 – modalités de contrôle des connaissances et des compétences](#)
 - [2.1 – dispositions générales](#)
 - [2.2 – dispositions particulières](#)
- [3 – dispositions concernant les stages](#)
- [4 – dispositions concernant le déroulement des épreuves](#)
 - [4.1 – affichage du calendrier des examens du contrôle terminal](#)
 - [4.2 – convocation aux examens de contrôle terminal](#)
 - [4.3 – président de salle](#)
 - [4.4 – accès aux salles d'examens](#)
 - [4.5 – documents autorisés en salle d'examens](#)
 - [4.6 – procès-verbal](#)
 - [4.7 – anonymat](#)
 - [4.8 – dispositions particulières aux formations ouvertes à distance](#)
- [5 – dispositions concernant les résultats](#)
 - [5.1 – jury](#)
 - [5.2 – communication des résultats](#)
 - [5.3 – communication des copies](#)
- [6 – dispositions concernant la fraude aux examens](#)
 - [6.1 – prévention des fraudes](#)
 - [6.2 – les formes de fraude](#)

- [6.3 – mesures prises en cas de fraude](#)
- [6.4 – procédure devant la section disciplinaire](#)
- [6.5 – les sanctions disciplinaires](#)
- [6.6 – conséquences](#)
- [6.7 – recours](#)
- [liste des abréviations](#)

Le présent règlement constitue un cadre de référence pour l'organisation des études au sein de l'université de Caen Normandie conformément aux textes réglementaires, pour la période 2022-2027. Il rappelle les droits et les obligations de l'Université et des étudiants dans le respect de la réglementation en vigueur et peut être révisé en cas d'évolution de cette dernière. Ce règlement n'a pas vocation à s'appliquer aux études conduisant au doctorat.

 [Règlement des études 2022-2027](#)

Télécharger

Voici une version pdf imprimable pour les personnels qui ont besoin d'une lecture approfondie de ce document pour la préparation des épreuves.

références réglementaires

Article L. 611-9 et L. 611-11 du code de l'éducation

Articles L. 612-6 et L. 612-6-1 du code de l'éducation relatif au deuxième cycle de l'enseignement supérieur

Article D. 611-7 à D. 611-9 du code de l'éducation

Article L. 613-1 du code de l'éducation

Articles D. 611-10 à D. 611-12 du code de l'éducation

Articles D. 612-36 à D. 612-36-2 du code de l'éducation

Article R. 612-36-3 du code de l'éducation

Article D. 612-32-4 du code de l'éducation

Articles D. 613-1 à D. 613-12 du code de l'éducation relatifs aux grades, titres et diplômes

Articles D. 613-26 à D. 613-30 du code de l'éducation relatifs aux étudiants handicapés

Articles R. 811-10 à R. 811-42 du code de l'éducation relatifs à la procédure disciplinaire applicable aux usagers

Décret n°2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste

Décret n°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.

Décret n°2016-1008 du 21 juillet 2016 relatif à l'accompagnement des étudiants inscrits en deuxième et troisième cycles des études de santé en situation de handicap et à la prise en compte de la situation particulière de certains étudiants de troisième cycle spécialisé des études pharmaceutiques dans le déroulement de leur formation universitaire en stage.

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie »

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de de master

Arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur

Arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études pour le diplôme de formation générale en sciences médicales

Arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques.

Arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence

Arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du premier et deuxième cycle des études médicales.

Arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'état de docteur en pharmacie.

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

Arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Décret n° 2020-553 du 11 mai 2020 relatif à l'expérimentation des modalités permettant le renforcement des échanges entre les formations de santé, la mise en place d'enseignements communs et l'accès à la formation par la recherche

Circulaire n°2000-033 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur du 1er mars 2000

Circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 sur l'aménagement des examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

1 – dispositions générales

► 1.1 – calendrier universitaire

Le calendrier universitaire fixe les périodes d'activités de formation, d'examens et de congés. Il est voté tous les ans au plus tard au mois de juillet et peut être modifié exceptionnellement en cours d'année par le Conseil d'administration · CA après consultation de la Commission de la formation et de la vie universitaire · CFVU.

► 1.2 – inscription et régimes étudiants

> 1.2.1 – inscription

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires et annuelles. Le calendrier général des inscriptions est arrêté chaque année et publié sur le site de l'université. Pour pouvoir s'inscrire, l'étudiant doit satisfaire aux conditions particulières d'admission exigées par la réglementation nationale et par l'Université. Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et se présenter aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

> 1.2.2 – régime normal d'études

L'acquisition des connaissances et compétences est appréciée par une Évaluation continue intégrale · EI, un Contrôle continu · CC, et/ou par un Contrôle terminal · CT dans les conditions prévues par les Modalités de contrôle des connaissances et des compétences · MCC adoptées pour chaque formation.

> 1.2.3 – régime spécial d'études

a – étudiants concernés

Conformément à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations et aux articles L. 611-9 et L. 611-11 du code de l'éducation, les étudiants dans des situations particulières peuvent bénéficier d'aménagement dans l'organisation et le déroulement de leurs études. Il s'agit des étudiants salariés, des étudiants aidants familiaux ou chargés de famille, des femmes enceintes, des sportifs de haut niveau, des artistes de haut niveau, des étudiants réalisant une mission dans le cadre d'un service civique, des étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, des étudiants élus au sein des conseils d'établissements (Conseils centraux et Conseils des composantes) et des Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires · CROUS, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants en situation de handicap, des étudiants ayant une activité de militaire dans la réserve opérationnelle, des étudiants engagés en volontariat militaire, des étudiants engagés comme sapeur-pompier volontaire.

b – modalités de mise en œuvre

Les aménagements du régime spécial d'études sont définis par le responsable du diplôme en concertation avec les enseignants intervenants dans la formation et la scolarité de la composante, et validés par la CFVU conformément aux dispositions de l'article D. 611-9 du code de l'éducation. Ces aménagements sont déterminés en fonction des exigences pédagogiques des diplômes et des contraintes d'organisation. Ils peuvent porter sur des dispenses d'assiduité, des allègements ou modifications d'emploi du temps, des modalités particulières d'examen, ou encore sur l'étalement des études. Dans ce dernier cas, il peut y avoir définition d'un parcours spécifique.

Au début des enseignements de chaque semestre, les aménagements qui auront été accordés à l'étudiant sont détaillés dans un document signé par le responsable de la formation, le responsable de la scolarité de la composante et l'étudiant.

b.1 – étudiants en situation de handicap

Les étudiants en situation de handicap, tels que visés par la circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011, bénéficient de dispositions spéciales dans les conditions prévues par les articles D. 613-26 à D. 613-30 du code de l'éducation. Constitue un handicap 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 la santé invalidant.

Les étudiants concernés qui souhaitent bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'exams doivent, dans un délai maximum de deux mois après la rentrée universitaire ou la reprise des enseignements du second semestre de l'année, adresser leur demande auprès du Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé · SUMPPS et du Relais handicap santé · RHS de la Direction des études et de la vie étudiante · DEVE selon la procédure

figurant sur le site de l'université. Le SUMPPS est chargé d'émettre un avis médical

qu'il communique ensuite aux composantes concernées. Les composantes décident des aménagements qui pourront être accordés en fonction des spécificités des formations et des moyens dont elles disposent.

Les étudiants autres que ceux présentant un handicap au sens de la circulaire du 27 décembre 2011 précitée, c'est-à-dire présentant une situation de handicap temporaire et souhaitant bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'examens doivent adresser leur demande le plus tôt possible au SUMPPS et se référer à la procédure interne de l'établissement figurant sur le site internet de l'établissement.

En tout état de cause et afin de prendre en compte les délais nécessaires à la mise en place des aménagements d'examens par les composantes, les préconisations reçues moins de 15 jours avant le début des épreuves (CC ou CT) ne pourront pas être mises en œuvre.

b.2 – autres cas

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'un régime spécial d'études doivent adresser dans le mois qui suit le début des enseignements leur demande par écrit au service scolarité de leur composante ou en cas de changement de situation, dans le mois qui suit l'acquisition de leur statut. Ils devront justifier de la qualité au titre de laquelle le régime spécial est sollicité.

Le régime spécial sera accordé au vu des justificatifs apportés par l'étudiant.

Le régime salarié ne pourra être accordé qu'aux bénéficiaires d'un contrat de travail de 10 heures minimum par semaine durant le semestre pour lequel le régime spécial est demandé.

Pour pouvoir justifier du statut sportif de haut niveau ou de bon niveau, les étudiants doivent déposer en ligne un dossier de candidature auprès du Service universitaire des activités physiques et sportives - SUAPS de l'université. Si la commission d'attribution des statuts de sportif de haut et de bon niveau de l'université leur délivre ce statut, ils pourront ensuite présenter une demande d'aménagement d'études auprès de leur composante, selon les modalités qu'elle aura fixées.

Pour pouvoir justifier du statut d'artiste de haut niveau, les étudiants doivent déposer en ligne un dossier de candidature auprès de la DEVE. Si la commission d'attribution des statuts d'artiste de haut de l'université leur délivre ce statut, ils pourront ensuite présenter une demande d'aménagement d'études auprès de leur composante, selon les modalités qu'elle aura fixées.

► 1.3 – contrôle de l'assiduité pour l'attribution des bourses

Les bourses sur critères sociaux sont versées par le CROUS aux étudiants bénéficiaires sous condition de leur assiduité aux enseignements. Le contrôle de cette assiduité est du ressort de l'Université, qui transmet les informations au CROUS.

L'assiduité pour l'attribution des bourses est évaluée par la présence aux évaluations de CC et de CT, avérée par l'attribution de notes. Les absences aux évaluations doivent être justifiées auprès des composantes dans le délai qu'elles auront fixé. Au-delà de deux absences injustifiées aux évaluations, l'étudiant est déclaré non assidu. Ce contrôle de l'assiduité est effectué par les scolarités en lien avec le responsable de la formation.

2 – modalités de contrôle des connaissances et des compétences

► 2.1 – dispositions générales

Les Modalités de contrôle des connaissances et des compétences · MCC doivent être arrêtées au plus tard un mois après le début des enseignements et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire.

La Commission de la formation et de la vie universitaire · CFVU adopte pour chaque diplôme les MCC pour la période d'accréditation des formations.

Toutefois, des modifications de ces modalités et d'organisation des enseignements pourront intervenir, une seule fois par an (au mois de juin ou de septembre). Les propositions de modification des MCC présentées par les conseils de composante devront impérativement être argumentées et s'appuyer sur l'avis du conseil de perfectionnement de la formation concernée. Elles devront être adoptées par la CFVU à la période indiquée. Il ne pourra être dérogé à ce principe qu'en cas de circonstances exceptionnelles, dûment justifiées, approuvées par la CFVU.

Les MCC indiqueront la nature des épreuves, leur durée, les coefficients et les crédits ECTS affectés à chaque unité d'enseignement, et éventuellement à chaque élément constitutif, si ces derniers en sont affectés, ainsi que la répartition entre le contrôle continu et le contrôle terminal, les modalités de report des notes et de compensation.

Les modalités particulières détaillées d'organisation de l'évaluation continue intégrale et du contrôle continu (nombre et types d'évaluations, prise en compte de la participation orale, avertissement le cas échéant du caractère inopiné de certaines épreuves, etc.) doivent être portées à la connaissance des étudiants dans le mois qui suit le début des enseignements. Les dates des épreuves organisées en dehors des heures d'enseignement doivent être communiquées aux étudiants avec un délai de prévenance d'au moins 15 jours.

Les MCC seront affichées sur le site internet des composantes. Elles seront parallèlement communiquées par celles-ci à tous les étudiants concernés par tous moyens à leur convenance (livrets des études, notes explicatives sur l'organisation des enseignements, etc.).

► 2.2 – dispositions particulières

> 2.2.1 – licence générale

a – évaluation continue intégrale, contrôle terminal et contrôle continu

Les MCC peuvent prévoir soit une Évaluation continue intégrale · ECI, soit un Contrôle continu · CC, soit un examen de Contrôle terminal · CT à l'issue de chaque semestre, soit la combinaison de ces deux derniers modes de contrôle.

Le contrôle terminal doit correspondre à des épreuves de nature et de durée identiques pour tous les étudiants d'un même parcours.

Les modes à privilégier pour l'ensemble du cycle de licence sont l'évaluation continue intégrale et le contrôle continu. Ces modes peuvent faire l'objet d'un aménagement pour les étudiants bénéficiant d'un régime spécial.

b – principe de seconde chance

L'article 12 de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018 prévoit que les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale (seconde session), ou en cas d'Évaluation continue intégrale · ECI, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.

b.1 – UE (ou EC affecté d'ECTS) évaluée en contrôle terminal

Lorsque les connaissances et compétences au sein d'une UE ou d'un EC affecté d'ECTS sont évaluées en CT, le principe de la seconde chance sera garanti par l'organisation d'une seconde session. Les modalités de cette seconde session peuvent être différentes de la session initiale.

b.2 – UE (ou EC affecté d'ECTS) évaluée en évaluation continue intégrale ou en contrôle continu

Lorsque les connaissances et compétences au sein d'une UE ou d'un EC affecté d'ECTS sont évaluées de façon continue, deux formes peuvent être mises en œuvre selon le choix des formations :

- soit un contrôle continu assorti d'une seconde session,
- soit une évaluation continue intégrale, c'est-à-dire composée d'« évaluations en nombre suffisant pour permettre d'apprécier la progression des acquis, proposer d'éventuelles remédiations et respecter le principe de seconde chance » (arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ; le principe de seconde chance ne s'applique réglementairement qu'aux licences générales). Lorsque l'ECI est instaurée pour une UE ou un EC, celle-ci se compose d'au moins trois évaluations réparties dans le semestre. Ce nombre est ramené à deux évaluations minimum pour les EC affectés d'ECTS dont le volume horaire est égal ou inférieur à 26h maquette

Dans le cas d'une évaluation continue intégrale, il n'y a donc pas de seconde session.

Pour les étudiants dont l'absence à une ou plusieurs épreuves au cours du semestre a été justifiée, il convient de prévoir une ou plusieurs épreuves de substitution (dont la forme peut être différente de l'épreuve initiale), de façon à ce que le nombre minimum d'épreuves requis pour garantir la seconde chance soit atteint.

b.3 – UE (ou EC affecté d'ECTS) évaluée par combinaison de contrôle continu et de contrôle terminal

Lorsque les connaissances et compétences au sein d'une UE ou d'un EC affecté d'ECTS sont évaluées par combinaison de CC et de CT, le principe de la seconde chance sera garanti par l'organisation d'une seconde session. Les modalités de cette seconde session peuvent être différentes de la session initiale.

c – notes

Il n'y a pas de note éliminatoire.

Le calcul de la moyenne se fait à l'issue de chaque session pour chaque semestre.

Dans le cas d'un semestre non validé, pour les UE et EC qui ne sont pas évalués en ECl, l'étudiant repasse obligatoirement en seconde session les éléments constitutifs pour lesquels la note finale obtenue est inférieure à 10 sur 20 dans les unités d'enseignement non acquises, selon les MCC définies par la composante pour cette seconde session. Les modalités de la seconde session peuvent être différentes de celles de la première session (durée, type d'épreuve, passage en contrôle terminal à 100% en seconde session...). Les MCC de chaque session sont décrites par les composantes en vue de leur adoption par la CFVU.

L'étudiant ne peut choisir la meilleure des deux notes finales obtenues dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE entre les deux sessions. La note finale obtenue en seconde session dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE est seule prise en compte.

L'étudiant ne peut renoncer à une note finale d'EC ou d'UE supérieure à 10 sur 20 pour améliorer ses résultats.

d – absence aux épreuves

Hors régime spécial d'études, les règles applicables aux absences des étudiants aux évaluations de CC et de CT sont déterminées par les composantes et votées en conseil de composante. Elles sont portées à la connaissance des étudiants avec les MCC et transmises à la CFVU pour information.

En tout état de cause, les étudiants qui auront justifié de leur absence à un CT seront identifiés par la mention ABJ (absence justifiée) sur leur relevé de notes, un zéro ne correspondant pas à leur niveau académique.

e – compensation

L'article 12 de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018 prévoit que « les établissements arrêtent, pour chacune des formations de licence, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus. Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants. » Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'un nombre de crédits. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement. Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours, soit par application des modalités de compensation choisies. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits.

Les règles de compensation dans une licence générale sont les suivantes :

e.1 – au sein d'une unité d'enseignement

La compensation s'effectuera entre les éléments constitutifs qui la composent et sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés.

e.2 – au sein d'un semestre

Sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés, et en fonction du choix opéré par la composante, la compensation s'effectuera :

- soit entre les 5 UE qui composent le semestre
- soit entre des UE constituant un regroupement cohérent d'UE – solution à privilégier.

Dans ce dernier cas, les regroupements d'UE peuvent s'effectuer comme suit :

- soit les 3 UE disciplinaires d'une part et les 2 UE de personnalisation/préprofessionnalisation et de compétences transversales d'autre part,
- soit 2 UE identifiées comme fondamentales d'une part et les 3 autres UE d'autre part (une UE disciplinaire et les UE de personnalisation/préprofessionnalisation et de compétences transversales).

e.3 – entre 2 semestres immédiatement consécutifs de la même année universitaire (S1 et S2 ; S3 et S4 ; S5 et S6)

En fonction du choix opéré par la composante, la compensation s'effectuera:

- soit entre les 5 UE de chacun des deux semestres (moyenne des deux semestres, chaque semestre étant calculé par compensation entre les 5 UE qui le composent),
- soit entre les regroupements cohérents d'UE (qui seront les regroupements choisis pour

la compensation au sein d'un semestre) – solution à privilégier.

f – validation

Un semestre est validé lorsque l'étudiant valide chaque UE qui le compose ou par compensation entre ces UE selon les règles définies par le présent règlement et les MCC propres à la formation. Le nombre de crédits ECTS est de 30 pour l'ensemble d'un semestre.

L'année est validée lorsque les deux semestres ont été respectivement validés ou par compensation entre les semestres selon les règles définies par le présent règlement et les MCC propres à la formation. Selon les règles de compensation adoptées, l'année est validée :

- soit lorsque la moyenne générale des deux semestres dans chacun des deux regroupements cohérents d'UE est supérieure ou égale à 10 sur 20 (soit par obtention de chaque UE, soit par compensation entre les UE de chaque regroupement).
- Soit lorsque la moyenne générale des deux semestres est supérieure ou égale à 10 sur 20 (chaque semestre ayant été validé par obtention de toutes les UE ou par compensation entre les 5 UE qui le composent).

La validation de l'année entraîne l'acquisition de 60 crédits ECTS.

g – capitalisation

Les crédits ECTS affectés à une unité d'enseignement sont acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à cette UE.

Lorsque des crédits ECTS sont affectés à un élément constitutif, ces crédits sont acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à cet EC.

h – progression

Un étudiant inscrit dans une année de formation de licence générale est automatiquement admis au second semestre de cette année, qu'il ait validé ou non le premier semestre.

Un étudiant ayant validé sa L1 est automatiquement admis en L2 (même mention et même parcours).

Un étudiant ayant validé sa L2 est automatiquement admis en L3 (même mention et même parcours).

i – étudiant ajourné autorisé à continuer (AJAC)

i.1 – lorsque la compensation s'opère entre les UE d'un regroupement cohérent d'UE

Un étudiant qui n'a pas validé sa L1 mais ayant obtenu la moyenne à toutes les UE contenues dans le regroupement des UE disciplinaires ou à toutes les UE contenues dans le regroupement des UE fondamentales, est autorisé s'il le souhaite à s'inscrire dans l'année supérieure.

Un étudiant qui n'a pas validé sa L2 mais ayant obtenu la moyenne à toutes les UE contenues dans le regroupement des UE disciplinaires ou à toutes les UE contenues dans le regroupement

des UE fondamentales, est autorisé s'il le souhaite à s'inscrire dans l'année supérieure, à condition d'avoir validé sa L1.

i.2 – lorsque la compensation s'effectue entre l'ensemble des UE

Un étudiant n'ayant pas validé sa L1 mais ayant acquis au moins 80% des crédits qui constituent l'année (soit 8 UE sur 10) est autorisé s'il le souhaite à s'inscrire dans l'année supérieure.

Un étudiant n'ayant pas validé sa L2 mais ayant acquis au moins 80% des crédits qui constituent l'année (soit 8 UE sur 10) est autorisé s'il le souhaite à s'inscrire dans l'année supérieure, à condition d'avoir validé sa L1.

j – dispositions particulières

L'inscription d'un étudiant désirant redoubler sa formation de licence à l'issue d'une année universitaire effectuée dans un autre établissement d'enseignement supérieur est subordonnée à la vérification par l'établissement d'accueil que son cursus antérieur et que les unités d'enseignement déjà acquises dans son établissement d'origine sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du diplôme de licence. Les ECTS précédemment capitalisés par l'étudiant pourront être partiellement ou intégralement validés.

En cours d'année universitaire, l'inscription d'un étudiant désirant poursuivre sa formation de licence entamée dans un autre établissement d'enseignement supérieur est subordonnée à la vérification par le responsable de la formation de l'établissement d'accueil que son cursus antérieur et que les unités d'enseignement déjà acquises dans son établissement d'origine sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du diplôme de licence. Les ECTS précédemment capitalisés l'année en cours par l'étudiant pourront être partiellement ou intégralement validés.

> 2.2.2 – licence professionnelle

a – modalités de compensation

Les établissements arrêtent, pour chacune des formations de licence professionnelle, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus. Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.

Ces modalités doivent garantir l'acquisition des blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du diplôme et du parcours.

Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. De même les blocs de connaissances et de compétences peuvent être

affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 3

affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.

b – capitalisation

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement et les blocs de connaissances et de compétences dans lesquels la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement et blocs de connaissances et de compétences font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

c – obtention du diplôme

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu 180 crédits européens selon des modalités de contrôle de connaissances et de compétences telles que fixées par l'établissement.

d – cas particulier des licences professionnelles reconduites uniquement pour 2022/2023 (avant intégration dans la 3e année de BUT)

Reconduites pour un an sans modification de maquette, ces licences professionnelles ne sont pas organisées en blocs de connaissances et de compétences. Les dispositions ci-dessus propres à ces blocs ne s'appliquent donc pas.

> 2.2.3 – master

a – admission en master

Conformément aux quatre premiers alinéas de l'article L. 612-6 du code de l'éducation, les formations du deuxième cycle sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études du premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier de l'article L. 613-5 ou des dérogations prévues par les textes réglementaires.

Les établissements fixent des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat.

Cependant, s'ils en font la demande dans le cadre de la procédure de saisine auprès du rectorat, les titulaires du diplôme national de licence sanctionnant des études du premier cycle qui ne sont pas admis en première année d'une formation du deuxième cycle de leur choix conduisant au diplôme national de master se voient proposer l'inscription dans une formation du deuxième cycle en tenant compte de leur projet professionnel et de l'établissement dans lequel ils ont obtenu leur licence, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État pris après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Cette demande est faite par l'étudiant immédiatement après l'obtention de la licence sanctionnant des études du premier cycle ou de manière différée.

b – redoublement en première année de master

Sauf régime dérogatoire propre à une composante et validé par la CFVU, l'étudiant qui, à l'issue de sa première année d'inscription dans la mention, n'a pas validé intégralement sa première année de master peut se réinscrire de plein droit, dans le même parcours.

Cette possibilité d'une réinscription de plein droit dans le même parcours ne lui est cependant offerte qu'une seule fois. Toute réinscription supplémentaire devra être autorisée par le jury de diplôme.

En cas d'interruption d'études, ce droit à redoublement sera uniquement possible dans le cadre de la même période d'accréditation. A défaut, la réinscription devra être autorisée par le responsable de diplôme.

Toute inscription de l'étudiant en première année dans un autre parcours de la mention ou d'une autre mention est soumise à candidature et à la procédure de sélection en vigueur.

c – accès en deuxième année de master

L'accès en 2e année de master s'opère de plein droit dès lors que l'étudiant a validé sa 1re année au sein du même parcours de la mention. Un étudiant qui n'a pas validé l'intégralité de sa 1ère année n'est pas autorisé à s'inscrire en 2e année.

Cet accès n'est pas limité dans le temps, sous réserve que la formation n'ait pas évolué de façon significative. Dans ce cas, l'accès en 2e année de master est soumis à autorisation du responsable de la formation.

d – dispositions particulières

Conformément à l'article D. 612-36-4 du code de l'éducation, l'inscription d'un étudiant qui souhaite poursuivre sa formation dans une autre mention de master proposée par l'établissement dans lequel il a débuté sa formation en deuxième cycle est subordonnée à la vérification par le responsable de la formation dans laquelle l'inscription est demandée que les unités d'enseignement déjà acquises sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master.

L'inscription d'un étudiant désirant poursuivre sa formation de master à l'issue d'une année universitaire dans un établissement d'enseignement supérieur autre que celui dans lequel il était inscrit est subordonnée à la vérification, par le responsable de la formation de l'établissement d'accueil, que les unités d'enseignement déjà acquises dans son établissement d'origine sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du diplôme de master.

En cours d'année universitaire, l'inscription d'un étudiant désirant poursuivre sa formation de master entamée dans un autre établissement d'enseignement supérieur est subordonnée à la vérification par le responsable de la formation de l'établissement d'accueil que son cursus antérieur et que les unités d'enseignement déjà acquises dans son établissement d'origine sont

de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du diplôme de licence. Les crédits ECTS précédemment capitalisés l'année en cours par l'étudiant pourront être partiellement ou intégralement validés.

e – redoublement en deuxième année de master

Sauf décision exceptionnelle du jury, l'étudiant qui n'a pas validé sa 2e année de master n'est pas autorisé à redoubler.

f – règles de capitalisation, compensation et validation

Sauf dispositions particulières prévues par textes réglementaires spéciaux ou proposées par les composantes et approuvées par la CFVU, les règles suivantes relatives à la capitalisation, la compensation et la validation s'appliquent :

g – compensation

La compensation s'effectue :

- Au sein d'une unité d'enseignement entre les éléments constitutifs qui la composent et sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés.
- Au sein d'un semestre et au sein de l'année selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de chaque formation. Sauf dérogation accordée par la CFVU, ces règles devront être communes aux différents parcours d'une même mention. Les règles devront être explicitement formulées dans les modalités transmises à la CFVU pour approbation.

Dans le cas d'un semestre non validé, si les MCC définies par la formation comportent une seconde session, l'étudiant passe alors obligatoirement en seconde session les éléments constitutifs pour lesquels la note finale obtenue est inférieure à 10 sur 20 dans les unités d'enseignement non acquises. Les modalités de seconde session peuvent être différentes de celles de la première session (durée, type d'épreuve, passage en contrôle terminal à 100% en seconde session...). Les MCC de chaque session sont décrites par les composantes en vue de leur adoption par la CFVU.

L'étudiant ne peut choisir la meilleure des deux notes finales obtenues dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE entre les deux sessions. La note finale obtenue en seconde session dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE est seule prise en compte.

L'étudiant ne peut renoncer à une note finale d'EC ou d'UE supérieure à 10 sur 20 pour améliorer ses résultats.

h – validation

Un semestre est validé lorsque l'étudiant valide chaque unité d'enseignement qui le compose ou par compensation entre ces unités d'enseignement conformément aux modalités définies par les formations. L'année est validée lorsque les deux semestres ont été respectivement validés ou par compensation entre les semestres lorsque cette compensation est prévue par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences propres à la formation.

i – capitalisation

Les crédits ECTS affectés à une Unité d'enseignement · UE sont acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à cette UE.

Lorsque des crédits ECTS sont affectés à un élément constitutif (EC), ces crédits sont acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne à cet EC.

> 2.2.4 – autres formations

a – bachelor universitaire de technologie

Les MCC sont définies par référence à l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle (articles 12 et 17) et à l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».

b – diplôme d'ingénieur

Les MCC sont définies par les dispositions mentionnées dans le dossier d'accréditation de chaque formation.

c – diplômes de médecine, de pharmacie et d'odontologie

Les MCC des diplômes de formation générales et des diplômes de formation approfondies en sciences médicales et pharmaceutiques sont définies par référence à la réglementation relative aux études de médecine et de pharmacie et votées par la CFVU, ainsi que par le conseil d'administration.

d – certificat de capacité d'orthophoniste

Les MCC du certificat de capacité d'orthophoniste sont définies par les instances de l'Université après avis de la composante assurant la formation (décret n°2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophonie).

e – diplôme d'université et diplôme inter-universitaire

Les MCC sont mentionnées dans les dossiers d'habilitation de chaque formation de l'établissement.

> 2.2.5 – compétences linguistiques (diplômes de licence générale, licence professionnelle et BIIT)

S'agissant spécifiquement des compétences linguistiques, les modalités du contrôle permettent de vérifier la progression de l'étudiant entre l'entrée en licence et l'obtention du diplôme.

Afin d'obtenir son diplôme, l'étudiant devra se présenter à une certification faisant l'objet d'une évaluation externe et reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique permettant d'attester du niveau qu'il a obtenu dans la langue choisie, défini en référence au cadre européen CECRL. Cette certification concerne au moins la langue anglaise.

3 – dispositions concernant les stages

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

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

Il peut donc y avoir trois types de stages :

- Stage obligatoire, inscrit dans la maquette de formation et lié à l'acquisition d'ECTS.
- Stage non obligatoire, en lien avec les connaissances et compétences de la formation, non associé à des ECTS mais inscrits dans la maquette de formation, au choix des composantes.
- Stage non obligatoire, visant soit à mettre en œuvre ses compétences en vue d'une consolidation de projet professionnel soit dans le cadre d'un projet de réorientation, non associé à des ECTS, encadré par l'EOI.

Le stage se déroule obligatoirement dans le cadre de l'année de formation qui est définie par l'établissement d'enseignement. À ce titre, les stages doivent se dérouler pendant les périodes d'activités de formation arrêtées par le calendrier universitaire (qui peut se prolonger jusqu'au 31 décembre de l'année suivant l'inscription de l'étudiant).

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

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

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

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

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

4 – dispositions concernant le déroulement des épreuves

► 4.1 – affichage du calendrier des examens du contrôle terminal

Le calendrier des examens du contrôle terminal mentionne : le lieu des épreuves, la date, l'heure et la durée des épreuves, ainsi que l'intitulé de l'unité d'enseignement et le matériel autorisé. Il doit être affiché dans les composantes et publié sur le site des composantes au moins 15 jours avant le début des épreuves.

► 4.2 – convocation aux examens de contrôle terminal

Le calendrier des examens tient lieu de convocation.

À leur demande, une convocation individuelle sera fournie aux étudiants du régime spécial.

► 4.3 – président de salle

La surveillance est assurée sous la responsabilité d'un président de salle. Le président de salle est désigné par le directeur de la composante.

Le président de salle a autorité pour organiser la surveillance active et effective de la période d'examen considérée, notamment en assurant une rotation des surveillants dans les différents points de salle d'examen et une présence permanente au contrôle des copies. A cette fin, il a connaissance de la liste des autres surveillants grâce à une feuille de présence qu'il est chargé de faire émarger. Il a également connaissance de la liste des étudiants bénéficiant d'aménagements.

Il prend toute mesure pour pallier les incidents ainsi que les fraudes. Il rappelle en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude et les consignes relatives à la discipline de l'examen.

Le président de salle indiquera aux candidats l'heure de début et de fin de l'épreuve.

► 4.4 – accès aux salles d'examens

La liste concernant les étudiants autorisés à composer est affichée à l'entrée des salles d'examens. Les étudiants qui ne figurent pas sur cette liste doivent se signaler au président de salle pour régulariser leur situation.

Les étudiants et les surveillants doivent se présenter au moins 30 minutes avant le début de l'épreuve afin de permettre la mise en place et un début de composition à l'heure prévue.

Avant le début de l'épreuve, les étudiants doivent déposer leurs affaires personnelles (sacs...) à l'entrée de la salle ou à l'endroit désigné par les surveillants de l'épreuve.

Pour être admis à composer, les candidats doivent être en mesure de pouvoir justifier leur identité au moyen de leur carte d'étudiant ou à défaut, de tout autre document (carte d'identité, passeport, titre de séjour ou permis de conduire). À défaut, le candidat se verra refuser l'accès à la salle d'examen ou l'admission à composer. Le contrôle de l'identité des étudiants, assuré par le personnel des composantes, est obligatoire et donne lieu à un émargement ou à un relevé. Celui-ci est indispensable pour assurer un contrôle de la remise des copies.

La sortie de salle définitive est interdite pendant la première heure.

Les sorties provisoires des étudiants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées par des raisons impérieuses excluant la recherche de café, de friandises ou la pause-cigarette. Ces sorties devront être, dans la mesure du possible, limitées à une personne. L'étudiant devra être accompagné par un surveillant.

Le candidat retardataire n'est pas autorisé à composer après l'heure de début de l'épreuve indiquée. Il pourra le cas échéant justifier de son absence auprès de la scolarité de sa composante.

Le placement des étudiants à leur place numérotée est obligatoire dès lors que cette numérotation individualisée a été prévue.

► 4.5 – documents autorisés en salle d'examens

D'une manière générale, tous les supports d'informations (documents papiers, téléphones portables, lecteurs MP3, objets connectés tels que les montres connectées, les tablettes, les calculatrices à mémoire...) sont interdits en salle d'examen dès lors que leur utilisation n'est pas formellement autorisée par une mention explicite sur le sujet. Cette mention devra énumérer les documents et matériels autorisés.

Les surveillants doivent pouvoir s'assurer de l'absence de dispositifs connectés à tout moment de l'épreuve.

► 4.6 – procès-verbal

La collecte des copies est assurée par les surveillants sous la responsabilité du président de salle.

À l'issue de l'épreuve, le président de salle doit obligatoirement remplir le procès-verbal sur lequel doit figurer : le nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve, présents, absents, le nombre de copies remises, l'heure de début et de fin de l'épreuve, ainsi que les éventuels incidents constatés pendant la durée de l'épreuve. Le président de salle doit remettre le procès-verbal à la scolarité de la composante et assurer le retour des copies à la scolarité.

► 4.7 – anonymat

L'anonymat des épreuves écrites individuelles doit être garanti lors des épreuves de CT. Les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif. À défaut, elles ne seront pas corrigées. L'anonymat est assuré par divers dispositifs laissés à l'appréciation des composantes (cachetage, encodage,...). Lorsqu'une copie est cachetée, la levée d'anonymat est placée sous la responsabilité d'un enseignant. Elle s'effectue postérieurement à la correction des copies et en présence d'un témoin. Les copies des étudiants qui bénéficient d'un tiers temps doivent être regroupées avec les autres copies.

L'anonymat des épreuves écrites n'a pas à être garanti lors des évaluations de CC ou d'ECl.

Pour les Formations ouvertes à distance · FOAD ou en mix-learning, les règles d'anonymat sont définies par le règlement de la formation.

► 4.8 – dispositions particulières aux formations ouvertes à distance

Des modalités d'examens spécifiques pourront être proposées aux étudiants inscrits dans les formations ouvertes à distance, soit en ayant recours à des sites distants partenaires de l'établissement qui organiseront les examens selon les modalités définies par la formation suivie, soit par des épreuves organisées à distance sous forme numérique.

Conformément à l'article D611-12, alinéa 2, du code de l'éducation, la validation des enseignements contrôlés par des épreuves organisées à distance sous forme numérique doit être garantie par :

1° la vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;

2° la vérification de l'identité du candidat ;

3° la surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.

5 – dispositions concernant les résultats

► 5.1 – jury

Le président de l'Université nomme le président et les membres des jurys.

Seuls peuvent être désignés membres du jury des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Des dispositions spécifiques sont prévues pour les formations suivantes :

- Licence : le jury comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lequel le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.
- Licence professionnelle : le jury comprend pour au moins un quart et au plus la moitié des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle intervenant dans la formation. Remarque particulière : Le jury de licence professionnelle est distinct et indépendant du grand jury compétent pour les DUT.
- BUT : le diplôme portant mention du « bachelor universitaire de technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par le président de l'université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.

Pour ces formations, le jury doit être composé d'au moins trois membres.

Pour les autres formations dont la composition du jury ne serait pas régie par des dispositions particulières, celui-ci est composé d'au moins trois membres, dont deux enseignants-chercheurs ou enseignants, parmi lesquels est désigné le président.

Le jury prend les décisions en toute souveraineté à partir de l'ensemble des résultats de chaque candidat. Il est seul compétent pour déclarer un étudiant admis au diplôme au vu de ses résultats.

Les notes ne deviennent définitives qu'après délibération du jury.

En cas de suspicion de fraude, le jury doit délibérer sur l'étudiant soupçonné comme pour les autres candidats. Cependant aucune attestation de réussite ou de notes ne peut être délivrée avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.

► 5.2 – communication des résultats

La communication régulière des notes de contrôle continu est à privilégier.

À l'issue de la délibération du jury, les résultats sont affichés dans les composantes. L'affichage après délibération du jury ne fera apparaître que les résultats « admis » ou « ajourné », sans les notes (application de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relatives à l'accès des documents administratifs).

Les notes étant des données personnelles, leur affichage doit s'opérer, lorsqu'il y est procédé, par diplôme et numéro d'étudiant.

La délibération du jury donne lieu à un procès-verbal signé par l'ensemble des membres du jury et mentionnant la date d'affichage.

Après la proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. Les relevés de notes sont des documents purement déclaratifs et non créateurs de droit. Seule la délibération du jury est créatrice de droits et peut être, à ce titre, contestée dans les délais de recours contentieux.

En cas d'erreur matérielle dans le report des notes, il appartient au jury de rectifier l'erreur et de procéder à une nouvelle délibération dans un délai de quatre mois au plus. Une attestation de réussite doit être fournie, sauf en cas de procédure disciplinaire en cours, au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats, aux étudiants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif interviendra dans un délai inférieur à six mois.

► 5.3 – communication des copies

Les étudiants ont droit sur leur demande et dans un délai d'un an après la publication des résultats à la communication de leurs copies. Ce droit s'exerce soit par consultation sur place, soit par remise d'une photocopie, soit par voie électronique. Les modalités de transmission des photocopies sont laissées à l'appréciation des composantes. Les copies doivent être conservées dans la composante pendant un an après la publication des résultats.

6 – dispositions concernant la fraude aux examens

► 6.1 – prévention des fraudes

Les présidents de salle rappelleront en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude et les consignes relatives à la discipline de l'examen.

Une surveillance active est nécessaire dans les salles d'examens.

► 6.2 – les formes de fraude

Les fraudes peuvent avoir différentes formes, notamment :

- Possession de documents non autorisés : antisèche ou cours ;
- Possession de matériel non autorisé : calculatrice programmable, téléphone portable, code annoté, etc. ;
- Communication d'informations entre candidats ;
- Substitution de copie ;
- Substitution d'un tiers ou d'un candidat à un autre candidat ;
- Le plagiat partiel ou total sous toutes formes de support : thèses, mémoire de stage, y compris sur internet (sources non citées) ;
- Les faux et usages de faux : falsification de relevés de notes, faux diplômes, faux certificat médical, etc.

► 6.3 – mesures prises en cas de fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le président de salle prend les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation du candidat à l'épreuve. À ce titre, le président de salle saisit les pièces ou le matériel permettant d'établir la réalité des faits (antisèches, code annoté, calculatrice, etc.).

Dans le cas où une substitution de personne ou un trouble affectant le déroulement de l'épreuve est constaté, l'étudiant peut être expulsé de la salle d'examen par décision du président de l'Université ou de son représentant.

Le président de salle dresse un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par l'ensemble des surveillants et par l'étudiant lui-même. En cas de refus de l'étudiant, il en est porté mention sur le procès-verbal.

Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du directeur de la composante qui transmettra l'ensemble des pièces au président de l'Université pour saisine de la section disciplinaire.

► 6.4 – procédure devant la section disciplinaire

Les fraudes ou tentatives commises à l'occasion d'un examen, d'une épreuve de contrôle continu ou d'une inscription relèvent de la section disciplinaire du conseil académique de l'Université en application des articles R. 811-10 et suivants du Code de l'éducation.

Si l'étudiant reconnaît les faits qui lui sont reprochés, il peut bénéficier de la procédure dite du « plaider coupable » qui prévoit qu'une sanction lui sera proposée par le Président de l'Université ou son représentant lors d'un entretien.

L'étudiant disposera de la capacité d'accepter ou de refuser cette proposition. En cas de refus, il sera poursuivi devant la section disciplinaire dans les conditions prévues par la réglementation.

Après saisine de la section disciplinaire, l'étudiant poursuivi est invité à présenter des observations écrites. Il peut demander à être entendu par les rapporteurs chargés de l'instruction de l'affaire qui peuvent le convoquer. La commission de discipline se réunit ensuite en séance d'examen pour décider de la sanction applicable. La commission de discipline entend l'étudiant poursuivi avant de délibérer. L'étudiant peut être assisté par une personne de son choix tout au long de la procédure.

La décision de la section disciplinaire est ensuite notifiée à l'étudiant poursuivi.

► 6.5 – les sanctions disciplinaires

Peuvent être prononcées par la commission de discipline les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation définie au II de l'article R 811-36 du code de l'éducation ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

La sanction prise est proportionnée à la gravité des faits reprochés.

► 6.6 – conséquences

Aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que les membres de la commission de discipline n'aient statué sur le cas des étudiants poursuivis. Lors de l'affichage des résultats de l'ensemble de la promotion, il sera indiqué « cas réservé » pour l'étudiant poursuivi.

Si l'examen comporte un second groupe d'épreuves, l'étudiant poursuivi est admis à y participer si ses résultats le permettent (selon les modalités de contrôle de connaissances et des compétences de la maquette du diplôme).

Si une sanction disciplinaire est prononcée à l'encontre de l'étudiant, l'épreuve concernée est automatiquement annulée. L'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

Si la fraude a été commise au moment d'une inscription, toute sanction entraîne la nullité de l'inscription.

Par ailleurs, la commission de discipline peut décider de prononcer, en outre, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

En cas de sanction, le jury délibère sur les nouveaux résultats de l'étudiant compte tenu des conséquences liées au prononcé de la sanction.

► 6.7 – recours

La décision de la commission de discipline peut être contestée par un recours contentieux introduit devant le tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Ce recours n'est pas suspensif.

liste des abréviations

BUT : Bachelor universitaire de technologie

CA : Conseil d'administration

CC : Contrôle continu

CECRL : Cadre européen commun de référence pour les langues

CFVU : Commission de la formation et de la vie universitaire

CT : Contrôle terminal

DEVE : Direction des études et de la vie étudiante

EC : Élément constitutif

ECl : Évaluation continue intégrale

ECTS : European Credit Transfer System ou Système européen de transfert et d'accumulation de crédits en français

EOI : Espace orientation insertion

UE : Unité d'enseignement

SUAPS : Service universitaire des activités physiques et sportives

SUMPPS : Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la Santé

UNICAEN est membre
de la COMUE
Normandie Université

Université de Caen Normandie
esplanade de la paix - CS 14032
14032 CAEN cedex 05