

Règlement des études

Table des matières

PREAMBULE	4
I] DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1/ Calendrier universitaire et sessions d'examens.....	4
2/ Régimes d'études et d'examens.....	5
2.1 Le régime général :.....	5
2.2 Le régime spécial :.....	6
2.3 Dispositifs d'accompagnement pédagogique, d'aménagements d'études et d'examens	7
2.3.1 Aménagement d'études et d'examens pour les étudiants en situation de handicap	7
2.3.2 Aménagement des examens pour les étudiants en mobilité internationale entrante	7
2.3.3 La césure.....	7
2.3.4 L'engagement étudiant.....	8
2.3.5 Autres dispositifs d'accompagnement en licence.....	8
2.4 Le contrat pédagogique de réussite en licence.....	8
2.5 UE de langue	8
2.6 UE découverte	8
3/ Programme international d'échange – séjours d'études.....	9
II] PRINCIPES DE VALIDATION DES FORMATIONS, DE PROGRESSION ET CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	9
1/ Les principes de validation des éléments pédagogiques et des formations.....	9
1.1 La capitalisation	10
1.2 La compensation.....	10
1.3 Le report des notes et résultats sur la session de rattrapage.....	10
1.4 Actions de formation personnelle (AFP) et Pratiques sportives	10
1.5 Études accomplies dans le cadre d'une mobilité internationale	11
1.5.1 Études accomplies à l'étranger	11
1.5.2 Études accomplies à l'université Bordeaux Montaigne.....	11
2/ Progression dans le parcours et réorientation	11
• Licence :	11
• Master :	12
3/ Mode d'attribution d'un diplôme	12
• Licence.....	12
• Licence professionnelle.....	12
• Master.....	12
4/ Le contrôle des compétences et des connaissances	12
4.1 Les modes d'évaluation des compétences et connaissances	12
4.1.1 Le Contrôle Continu (CC) :	12

4.1.2 Le Contrôle Terminal (CT) :.....	15
4.1.3 Combinaison des modes d'évaluation CC+CT	15
4.2 L'évaluation des parcours en Formation A Distance (FAD)	15
4.3 L'évaluation en continue intégrale (ECI)	16
4.4 Le vote des MECC	18
III] OPERATIONS PREALABLES AUX EXAMENS	18
1/ Conditions de participation et convocation des candidats aux examens	18
2/ Les jurys	18
2.1 Les jurys de validation d'étapes et de diplômes	18
2.2 Les jurys de soutenance de mémoire de recherche en master et le jury de stage en licence professionnelle et en master	19
3/ Sujets d'examen	19
4/ Organisation des surveillances	19
4.1 Participation aux surveillances	19
4.2 Rôle du responsable de salle.....	19
IV] DEROULEMENT DE L'EPREUVE.....	20
1/ Accès aux salles	20
2/ Installation des candidats.....	20
3/ La tenue de l'épreuve	21
3.1 Déroulement	21
3.2 Les sorties.....	21
4/ Conduite à tenir en cas de fraude.....	21
4.1 Prévention des fraudes.....	21
4.2 Conduite à tenir en cas de fraude (cf. article R.811-10 du code de l'éducation).	22
4.3 Instruction de la fraude :.....	22
4.4 Plagiat :.....	22
5) Evénement exceptionnel et report des épreuves	22
V] OPERATIONS POSTERIEURES AUX EXAMENS	23
1/ Résultats	23
2/ Recours.....	23
VI] DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU DAEU-A (DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES OPTION LITTERAIRE).....	23
1/ Régime des études et statut.....	23
2/ Calendrier de la formation et sessions d'examens.....	24

VII] EXAMENS DES CERTIFICATIONS : CLES (CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR), CLUB (CERTIFICAT DE LANGUE DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX MONTAIGNE) 25

GLOSSAIRE

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

PREAMBULE

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

Ce règlement s'applique à l'ensemble des cursus de **licence, licence professionnelle, master, DAEU, diplômes d'universités et aux 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.

I] DISPOSITIONS GENERALES

1/ Calendrier universitaire et sessions d'examens

Calendrier universitaire :

Le calendrier universitaire fixe annuellement la date de rentrée et de fin de l'année universitaire, les semestres d'enseignement, les sessions d'examens, les dates de publication des résultats ainsi que les périodes d'interruption des cours.

Il est voté par la CFVU au cours du 1^{er} trimestre de l'année civile précédente.

Il est publié sur le site Internet de l'Université dans la semaine qui suit son adoption.

Spécificités :

Le DAEU et les formations en évaluation continue intégrale disposent de calendriers spécifiques également adoptés en CFVU et portés à la connaissance des usagers sur le site web de l'université.

Sessions d'examens :

En licence, le principe de seconde chance 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.

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 convoqué en session de rattrapage.

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.

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).

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

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

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

Evaluations et jurys :

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

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

2/ Régimes d'études et d'examens

2.1 Le régime général :

Le régime général d'études et d'examens 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. L'enseignement en présentiel doit être privilégié.

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

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.

La présence des apprentis est obligatoire à toutes les séances de cours et de TD. Un contrôle d'assiduité est obligatoirement mis en œuvre pour les apprentis, conformément aux modalités définies par le CFA.

Situation des étudiants boursiers :

Rappel réglementaire : en application de l'article D821-1 code de l'éducation, 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. En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse doit se présenter aux examens correspondant à ses études. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné son droit à la bourse, il est tenu au reversement des sommes indûment perçues.

2.2 Le régime spécial :

Attention, certaines formations ne prévoient pas la mise en œuvre du régime spécial (Cf. modalités d'évaluation des connaissances et des compétences).

Peuvent bénéficier d'une adaptation du régime d'études et d'examens, les étudiants engagés dans la vie associative, sociale ou professionnelle (Cf. 2.4.4) qui le demandent ou bien ceux qui relèvent de l'une des situations suivantes :

- engagé(e)s dans la vie active,
- assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante,
- chargés de famille,
- engagés dans plusieurs cursus,
- engagés dans un programme de mobilité,
- engagés comme volontaire du service civique
- en situation de handicap ou justifiant de raisons de santé,
- artistes et sportifs de haut niveau,
- faisant l'objet de mesures privatives de liberté,
- femmes enceintes,
- étudiants entrepreneurs.

Pour bénéficier d'un aménagement spécifique, les étudiants doivent adresser leur demande, au plus tard 7 semaines après le début des enseignements du semestre, soit en complétant leur contrat pédagogique de réussite sur le site de l'université : <https://etu.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/etudes-et-scolarite/contrat-pedagogique-de-reussite-etudiante.html>, soit en sollicitant la direction de composante dont ils relèvent. Ils doivent à l'appui de leur demande, fournir la preuve formelle de leur appartenance à l'une des catégories définies ci-dessus. Tout autre motif sera soumis à l'appréciation de la direction de composante ou de la direction des études de la formation.

Les étudiants inscrits en régime spécial ne sont pas soumis aux évaluations proposées dans le cadre du Contrôle Continu (CC), hors dispositions spécifiques à l'ECI. Les UE de compétences transversales ainsi que l'UE découverte sont cependant évaluées pendant le semestre quel que soit le régime d'inscription.

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. Les étudiants doivent alors se conformer au régime d'examens auquel ils sont inscrits par UE.

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

Les étudiants en régime spécial ne peuvent en aucun cas bénéficier de résultats d'évaluations réalisées en contrôle continu. 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.

2.3 Dispositifs d'accompagnement pédagogique, d'aménagements d'études et d'examens

2.3.1 Aménagement d'études et d'examens 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.

2.3.2 Aménagement des examens 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.

2.3.3 La césure

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.

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. (Cf. site web : dispositif de césure)

2.3.4 L'engagement étudiant

Un étudiant engagé dans la vie associative, sociale ou professionnelle peut bénéficier d'une part d'aménagements dans l'organisation et le déroulement de ses études mais également d'une valorisation de l'expérience et des compétences acquises au titre de son engagement. (Cf. site web : [engagement étudiant](#))

2.3.5 Autres dispositifs d'accompagnement en licence

Par application de l'article D. 612-1-13 du code de l'éducation, dans le cadre de la procédure d'admission en 1^{ère} année de 1^{er} cycle, l'université peut proposer à l'étudiant dans un cadre contractuel et lorsqu'elle le juge nécessaire pour favoriser sa réussite dans la formation, un parcours de formation personnalisé prévoyant une consolidation des acquis de l'étudiant. Ce parcours personnalisé peut conduire à un allongement de la durée de la période d'études du diplôme préparé.

2.4 Le contrat pédagogique de réussite en licence

Dans le cadre de la licence, chaque étudiant conclut avec l'établissement un contrat pédagogique de réussite qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite. Des directeurs d'études assurent un rôle de référent auprès des étudiants et les accompagnent pour la mise en œuvre des dispositifs d'aménagements d'études ou d'adaptation de parcours.

Le contrat pédagogique permet de concilier le caractère national du diplôme et en même temps les caractéristiques de personnalisation des parcours. Il constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.

2.5 UE de langue

L'UE de langue concerne principalement les formations disciplinaires non linguistiques. L'inscription de l'UE de langue dans les formations disciplinaires non linguistiques est réalisée en UFR. Sur une même année d'inscription, le choix de la langue est identique sur les 2 semestres.

En licence :

L'UE de langue est inscrite (sauf exception) dans les maquettes du semestre 3 au semestre 6.

En master :

L'UE de langue est inscrite (sauf exception) 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, l'enseignement dispensé vise « la maitrise¹ d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. (...) Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maitriser au moins une langue vivante étrangère ». Cette exigence détermine le choix de l'enseignement en langue des étudiants.

2.6 UE découverte

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.

¹ Correspond à un niveau B1 minimum en référence au CECRL

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 1^{ère} 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.

3/ Programme international d'échange – séjours d'études

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^{ère} 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 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.

II] PRINCIPES DE VALIDATION DES FORMATIONS, DE PROGRESSION ET CONTROLE DES CONNAISSANCES

1/ Les principes de validation des éléments pédagogiques et des formations

Les épreuves, matières, ECUE ou UE ou disciplines (DAEU) sont notées sur 20 (à l'exception des Actions de Formation Personnelle – AFP). En licence, il n'existe pas de notes éliminatoires et l'ensemble des notes entrent dans le calcul de compensation.

En master, des dérogations à ces principes peuvent être prévues dans le cadre des MECC (ex : mémoire non compensable).

Une harmonisation des notes entre correcteurs est recommandée pour les enseignements dispensés par groupes. Elle est réalisée par l'équipe pédagogique, sous l'autorité du responsable de l'UE, avant la remise des notes au service de scolarité de l'UFR.

1.1 La capitalisation

Les éléments capitalisables portent une note et un résultat et sont affectés de crédits ECTS.

Le principe de capitalisation s'applique aux éléments suivants : ECUE, UE 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.

1.2 La compensation

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

Elle peut s'appliquer pour déterminer le résultat :

- d'un ECUE,
- d'une UE,
- d'un semestre (moyenne pondérée des UE d'un même semestre),
- 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.

L'université Bordeaux Montaigne ne permet pas le calcul de compensation pluri annuel pour déterminer le résultat d'un diplôme. Pour valider une licence, il est impératif d'avoir validé chacune des 3 années qui la composent.

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.

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

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

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

1.4 Actions de formation personnelle (AFP) et Pratiques sportives

L'étudiant qui s'inscrit à une AFP ou à une pratique sportive 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 ou pratique sportive 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 (Cf. 2/ Progression dans le parcours et réorientation). 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, les points de valorisation ne sont pas cumulables pour la même année du même diplôme. 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.

1.5 Études accomplies dans le cadre d'une mobilité internationale

1.5.1 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.

1.5.2 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.

2/ Progression dans le parcours et 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.

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

Réorientation :

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

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

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

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

Dans le cadre d'une poursuite d'études consécutive notamment à un 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 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.

- **Master :**

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

3/ Mode d'attribution d'un diplôme

- **Licence**

Pour obtenir le diplôme de la licence, l'étudiant doit avoir été déclaré admis aux trois années L1, L2 et L3 : il n'y a pas de compensation entre les trois années.

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.

- **Licence professionnelle**

Pour obtenir le diplôme de la Licence professionnelle, l'étudiant doit avoir été déclaré admis à son année.

- **Master**

Pour obtenir le diplôme de Master, l'étudiant doit avoir été déclaré admis aux deux années M1 et M2 : il n'y a pas de compensation entre les deux années.

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 deux années.

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

4/ Le contrôle des compétences et des connaissances

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 continue intégrale suppose un calendrier et une organisation spécifique, elle sera traitée dans une section spécifique.

4.1 Les modes d'évaluation des compétences et connaissances

Pour chaque élément pédagogique, le mode d'évaluation proposé peut être :

4.1.1 Le Contrôle Continu (CC) :

- **Principes généraux**

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

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

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.

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.

En master, la validation d'une UE sur la base d'une note unique est autorisée.
La participation ne peut pas constituer une note à part entière dans la moyenne.

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. Les copies d'un devoir de CC doivent préférentiellement 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 préférentiellement sur e-campus ou sur le guide étudiant de la formation.

La présence aux évaluations de CC est obligatoire.

- **Règles de validation du contrôle continu**

Licence : absences aux évaluations

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

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

- proposer à l'étudiant un devoir de remplacement dont il définit les modalités. 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. 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 apprécie la situation et peut proposer un devoir de remplacement dont il définit les modalités, neutraliser l'épreuve (s'il dispose déjà d'au moins une note) ou comptabiliser l'absence à l'évaluation concernée comme un 0 dans la moyenne du CC semestriel.

Master : absences aux évaluations et notes inférieures au seuil

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.

Les étudiants de nouveau absents à cette évaluation de remplacement seront définitivement déclarés absents, les autres étudiants conserveront la note inférieure au seuil précédemment obtenue.

A l'issue du semestre, chaque responsable de TD 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).

Toute saisie d'une absence à une UE ou ECUE interdit le calcul de compensation du semestre et de l'année correspondante.

- **Dispositif d'alerte au regard des dispositions relatives au contrôle continu :**

Un étudiant ou son référent de TD, lorsqu'il considère que les dispositions du règlement des études ne sont pas strictement appliquées par le chargé de cours ou de TD, pourra faire un signalement via la procédure définie. Celui-ci sera transmis à la direction de la composante qui devra instruire la demande et y apporter une réponse. La direction de la composante pourra saisir en cas de besoin le directeur des études, le responsable de la formation et le cas échéant le président de jury de la formation.

- **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 du 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.

NB : le calendrier de mise en œuvre des épreuves de regroupement de TD dépendra de la disponibilité des salles.

4.1.2 Le Contrôle Terminal (CT) :

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

Les évaluations de contrôle terminal sont organisées par la direction de la scolarité à l'exception des épreuves suivantes : épreuves orales, épreuves pratiques, dossier/ rapport de stage ou mémoire avec ou sans soutenance devant un jury.

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

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 le suivant : 30 minutes (QCM uniquement), 1h, 2h, 3h ou 4h.

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

Les étudiants boursiers doivent justifier leur absence par un document administratif auprès du secrétariat pédagogique de l'UFR dans le délai de 48h00 dans le cadre des contrôles effectués par le CROUS.

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.

Qu'elles relèvent du CC ou du CT, les modalités d'évaluation des connaissances et compétences peuvent prévoir leur réalisation sous la forme d'un dispositif en ligne.

4.1.3 Combinaison des modes d'évaluation CC+CT

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

Les règles de gestion des absences des différents modes d'évaluation s'appliquent de la même manière.

Quel que soit le mode d'évaluation retenu, plusieurs UE/ECUE peuvent être évaluées (lorsqu'elles sont connexes ou présentent une continuité pédagogique) par une épreuve transversale unique, écrite ou orale. Ces modalités sont explicitées dans les MECC.

4.2 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.

4.3 L'évaluation en continue intégrale (ECI)

4.2.1 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, intégrant un retour sur les évaluations qui joue un rôle important dans la progression et la réussite des étudiants.

4.2.2 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.

Le principe de 2nde chance est garanti au sein de chaque UE.

Il peut être mis en œuvre :

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

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

Licence : étudiants en réorientation inter semestrielle vers une formation sous ECI :

Les étudiants en réorientation ne pouvant pas bénéficier de la 2nde seconde chance organisée dans le cadre de l'ECI pour les UE du semestre impair, ils se voient proposer une évaluation de substitution pour les UE de ce semestre. Cette évaluation peut être organisée sous forme d'une épreuve transversale unique, écrite ou orale. Ces modalités sont explicitées dans les MECC.

4.2.3 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 ; le calendrier de publication des résultats de fin d'année universitaire reste commun avec les autres formations de licence.

L'évaluation :

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

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

- Les évaluations de substitution organisées en fin de semestre peuvent prendre la forme d'une composition écrite ou orale. Elles feront l'objet d'une convocation.

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

Organisation des évaluations de contrôle continu

Cf. II], 4.1 Les modes d'évaluation des compétences et connaissances (P13 et 14)

4.2.4 Les règles d'assiduité

- **Pour les étudiants relevant du régime général** : la présence aux évaluations est strictement obligatoire ; en cas d'absence, l'étudiant doit justifier celle-ci auprès de l'enseignant. Hors séances d'évaluation, la non assiduité ne peut pas entraîner de pénalité dans la notation.
- **Pour les étudiants relevant du régime spécial** : par principe, ils ne sont pas tenus d'être présents aux séances de TD.

En cas d'absence à une évaluation, l'enseignant apprécie la situation et peut proposer une nouvelle évaluation dont il définit les modalités (cf. 4.2.2).

Si l'étudiant est absent à cette évaluation, celle-ci sera prise en compte comme un zéro dans le calcul de moyenne de l'UE.

4.2.5 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 leur absence bénéficieront d'une évaluation de remplacement.

Les étudiants de nouveau absents à cette évaluation de remplacement seront définitivement déclarés absents, les autres étudiants conserveront la note inférieure au seuil précédemment obtenue.

4.2.6 Modalités de correction

Les modalités de correction sont laissées à l'appréciation des enseignants. Les épreuves doivent être corrigées dans un délai raisonnable et **préférentiellement 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.

4.2.7 Validation des UE

Les ECUE et UE sont validées conformément aux règles adoptées dans les cadres des modalités d'évaluation des connaissances et des compétences.

4.2.8 Dispositions particulières

Dispositif d'alerte au regard des dispositions relatives au contrôle continu.

Adaptation des évaluations pour les étudiants en situation de handicap.

Cf. supra 4.1.1 Le Contrôle Continu (CC) page 14.

4.4 Le vote des MECC

Les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences, conformément aux 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), réglementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université Bordeaux-Montaigne. Elles 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 MECC sont obligatoirement arrêtées par vote de la CFVU et publiées 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. Elles sont consultables en ligne sur le site web de l'université.

III] OPERATIONS PREALABLES AUX EXAMENS

1/ Conditions de participation et convocation des candidats aux examens

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.

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.

2/ Les jurys

2.1 Les jurys de validation d'étapes et de diplômes

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.

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

Le jury se réunit à l'initiative de son président, à la fin de chaque session d'examen, pour chaque mention de Licence et Master et/ou pour chaque parcours s'ils existent.

Les arrêtés de composition des jurys font l'objet d'un affichage (tableaux d'affichage et espace étudiant du site web).

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

Le jury peut décider d'une harmonisation des notes pour tout ou partie des enseignements.

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, les membres du jury émargent le procès-verbal. Outre la signature, le procès-verbal comporte la mention, en caractères lisibles, des prénoms et noms des membres du jury.

Les résultats sont notifiés aux étudiants sur le site web étudiant. La liste des résultats peut le cas échéant être affichée sur un panneau réservé à cet effet. Le document affiché ne devra comporter aucune rature.

2.2 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.

3/ Sujets d'examen

Chaque enseignant est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement des sujets au service de scolarité de l'UFR. Les consignes de remise des sujets sont rappelées chaque année avant chaque session d'examen.

Les documents ou matériels autorisés sont mentionnés sur les sujets (dictionnaires, dictionnaires bilingues, calculatrices, etc.). En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.

4/ Organisation des surveillances

Le nombre de surveillants est de 1 pour 50 étudiants, avec un minimum de 2, quel que soit l'effectif.

4.1 Participation aux surveillances

Il est rappelé que tous les enseignants en exercice et les chargés de cours dont le service est d'au moins 64 HTD sont tenus de participer à la surveillance des examens pendant toutes les sessions.

Aucun enseignant ne peut être dispensé de surveillance, sauf position statutaire de décharge, de congé ou déplacement dûment autorisé. Les enseignants concernés doivent dans ce cas retourner au bureau des examens l'imprimé prévu à cet effet. Une fois le calendrier des surveillances établi, et en cas d'indisponibilité, il revient à l'enseignant de se faire remplacer.

Les enseignants de la discipline assurent prioritairement la surveillance des épreuves d'examens de leur discipline. Ils pourront être sollicités pour des surveillances en dehors de leur discipline selon les besoins du service.

4.2 Rôle du responsable de salle

Pour chaque salle, un enseignant responsable est désigné. Ce responsable est chargé du bon déroulement matériel de l'épreuve. Notamment :

- il doit être **présent dans la salle ½ heure avant le début de l'épreuve**, après avoir retiré les sujets auprès du bureau des examens.

- il rappelle aux étudiants les consignes d'examen,
- une fois les étudiants installés et leurs affaires déposées au pied de la chaire, les enseignants distribuent les sujets, les copies et les feuilles de brouillon.
- il dresse le procès-verbal comportant le nom et l'émargement des surveillants, ainsi que le nombre d'étudiants présents et le nombre de copies relevées.
- il est chargé de la récupération des copies, des listes d'émargement, du procès-verbal de déroulement d'épreuve, des copies vierges et des feuilles de brouillon restantes et de leur dépôt au bureau des examens.

Les autres surveillants doivent être présents dans la salle 15 minutes avant le début de l'épreuve.

IV] Déroulement de l'épreuve

1/ Accès aux salles

Les candidats doivent se présenter à l'entrée des salles d'examen **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.

2/ Installation des candidats

Les personnels BIATSS chargés des appels contrôlent l'entrée et l'accès des étudiants aux salles d'examen. Ils pointent les étudiants sur la liste d'émargement et leur indiquent leur numéro de place.

L'accès aux salles d'examen n'est ouvert aux candidats qu'**en présence et sous la responsabilité de l'enseignant responsable de salle** et 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 BIATOS 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 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. Un contrôle doit être effectué durant l'épreuve.

3/ La tenue de l'épreuve

3.1 Déroulement

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.

3.2 Les sorties

Les sorties ne sont pas autorisées avant 1 heure pour toutes les épreuves.

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.

4/ Conduite à tenir en cas de fraude

4.1 Prévention des fraudes

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.

4.2 Conduite à tenir en cas de fraude (cf. article R.811-10 du code de l'éducation).

En cas de fraude 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.

4.3 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).

4.4 Plagiat :

Le plagiat, ou contrefaçon, est totalement interdit.

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

Toute copie de document ou d'article non référencé sera considérée comme un plagiat et relèvera de la section disciplinaire.

5) 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.

V] Opérations postérieures aux examens

1/ Résultats

À dater de l'affichage des résultats, les étudiants ont droit sur leur demande et dans un délai de deux mois à la communication de leurs copies et à un entretien (article 20 de l'Arrêté du 9 avril 1997).

Des dispositifs pédagogiques particuliers (a minima, une consultation des copies) seront mis en place entre la fin de la 1^{ère} session du 2nd semestre et la 2^{ème} session des 1^{er} et 2nd semestres.

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

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

2/ Recours

Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions. La décision du jury porte uniquement sur la valeur et les mérites des candidats.

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 la l'affichage ou de la publication des résultats avec mention des voies et délais de recours.

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

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

VI] Dispositions spécifiques au DAEU-A (diplôme d'accès aux études Universitaires option Littéraire)

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^{er} 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)
 - 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

Cf. I] 2.3.1 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.**

VII] Examens des certifications : CLES (Certificat de compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur), CLUB (Certificat de Langue de l'Université de Bordeaux Montaigne)

Le calendrier des sessions d'examens de CLES/CLUB est publié en même temps que le calendrier universitaire. Le calendrier des épreuves écrites des CLES et CLUB est consultable sur le site Internet de l'Université 15 jours au moins avant le début des épreuves. Il fait mention de la date, de l'heure, du lieu de l'examen.

En CLES, une ou deux sessions de certification sont proposées annuellement selon les langues et les effectifs d'inscrits.

En CLUB, une seule session de certification est proposée annuellement.

Quelle que soit la certification, CLES ou CLUB, un candidat est autorisé à présenter un seul niveau de certification par langue sur une même session.

Pour obtenir la certification, le candidat doit valider chacune des quatre compétences qui ne sont pas compensables entre elles.

Le résultat à la certification est admis ou ajourné sans attribution de note.

GLOSSAIRE :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il peut être mis en œuvre :

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

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

COMPENSATION : elle est le résultat du calcul d'une moyenne pondérée.

La compensation permet l'acquisition des crédits d'un élément qui n'aurait pas été capitalisé.

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

HANDICAP-SITUATION DE HANDICAP : Au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, repris par la circulaire du n° 2011-220 du 27/12/2011, « constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, **durable ou définitive** d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant ».

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

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

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

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

TYPES DE RESULTATS :

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

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

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