



Ref : CFVU2023/ D23-0504

CFVU DU 04 MAI 2023

DÉLIBÉRATION PORTANT APPROBATION DES MODIFICATIONS DE LA PARTIE SOCLE DU RÈGLEMENT DES ÉTUDES.

- **La commission formation et vie universitaire de l'Université Bordeaux Montaigne, en sa séance du 04 mai 2023 réunie sous la présidence de Madame Marie Mellac,**

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne,

Etant préalablement exposé que :

La partie contenant les annexes sera adoptée à la séance de juin 2023 et que le règlement applicable à la rentrée 2023 sera mis en ligne sur le site de l'université en juillet 2023.

- **APPROUVE (le cas échéant à l'unanimité de ses membres) LES MODIFICATIONS DE LA PARTIE SOCLE DU RÈGLEMENT DES ÉTUDES.**
- *Délibéré par la commission formation et vie universitaire, à Pessac, le 04/05/2023.*

Nombre de membres présents	11
Nombre de membres représentés	11
Nombre d'abstentions	0
Nombre de suffrages exprimés	22
Nombre de votes pour	22
Nombre de votes contre	0

Le Président de l'Université Bordeaux
Montaigne,

Signé

Lionel LARRÉ.

Publié le: 05/06/2023

Transmis à Mme la Rectrice Chancelière des Universités d'Aquitaine le: 01/06/2023

Règlement des études et Annexes

Dans ce document, on utilise le masculin grammatical à titre générique, selon les usages linguistiques, pour toute référence à des personnes des deux sexes.



Sommaire

PREAMBULE	4
REGLEMENT DES ETUDES	5
SECTION 1 DISPOSITIONS GENERALES	6
1 LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE	6
2 LES PROCEDURES D'INSCRIPTION	6
SECTION 2 LE REGIME GENERAL ET LE REGIME SPECIAL D'ETUDES	6
1 LE REGIME GENERAL D'ETUDES	6
2 LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)	7
SECTION 3 LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	8
1 LE CONTROLE CONTINU	9
2 LE CONTROLE TERMINAL	11
3 LA COMBINAISON DES MODES D'EVALUATION (CC+CT)	11
4 L'ÉVALUATION DES PARCOURS EN FORMATION A DISTANCE (FAD)	11
5 L'ÉVALUATION EN CONTINUE INTEGRALE (ECI)	11
SECTION 4 LES SESSIONS D'EXAMENS	13
1 LE DEROULEMENT DES EXAMENS TERMINAUX	14
2 LES JURYS ET RESULTATS DES EXAMENS	17
3 LA DELIVRANCE DES TITRES ET DIPLOMES	18
4 LES RECOURS	18
SECTION 5 LA PROGRESSION ET LA VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION	19
1 LA PROGRESSION DANS LE PARCOURS ET LA REORIENTATION	19
2 LA VALIDATION DES DIPLOMES	19
GLOSSAIRE :	22

Préambule

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu l'arrêté du 3 août 1994 relatif au DAEU ;
- Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la Maîtrise ;
- Vu l'arrêté du 25 avril 2002 et le décret n° 2018-642 du 20 juillet 2018 relatif au diplôme national de master ;
- Vu la loi du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence ;
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- Vu l'arrêté du 24 juillet 2020 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »

Ce règlement s'applique à l'ensemble des cursus de **DAEU, licence, licence professionnelle, master, diplômes d'universités et certifications** afin d'offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter aux enseignants et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances. Il s'impose à tous : enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs et usagers de l'Université.

Les dispositions spécifiques aux Bachelors Universitaires de Technologie (BUT) relèvent d'un règlement spécifique adopté par le conseil d'institut universitaire de technologie.

Les modifications sont validées par la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) au plus tard un mois après le début de chaque nouvelle année universitaire. Il ne peut être modifié en cours d'année sauf disposition législative ou réglementaire nationales.

Règlement des études



SECTION 1 DISPOSITIONS GENERALES

1 Le calendrier universitaire

Le calendrier général de l'année universitaire fixe annuellement le bornage de l'année (réunions de rentrée, périodes d'enseignement et date de la fin de l'année universitaire), les périodes d'interruption pédagogique et les sessions d'examens.

Le calendrier peut être adapté pour les formations ayant des modalités pédagogiques particulières (DAEU, DEFLE, alternance, contrôle continu intégral...).

Il ne peut y avoir de cours positionnés sur des **périodes d'interruption des cours ou de fermeture de l'université**. Les cours exceptionnellement positionnés un jour férié sont réputés faits, mais une mise à disposition d'un support virtuel sur e-campus peut être proposée.

Le calendrier général et les calendriers particuliers sont votés par la CFVU au cours du 1^{er} trimestre de l'année civile précédente. Le calendrier général est affiché sur le site internet de l'université dans la semaine qui suit son adoption.

2 Les procédures d'inscription

L'inscription revêt un caractère obligatoire.

2.1 L'inscription administrative (IA)

L'inscription administrative est annuelle. Elle comprend le paiement des droits d'inscription (sauf situations d'exonération) et le dépôt des pièces justificatives nécessaires à l'inscription. Au cours de cette étape, l'étudiant se voit délivrer sa carte d'étudiant (ou le sticker de mise à jour) et son certificat de scolarité.

2.2 L'inscription pédagogique (IP)

L'inscription pédagogique est obligatoire, elle se fait à l'année. L'étudiant s'inscrit aux différents enseignements : travaux dirigés (TD), et/ou options. Cette inscription permet d'établir le contrat pédagogique qui récapitule l'ensemble des enseignements auxquels l'apprenant est inscrit.

SECTION 2 LE REGIME GENERAL ET LE REGIME SPECIAL D'ETUDES

Les modalités d'assiduité aux enseignements et aux évaluations relèvent de la compétence du chef d'établissement. Elles sont définies dans le cadre d'un arrêté (cf. [Annexe](#)).

1 Le régime général d'études

Le régime général d'études s'applique par défaut à tous les étudiants. Les étudiants du régime général sont soumis à une évaluation régulière de leurs connaissances et compétences. Ceux-ci doivent assister indifféremment aux enseignements dispensés sous forme de Cours Magistraux (CM), de Travaux Dirigés (TD) en présentiel ou en ligne.

La présence régulière aux enseignements est un facteur déterminant de la réussite étudiante.

La présence aux séances d'évaluation est obligatoire. Elle permet l'évaluation des connaissances et des compétences de l'étudiant ainsi que l'obtention d'une note en fin de semestre. Hors séances d'évaluation, la non assiduité ne peut pas entraîner de pénalité dans la notation

2 Le régime spécial d'études (RSE)

Le RSE a pour objet de concilier les besoins spécifiques de certains étudiants avec un bon déroulement de leurs études conformément aux dispositions du cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux et du code de l'éducation.

(Article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master / Article L. 611-11 du code de l'éducation).

Peuvent prétendre au RSE :

- Les étudiants salariés;
- Les femmes enceintes ;
- Les étudiants chargés de famille ;
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus (comme une double licence) ;
- Les étudiants en situation de handicap ;
- Les étudiants en situation de longue maladie ;
- Les étudiants entrepreneurs ;
- Les étudiants sportifs de haut niveau ;
- Les étudiants artistes de haut niveau ;
- Les étudiants en Service Civique ;
- Les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante, la vie associative, étudiants engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la Loi du 1er juillet 1901,
- Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire ; d'un engagement de sapeur-pompier volontaire
- Les étudiants élus dans les conseils des établissements d'enseignement supérieur ;
- Les étudiants élus dans les Crous ;
- Les étudiants faisant l'objet de mesures privatives de liberté,
- Les étudiants engagés dans un programme de mobilité,

Au titre du RSE, les étudiants peuvent obtenir trois types d'aménagement dans l'organisation de leurs études :

- Aménagement d'emploi du temps
- Aménagement des modalités de contrôle des connaissances et compétences : évaluation partielle ou totale en contrôle terminal

Les étudiants en RSE sont dispensés d'assiduité et ne sont pas soumis aux évaluations proposées dans le cadre du Contrôle Continu (CC), hors dispositions spécifiques à l'ECl (Section 3, point 5). Les UE de compétences transversales ainsi que l'UE découverte font cependant exception et sont évaluées en contrôle continu pendant le semestre quel que soit le régime d'inscription.

Les notes éventuellement obtenues dans le cadre de contrôles continus, avant l'octroi du régime spécial, ne seront pas prises en compte dans le calcul des résultats.

Ce régime est généralement accordé au semestre ou à l'année. Toutefois certaines formations accordent une inscription au régime spécial à l'enseignement (ELP c'est-à-dire à l'UE). Les étudiants concernés peuvent ainsi bénéficier d'un mode d'évaluation différent selon les UE. Ils doivent alors se conformer au régime d'examen auquel ils sont inscrits pour chacune des UE.

Attention, certaines formations peuvent ne pas proposer la dispense d'assiduité en raison de l'importance des pratiques artistiques ou de terrain. **(Cf. modalités d'évaluation des connaissances et des compétences).**

- Aménagement de la durée du cursus

Pour bénéficier d'un aménagement spécifique, les étudiants doivent adresser leur demande, au plus tard 7 semaines après le début des enseignements du semestre, soit en complétant leur contrat pédagogique de réussite sur le site de l'université : <https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/etudes-et-scolarite/contrat-pedagogique-de-reussite-etudiante.html>, soit en sollicitant la direction de composante dont ils relèvent.

2.1 Les Aménagement pour les étudiants en situation de handicap

Le décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 et la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 précisent les cas d'aménagement d'études et d'examen pour les étudiants en situation de handicap afin qu'ils puissent participer aux différentes épreuves dans les meilleures conditions possibles. Pour bénéficier de ces aménagements, les étudiants doivent adresser, après leur inscription, leur demande à l'un des médecins de l'Espace Santé Etudiant désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Le médecin rend un **avis**, qui est adressé au candidat et à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours, dans lequel il propose des aménagements. Le Président ou par délégation l'autorité administrative de l'université **décide** des aménagements accordés et notifie sa décision à l'étudiant. Les aménagements accordés doivent être appliqués en toutes circonstances.

Des aménagements d'études peuvent être accordés, selon le cycle, par le directeur d'UFR ou le directeur d'études après avis du pôle handicap afin de permettre à un étudiant demandeur d'échelonner son parcours d'études. Les étudiants concernés seront inscrits pédagogiquement aux seules UE faisant l'objet de l'aménagement pour l'année de référence. L'étudiant s'acquittera chaque année du montant des droits d'inscription.

2.2 Les aménagements pour les étudiants en mobilité internationale entrante

Les étudiants en mobilité internationale entrante peuvent être soumis à des modalités spécifiques d'examen. Dans ce cas, ils sont convoqués directement par les enseignants responsables de l'épreuve correspondante.

Les étudiants en mobilité internationale convoqués aux épreuves terminales du régime général peuvent être autorisés à composer avec un dictionnaire bilingue (format papier). Mention en est faite sur le sujet de l'épreuve. Sans mention expresse, l'utilisation du dictionnaire est proscrite. Les équipes pédagogiques veilleront à adapter leurs évaluations pour rendre possible, lorsque cela est nécessaire, un départ de l'université Bordeaux Montaigne avant la fin du semestre des étudiants en mobilité.

SECTION 3 LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Références réglementaires : articles L613-1 à L613-6 du Code de l'Éducation et aux arrêtés du 23 avril 2002 et du 30 juillet 2018 (relatifs à la licence), du 6 décembre 2019 (relatif aux licences professionnelles) et du 25 avril 2002 (relatif au master).

Les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences (MECC) définissent par semestre la répartition entre contrôle continu et contrôle terminal, le nombre d'épreuves, leur nature (écrit, oral...), leur durée et leur coefficient par session et pour chaque régime d'examen.

Les modalités d'évaluation des compétences et connaissances sont définies pour chaque élément pédagogique du semestre ou de l'année de formation, elles peuvent prendre des formes diversifiées adaptées aux objectifs de la formation.

L'évaluation des connaissances et des compétences peut être transversale à plusieurs unités d'enseignement (notamment lorsqu'elles sont connexes ou présentent une continuité pédagogique).

Principe de la seconde chance. En licence, il est garanti, soit par la mise en œuvre d'une session de rattrapage après publication des résultats de l'évaluation initiale, soit, dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, par la mise en place de plusieurs évaluations au cours du semestre ou par une évaluation de substitution en fin de semestre.

Adaptation des modalités d'évaluations. En Licence, elles peuvent être adaptées dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et, notamment, leur rythme spécifique d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient.

Enseignement mutualisé. Lorsqu'un enseignement est mutualisé entre plusieurs formations, les équipes de formation définissent conjointement les modalités d'évaluation. A défaut, la formation qui propose l'UE décide de sa modalité d'évaluation (sauf UE découverte cf Annexe).

Chaque formation peut proposer des modalités d'évaluations particulières. Celles-ci sont définies dans les MECC de chaque formation.

Notation. Les épreuves, matières, ECUE ou UE ou disciplines (DAEU) sont notées sur 20 (à l'exception des Actions de Formation Personnelle – AFP).

Adoption des MECC. Elles sont obligatoirement arrêtées pour chaque formation et chaque élément pédagogique, par vote de la CFVU et publiées sur le site web de l'université au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année sauf circonstances exceptionnelles rendant leur mise en œuvre impossible et nécessitant une nouvelle validation par la CFVU. Les MECC sont portées à la connaissance des étudiants et communiquées aux enseignants intervenant dans le diplôme et aux scolarités des composantes.

Pour chaque élément pédagogique, l'évaluation peut être proposée sous forme de contrôle continu (CC), contrôle terminal (CT) ou une combinaison des deux (CC+CT)

1 Le Contrôle Continu

• **Principes généraux**

Le contrôle continu revêt des formes variées comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, en présentiel, en ligne ainsi que des projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

Il donne lieu à des évaluations en nombre suffisant pour permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences. Les équipes pédagogiques se concertent en début de semestre pour éviter la concentration des épreuves sur les mêmes périodes.

En licence, la note de contrôle continu est constituée de la moyenne d'au moins deux notes obtenues dès lors que le volume horaire présentiel de l'UE ou l'ECUE excède 12h. Aucune évaluation ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE.

En master par exception, la validation d'une UE sur la base d'une note unique est autorisée.

Le nombre d'évaluations attendues pour valider le CC de chacune UE ou ECUE est annoncé par les équipes pédagogiques au cours des trois premières semaines du semestre ainsi que la part respective de chaque évaluation dans le calcul de la moyenne du CC. La programmation des évaluations de contrôle continu doit être réalisée en concertation au sein de l'équipe pédagogique afin d'éviter les concentrations d'évaluation sur une même période.

Les copies d'un devoir de CC doivent être rendues avant chaque nouveau devoir afin de permettre à l'étudiant d'observer sa progression au cours du semestre.

Les dates des évaluations sont communiquées dans le même temps notamment pour préparer les aménagements nécessaires pour les étudiants présentant un handicap. Ces informations sont portées à la connaissance des étudiants sur e-campus.

La participation ne peut pas être notée et entrer dans le calcul de la moyenne.

Le contrôle est organisé durant le semestre. Aucune évaluation ne pourra être organisée pendant une période d'interruption des cours du calendrier universitaire (vacances scolaires, dimanches et jours fériés) ou consécutivement à la fin d'un semestre. Le contrôle continu est constitué d'évaluations dont l'organisation et la fréquence sont laissées à la libre appréciation des équipes pédagogiques. Ces évaluations ne font pas l'objet de convocation et ne sont pas inscrites dans le calendrier des examens. L'anonymat des évaluations écrites du CC peut être envisagé dans le cadre du contrôle continu.

- **Règles de validation du contrôle continu**

La présence aux évaluations de CC est obligatoire. Toute absence à une séance d'évaluation doit être justifiée dans un délai d'une semaine après la tenue de l'épreuve.

En Licence :

En cas d'absence justifiée (Cf. glossaire) à une ou plusieurs évaluations du CC, **l'enseignant apprécie la situation** sur la base des éléments fournis par l'étudiant.

Lorsque l'évaluation de l'UE/ECUE repose sur plusieurs notes, l'enseignant peut :

- proposer à l'étudiant un devoir de remplacement dont il définit les modalités et dont la date est posée en concertation avec l'étudiant.

La non-participation de l'étudiant à cette nouvelle évaluation sera comptabilisée comme un 0 dans la moyenne du CC semestriel,

- neutraliser l'épreuve dans le calcul de la moyenne de l'UE/ECUE si et seulement si il dispose d'au moins une note.

Lorsque l'évaluation de l'UE/ECUE repose sur une seule note (Cf. supra), l'enseignant propose à l'étudiant un devoir de remplacement dont il définit les modalités et dont la date est fixée en concertation avec l'étudiant. Ce devoir pourra être organisé, le cas échéant, jusqu'à la fin de la première session d'examens du semestre correspondant.

En cas d'absence injustifiée, l'enseignant comptabilise l'absence à l'évaluation concernée comme un 0 dans la moyenne du CC semestriel. S'il ne dispose d'aucune note, l'étudiant est déclaré absent (ABI).

En Master :

La gestion des absences est identique à celle appliquée en licence.

En cas d'évaluation unique, les étudiants ayant justifié de leur absence bénéficieront d'une évaluation de remplacement dont la date est fixée en concertation avec l'étudiant. Les étudiants de nouveau absents à cette évaluation de remplacement seront définitivement déclarés absents.

Pour toutes les formations, à l'issue du semestre, chaque responsable transmet pour l'UE ou l'ECUE qu'il encadre:

- une note (note unique ou moyenne pondérée des évaluations),

ou

- une absence (justifiée ou injustifiée).

2 Le Contrôle Terminal

Le CT correspond à une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement.

La présence aux évaluations de contrôle terminal est obligatoire. Toute absence à une d'évaluation doit être justifiée dans un délai d'une semaine après la tenue de l'épreuve.

Le CT est organisé pendant les sessions d'examen prévues par le calendrier universitaire. Les dates de ces épreuves sont communiquées aux étudiants dans un délai raisonnable (un délai d'au minimum 15 jours est souhaitable).

Les épreuves suivantes peuvent déroger à ce principe et être organisées en dehors des périodes d'examens : dossier/ rapport de stage ou mémoire avec ou sans soutenance devant un jury.

La durée des épreuves écrites terminales est en principe proportionnelle au volume horaire étudiant de l'enseignement concerné.

Le format autorisé des épreuves écrites (hors labos) est de 30 minutes (QCM uniquement), 1h, 2h, 3h ou 4h.

Les épreuves écrites d'examens terminaux et la correction des copies sont organisées de manière anonyme.

Remarque : les épreuves liées à des travaux nécessitant un suivi individualisé (rapports de stage et mémoires de recherche par exemple) ne sont pas soumises à l'anonymat. En condition exceptionnelle d'épreuves écrites réalisées sous la forme d'un dispositif en ligne, l'anonymat ne peut pas être garanti.

Les modalités d'évaluation des connaissances et compétences peuvent prévoir leur réalisation sous la forme d'un dispositif en ligne.

En cas d'absence à une évaluation terminale, la compensation ne pourra pas s'appliquer.

3 La Combinaison des modes d'évaluation (CC+CT)

La note obtenue correspond à la moyenne pondérée des notes obtenues selon les différents modes d'évaluation.

4 L'évaluation des parcours en Formation A Distance (FAD)

Les étudiants inscrits dans les parcours proposés en FAD seront évalués uniquement par des épreuves en distanciel. Sur l'année de diplomation, l'équipe pédagogique pourra proposer des évaluations en présentiel. Ces modalités seront précisées sur les MECC de la formation.

5 L'évaluation continue intégrale (ECI)

5.1 Définition de l'évaluation continue intégrale

Le principe de l'évaluation continue intégrale repose sur une série d'évaluations réparties sur l'ensemble du semestre et pour l'ensemble des enseignements. L'objectif de l'ECI est de renforcer la dimension formative des évaluations en intégrant un retour sur les évaluations.

5.2 Principe de la seconde chance

Dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, aucune évaluation supplémentaire n'est organisée postérieurement à la publication des résultats de l'évaluation initiale.

En licence, le principe de 2nde chance est garanti au sein de chaque UE.

Il peut être mis en œuvre :

- soit sous la forme d'évaluations organisées tout au long du semestre,
- soit par l'organisation d'une évaluation de substitution en fin de semestre pour les étudiants n'ayant pas obtenu une moyenne suffisante pour valider l'UE et pour ceux absents à tout ou partie des évaluations du semestre.

Il appartient aux équipes pédagogiques de veiller à la cohérence de la mise en œuvre du principe de seconde chance.

5.3 Organisation de l'évaluation continue intégrale

Le calendrier :

Les formations qui mettent en œuvre l'ECI relèvent d'un calendrier propre qui compte au moins 15 semaines par semestre. Celui-ci favorise un temps de travail régulier des étudiants, il intègre un temps dédié aux évaluations ainsi qu'un temps consacré aux retours sur ces évaluations. Il est adopté chaque année par la CFVU.

Le calendrier de l'ECI concerne uniquement le temps dévolu aux enseignements et aux évaluations.

Pour les UE ou ECUE transversales, la transmission des résultats des UE, ECUE transversales ou mutualisées et des AFP doit s'effectuer à une date commune, préalable à la tenue des jurys.

Les règles d'assiduité :

Quel que soit le régime, la présence aux évaluations est strictement obligatoire ; en cas d'absence, l'étudiant doit justifier celle-ci auprès de l'enseignant dans un délai d'une semaine à compter de la tenue de l'épreuve.

Hors séance d'évaluation :

- **Pour les étudiants relevant du régime général :** la non assiduité ne peut pas entraîner de pénalité dans la notation ;
- **Pour les étudiants relevant du régime spécial :** par principe, ils ne sont pas tenus d'être présents aux séances de TD.

En cas d'absence à une évaluation, l'enseignant apprécie la situation sur la base des éléments fournis par l'étudiant. Il peut :

- proposer à l'étudiant un devoir de remplacement dont il définit les modalités et dont la date est posée en concertation avec l'étudiant. La non-participation de l'étudiant à cette nouvelle évaluation sera comptabilisée comme un 0 dans la moyenne du CC semestriel,
- neutraliser l'épreuve dans le calcul de la moyenne de l'UE/ECUE si et seulement si il dispose d'au moins une note.

L'évaluation :

L'évaluation revêt des formes diversifiées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Aucune évaluation ne pourra être organisée pendant une période d'interruption des cours du calendrier universitaire ou consécutivement à la fin d'un semestre.

- Pour les étudiants relevant du régime général, l'équipe pédagogique peut organiser des évaluations soit dans le cadre des groupes de TD soit sur des créneaux spécifiques regroupant l'ensemble des groupes de TD.
- Les étudiants relevant du régime spécial peuvent être soumis à une évaluation alternative qui répond aux mêmes exigences d'acquisition de connaissances et compétences dont les modalités sont laissées à l'appréciation de l'équipe pédagogique (évaluation sur la plateforme Moodle, dossier à rendre...).

Ils peuvent également être convoqués à des évaluations sur site (communes ou non avec le régime général)

- Les évaluations de substitution organisées en fin de semestre peuvent prendre la forme d'une composition écrite ou orale. Elles feront l'objet d'une convocation dans un délai raisonnable (un délai d'au minimum 15 jours est souhaitable) si la date n'a pas été annoncée dans les trois premières semaines du semestre).

Quel que soit le régime, les dates, le nombre d'évaluations ainsi que les modalités de mise en œuvre de la 2nde chance sont communiquées aux étudiants au cours des trois premières semaines du semestre. Les dates permettent notamment de préparer les aménagements nécessaires pour les étudiants présentant un handicap. Ces informations sont portées à la connaissance des étudiants préférentiellement sur e-campus ou sur le guide étudiant de la formation.

5.4 Nombre d'évaluations par UE

L'élément de référence de l'évaluation est l'UE.

Le nombre de notes pour évaluer une UE est à apprécier en fonction des critères suivants : le nombre d'ECTS affectés à l'UE, le nombre d'enseignements qui la composent (ECUE ou matières) et la nature des enseignements.

La note à l'UE est calculée sur la base d'au moins deux notes et aucune de ces notes ne peut contribuer pour plus de 50 % de la moyenne de l'UE.

En licence, un minimum de trois notes est toutefois recommandé pour permettre une réelle progression de l'étudiant. La participation ne peut pas constituer une note à part entière dans la moyenne.

En master, la validation d'une UE sur la base d'une note unique est autorisée. Toutefois, dans le cas d'une note unique les étudiants ayant justifié de leur absence bénéficieront d'une évaluation de remplacement dont la date est fixée en concertation avec l'étudiant. Les étudiants de nouveau absents à cette évaluation de remplacement seront définitivement déclarés absents.

5.5 Modalités de correction

Les modalités de correction sont laissées à l'appréciation des enseignants. Les épreuves doivent être corrigées dans un délai raisonnable et **avant l'évaluation suivante**. Ainsi, les étudiants ne répondant pas aux exigences des premières évaluations et dont la progression est jugée insuffisante pourront se voir proposer des mesures de remédiation.

SECTION 4 LES SESSIONS D'EXAMENS

L'évaluation peut inclure, pour tout ou partie des enseignements, deux sessions d'évaluation (une initiale et une de rattrapage)

Lorsqu'une session de rattrapage est prévue dans le cadre des modalités d'évaluation des connaissances et compétences (MECC), tout étudiant qui n'a pas validé son année à l'issue de la première session est automatiquement¹ convoqué en session de rattrapage pour toutes les UE ou ECUE qui n'ont pas été validées, c'est à dire pour lesquelles il n'a pas obtenu la moyenne. La note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

En licence professionnelle, le nombre de sessions est explicitement prévu dans les MECC de chaque formation. Celles-ci peuvent définir l'organisation d'une session unique ou d'une session de rattrapage pour l'intégralité des enseignements ou encore une organisation mixte en fonction des caractéristiques des enseignements (ex : session unique pour la seule soutenance du rapport de stage).

¹ Des exceptions peuvent être prévues dans les MECC pour certaines UE (ex : stage)

Les parcours de master sont quant à eux évalués en session unique.

Chaque session, sauf circonstances exceptionnelles, est organisée de la manière suivante :

- La première session se déroule en 2 périodes : chacune des périodes d'examens est consécutive à la fin du semestre auquel elle est rattachée,
- La seconde session (ou session de rattrapage) a lieu après délibération du jury de 1^{ère} session ; elle permet de repasser, en cas d'échec ou d'absence, les UE ou ECUE des 1^{er} et 2nd semestres non acquis après le calcul de la compensation semestrielle et annuelle.

1 Le déroulement des examens terminaux

1.1 La convocation aux épreuves.

Pour pouvoir participer aux contrôles de connaissances et valider les examens, l'étudiant doit être régulièrement inscrit, administrativement et pédagogiquement, à la formation.

Il ne doit pas faire l'objet d'une mesure d'interdiction ou d'exclusion.

La convocation aux épreuves terminales écrites et orales est réalisée par voie de publication sur l'Espace Étudiant.

Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité dans le cadre d'aménagements spécifiques.

Le calendrier des épreuves écrites et orales des examens est consultable sur l'espace étudiant 15 jours au mieux avant le début des épreuves. Il fait mention de la date, de l'heure et du lieu de l'examen. Cependant, en cas de report de l'épreuve, l'administration se réserve le droit de diminuer ce délai.

L'étudiant doit vérifier sa convocation et se manifester immédiatement auprès du service de scolarité de l'UFR en cas d'anomalie.

L'Université ne peut garantir la compatibilité des dates d'examens pour les étudiants inscrits à un double cursus.

1.2 L'accès aux salles et installation des candidats.

Les candidats doivent se présenter à l'entrée des salles d'examens **30 minutes** avant le début des épreuves. Ainsi, ils doivent prendre toutes les précautions utiles afin de se présenter sur les lieux de l'examen suffisamment à l'avance, et ce notamment en tenant compte des aléas liés aux transports.

En cas de force majeure, le bureau des examens, sous la responsabilité du Président du jury, a la possibilité de retarder ou reporter la tenue de l'épreuve et donc l'ouverture des enveloppes contenant le sujet. Cette possibilité doit s'appliquer dans le respect du principe d'égalité de traitement entre tous les candidats.

L'accès aux salles d'examens est ouvert aux candidats dans les conditions suivantes :

- un candidat n'est autorisé à accéder à la salle d'examen et/ou à composer que sur **présentation de sa carte d'étudiant**, seule preuve incontestable de sa situation administrative régulière vis-à-vis de l'Université, ou d'une pièce officielle d'identité (accompagnée d'un certificat de scolarité si le nom de l'étudiant ne figure pas sur la liste d'émargement). Le contrôle d'accès doit permettre l'identification du candidat au regard de la photographie figurant sur la carte d'étudiant ou de sa pièce d'identité. Le personnel d'appel s'assurera également qu'il n'est pas en possession d'oreillettes reliées à un appareil connecté ;
- aucun retard supérieur à 30 minutes n'est accepté après le début de l'épreuve ;
L'accès aux salles d'examens est assuré par le personnel non enseignant jusqu'à **15 minutes après le début de l'épreuve, le contrôle est ensuite assuré par les surveillants dans la limite des 30 minutes après le début de l'épreuve. La liste d'émargement précise le nombre total d'étudiants pointés à l'entrée ;**
- aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au candidat retardataire ;
- lorsqu'un candidat ne figure pas sur la liste d'émargement, il peut être autorisé à composer sous réserve de la vérification ultérieure de sa situation administrative et pédagogique.

Cette autorisation ne préjuge pas de la correction de sa copie ou de la recevabilité de la note qui lui sera attribuée ;

- les candidats ne doivent conserver que le strict nécessaire pour composer. **Tout document, tout matériel non expressément autorisés ne peuvent être utilisés par les candidats. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude aux examens**
- les téléphones portables et appareils connectés doivent être éteints et rangés dans les sacs qui sont regroupés au pied de la chaire ou le long des murs. Toute utilisation sera considérée comme une fraude ;
- le candidat doit obligatoirement occuper la place qui lui est attribuée.

1.3 La tenue des épreuves.

Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies et papier brouillon fournis par l'Université. Aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies.

À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. Tout étudiant qui refuserait de rendre une copie alors qu'il aurait eu communication du sujet sera déclaré « absent injustifié » à l'épreuve (avec toutes les conséquences que cela engendre sur le non calcul de la moyenne semestrielle). Mention en est faite au procès-verbal.

À l'issue de l'épreuve, le procès-verbal, dressé par le responsable de la surveillance, doit préciser l'année, le semestre concerné, le diplôme, la session, l'enseignement sur lequel porte l'épreuve, les date, heure, lieu et durée de l'épreuve, le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations (sorties momentanées...) ou incidents constatés pendant l'épreuve.

Le surveillant responsable compte les copies rendues. Il est chargé de leur dépôt au bureau des examens avec la liste d'émargement, le procès-verbal de l'épreuve, les copies vierges et des feuilles de brouillon restantes.

En cas de disparition de sa copie d'examen, pour quelque cause que ce soit, l'apprenant passe une épreuve de substitution.

Les sorties. Elles ne sont pas autorisées avant 1 heure pour toutes les épreuves, à l'exception des épreuves de QCM dont les sorties sont autorisées à partir de 30 minutes.

Pour les épreuves d'une durée supérieure à une heure, les sorties temporaires sont autorisées à raison d'une seule personne à la fois. Elles interviennent après la première heure et avant la dernière heure de l'épreuve. Elles sont placées sous le contrôle d'un surveillant qui veille à ce que l'étudiant ne communique pas avec un tiers et qu'il n'utilise pas d'appareil connecté.

Doivent être notés sur le PV le nom de l'étudiant ainsi que l'heure de sortie et de retour.

1.4 Événement exceptionnel et report des épreuves

Lorsque survient un événement exceptionnel par nature imprévisible et insurmontable empêchant le bon déroulement des épreuves, la direction de l'université peut décider du report de tout ou partie des épreuves d'une session d'examens.

Les épreuves concernées par le report seront exemptées du délai réglementaire de convocation.

L'université s'engage à reporter les épreuves dans les meilleurs délais et si possible avant la date officielle de fin de session.

Les étudiants sont invités à ne prendre aucun engagement personnel durant toute la durée de la session.

Les étudiants qui n'auront pas respecté cette précaution ne pourront se prévaloir de leurs propres engagements pour obtenir une quelconque compensation de la part de l'université.

1.5 La Fraude et le plagiat

Tous les travaux universitaires demandés en vue d'une évaluation (comptes rendus de TD, exposés, examens sur table, mémoires, etc.) doivent revêtir un caractère individuel. Cela implique que tout étudiant qui a recours à la fraude pendant les examens ou au plagiat pour rédiger ses travaux (aussi bien à partir des sources « papier » que des sources « électroniques ») s'expose à des sanctions disciplinaires.

Prévention de la fraude. Les surveillants rappellent, au début de l'épreuve, les consignes relatives à la discipline de l'examen : interdiction de conserver les sacs et les téléphones portables (même en qualité d'horloge), ainsi que tout document ou matériel non autorisés. La violation de cette règle sera considérée comme fraude ou tentative de fraude.

Il sera également rappelé que toute fraude ou tentative de fraude peut entraîner une sanction disciplinaire allant de l'avertissement jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur. Ces sanctions sont arrêtées par la section disciplinaire compétente.

En cas de fraude (cf. article R.811-10 du code de l'éducation) ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen;
- laisser l'étudiant continuer de composer, mais saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est indiquée sur le procès-verbal;
- relever la copie de l'étudiant concerné avec celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué;
- porter obligatoirement la fraude à la connaissance du Président de jury et du Directeur de composante, qui devront la soumettre au Président de l'université, lequel saisira la section disciplinaire du conseil académique.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par l'autorité ayant délégation pour le maintien de l'ordre.

Le plagiat.

Il consiste en l'appropriation du travail de quelqu'un d'autre sans avoir l'honnêteté de le signaler. Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit (*Article L335-2 al. 1 du Code de la Propriété intellectuelle*).

Toute copie de document ou d'article non référencé sera considérée comme un plagiat et relèvera de la section disciplinaire (articles R.712-9 et suivants du Code de l'éducation).

Les supports de cours mis à disposition par les enseignants sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent faire l'objet d'une diffusion en ligne sans l'accord de l'auteur. La publication de cours en ligne sans l'autorisation de l'enseignant constitue une faute de nature disciplinaire.

Instruction de la fraude. La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers relève du Conseil académique de l'université.

Elle est convoquée par le président de la section disciplinaire, sur demande du Président de l'Université (cf. articles L.712-6-2, L.811-15, R.712-9 et suivants, R.811-10 et suivants du code de l'éducation).

2 Les Jurys et résultats des examens

2.1 Les jurys de soutenance de mémoire de recherche en master et le jury de stage en licence professionnelle et en master

Le jury de soutenance des mémoires de recherche en master comprend au moins 2 membres dont un PR ou un MCF (HDR si possible) ainsi qu'un autre enseignant-chercheur ou bien un PRAG ou un PRCE. Le PRAG et le PRCE doivent être titulaires d'un doctorat et membres d'une équipe de recherche de l'établissement.

Le jury de soutenance des mémoires de stage en licence, licence professionnelle et master comprend au moins 2 membres dont un enseignant-chercheur ou un PRAG ou un PRCE ainsi qu'un professionnel intervenant dans la formation.

Pour ce qui concerne la direction du mémoire de recherche, elle peut être confiée à un enseignant-chercheur extérieur à l'UBM dès lors qu'il n'existe pas à l'UBM de spécialiste de la thématique de recherche et que celui-ci soit rattaché à une équipe de recherche de l'UBM.

2.2 Les jurys d'examens (L. 613-1 du Code de l'éducation)

Le Président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury. Le jury est officiellement constitué avant même la préparation des épreuves, autrement dit avant le choix des sujets d'examens.

Le jury comprend au moins 3 membres dont 2 enseignants-chercheurs parmi lesquels le président du jury.

Dans les cursus de Licence professionnelle, le jury comprend obligatoirement des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 25% de ses membres et au plus 50% de ses membres.

La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire ; elle est communiquée par voie d'affichage aux étudiants au moins 15 jours avant le début des épreuves de 1^{ère} session (tableaux d'affichage et espace étudiant du site web).

Le jury se réunit, en séance non publique, à l'initiative de son président, à la fin de chaque session d'examens.

Les présidents de jury sont informés des aménagements dont ont bénéficié les étudiants en situation de handicap.

Il délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux UE, aux BCC, aux semestres et au diplôme. Il peut modifier (dans le cadre d'une harmonisation des notes notamment) ou suppléer chaque note.

Le jury peut attribuer des points jurys.

Les points jurys sont cumulables avec les points AFP ou sport.

Les points jurys sont ajoutés à la moyenne semestrielle ou annuelle de l'étudiant, après calcul de la compensation.

A l'issue de la délibération, le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le procès-verbal comporte la mention, en caractères lisibles, des prénoms et noms des membres du jury.

Calendrier des jurys :

Certaines formations de Licence professionnelle ou master organisent des évaluations (soutenance des mémoires et rapports de stage) postérieurement aux dates de la session d'examens. Dans cette hypothèse, les délibérations des jurys et la publication des résultats interviennent :

- pour le 1^{er} semestre, avant la fin du mois de mars,
- pour le 2nd semestre, avant la fin du mois de septembre. Cette spécificité est signalée dans les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences.

2.3 La proclamation des résultats

À dater de l'affichage des résultats, les étudiants ont droit sur leur demande et dans un délai de deux mois à la communication de leurs copies et à un entretien (article 20 de l'Arrêté du 9 avril 1997). Des dispositifs pédagogiques particuliers (a minima, une consultation des copies) seront mis en place entre la fin de la 1^{ère} session du 2nd semestre et la 2^{ème} session des 1^{er} et 2nd semestres.

Les relevés de notes annuels au format numérique sont mis à disposition des étudiants sur l'espace étudiant après la publication des résultats. Les attestations de réussite au diplôme sont établies et délivrées par les composantes dans un délai de 3 semaines à compter de la publication des résultats.

2.4 Le report des notes et résultats sur la session de rattrapage

Lorsqu'une session de rattrapage est prévue par les MECC, les étudiants déclarés ajournés ou défaillants en 1^{ère} session sont automatiquement inscrits à la session de rattrapage aux enseignements "non acquis par compensation".

Les notes et résultats obtenus à la session de rattrapage annulent et remplacent les précédents. En conséquence, une absence annule la note obtenue à la session antérieure.

3 La délivrance des titres et diplômes

Les diplômes sont édités dans un délai inférieur à 6 mois après la publication des résultats, et tenus à la disposition des étudiants. Un supplément au diplôme est délivré automatiquement et gratuitement à l'étudiant pour les diplômes de licence et master.

L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'apprenant. Le diplôme intermédiaire de DEUG ne peut être délivré que si l'apprenant a obtenu 120 crédits ECTS à l'issue des quatre premiers semestres de Licence. Le diplôme intermédiaire de Maîtrise ne peut être délivré que si l'apprenant a obtenu 60 crédits ECTS à l'issue des deux premiers semestres de Master.

4 Les recours

Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions. Après la proclamation des résultats, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat ni modifier ses résultats sauf en cas d'erreur matérielle.

La décision du jury créatrice de droit est susceptible d'être contestée par tout candidat dans les délais requis, mais uniquement en ce qui concerne sa propre situation.

Lorsqu'une erreur matérielle est constatée dans le report des notes, il appartient au seul jury de rectifier cette erreur et de procéder à une nouvelle délibération dans sa formation complète. Toutefois, cette dernière n'est possible que dans un délai de quatre mois au plus et uniquement dans le but de corriger une irrégularité ou une erreur. Au-delà de ce délai, à l'exception du cas de fraude imputable à l'intéressé, la délibération ne peut être modifiée que dans un sens favorable au candidat et sur sa seule demande. La décision de jury peut être remise en cause pour illégalité (erreur de droit ou conditions de déroulement des épreuves) uniquement, dans le délai de deux mois après affichage de la liste des résultats avec mention des voies et délais de recours.

Vis-à-vis des candidats ajournés, le délai de recours de deux mois court à compter de l'affichage ou de la publication des résultats avec mention des voies et délais de recours.

Deux voies de recours contre la délibération du jury sont ouvertes aux candidats :

- par la voie d'un recours administratif formé devant le Président du jury ou le Président d'université (avec conservation du délai de recours contentieux devant le tribunal administratif en cas de rejet de la demande) ;
- par la voie du recours contentieux formé auprès du Président du tribunal compétent.

SECTION 5 LA PROGRESSION ET LA VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION

1 La Progression dans le parcours et la réorientation

Licence :

La progression de l'étudiant se fait conformément à la maquette de la formation suivie à concurrence de 30 crédits ECTS pour chaque semestre *ou en fonction des modalités inscrites dans son CPR*.

Pour accéder à l'année supérieure, l'étudiant doit avoir validé les deux semestres de l'année en cours (soit séparément soit par compensation).

Réorientation :

Conformément à l'arrêté du 30/07/2018 fixant le cadre national des formations, "tout étudiant doit pouvoir bénéficier d'une organisation donnant accès à plusieurs mentions de licence ou de licence professionnelle ;

Cette organisation permet à tout étudiant, en cours de cycle et au plus tard à la fin du semestre 4 du cycle licence, de retarder ou de modifier le choix de sa mention en lien avec son projet personnel et professionnel en gardant le bénéfice des crédits ECTS acquis.

Les demandes de réorientation (en vue d'un changement de mention ou de parcours) devront être adressées au bureau des licences de la direction de la scolarité avant la fin du semestre, selon le calendrier de la procédure indiqué sur le site étudiant, pour le 2^{ème} semestre de l'année universitaire en cours. Les réorientations relatives à un changement d'orientation pour l'année universitaire de Licence 1^{ère} année suivante sont traitées dans le cadre de la procédure d'admission, selon le calendrier Parcoursup.

La commission de réorientation rend son avis pour les demandes de réorientation du 2^{ème} semestre au plus tard avant le début des enseignements de ce même semestre. Sa composition est déterminée par la CFVU, elle comprend nécessairement un enseignant de la discipline concernée.

Dans le cadre d'une poursuite d'études consécutive notamment à un changement d'établissement ou à une réorientation, l'étudiant peut se voir reconnaître tout ou partie des crédits antérieurement acquis.

Cette reconnaissance doit permettre de favoriser la réussite et la continuité de parcours étudiant.

Si la poursuite d'études est réalisée dans la même mention, l'étudiant conservera non seulement l'intégralité des crédits antérieurement acquis mais l'UBM lui reconnaît également le bénéfice de notes antérieurement acquises.

Dans le cadre d'une réorientation inter semestrielle vers une formation relevant de l'évaluation continue intégrale, la formation en ECI doit prévoir dans ses MECC une seconde chance portant sur le semestre impair en faveur des étudiants concernés. Cette évaluation peut être organisée sous forme d'une épreuve transversale unique, écrite ou orale. Ces modalités sont explicitées dans les MECC.

Master :

Pour poursuivre en 2^{ème} année de Master, l'étudiant doit avoir obligatoirement validé la 1^{ère} année.

2 La validation des diplômes

Le diplôme peut être obtenu selon deux principes :

- par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant,
- par application des modalités de compensation retenues.

Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits.

2.1 Le principe de capitalisation

Les éléments capitalisables portent une note et un résultat et sont affectés de crédits ECTS (exception : les blocs de connaissances et de compétences (BCC) ne portent ni notes ni ECTS, uniquement un résultat).

Le principe de capitalisation s'applique aux éléments suivants : ECUE, UE, bloc de connaissances et compétences et semestre.

Les matières et épreuves ne sont en revanche pas capitalisables.

Lorsque la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20, l'élément est définitivement acquis. Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours où cet enseignement est dispensé.

Quand un élément est acquis par capitalisation, il octroie des crédits correspondants.

En cas de modification de l'offre de formation, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Celles-ci préservent, autant que faire se peut, le nombre de crédits ECTS acquis par l'étudiant.

2.2 Le principe de compensation

La compensation est le résultat du calcul d'une moyenne pondérée (c'est-à-dire affectée par des coefficients).

La compensation s'applique pour déterminer le résultat au sein :

- d'un ECUE : moyenne pondérée des épreuves,
- d'une UE : moyenne pondérée des épreuves ou des ECUE,

Elle s'applique également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement définis par l'établissement, à savoir au sein :

- d'un **semestre** : moyenne pondérée des UE d'un même semestre,
- d'un **Bloc de connaissances et de compétences** (BCC) : moyenne pondérée des UE inscrites dans un même bloc,
- d'une **année universitaire** : moyenne pondérée des semestres d'une même année. On parle de compensation annuelle.

La compensation ne s'applique pas dès lors que l'étudiant est déclaré défaillant à un élément pédagogique porteur de crédits.

En licence, il n'existe pas de note éliminatoire et l'ensemble des notes entre dans le calcul de la compensation.

En master, la compensation peut ne pas s'appliquer entre des UE au sein d'un même BCC ou d'un même semestre dès que des UE ont été identifiées comme non compensables dans le MECC (ex : mémoire non compensable).

L'université Bordeaux Montaigne n'autorise pas le calcul de compensation entre années d'études d'un même diplôme pour déterminer le résultat d'un diplôme.

Il n'est pas possible de renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle.

En cas de réussite par compensation, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter en session de rattrapage.

2.3 Les règles de validation

- Le diplôme de Licence est validé lorsque les 180 crédits ECTS affectés au parcours de formation sont acquis ;
- Le diplôme de Licence professionnelle est validé lorsque les 60 crédits ECTS affectés au parcours de formation sont acquis ;
- Le diplôme de Master est validé lorsque les 120 crédits ECTS affectés au parcours de formation sont acquis.

La formation comprend impérativement une expérience professionnelle réalisée en alternance ou sous forme de formations ou de projets en milieu professionnel, dont le stage professionnel².

Chaque fois que le parcours de l'étudiant le permet, la mention honorifique au diplôme est calculée en faisant la moyenne des notes obtenues à chacune des trois années.

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

- « Assez bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20 ;
- « Bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 14/20 ;
- « Très bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 16/20.

² La durée du stage en master MEEF est fixée par l'arrêté du 24 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation » articles 14 et 16.

Glossaire :

BLOC DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES (BCC) : ensemble homogène et cohérent de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées.

ELEMENT PEDAGOGIQUE (ELP) : terme générique pour désigner les éléments de la structure d'enseignement placés en dessous d'une année d'enseignement (semestre, UE, ECUE, matière).

UNITE D'ENSEIGNEMENT : élément de référence dans la structure d'enseignement. L'UE est capitalisable et porteuse de crédits.

ELEMENT CONSTITUTIF D'UE (ECUE) : c'est un élément au sein d'une UE. L'ECUE est capitalisable et porte une valeur en crédits.

MATIERE : c'est un élément au sein d'une UE. Contrairement à l'ECUE, la matière n'est pas capitalisable et n'a pas de valeur en crédits. Lorsque l'UE à laquelle elle est rattachée n'est pas validée, la note obtenue à la matière n'est pas conservable même si elle est supérieure ou égale à 10.

SESSION D'EXAMENS : il s'agit des périodes dédiées aux examens terminaux qui interviennent postérieurement à chaque semestre. Elles peuvent concerner indifféremment les étudiants quel que soit leur régime d'études (régime général ou régime dispensé). Les dates des sessions d'examens sont clairement identifiées dans le calendrier universitaire. Les épreuves terminales font l'objet d'une convocation individuelle consultable sur le l'espace étudiant.

En licence, hors ECI, les étudiants bénéficient en fin d'année d'une session de rattrapage s'ils sont déclarés ajournés ou défaillant à l'issue de la session initiale.

NB : Aucune épreuve de contrôle continu (hors ECI et devoirs de substitution) ne peut être planifiée pendant cette période.

SESSION UNIQUE : certaines formations pour lesquelles aucune disposition réglementaire ne prévoit explicitement de session de rattrapage peuvent être évaluées en session unique. Cela signifie que les étudiants ne disposent pas de session de rattrapage lorsqu'ils sont déclarés ajournés ou défaillant à l'issue de la session initiale. Ils doivent donc se réinscrire l'année suivante pour valider les UE manquantes.

EVALUATION CONTINUE INTEGRALE (ECI) : organisation pédagogique de l'année universitaire comprenant une durée des semestres allongée sans session de rattrapages organisée après la publication des résultats de la 1ère session. Le principe de seconde chance prévu par l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence est garanti au sein de chaque UE.

Il peut être mis en œuvre :

- soit sous la forme d'évaluations organisées tout au long du semestre,
- soit par l'organisation d'une évaluation de substitution en fin de semestre pour les étudiants n'ayant pas obtenu une moyenne suffisante pour valider l'UE et pour ceux absents à tout ou partie des évaluations du semestre.



CAPITALISATION : elle s'applique aux éléments suivants : ECUE, UE et semestre. Lorsque la note obtenue à l'ELP est supérieure ou égale à 10/20, l'élément est définitivement acquis.

COMPENSATION : elle est le résultat du calcul d'une moyenne pondérée.
La compensation permet l'acquisition des crédits d'un élément qui n'aurait pas été capitalisé.

CREDITS OU ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFERT SYSTEM OU SYSTEME EUROPEEN DE TRANSFERT ET D'ACCUMULATION DE CREDITS) : Ils constituent un outil complémentaire au diplôme, qui facilite la mobilité des étudiants, que ce soit d'un pays à un autre ou même entre les établissements. Il s'agit d'une unité de valeur associée à chaque élément capitalisable et auquel un étudiant peut prétendre pour la reconnaissance académique de ses études. Ex : 1 semestre représente 30 crédits, 1 licence 180 crédits et 1 master 120 crédits supplémentaires.

HANDICAP-SITUATION DE HANDICAP : Au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, repris par la circulaire du n° 2011-220 du 27/12/2011, « 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 ».

ABSENCE : mention saisie à un ELP lorsque le candidat ne dispose d'aucune note pour son évaluation. On distingue 2 types d'absences :

L'absence justifiée (**ABJ**) : l'étudiant a fourni directement à son enseignant une justification à caractère administratif pour son absence (certificat médical, convocation...) pour une évaluation de contrôle continu et à l'équipe administrative de la composante pour un contrôle terminal. Cette justification doit être fournie au plus tard une semaine après la tenue de l'épreuve dans le cadre du contrôle continu.

L'absence injustifiée (**ABI**) : lorsque l'étudiant n'a fourni aucune justification à caractère administratif.

NEUTRALISATION : cette opération intervient lors du calcul de la moyenne d'un élément pédagogique. Lorsqu'une des notes participant au calcul de cette moyenne est manquante en raison d'une absence, l'enseignant peut décider de ne pas la prendre en compte. Il neutralise la note et le coefficient qui s'y rapporte.

TYPES DE RESULTATS :

ADMIS (ADM) : le candidat a obtenu un ELP par capitalisation ou par compensation. Il obtient les crédits attachés à cet ELP.

AJOURNE (AJ) : le candidat n'a pas validé un ELP. Il n'obtient pas les crédits attachés à cet ELP. S'il n'a pas validé le semestre ou l'année auquel est rattaché cet ELP, il devra le représenter dans le cadre de la session de rattrapage.

DEFAILLANT (DEF) : lorsqu'un candidat est déclaré défaillant à un ELP du fait de son absence, la défaillance a pour effet de bloquer le calcul de compensation. Celui-ci ne peut valider l'UE dans laquelle l'absence a été déclarée ainsi que le semestre et l'année.

Annexes

A venir