



Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
Modifié par la CFVU du 28/11/2024.

# 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.*





Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
 Modifié par la CFVU du 28/11/2024.

## Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>Règlement des études</b> .....	<b>5</b>
<b>SECTION 1 DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>6</b>
1 <b>Le calendrier universitaire</b> .....	<b>6</b>
2 <b>Les procédures d'inscription</b> .....	<b>6</b>
<b>SECTION 2 LE REGIME GENERAL ET LE REGIME SPECIAL D'ETUDES</b> .....	<b>6</b>
1 <b>Le régime général d'études</b> .....	<b>6</b>
2 <b>Le régime spécial d'études (RSE)</b> .....	<b>7</b>
<b>SECTION 3 LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES</b> .....	<b>9</b>
1 <b>Le Contrôle Continu</b> .....	<b>10</b>
2 <b>Le Contrôle Terminal</b> .....	<b>12</b>
3 <b>La Combinaison des modes d'évaluation (CC+CT)</b> .....	<b>13</b>
4 <b>L'évaluation des parcours en Formation A Distance (FAD)</b> .....	<b>13</b>
5 <b>L'évaluation continue intégrale (ECI)</b> .....	<b>13</b>
<b>SECTION 4 LES SESSIONS D'EXAMENS</b> .....	<b>15</b>
1 <b>Le déroulement des examens terminaux</b> .....	<b>16</b>
2 <b>Les Jurys et résultats des examens</b> .....	<b>19</b>
3 <b>La délivrance des titres et diplômes</b> .....	<b>20</b>
4 <b>Les recours</b> .....	<b>20</b>
<b>SECTION 5 LA PROGRESSION ET LA VALIDATION DES PARCOURS DE FORMATION</b> .....	<b>21</b>
1 <b>La Progression dans le parcours et la réorientation</b> .....	<b>21</b>
2 <b>La validation des diplômes</b> .....	<b>22</b>
<b>Glossaire</b> :.....	<b>24</b>
<b>Annexes</b> .....	<b>27</b>
<b>ANNEXE 1 - ORGANISATION GENERALE DES CURSUS o0o DIPLÔMES NATIONAUX</b> .....	<b>28</b>
<b>ANNEXE 2 - MODALITES D'ADMISSION</b> .....	<b>29</b>



*Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
Modifié par la CFVU du 28/11/2024.*

**ANNEXE 3 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU DAEU-A (DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES OPTION LITTERAIRE)..... 31**

**ANNEXE 4 - UE DÉCOUVERTE (LICENCE) ..... 33**

**ANNEXE 5 - UE DE LANGUE..... 34**

**ANNEXE 6 - EXAMENS DES CERTIFICATIONS EN LANGUES : CLES (CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR), CLUBM (CERTIFICAT DE LANGUE DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX MONTAIGNE) ..... 35**

**ANNEXE 7 - PROGRAMME INTERNATIONAL D'ÉCHANGE ET ÉTUDES ACCOMPLIES DANS LE CADRE D'UNE MOBILITE INTERNATIONALE ..... 36**

**ANNEXE 8 - LA CÉSURE ..... 37**

**ANNEXE 10 - ENSEIGNEMENTS EN LIGNE ..... 41**

**ANNEXE 11 - CHARTE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT ..... 43**

**ANNEXE 12 - ACTIONS DE FORMATION PERSONNELLE (AFP) ..... 49**

## PREAMBULE

- 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 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.



*Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
Modifié par la CFVU du 28/11/2024.*

# *REGLEMENT DES ETUDES*

# 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<sup>er</sup> 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. La plupart du temps, le choix des options est réalisé par l'étudiant lui-même via une Inscription Pédagogique par le web (IPWeb).

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 9).

## 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 exerçant des activités relevant de l'engagement étudiant :
  - Une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ;
  - Une activité professionnelle : salarié, travailleur ou travailleuse indépendant, étudiant entrepreneur, etc ;
  - Un engagement en tant qu'élu étudiant des conseils d'établissement, au CROUS, au sein d'instances nationales de l'enseignement supérieur et de la recherche, ou au sein d'une collectivité territoriale ;
  - Un engagement de service civique ;
  - Une activité sportive exercée par les personnes inscrites sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du code du sport ou par les personnes reconnues de bon niveau par la commission dédiée au sein de l'université Bordeaux Montaigne ;
  - Un engagement en tant qu'artiste étudiant (sous réserve de validation du statut par la commission dédiée au sein de l'université Bordeaux Montaigne).
  - Un engagement dans la réserve opérationnelle ;
  - Un engagement au sein de l'armée ou de la police nationale ;
  - Un engagement de sapeur-pompier volontaire ;
  - Un engagement de volontariat dans les armées ;
  
- Les étudiants justifiant de besoins spécifiques :
  - 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 faisant l'objet de mesures privatives de liberté ;
  - Les étudiants inscrits 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**, avec notamment l'inscription dans des groupes de TD dont les horaires sont compatibles avec l'activité portant reconnaissance de son engagement.
- **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'ECI (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'examens 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**

Ex : 1<sup>ère</sup> année de licence en 2 ans

Les étudiants doivent adresser leur demande, soit en complétant leur contrat de Réussite Etudiante 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 des études ou en l'absence de directions des études, les responsables de formation concernés.

Elle doit être transmise au plus tard 7 semaines après le début des enseignements du semestre, toutefois afin de favoriser sa prise en compte, il est très fortement recommandé de la déposer : avant le 20 septembre, au titre du 1<sup>er</sup> semestre et/ou de l'année universitaire, avant le 20 janvier, au titre du 2<sup>nd</sup> semestre.

### 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'examens 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'examens. 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), une combinaison des deux (CC+CT) ou d'évaluation continue intégrale (ECI).

## 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 dispose des choix suivants, en se fondant sur les justificatifs présentés 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).

- **Adaptation des évaluations pour les étudiants en situation de handicap :**

Le responsable de TD veille à l'accessibilité des épreuves proposées pour l'ensemble des étudiants en prenant en compte les situations de handicap qui lui sont communiquées. Un étudiant en situation de handicap peut bénéficier, en raison de son handicap, d'une adaptation de la nature de l'épreuve ou d'une épreuve de substitution. Cette adaptation fait l'objet d'un travail entre l'enseignant et le Pôle Handicap. Elle s'appuie sur la transmission par l'enseignant des renseignements pédagogiques et du descriptif des objectifs visés afin de permettre une adéquation entre la demande ponctuelle pour un examen et les besoins permanents identifiés.

La décision d'une adaptation ou substitution d'épreuve figure dans la notification de décision des aménagements d'examens.

⇒ Gestion du temps supplémentaire

Le responsable de TD doit déclarer la date de l'évaluation au référent handicap de la composante.

Le référent handicap s'assure de l'absence de chevauchement avec une autre épreuve qui concernerait le(s) même(s) étudiant(s) ayant besoin d'un temps supplémentaire. Lorsque les conditions de surveillance et de temps majoré ne peuvent être réunies, le responsable de TD doit adapter la durée du contrôle en incluant le tiers temps au créneau disponible (exemple : sur une épreuve de 2 heures, organiser l'examen sur 1h30 pour tous les étudiants, et 2h pour les étudiants bénéficiant du tiers temps).

Lorsque l'enseignant n'est pas en mesure de prendre en charge la surveillance du temps supplémentaire, les étudiants concernés composent dans une salle prévue à cet effet surveillée par un personnel habilité.

- **Organisation des évaluations de contrôle continu**

Les évaluations de contrôle continu sont de la compétence des chargés de cours. Toutefois, lorsque l'évaluation prévoit le regroupement de plusieurs groupes de TD (a minima 80), l'équipe pédagogique pourra s'appuyer sur l'assistance logistique du bureau des examens. Pour cela, le responsable de l'UE devra formuler sa demande au bureau des examens au plus tard trois semaines après le début des enseignements.

Celui-ci se chargera de :

- Réserver la salle d'examen dans hyperplanning (elle fera office de convocation pour les étudiants),
- Prévoir, si nécessaire, une salle de composition pour les étudiants nécessitant un temps majoré,
- Reprographier le sujet si nécessaire,
- Mettre à disposition de l'équipe pédagogique le matériel nécessaire à la composition des étudiants,
- Fournir la liste d'émargement.

La surveillance sera assurée par l'équipe pédagogique qui intervient sur l'enseignement concerné. Celle-ci s'engage à mettre à disposition autant de surveillants que nécessaire y compris pour surveiller les étudiants disposant d'un temps majoré.

Le contrôle de présence (signature de la liste d'émargement) et la remise de copie sera pris en charge par l'équipe pédagogique à l'issue de l'épreuve sur présentation de la carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité.

## 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 2<sup>nd</sup>e 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 déposer son justificatif d'absence 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 dispose des choix suivants, en se fondant sur les justificatifs présentés 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 peuvent prendre la forme d'une composition écrite ou orale, elles sont organisées la dernière semaine du semestre.

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.

Quel que soit le régime, les dates, le nombre et la part respective de chaque évaluation dans le calcul de la moyenne 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 sur e-campus.

#### 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 automatiquement<sup>1</sup> 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).

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<sup>ère</sup> session ; elle permet de repasser, en cas d'échec ou d'absence, les UE ou ECUE des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> semestres non acquis après le calcul de la compensation semestrielle et annuelle.

---

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

## 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 et original. 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 » dont des sources générées par de l'intelligence artificielle) s'expose à des sanctions disciplinaires. Celles-ci peuvent aller 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.

**Prévention de la fraude pendant les examens surveillés.** 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 d'un travail que l'on n'a pas réalisé soi-même, fût-ce par omission, 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).

L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des étudiants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont empruntés à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DAL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

Les cours donnés oralement ainsi que les supports de cours mis à disposition par les enseignants sont protégés par le droit d'auteur. Ils ne peuvent pas être repris sans être cités 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<sup>ère</sup> 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<sup>er</sup> semestre, avant la fin du mois de mars,
- pour le 2<sup>nd</sup> 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<sup>ère</sup> session du 2<sup>nd</sup> semestre et la 2<sup>ème</sup> session des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> 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<sup>ère</sup> 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 ainsi qu'un relevé de blocs de connaissances et de compétences (ce dernier étant téléchargeable depuis l'espace étudiant) sont délivrés automatiquement et gratuitement à l'étudiant à l'appui des 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 :

1. **Recours administratif** : Ce recours peut être formé devant le Président du jury ou le Président de l'université. Il est important de noter que le dépôt d'un recours gracieux préalable n'interrompt ni ne suspend le délai de deux mois pour introduire un recours contentieux. Ainsi, même en cas de rejet de la demande par le Président du jury ou le Président de l'université, le délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif reste inchangé et continue de courir à compter de l'affichage ou de la publication des résultats.
2. **Recours contentieux** : Ce recours peut être formé directement auprès du Président du tribunal administratif compétent. Le délai pour déposer ce recours est de deux mois à compter de l'affichage ou de la publication des résultats, indépendamment de tout recours administratif préalable.

## 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 Contrat de Réussite Etudiante*.

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<sup>ème</sup> semestre de l'année universitaire en cours. Les réorientations relatives à un changement d'orientation pour l'année universitaire de Licence 1<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> année de Master, l'étudiant doit avoir obligatoirement validé la 1<sup>ère</sup> 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 professionnel<sup>2</sup>.

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.

---

<sup>2</sup> 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.



Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
Modifié par la CFVU du 28/11/2024.

## GLOSSAIRE :

**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**) : quel que soit le type d'évaluation (CC ou CT) l'étudiant fournit une justification pour son absence au plus tard une semaine après la tenue de l'épreuve.

Les motifs recevables sont les suivants :

- certificat médical (y compris hospitalisation, grossesse ou accouchement) ;
- certificat de décès d'un proche (parents, grands-parents, frères et sœurs) ;
- Convocation administrative ou judiciaire ;
- justificatif de convocation administrative + attestation de présence ;
- convocation à l'examen du permis de conduire ;
- Attestation de transport en cas de grève ou d'incident majeur (fourni par TBM, TransGironde, SNCF) ;
- copie du constat si accident sur la route le jour même ;
- convocation à un concours + attestation de présence ;
- attestation de présence à la journée citoyenne ;
- certificat de l'employeur pour les salariés ;
- Participation à des compétitions sportives de haut niveau ;
- justificatif de participation à une action solidaire ou aux commissions dans le cadre du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)

Les étudiantes ou étudiants peuvent bénéficier, chaque année, de 15 jours d'absence pour repos menstruel. Cette absence est justifiée par le dépôt préalable d'une attestation sur l'honneur dans l'espace numérique dédié et est considérée comme une absence justifiée pour tout examen, écrit ou oral, ou épreuve de contrôle continu se déroulant au cours de l'année universitaire.

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

**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.

**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.



*Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
Modifié par la CFVU du 28/11/2024.*

**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).

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

**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 1<sup>ère</sup> 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.

**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 ».

**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.

**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.

**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.

**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.

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



*Adopté par la CFVU des 11/07/2024 et 19/09/2024  
Modifié par la CFVU du 28/11/2024.*

## ANNEXES

ANNEXE 1 - ORGANISATION GENERALE DES CURSUS – DIPLÔMES NATIONAUX

ANNEXE 2 - MODALITES D'ADMISSION

ANNEXE 3 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU DAEU-A (DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES OPTION LITTERAIRE)

ANNEXE 4 - UE DÉCOUVERTE (LICENCE)

ANNEXE 5 - UE DE LANGUE

ANNEXE 6 - EXAMENS DES CERTIFICATIONS EN LANGUES : CLES (CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR), CLUBM (CERTIFICAT DE LANGUE DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX MONTAIGNE)

ANNEXE 7 - PROGRAMME INTERNATIONAL D'ÉCHANGE ET ÉTUDES ACCOMPLIES DANS LE CADRE D'UNE MOBILITE INTERNATIONALE

ANNEXE 8 - LA CÉSURE

ANNEXE 9 - CONDITIONS DE SCOLARITE ET D'ASSIDUITE APPLICABLES AUX ETUDIANTS INSCRITS DANS UNE FORMATION DE PREMIER ET SECOND CYCLES HORS BUT

ANNEXE 10 - ENSEIGNEMENTS EN LIGNE

ANNEXE 11 - CHARTE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

ANNEXE 12 - ACTIONS DE FORMATION PERSONNELLE (AFP)

*Références réglementaires :*

- *Arrêté du 22 janvier 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence ;*
- *Arrêté du 27 mai 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de licence professionnelle ;*
- *Arrêté du 4 février 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master*

**Domaine - Mention – Parcours**

La mention correspond au diplôme reconnu par le ministère<sup>3</sup> (ex : licence (mention) histoire. Les mentions sont rattachées à un ou plusieurs domaines de formation :

- ALL - ArtsLettres Langues ;
- SHS - Sciences Humaineset Sociales
- DEG - Droit Economie Gestion ;
- STS - Sciences et Technologies Santé

Une mention peut se décliner en parcours de formation. Le parcours permet au sein d'une même mention de différencier une spécialisation en fonction des contenus dispensés.

Ex : mention langues, littératures, civilisations étrangères et régionales (LLCER), parcours :

- Anglais,
- Espagnol,
- Chinois,...

Une mention peut s'organiser en parcours différenciés débutant dès la 1<sup>ère</sup> année du cycle, autour d'un tronc commun en 1<sup>ère</sup> année (et/ou 2<sup>ème</sup> année pour les licences), ou en dernière année de cycle.

La référence au domaine, mention et le cas échéant au parcours figurent sur le parchemin de diplôme.

---

<sup>3</sup> Publication par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche d'un arrêté d'accréditation conférant le droit pour un établissement d'enseignement supérieur de délivrer un diplôme pour une période donnée.

## ANNEXE 2 - MODALITES D'ADMISSION

### L'accès en 1ère année de 1er cycle

Conformément aux dispositions de l'article L612-3 du Code de l'éducation, le premier cycle est ouvert, dans la limite des capacités d'accueil définies par l'établissement, à tous les titulaires du baccalauréat ou du DAEU (Diplôme d'Accès aux Études universitaires), et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes définies à l'article L613-5 du CE. L'accès en 1<sup>ère</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle s'effectue via la procédure nationale d'admission Parcoursup.

### L'accès direct en deuxième ou troisième année

L'accès aux différents niveaux est conditionné à l'obtention d'une des validations (validation des études supérieures ou validation des acquis de l'expérience) prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du CE. Dans le cadre d'une poursuite d'études consécutive notamment à un transfert 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 du parcours étudiant. Lorsqu'une poursuite d'études est réalisée dans la même mention, celle-ci est de droit ; les crédits européens délivrés dans l'établissement d'origine sont définitivement acquis et transférables. L'université lui reconnaît également le bénéfice de notes antérieurement acquises.

### L'accès à un parcours de licence professionnelle

Pour postuler dans une formation conduisant à la Licence professionnelle, le candidat doit justifier soit :

- d'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la Licence professionnelle,
- dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de Licence,
- dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'État au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale,
- de l'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du Code de l'éducation,

Les candidats doivent en outre justifier d'une autorisation d'inscription délivrée par le président de l'université sur avis de la Commission pédagogique d'examen des candidatures de la formation concernée.

Les candidats doivent déposer leur candidature sur la plateforme ad hoc et respecter le calendrier défini par l'établissement.

### L'accès en 1ère année de 2ème cycle

Les candidatures en 1ère année de Master sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études de premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation, dans la limite des capacités d'accueil et selon les modalités d'admission définies par l'établissement.

Hors formations et profils étudiants relevant d'une procédure spécifique, l'accès en 1<sup>ère</sup> année de 2<sup>ème</sup> cycle s'effectue via la procédure nationale d'admission Mon Master.

### L'accès en 2ème année de 2ème cycle

L'accès en 2<sup>ème</sup> année de master d'un parcours de formation est de droit pour les apprenants qui ont validé la première année de master dans ce même parcours (article L. 612-6-1).

Exceptions (article D. 612-36-4) : l'inscription d'un étudiant en deuxième année de master n'est pas de droit mais 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 :

- cas du changement de mention de master au sein du même établissement ;

- cas du changement d'établissement en poursuivant la formation dans la même mention de master.

#### L'admission des étudiants internationaux

Les étudiants internationaux candidatant à titre individuel sont soumis à des procédures spécifiques qui dépendent de leur nationalité, du pays d'obtention de leur baccalauréat ou de fin d'études secondaires, de leur pays de résidence et de l'année de formation à laquelle ils souhaitent candidater. Ces modalités sont disponibles sur le site web de l'Université et sur le site web Campus France.

### 1/ Régime des études et statut

En s'inscrivant au DAEU-A les apprenants acceptent d'avoir le statut de stagiaire de la formation continue et ne peuvent pas bénéficier de bourses ni d'aides du CROUS à l'exception de l'accès aux restaurants universitaires selon les mêmes conditions que les étudiants non boursiers. En revanche ils peuvent bénéficier d'un suivi par l'assistante sociale de l'établissement, du Pôle handicap et bénéficier d'aides spécifiques d'urgences de la part de l'établissement.

Les stagiaires doivent assister indifféremment aux enseignements dispensés sous forme de Travaux Dirigés (TD) en présentiel ou en ligne. Lorsqu'ils sont inscrits en mode Formation à distance, ils peuvent assister à cinq regroupements répartis de septembre à mars et prévus dans le calendrier Universitaire. Sur tout autre point le régime général des études s'applique.

### 2/ Calendrier de la formation et sessions d'examens

Le calendrier du DAEU-A est publié en même temps que le calendrier universitaire (1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile précédente). Il est annuel et non semestriel.

Le calendrier des sessions d'examens du DAEU-A est publié en même temps que le calendrier universitaire.

#### Sessions d'examens :

En DAEU, le principe de seconde chance est garanti par la mise en œuvre d'une session de rattrapage après publication des résultats de l'évaluation initiale.

Tout stagiaire du DAEU-A qui n'a pas validé son année à l'issue de la première session est automatiquement convoqué en session de rattrapage.

#### Modalités d'évaluations et d'attribution du diplôme :

Toutes les disciplines sont évaluées en contrôle continu. Celui-ci représente 40% de la note finale et l'examen terminal 60% de la note finale.

Les stagiaires du DAEU-A doivent valider 4 matières pour valider le diplôme avec deux disciplines obligatoires :

- Le français
- La langue vivante 1 (au choix entre espagnol ou anglais)

Et deux matières optionnelles à choisir parmi :

- Une autre langue vivante :  
L'anglais ou l'espagnol (langue non choisie en LV1) ou l'italien
- L'histoire
- La géographie
- La philosophie
- Les mathématiques

Deux modes de formation sont possibles : le mode global (les 4 matières sont suivies sur la même année) ou le mode capitalisable (la formation peut être étalée sur plusieurs années dans un délai maximum de 4 ans – étendu à une année supplémentaire à titre dérogatoire).

**Pour être admis** les candidats doivent :

- Pour le mode global obtenir une note moyenne au moins égale à dix sur vingt à la moyenne générale des quatre matières ;
- Pour le mode capitalisable obtenir une note au moins égale à 10 sur 20 à chacune des disciplines ou matières.

### **Le report des notes et résultats sur la session de rattrapage**

En cas d'échec à la session 1 les notes de contrôle continu sont conservées pour le calcul de la moyenne à l'issue des épreuves terminales de la session 2.

Pour chaque discipline repassée, le contrôle continu est conservé et la meilleure des deux notes d'examens terminaux est prise en compte.

En cas de non validation de son diplôme en mode global aucune note n'est conservée d'une année sur l'autre. En mode capitalisable les notes et matières obtenues supérieures ou égales à 10 sur 20 sont capitalisées pendant 4 ans.

### **3/ Aménagement d'études et d'examens pour les étudiants en situation de handicap**

Des aménagements d'études peuvent être accordés, selon le cycle, par le responsable pédagogique du DAEU-A après avis du pôle handicap afin de permettre à un stagiaire demandeur d'échelonner son parcours d'études. Les stagiaires concernés seront inscrits pédagogiquement aux seules disciplines ou matières faisant l'objet de l'aménagement pour l'année de référence. **Le candidat à l'entrée au DAEU devra solliciter les aides financières correspondantes auprès des organismes financeurs du champ de l'insertion et de la formation professionnelles desquels il dépend pour le financement de sa formation et le suivi de son parcours.**

#### ANNEXE 4 - UE DÉCOUVERTE (LICENCE)

Ces enseignements portent 3 ECTS et sont dispensés au sein des formations de licence au cours des semestres 2 et 3. Leur VHE est de 16h, enseignement dispensé au format CM (= 24HETD)

Chaque parcours intègre 2 UE découverte à l'exception des parcours des licence LEA, culture humaniste et scientifique, Babel-lettres, philosophie-anglais, philosophie-santé.

##### **Modalités d'évaluation**

Compte tenu de la présence d'étudiants relevant de formations en évaluation continue intégrale, les UE découverte sont évaluées en contrôle continu quel que soit le régime d'études.

Ces UE ne proposent pas de session de rattrapage. La seconde chance est garantie sur la base de deux évaluations réalisées pendant le semestre (14 semaines), la note de l'UE étant formée de la meilleure des deux notes. Lorsqu'une seule note est disponible, elle forme la note de l'UE. Enfin, si l'étudiant ne dispose d'aucune note, il est noté absent et l'absence est comptabilisée comme un 0 dans le calcul de compensation. Les notes de la 1ère évaluation doivent être communiquées avant l'évaluation suivante. Les évaluations des étudiants dispensés sont réalisées uniquement en distanciel. Quel que soit le régime d'études, les évaluations peuvent se faire sous la forme de QCM.

## ANNEXE 5 - UE DE LANGUE

L'université propose dans les formations disciplinaires non linguistiques une UE de langue obligatoire. L'objectif est de poursuivre l'apprentissage linguistique suivi dans l'enseignement secondaire. L'inscription sur l'UE de langue est réalisée lors de l'inscription pédagogique. L'étudiant doit faire son choix parmi la liste de langues proposées dans sa formation. Sur une même année d'inscription, le choix de la langue est identique sur les 2 semestres. Une diversité de langues est proposée aux étudiants inscrits en régime général, en revanche les étudiants relevant du régime spécial ne se voit proposer que l'anglais.

### **En licence :**

Sauf exception, l'UE de langue est inscrite dans les maquettes du semestre 3 au semestre 6. Un étudiant ne peut pas débiter une nouvelle langue en licence 3ème année.

### **En master :**

Sauf exception, l'UE de langue est inscrite dans les maquettes du semestre 1 au semestre 3.

Conformément aux dispositions de l'article 16 du cadre national des formations du 30 juillet 2018, « le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère ». Cette obligation se traduit par une exigence de niveau minimum B1 voire B2, dans au moins une langue lors de l'entrée en master. Elle conduit aussi l'université à proposer pour la LV1, des UE de langue au niveau minimum B1 afin de conduire les étudiants au niveau B2 en fin de formation.

Dans le cas où un étudiant maîtrise déjà une langue étrangère proposée dans l'UE langue de son master et souhaite débiter ou renforcer une autre langue de la liste proposée dans son master il peut demander à bénéficier d'une dérogation pour s'inscrire à un niveau inférieur à B1 dans les cas suivants :

### **Cas n° 1 :**

Être titulaire d'une Certification de Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) ou Certification de Langue de l'Université Bordeaux Montaigne (CLUBM) de niveau B2 minimum. La dérogation sera dans ce cas automatiquement accordée.

### **Cas n°2 :**

- Être titulaire d'une autre certification de langue que le CLES ou CLUBM ;
- Ou être natif/native d'un pays où la langue choisie est parlée ;
- Ou être titulaire d'un bac européen.

Dans ce cas l'étudiant devra passer un court entretien avec un(e) enseignant(e) du Département des langues du monde (DLM) qui attestera du niveau de langue à l'oral.

La dérogation sera accordée uniquement si le niveau B2 minimum a été attesté lors de l'entretien oral. Les demandes de dérogation avec les justificatifs doivent être adressés par mail à l'UFR.

**ANNEXE 6 - EXAMENS DES CERTIFICATIONS EN LANGUES : CLES (CERTIFICAT DE COMPETENCES  
EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR), CLUBM (CERTIFICAT DE LANGUE DE  
L'UNIVERSITE DE BORDEAUX MONTAIGNE)**

L'université Bordeaux Montaigne propose différents types de certifications en langues d'un niveau B1 ou supérieur.

Le passage d'une certification suppose une inscription préalable auprès de la Cité des Langues étrangères, du Français et des Francophonies (CLEEF). Les deux principales certifications proposées sont :

### **Le Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES)**

Le CLES est une certification d'État, accréditée par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il permet aux candidats de certifier leur niveau de maîtrise d'une langue étrangère. Les épreuves ainsi que les compétences certifiées sont en accord avec le cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Il est reconnu par tous les établissements ayant signé l'accord du réseau européen des certificateurs en langues (NULTE - Network of University Language Testers in Europe), ce qui représente plus de 250 universités européennes.

Le CLES offre la possibilité d'attester d'un niveau dans 9 langues<sup>45</sup> différentes et dans 3 niveaux (B1, B2 et C1). Il évalue l'écrit et l'oral et certifie que les candidats possèdent les 5 compétences linguistiques suivantes : expression écrite, compréhension écrite, compréhension orale, expression orale et interaction orale (aux niveaux B2 et C1 uniquement).

L'évaluation se fait dans le cadre d'une à trois sessions proposées annuellement selon les langues et les niveaux. Le calendrier des sessions d'examens de CLES est publié sur le site de l'université.

Un candidat est autorisé à se présenter qu'à un seul niveau de certification par langue sur une même session.

Pour obtenir le CLES, le candidat doit valider chacune des compétences qui ne sont pas compensables entre elles. Le résultat à la certification est admis ou ajourné sans attribution de note.

### **Le Certificat de Langue de l'Université Bordeaux Montaigne (CLBM)**

Le CLUBM est une certification de langue de l'université Bordeaux Montaigne.

Il permet aux candidats de certifier leur niveau de maîtrise d'une langue étrangère. Les épreuves ainsi que les compétences certifiées sont en accord avec le cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Le CLUBM offre la possibilité d'attester d'un niveau B1 dans 11 langues<sup>6</sup>. Les niveaux B2 et C1 sont proposés seulement dans quelques langues. Il évalue l'écrit et l'oral et certifie que les candidats possèdent les 4 compétences linguistiques suivantes : expression écrite, compréhension écrite, expression orale et compréhension orale.

Un candidat est autorisé à se présenter qu'à un seul niveau de certification par langue sur une même session.

Pour obtenir le CLUBM, le candidat doit valider chacune des compétences qui ne sont pas compensables entre elles. Le résultat à la certification est admis ou ajourné sans attribution de note.

Pour tout renseignement veuillez-vous adresser au Département des langues du monde (DLM).

---

<sup>4</sup> Allemand, Anglais, Arabe, Espagnol, Grec moderne, Italien, Polonais, Portugais et Russe.

<sup>5</sup> Basque, Catalan, Chinois, Coréen, Japonais, Occitan, Roumain, Serbo-Croate, Suédois, Tchèque et Turc

## ANNEXE 7 - PROGRAMME INTERNATIONAL D'ÉCHANGE ET ÉTUDES ACCOMPLIES DANS LE

### CADRE D'UNE MOBILITE INTERNATIONALE

#### Programme international d'échange

Pour participer à un programme international d'échange, les étudiants de l'UBM doivent déposer un dossier de candidature et s'engager à répondre aux principes du programme, à savoir :

- Effectuer un séjour d'un ou deux semestre(s) dans une université partenaire,
- Suivre des cours équivalents au programme en vigueur à l'UBM,
- Se soumettre aux examens de l'université d'accueil.

#### Conditions à remplir :

Être inscrit administrativement (le programme d'échange exonère des frais d'inscription de l'université d'accueil) et pédagogiquement à l'UBM l'année de départ,

L'année de départ, avoir au minimum validé la 1<sup>ère</sup> année de Licence ou de BUT,

Maîtriser suffisamment la langue d'enseignement de l'établissement d'accueil. Pour les cours dispensés en anglais, certaines universités peuvent demander un certificat de langue (TOEFL, Cambridge, etc.).

#### Procédures et validation du séjour d'études à l'étranger :

- Avoir déposé un dossier de candidature complet à la Direction des Relations Internationales (DRI), selon le calendrier en vigueur et via une procédure dématérialisée,
- Avoir transmis, une fois la sélection opérée, les pièces nécessaires (contrat de mobilité, contrat pédagogique, Charte de la mobilité, etc),
- Respecter le contrat d'études, appelé également « learning agreement » ou des tableaux d'équivalence dans le cas des doubles diplômes, signés/approuvés par les coordinateurs départementaux (enseignant coordinateur) des établissements d'envoi et d'accueil.

Au retour du programme de mobilité, les étudiants ayant réussi leurs examens se voient reconnaître les crédits obtenus à l'étranger.

Les notes obtenues à l'étranger sont converties par le coordinateur sur présentation du relevé de notes officiel délivré par l'université d'accueil.

#### Études accomplies dans le cadre d'une mobilité internationale

##### Études accomplies à l'étranger

Les études accomplies à l'étranger, selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont intégrées au cursus de l'étudiant, au même titre que les études accomplies à l'UBM. Les notes obtenues dans le cadre de la mobilité sortante sont validées par un jury de semestre et/ou d'année.

##### Études accomplies à l'université Bordeaux Montaigne

Lorsqu'un étudiant en mobilité entrante choisit un élément pédagogique dont les ECTS varient selon la formation dans lequel il figure, le contrat pédagogique mentionnera la valeur en crédits la plus élevée.

## ANNEXE 8 - LA CÉSURE

*Règlementation :*

*Article L. 611-12 et suivants du Code de l'éducation*

**Définition :** période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadrée dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Modalités de mise en œuvre :

- Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit ;
- Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous la forme d'un stage ;
- Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;
- Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

La césure peut être réalisée en France ou à l'étranger. Lorsque la période de césure est réalisée en dehors du territoire français, c'est la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant et l'organisme qui l'accueille.

**Durée, période :**

Elle dure au minimum un semestre et elle est limitée à deux semestres consécutifs.

Le début de la période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire.

Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure. Pour rappel, le 1<sup>er</sup> cycle correspond à un BUT ou une licence et le 2<sup>ème</sup> cycle correspond à un master.

Un étudiant entrant pour la première fois en 1<sup>ère</sup> année de Licence peut demander une césure lors de sa candidature sur Parcoursup, selon le calendrier national.

La césure peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études. Autrement dit : un étudiant ne peut pas effectuer de césure au semestre 6 pour les BUT ou les licences et au semestre 4 pour les masters.

Elle peut intervenir après la 3<sup>ème</sup> année de Licence, uniquement si l'étudiant a candidaté et est accepté en Master.

La période de césure peut intervenir à cheval sur 2 années universitaires au sein d'un même cycle (exemple : 2<sup>ème</sup> semestre de l'année n et 1<sup>er</sup> semestre de l'année n+1).

**Le tarif d'inscription**, fixé par arrêté ministériel, est réduit. Il s'élève à 113€ pour une inscription en licence et à 159€ pour une inscription en master.

**Pour les boursiers**, l'inscription est gratuite (sur présentation d'une notification de bourse de l'année universitaire).

Durant la période dite « de césure » le droit à bourse est maintenu. Dans ce cas, l'assiduité n'est pas obligatoire. La période de césure entre alors dans le décompte du nombre total du droit à bourse ouvert au titre de chaque cursus.

L'étudiant peut renoncer à son droit à bourse sur demande auprès du CROUS. L'année de césure n'est alors pas décomptée du nombre total de droit à bourse.

Durant la période de césure, l'étudiant n'est pas autorisé à suivre les enseignements, ni à se présenter aux évaluations dispensées pendant sa période de césure.

Un étudiant inscrit en césure peut bénéficier d'une part d'un dispositif d'accompagnement pédagogique d'autre part d'une valorisation de l'expérience et des compétences acquises durant la période de césure : 1 ECTS par semestre, 2 pour l'année, en sus des ECTS de la formation.

(Cf. site étudiant / Etudes et scolarité : [dispositif Césure](#))

**Garantie de réintégration** (article D. 611-18)

La convention de césures comporte obligatoirement une mention prévoyant la réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer le semestre ou l'année suivant ceux qu'il a validés avant la suspension de sa formation. Cette garantie est valable quelles que soient les modalités d'accès à la formation.

---

## ANNEXE 9

### CONDITIONS DE SCOLARITE ET D'ASSIDUITE APPLICABLES AUX ETUDIANTS INSCRITS DANS UNE FORMATION DE PREMIER ET SECOND CYCLES HORS BUT

---

Arrêté n° 2024/09-17 fixant les conditions de scolarité et d'assiduité applicables aux étudiants inscrits dans une formation de premier et second cycles hors BUT

Le président de l'université Bordeaux Montaigne,

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles L612-1-1 et suivants D821-1 et D. 821-4,*
- Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,*
- Vu l'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,*
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur,*
- Vu les statuts de l'université Bordeaux Montaigne adoptés par le conseil d'administration en sa séance du 28 mars 2014,*
- Vu le règlement des études de l'université Bordeaux Montaigne adoptés par la Commission Formation et vie étudiante en sa séance du 11 juillet 2024,*

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

#### ARRÊTE

##### **Article 1 : Inscription pédagogique au parcours de formation**

*Les inscriptions administrative et pédagogique revêtent un caractère obligatoire et annuel conformément aux dispositions du règlement des études de l'établissement.*

Tout étudiant est tenu de procéder à son inscription pédagogique avant le 31 octobre de l'année universitaire. L'étudiant s'inscrit aux différents enseignements : cours magistraux, 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.

En cas de manquement aux conditions d'inscription, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter aux évaluations prévues dans le cadre du contrôle continu et du contrôle terminal du parcours de formation.

##### **Article 2 : Modalités régissant l'assiduité dans le cadre du régime général d'études**

L'étudiant relevant du régime général d'études doit assister indifféremment aux enseignements dispensés sous forme de Cours Magistraux (CM), de Travaux Dirigés (TD) en présentiel ou en ligne. Il a l'obligation d'être présent pour les séquences de mise en situation professionnelle (stage) prévues dans le cadre de son parcours de formation.

La présence aux séances d'évaluation de contrôle continu et de contrôle terminal est obligatoire.

Quel que soit le type d'évaluation (CC ou CT) l'étudiant fournit une justification pour son absence au plus tard une semaine après la tenue de l'épreuve.

Les motifs recevables sont les suivants :

- certificat médical (y compris hospitalisation, grossesse ou accouchement) ;
- certificat de décès d'un proche (parents, grands-parents, frères et sœurs) ;
- Convocation administrative ou judiciaire (y compris pour les élus étudiants) ;
- justificatif de convocation administrative + attestation de présence ;
- convocation à l'examen du permis de conduire ;
- Attestation de transport en cas de grève ou d'incident majeur (fourni par TBM, TransGironde, SNCF) ;
- copie du constat si accident sur la route le jour même ;

- convocation à un concours + attestation de présence ;
- attestation de présence à la journée citoyenne ;
- certificat de l'employeur pour les salariés ;
- Participation à des compétitions sportives de haut niveau ;
- justificatif de participation à une action solidaire ou aux commissions dans le cadre du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE).

Les étudiantes ou étudiants peuvent bénéficier, chaque année, de 15 jours d'absence pour repos menstruel. Cette absence est justifiée par le dépôt préalable d'un certificat médical dans l'espace numérique dédié et est considérée comme une absence justifiée pour tout examen, écrit ou oral, ou épreuve de contrôle continu se déroulant au cours de l'année universitaire.

Aucune relance ne sera faite et au-delà de ce délai, le justificatif ne sera plus pris en compte.

### **Article 3 : Modalités régissant l'assiduité dans le cadre du régime spécial d'études**

Un régime spécial d'études est mis en place pour concilier les besoins spécifiques de certains étudiants avec un bon déroulement de leurs études.

Pour bénéficier d'un aménagement spécifique, l'étudiant doit adresser sa 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-scolarité/contrat-pedagogique-de-reussite-etudiante.html>, soit en sollicitant la direction de composante dont il relève.

Il doit à l'appui de sa demande, fournir la preuve formelle de son appartenance à l'une des catégories éligibles au régime spécial d'études définies dans le règlement des études de l'établissement. Tout autre motif sera soumis à l'appréciation de la direction de composante ou de la direction des études de la formation.

Hors dispositions spécifiques prévues dans les modalités d'évaluation des connaissances et compétences, l'étudiant inscrit en régime spécial n'est pas soumis aux évaluations proposées dans le cadre du Contrôle Continu (CC).

Le régime spécial est accordé au semestre ou à l'année.

Toutefois, les formations peuvent accorder une inscription au régime spécial à l'enseignement (ELP). Les étudiants concernés peuvent ainsi bénéficier d'un mode d'évaluation différent selon les UE. L'étudiant doit alors se conformer au régime d'examens auquel il est inscrit par UE.

Pour le régime spécial (hors évaluation continue intégrale), le contrôle des connaissances et des compétences se fait sous forme d'examens terminaux.

En cas d'absence aux évaluations, il doit présenter des justificatifs selon les modalités définies à l'article 2.

### **Article 4 : Etudiant bénéficiaire d'une bourse d'enseignement supérieur**

L'étudiant bénéficiaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit être inscrit et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation, la présence aux évaluations de son parcours de formation est strictement obligatoire.

En cas d'absence à une séance d'évaluation, il doit impérativement présenter un justificatif selon les modalités définies à l'article 2.

En cas de manquement aux conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné le droit à la bourse, l'établissement en informe le centre régional des œuvres universitaires à l'issue de chacun des semestres. Celui-ci suspendra le versement de la bourse. Dans certains cas, il pourra être demandé de reverser partiellement ou intégralement le montant.

### **Article 5 : Etudiant bénéficiaire d'une aide financière pour effectuer des études dans l'un des pays membres du Conseil de l'Europe**

L'étudiant bénéficiaire d'une aide financière pour effectuer des études dans l'un des pays membre du Conseil de l'Europe doit transmettre au centre régional des œuvres universitaires et scolaires avant la fin du mois de janvier un relevé de notes correspondant à la période écoulée de l'année universitaire en cours.

Ce relevé conditionne le paiement des mensualités de bourses ultérieures.

Il doit également transmettre au centre régional des œuvres universitaires et scolaires avant le 15 juillet un second relevé de notes correspondant aux cinq derniers mois de l'année universitaire écoulée afin d'attester le respect des conditions de scolarité et d'assiduité.

**Article 6 : Etudiant en alternance**

L'étudiants en alternance doit être inscrit et obligatoirement assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les périodes en entreprise (prévues au calendrier d'alternance). La présence aux évaluations de son parcours de formation est strictement obligatoire. Toute absence doit être justifiée, dans un délai de 48 heures auprès de l'employeur, du secrétariat pédagogique et du Centre de Formation des apprentis (CFA) de l'établissement par un document à caractère administratif (arrêt de travail, avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle, ...).

**Article 7 : Publication**

Le présent arrêté est soumis à publicité. Il est mis en ligne sur le site internet de l'université.

**Article 8 : Exécution**

Mme la directrice générale des services de l'université est chargée de l'application du présent arrêté.

Fait à Pessac, le 17/09/2024.

Le Président  
de l'Université Bordeaux Montaigne

  
Alexandre PÉRAUD



Publié le :

23 SEP. 2024

Transmis à Mme la Rectrice de l'Académie de Bordeaux le :

23 SEP. 2024

Lettre de cadrage approuvée - CFVU du 9 mars 2023

### **1 – Constats et principes**

Depuis la crise sanitaire liée à l'épidémie du Covid 19, les enseignements en ligne ou partiellement en ligne (hybrides) se multiplient au sein des formations. Ils se rajoutent aux enseignements en ligne mis en place par certaines formations, depuis plusieurs années déjà, pour des raisons pédagogiques et aux enseignements qui sont dispensés en ligne plus ou moins temporairement à la demande des directions de composantes en raison de contraintes matérielles ou humaines (manque de salles ou d'enseignants, etc.).

Cette lettre encadre le déploiement des enseignements en ligne dans les formations de licences, licences professionnelles et masters. Elle réaffirme la préférence de l'université pour le présentiel en raison de ses qualités pédagogiques et humaines, notamment pour éviter le décrochage, mais reconnaît l'intérêt pédagogique que peut représenter la mise en ligne ou hybridation pour certains enseignements. Le cadrage respecte les principes directeurs suivants :

- lorsqu'il est matériellement et humainement possible, le présentiel est la modalité d'enseignement privilégiée ;
- la mise en ligne ou hybridation se comprend lorsqu'elle représente un intérêt pédagogique pour l'enseignement concerné et à condition que toutes les garanties soient prises pour que les étudiants puissent accéder aux enseignements ;
- les décisions de mise en ligne ou hybridation sont prises de façon collective ;
- quelle que soit la modalité d'enseignement retenue, les enseignants assurent un temps d'interaction avec les étudiants qui est équivalent au VHE des UE et ECUE concernées.

### **2 – Formations concernées**

Tous les parcours de licences, licences professionnelles et masters à l'exception des parcours FAD. Les FAD (Formations à distance) désignent les parcours entièrement dispensés en ligne à distance et pouvant être entièrement suivis sans se déplacer sur le campus (éloignement, situations spécifiques, etc.). Les FAD sont validées en CFVU. Elles bénéficient d'un système de « rémunération » spécifique ainsi que d'un modèle d'organisation qui sont tous les deux à rénover.

### **3 – Rémunération et suivi des enseignements en ligne**

Un CM/TD en ligne est rémunéré de la même façon qu'un CM/TD en présentiel.

La mise en ligne ou hybridation se conçoit par UE ou ECUE. Elle est affichée dans le CMS formation en spécifiant la modalité à l'échelon des CM/TD.

Les CM/TD en ligne asynchrones sont clairement affichés sur Hyperplanning (pour information des étudiants et prise en compte dans les services)

Les CM/TD en ligne synchrones sont mis en place en respectant une marge temporelle suffisante (1h30) avec tout enseignement en présentiel et en évitant au maximum de les programmer la même demi-journée. Les enseignements en présentiel sont placés de façon prioritaire dans les emplois du temps. Chaque fois qu'il est possible, une salle ou un amphi sur site est réservé sur le créneau dédié pour accueillir les étudiants.

### **4 – Format des enseignements en ligne**

Une séance de CM/TD en ligne comprend *a minima* la mise à disposition sur e.campus de la séance enregistrée et/ou des documents de travail. Pour chaque séance de TD, un des documents déposés expose les objectifs et le déroulement de la séance. Les enregistrements et documents sont disponibles pendant tout le semestre à partir de leur mise à disposition. La mise à disposition est progressive et suit le calendrier de la formation.

Pour les CM ou TD en ligne asynchrones, un dispositif de contact avec les étudiants est obligatoirement mis en place. Il comprend toujours une réponse aux mails dans un délai raisonnable. Il comprend aussi, pour chaque séance, une des formes suivantes d'accompagnement :

- un forum sur e.campus mis à jour au cours de la semaine suivante ;
- une permanence à distance par visioconférence (*via* Zoom préférentiellement) de 30mn à 1h, à une heure de disponibilité des étudiants (jours et horaires ouvrables) ;
- pour les TD seulement : un corrigé individuel des exercices réalisés pendant le TD.

Pour les CM ou TD en ligne synchrones, les enseignements sont assurés par l'enseignant par visioconférence (*via* Zoom préférentiellement) et sont suivis en direct par les étudiants.

## **5 – Information et circuit de validation**

A partir de septembre 2023, les formations qui proposent des enseignements hybrides ou en ligne en font l'affichage détaillé (par UE ou ECUE en distinguant éventuellement les CM et les TD) sur le CMS.

Une formation ne peut pas dispenser plus de 25% du VHE en ligne par année (hors enseignements transversaux) sans validation de la CFVU.

Toute nouvelle décision d'hybridation ou mise en ligne d'UE ou ECUE affectant un parcours l'année suivante (en restant en deçà de 25% du VHE) est soumise à la validation de l'assemblée du département sur proposition du responsable de parcours de formation. Elle est ensuite approuvée en conseil d'UFR sur présentation de la nouvelle maquette et une information est faite en CFVU.

Pour tout nouveau parcours ouvert l'année suivante, la maquette précisant la modalité d'enseignement (en ligne ou hybride) est présentée pour approbation devant la CFVU.

## ANNEXE 11 - CHARTE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

### Cadre réglementaire :

- Articles L611-9, L 611-10 et L611-11 du code de l'éducation,
- Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,
- Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle,
- Circulaire du 23/03/2022 relative à l'engagement, encouragement et soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur
- Délibérations précédentes : CFVU 23/11/2017 et 03/10/2019.

### Préambule :

L'engagement étudiant favorise l'acquisition de compétences et de savoirs qui contribuent à l'épanouissement personnel, à la formation citoyenne et à une meilleure insertion des étudiants.

La présente charte a pour objet la reconnaissance de l'engagement des étudiants afin de leur permettre de mieux concilier la poursuite de leurs études et leur engagement dans ces activités.

Elle précise les aménagements dans l'organisation et le déroulement de leurs études, les droits spécifiques dont ils peuvent bénéficier ainsi que la valorisation de cet engagement dans le cadre du diplôme, lorsqu'ils exercent une activité mentionnée à l'article L. 611-11 du code de l'éducation.

Les demandes d'aménagement et de valorisation sont appréciées de manière distincte et font l'objet de demandes séparées.

### *Chapitre I. Le public concerné par la charte*

Pour bénéficier des dispositions de la présente charte, les étudiants doivent exercer certaines activités ou avoir certains engagements :

- Une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ;
- Une activité professionnelle : salarié, travailleur ou travailleuse indépendant, étudiant entrepreneur, etc ;
- Un engagement en tant qu'élu étudiant des conseils d'établissement, au CROUS, au sein d'instances nationales de l'enseignement supérieur et de la recherche, ou au sein d'une collectivité territoriale ;
- Un engagement de service civique ;
- Une activité sportive exercée par les personnes inscrites sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du code du sport ou par les personnes reconnues de bon niveau par la commission dédiée au sein de l'université Bordeaux Montaigne ;
- Un engagement en tant qu'artiste étudiant (sous réserve de validation du statut par la commission dédiée au sein de l'université Bordeaux Montaigne) ;
- Un engagement dans la réserve opérationnelle ;
- Un engagement au sein de l'armée ou de la police nationale ;
- Un engagement de sapeur-pompier volontaire ;
- Un engagement de volontariat dans les armées.

### *Chapitre II. Les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études*

Les aménagements sont fixés au regard des spécificités des filières et diplômes.

#### *A. Les formes d'aménagement*

Comme cela est prévu dans la section 2 du socle du règlement des études, l'étudiant engagé peut solliciter le Régime Spécial d'Etude (RSE) et bénéficier des aménagements prévus à ce titre.

### *B. La mise en œuvre de l'aménagement : procédure et calendrier des demandes d'aménagement*

Pour bénéficier d'un aménagement, l'étudiant doit mentionner son statut particulier dans le cadre du Contrat de Réussite Etudiante et adresser sa demande (via un formulaire à compléter dans l'espace étudiant) à l'UFR<sup>7</sup> de rattachement de sa formation en fournissant la preuve formelle de son appartenance à l'une des catégories énumérées ci-dessus.

La composante concernée instruit la demande et informe l'étudiant des suites apportées.  
Les demandes

#### **Calendrier de dépôt des demandes :**

La demande doit être déposée au plus tard 7 semaines après le début des enseignements du semestre, toutefois afin de favoriser sa prise en compte, il est très fortement recommandé de la déposer :

avant le 20 septembre, au titre du 1<sup>er</sup> semestre et/ou de l'année universitaire,  
avant le 20 janvier, au titre du 2<sup>nd</sup> semestre.

### *Chapitre III. La valorisation de l'engagement*

#### *A. Modalités de valorisation de l'engagement*

L'activité concernée doit faire l'objet d'un engagement régulier et non ponctuel. L'engagement peut être en cours de réalisation ou doit être achevé depuis moins d'une année. La validation s'inscrit dans le cadre de l'obtention du diplôme.

*Ainsi, un étudiant qui a eu une activité bénévole dans une association dont il assure la trésorerie en 2<sup>ème</sup> année de licence peut bénéficier de la validation des compétences acquises dans le cadre de sa 3<sup>ème</sup> année de licence.*

En cas de demande de valorisation pour une même activité deux années de suite, l'étudiant devra démontrer clairement l'évolution des activités liées à l'engagement, ainsi que des connaissances et compétences acquises par rapport à l'année précédente.

L'engagement étudiant est valorisé par l'attribution de point(s) dits de "valorisation" dans la moyenne générale de l'année de formation pour laquelle elle a été demandée.

L'échelle de valorisation est comprise entre 0,1 et 0,4 points pour l'année.

L'attribution des points de valorisation dans la moyenne générale de l'année relève de la décision souveraine du jury de la formation.

#### *B. Calendrier et procédure de valorisation de l'engagement*

Pour bénéficier d'une valorisation, l'étudiant doit adresser sa demande au pôle accueil et accompagnement de la DIVEC au plus tard le **20 janvier** de l'année universitaire en cours.

Il doit à l'appui de sa demande, fournir la preuve formelle de son appartenance à l'une des catégories énumérées par l'article L611-9 du code de l'éducation dans l'hypothèse où cette preuve n'aurait pas déjà été établie au titre d'une demande d'aménagement d'études.

Une fois déclaré éligible au dispositif, le candidat devra fournir au plus tard le **15 avril** un rapport décrivant les activités réalisées, démontrant sa capacité d'autoréflexion et de prise de recul sur celles-ci et à identifier les compétences et connaissances acquises (suivant le modèle de rapport et de référentiel de compétences disponibles dans l'espace étudiant).

L'octroi de points sera proposé par une commission « engagement étudiant » présidée par la Vice-Présidence de la CFVU (ou son représentant) et composée de la Vice-Présidence étudiante, de

---

<sup>7</sup> Pour les sportifs et sportives de haut et bon niveau, la gestion sera assurée par le DAPS.

la Direction de l'orientation, des stages et de l'insertion professionnelle (DOSIP) et des directions des composantes<sup>8</sup> (ou leurs représentants), de la DIVEC et du service culture, sur la base du rapport d'activité et de la grille de compétences complétés par l'étudiant<sup>9</sup>.

La commission sera chargée d'apprécier la qualité réflexive, l'intensité et surtout la capacité à identifier les compétences, aptitudes et connaissances sur la base d'une grille critériée. Un accompagnement à l'identification des compétences et connaissances acquises et à la rédaction du rapport sera proposé par la DOSIP.

Le rapport devra impérativement être visé par le référent de l'activité bénévole ou professionnelle de l'étudiant (sauf dans les cas où ce référent n'existe pas ; ex : président d'une association ou auto entrepreneur).

Les étudiants en service civique pourront s'appuyer sur l'attestation de service civique délivrée à l'issue de la mission qui décrit les activités exercées et évalue les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du service civique.

La décision d'attribution des points de valorisation est connue de l'étudiant une fois le jury de la formation réuni.

### *C. Articulation de la valorisation de l'engagement étudiant avec les dispositifs de valorisation AFP.*

Ces points ne sont pas cumulables avec les points bonus qui pourraient être obtenus dans le cadre des Actions de Formation Personnelle.

Pour ce qui concerne l'étudiant inscrit en double cursus, il bénéficiera de la valorisation de son engagement uniquement pour une seule année (exclusion de l'année en dette) ou pour un seul cursus. L'étudiant ne peut demander la valorisation d'un engagement entrepris dans le cadre de projets tutorés pour lesquels il est déjà évalué.

## *Chapitre IV. Les droits spécifiques aux élus et chargés de mission étudiants*

Ces droits concernent les étudiants élus aux conseils centraux et aux conseils de composantes, la vice-présidence étudiante et les chargés de mission étudiants<sup>10</sup> cadrés selon l'article 5-2 des statuts de l'université, les étudiants élus de la CDVEA, le délégué étudiant de chaque UFR ainsi que les étudiants des conseils extérieurs à l'université (CROUS, CNESER, CNOUS).

Les élus étudiants honorent et respectent leur mandat en se rendant aux convocations qu'ils reçoivent à ce titre et, exceptionnellement, adressent des procurations le cas échéant.

La liste des étudiants élus aux conseils centraux est communiquée aux directeurs des composantes concernées afin que soit connu le statut particulier de ces étudiants dans le cadre des enseignements et/ou des stages.

### *A. Dispositions pédagogiques :*

Les élus étudiants peuvent prétendre aux dispositions d'aménagements dans l'organisation et le déroulement de leurs études définies au chapitre II et au dispositif de valorisation défini au chapitre III.

Toute convocation à un conseil, à une commission ou à un groupe de travail équivaut à une autorisation spéciale d'absence aux enseignements et stages (dans la mesure où cela est compatible

---

<sup>8</sup> UFR humanités, UFR Langues et civilisations, UFR sciences des Territoires et de la Communication, IUT, IJBA.

<sup>9</sup> Pour les étudiants sportifs et sportives de bon et haut niveau, la participation aux compétitions suffit.

<sup>10</sup> La vice-présidence étudiante peut être assistée dans sa tâche par des chargés de mission étudiants (2 au maximum). Les chargés de mission étudiants sont nommés par le ou la présidente sur proposition de la vice-présidence étudiante.

avec la nature du stage) pour les membres titulaires, ou en cas d'absence et d'empêchement, pour les membres suppléants. Les responsables de diplômes, d'UE ou de modules doivent favoriser le rattrapage des enseignements, évaluations et stages auxquels l'étudiant n'a pas pu assister en raison des obligations de son mandat.

En cas de réunion d'un conseil, d'une commission ou d'un groupe de travail statutaire, l'étudiant, sur présentation d'un justificatif, peut assister à une autre séance de TD que la sienne.

En cas d'absence lors d'une évaluation liée à l'exercice du mandat, le responsable du TD envisage avec l'élu étudiant les modalités de rattrapage.

#### *B. Moyens matériels*

L'attribution de locaux aux organisations étudiantes ayant des élus dans l'un des conseils centraux de l'université est proposée par la CODALA et validée par le CAC, en fonction des locaux disponibles.

Chaque bureau est doté d'un poste informatique.

Chaque liste désigne, en son sein, un responsable qui est l'interlocuteur de l'administration de l'université pour toutes les questions relatives à l'utilisation des locaux attribués et au fonctionnement.

L'université met à disposition de la vice-présidence étudiante les moyens d'effectuer sa mission comprenant notamment un bureau distinct.

#### *C. Dispositions financières*

Lors des élections étudiantes pour les conseils centraux, les frais de campagne des listes déclarées recevables sont pris en charge par l'université dans la limite de 100€.

L'université met à disposition des organisations étudiantes des crédits d'impression au Pôle de production imprimée dans la limite de 80€ par année universitaire (non reportables). Les organisations peuvent se rapprocher du pôle accueil et accompagnement de la vie étudiante à la DIVEC pour bénéficier de cette subvention.

#### *D. Information, communication, événementiel des organisations représentatives*

Un panneau d'affichage est mis à disposition des organisations étudiantes dans un lieu de passage de l'établissement.

Ces organisations étudiantes peuvent à tout moment disposer d'une table et/ou distribuer tout tract dans l'établissement dans la mesure où cela ne contrevient pas aux règles de sécurité ni de fonctionnement des services, et sous réserve d'en avoir informé préalablement la DIVEC.

Les organisations étudiantes peuvent demander à réserver une salle ou un amphithéâtre dans le cadre de l'exercice de leurs mandats. Tout besoin de salle lié à l'organisation d'évènement public (réunion publique, conférence, meeting, congrès) doit faire l'objet d'une autorisation de la Présidence.

#### *E. Frais de déplacement*

Après accord du président de l'université et du directeur général des services, les frais de déplacement liés aux missions des élus étudiants sont pris en charge financièrement par l'université dans les deux cas de figure suivants : lorsque l'élu représente l'établissement en dehors du site principal ; ou lorsque l'élu n'étudie pas sur le site principal et qu'il doit s'y rendre pour assurer les responsabilités de son mandat.

L'élu étudiant doit se faire établir un ordre de mission conformément aux procédures en vigueur dans l'établissement.

## F. Formation des élus

L'Université organise, pour les nouveaux élus des conseils centraux, des séances de formation portant notamment sur le fonctionnement de l'établissement et l'enseignement supérieur.

Les élus étudiants peuvent bénéficier de dispense d'assiduité en vue de participer à une formation spécifique sur présentation au directeur de composante du programme de ladite formation, qu'elle soit proposée par le MESR, une organisation nationale représentative auprès de celui-ci, ou l'Université.

## Chapitre V. Le statut de délégué de TD<sup>11</sup>

Bien que l'activité de délégué de TD ne réponde pas directement aux situations énumérées à l'article L611-9 du code de l'éducation, l'UBM a souhaité reconnaître un statut aux étudiants qui exercent ces missions.

### A. Missions :

Les délégués de TD jouent un rôle d'interface dans la transmission des informations entre d'une part, les responsables pédagogiques et les instances administratives et, d'autre part, les étudiants de leur formation.

- Ils collectent et synthétisent les remarques et propositions des étudiants de leur groupe de TD, puis les transmettent aux responsables pédagogiques ou/et administratifs. Ils peuvent par ailleurs, soit directement, soit par le biais du délégué-référent, faire remonter des propositions aux conseils de perfectionnement et éventuellement y participer.

Les délégués s'engagent, en cas de situation problématique ou potentiellement conflictuelle, à respecter l'ordre hiérarchique des contacts au sein de la formation (enseignant responsable du TD, directeur des études, responsable de niveau ou/et de formation, direction du département, direction de l'UFR, conseil de l'UFR).

- Ils peuvent être amenés à être ambassadeur de leur formation dans les différentes manifestations de promotion de leur filière (Portes ouvertes, salons étudiants, rencontres dans des lycées, forums...).
- Ils appuient les directions des départements pour sensibiliser les étudiants au rôle des délégués et dans l'animation du dispositif.

*Afin de prendre en compte les spécificités propres à chaque formation, chaque responsable de formation pourra, après discussion au sein du bureau de l'UFR concernée, proposer d'amender les missions des délégués de TD de la présente charte. Ces propositions sont communiquées au VP CFVU qui pourra les proposer pour validation de la CFVU.*

### B. Désignation :

Un délégué de TD est désigné au sein de chaque groupe de TD adossé à une UE fondamentale déterminée par le Directeur de département.

Celui-ci informe les enseignants de leur obligation de réserver un temps dans l'un de leurs TD à la désignation des délégués. Ils sont chargés de superviser la désignation d'au moins un délégué par groupe et, si possible, d'un suppléant.

Il sera également procédé à la désignation d'un délégué (et si possible d'un suppléant) par groupe de remédiation/parcours adapté.

### Calendrier :

---

<sup>11</sup> Le statut et le rôle du « délégué de TD » sont distincts de ceux du de la « délégué d'UFR », élu étudiant au conseil d'UFR, membre du bureau d'UFR.

La désignation des délégués devra intervenir avant les vacances de la Toussaint, avec toute latitude pour les enseignants de déterminer le moment le plus opportun pour organiser cette désignation, selon leur programmation pédagogique.

Modalités de désignation :

- en cas de candidature unique, le candidat devient le délégué de son TD de fait ;
- en cas de candidatures multiples, il est procédé à une élection à un tour et à majorité relative. L'étudiant qui remporte le plus de voix devient délégué de TD, le suivant se voit proposer d'être suppléant.
- en cas d'absence de candidat, le groupe de TD concerné n'a pas de délégué.
- en cas d'abandon de sa formation ou de démission du délégué, le suppléant devient le cas échéant délégué du TD ; s'il n'y a pas de suppléant, le groupe de TD concerné n'a plus de délégué.

Transmission des informations :

Le responsable pédagogique du TD transmet à la direction de son département<sup>12</sup> :

- le nom et prénom et n° étudiant du/de la délégué;
- Les coordonnées du référent (téléphone, adresse mail universitaire et/ou personnelle) ;
- Le numéro du groupe de TD ;
- Le parcours et le niveau de formation.

Lorsqu'un délégué suppléant a été élu, le responsable pédagogique du TD communique ces mêmes renseignements au directeur de département.

Lorsque le directeur de département a fini de collecter l'ensemble de ces données, celui-ci en assure la diffusion auprès des autres instances pédagogiques et administratives de sa composante : responsable niveau/formation, directeurs d'études, direction d'UFR, chef de bureau.

*C. Formation des étudiants délégués*

Chaque direction d'UFR, une fois tous les délégués désignés, organise avec les élus étudiants du conseil d'UFR, une formation à destination des délégués de TD de chaque niveau de formation afin de les familiariser avec le fonctionnement de l'université, de l'UFR et des formations et leur indiquer les personnes ressources auxquelles ils peuvent faire appel : personnel administratif, directeur d'études, enseignants référents pour les étudiants en situation de handicap, élus étudiants.

---

<sup>12</sup> *Le directeur de département peut adapter les modalités de collecte et de transmission de l'information au regard des spécificités de la formation.*

## ANNEXE 12 - ACTIONS DE FORMATION PERSONNELLE (AFP)

Les Actions de formation personnelle visent à proposer à l'étudiant une activité complémentaire à ses études permettant le développement de compétences transverses, non disciplinaires (ex. certifications ou pratique sportive). L'étudiant qui s'inscrit à une AFP est évalué selon des modalités définies par le porteur du projet.

Ainsi, chaque semestre, des points "AFP" peuvent être acquis.

Ces points de valorisation sont attribués sur une échelle de 0 à 4/10 de points par semestre.

Un étudiant peut bénéficier des points de valorisation d'une même AFP uniquement pour un seul semestre.

Un étudiant autorisé à poursuivre la progression dans son cursus ne peut bénéficier de points de valorisation sur le ou les semestres suivis par anticipation

Lorsqu'un étudiant est inscrit à un double diplôme ou un double cursus, il doit déterminer lors de son inscription pédagogique sur quelle formation il souhaite bénéficier des points de valorisation.

Dans l'hypothèse d'une inscription à plusieurs AFP à un même semestre, les points de valorisation ne peuvent être cumulés. Les points de valorisation les plus élevés seront pris en compte dans le calcul du semestre.

Ils sont pris en compte dans le calcul de compensation de la moyenne semestrielle.

Ils sont reportés, si nécessaire, à la session de rattrapage.