MODALITES DE CONTROLE DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

Année universitaire 2017-2018

Deust - Licence - Licence professionnelle - Master - Diplôme d'ingénieur
hors diplômes co-accrédités

---

version validée à la CFVU du 16 mai 2017

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 4
1. Communication des modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances 4
2. Inscription pédagogique 4
3. Règles d'assiduité aux enseignements 4
4. Régime d'études 5
4.1 Régime général 5
4.2 Régime spécial 5

CHAPITRE 2 : EXAMENS 6
1. Organisation des sessions 6
2. Organisation des examens 6
2.1 Epreuves d'examen 6
2.2 Convocation des candidats 6
2.3 Déroulement des épreuves 7
3. Copies 7
3.1 Correction des copies 7
3.2 Communication des copies 7
4. Proclamation des résultats 8
5. Cas particuliers : réclamations / absence aux examens / fraude aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement. 8
5.1 Réclamations 8
5.2 Absence aux examens 8
5.3 Fraude aux examens / faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement : sanctions disciplinaires 8
6. Formations co-accréditées. 9

CHAPITRE 3 : NOTATION / RATTRAPAGE / CAPITALISATION 10
Crédits européens 10
Coefficients 10
1. Notation 10
1.1 Notes éliminatoires 10
1.2 Report des notes de la première à la deuxième session 10

1.3 Renonciation à une note ou un résultat 11
1.4 Conservation des notes 11
2. Deuxième session 11
3. Capitalisation des unités d'enseignement et éléments constitutifs 11

CHAPITRE 4 : VALIDATION / COMPENSATION / SEMESTRE EN DETTE 13
1. Mode de validation du diplôme 13
2. Règles de compensation 13
2.1 Pour les cursus conduisant au Deust, à la licence en six semestres et au master 13
2.2 Pour la licence professionnelle 13
3. Poursuite d'études avec semestre de retard 14
4. Règles de redoublement 14

CHAPITRE 5 : JURY 15
1. Désignation et composition 15
2. Points de jury, modification de notes en délibération de jury 15
3. Attribution des points de bonus UEL 15
4. Autres dispositions 15
4.1 Correspondance entre éléments pédagogiques 15
4.2 Mentions et seuils 15
4.3 Diplôme obtenu en totalité ou partiellement par validation d'acquis au sens des articles R613-32 à R613-37 du code de l'éducation 16
4.4 Attribution d'une mention à un diplôme comportant une période d'études à l'étranger 16

CHAPITRE 6 : CESURE 17
1. Définition 17
2. Principales caractéristiques de la période de césure 17
3. Qui peut demander une césure à l'UFC ? 17
4. Devoirs de l'établissement 18
5. Droits et devoirs de l'inscrit-e 18
6. La procédure de demande de césure à l'UFC 18

CHAPITRE 7 : unités d'enseignement libres (UEL) 20

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1. Communication des modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances

Le présent règlement est communiqué aux inscrit-e-s, par voie d'affichage, dès que les modalités en sont arrêtées au début de chaque année universitaire.

Des fiches précisant, dans le respect du présent règlement général, le détail par diplôme des modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances sont également affichées dans le même temps.

Ces modalités ne peuvent être modifiées en cours d'année.

2. Inscription pédagogique

L'orientation des inscrits est matérialisée par leur inscription pédagogique aux semestres, unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs des UE (ECUE).
Les inscrits ne sont admis à composer qu'aux seules épreuves de contrôle continu et d'examen des UE et éléments pour lesquels ils ont pris une inscription pédagogique.
Cette inscription doit être réalisée dans les délais fixés par chaque composante de l'université.

3. Règles d'assiduité aux enseignements

L'assiduité aux TP et TD est obligatoire dans toutes les filières.

L'assiduité aux CM est obligatoire :

- dans les Masters MEEF pour les fonctionnaires stagiaires
- dans tous les diplômes pour les apprentis
- dans tous les diplômes pour les stagiaires de formation continue (en contrat de professionnalisation ou hors contrat de professionnalisation)
- dans tous les diplômes pour les boursiers

Toute absence doit être justifiée par un document officiel (arrêt de travail, convocation à un examen, certificat de décès) remis à la scolarité dans un délai de 3 jours ouvrés. La recevabilité de tout autre document est laissée à l'appréciation de la composante.
Dès la troisième absence non justifiée dans une UE, le directeur de la composante de l'université peut exclure chaque inscrit-e concerné de la première session d'examen de l'UE.

4. Régime d'études

4.1 Régime général

L'évaluation des aptitudes et de l'acquisition des connaissances résulte du contrôle continu, d'examens terminaux ou d'une combinaison des deux, le contrôle continu faisant l'objet d'une application prioritaire.

Lorsque l'évaluation d'une UE est en contrôle continu intégral, il y a au minimum 2 évaluations (écrites et/ou orales et/ou pratiques) pour 3 ECTS, ou 3 évaluations pour 6 ECTS organisées dans le cadre des périodes d'enseignement et échelonnées (hors projet et stage).

Le mode « examen terminal » comprend des épreuves communes à tous les inscrits qui se déroulent à l'issue des enseignements du semestre ou de l'année.

4.2 Régime spécial

Les étudiant-e-s à profils particuliers peuvent bénéficier d'un régime spécial d'étude permettant de disposer d'aménagements contractualisés entre l'étudiant et la composante, dans les conditions définies par la « charte des régimes spéciaux d'études » qui ne s'applique pas aux étudiant-e-s du CTU.

CHAPITRE 2 : EXAMENS

1. Organisation des sessions

En ce qui concerne les masters, chaque composante précise dans les fiches par diplôme l'organisation du master : session unique ou deux sessions, la deuxième session étant une session de rattrapage.
Dans le cadre des masters à session unique, un rattrapage du contrôle terminal est organisé pour les étudiants dont l'absence a été justifiée, lorsque la nature de l'élément pédagogique le permet.
Les modalités de ce rattrapage sont précisées dans les fiches par diplôme.

Pour les autres diplômes, deux sessions sont organisées par semestre *(en particulier pour les licences en six semestres)* ou par année *(diplômes validés par compensation annuelle uniquement)*, la deuxième session étant une session de rattrapage.
Toutefois lorsque la nature d'un élément pédagogique n'est pas compatible avec l'organisation d'une deuxième session *(stage, projet, projet tutoré, atelier projet professionnel lorsqu'il est évalué sous forme d'un entretien à l'issue des enseignements, recherche documentaire évaluée sous forme d'un rapport, communication scientifique évaluée sous forme d'un rapport)*, une seule session est organisée pour cet élément.

Les fiches détaillées par diplôme précisent le nombre de sessions pour chaque élément pédagogique.

Lorsque l'évaluation porte sur le seul contrôle continu en première session, la deuxième session s'appuie en tout ou partie sur un contrôle terminal.

Les deuxièmes sessions des semestres pairs et impairs des licences en six semestres et, le cas échéant, des autres diplômes dans lesquels s'exerce une compensation annuelle, sont positionnées à l'issue des semestres pairs.

Le positionnement de la deuxième session des semestres pairs moins de deux mois après la première session est accompagné de mesures pédagogiques particulières, qui peuvent notamment être les suivantes : soutien pédagogique, corrections assistées, tutorat (cf. article 17 de l'arrêté Licence du 1er/08/2011).

2. Organisation des examens

2.1 Epreuves d'examen

Les fiches spécifiques à chaque diplôme fournissent des informations détaillées relatives aux épreuves d'examen terminal : nombre, durée, nature, pondération contrôle continu/examen terminal…

La détermination des épreuves de contrôle continu est du ressort de l'enseignant responsable de l'élément pédagogique concerné.

2.2 Convocation des candidats

Sauf dispositions plus favorables mises en œuvre par les composantes de l'université, la convocation des inscrit-e-s aux épreuves écrites et orales de contrôle terminal est faite par voie d'affichage, sur des

panneaux réservés à cet effet dans la composante concernée et/ou sur l'espace numérique de travail (ENT), au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.

Une convocation individuelle est envoyée par voie postale ou électronique, au minimum dix jours à l'avance, aux étudiants dispensés d'assiduité relevant du régime spécial décrit à la page 2 du présent règlement.

Les épreuves de contrôle continu ne font l'objet d'aucune obligation de convocation.

2.3 Déroulement des épreuves

Lors de chaque épreuve, les surveillants contrôlent la « carte des étudiant-e-s » et vérifient leur identité.

Aucun-e inscrit-e ne peut être admis à composer s'il se présente après l'ouverture des sujets d'examen.

Aucun-e inscrit-e n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant 25 % du temps alloué à la composition.

Les surveillants font émarger les inscrit-e-s pour attester de leur présence à l'épreuve.

Tout incident affectant le déroulement de l'épreuve est consigné sur le procès-verbal de surveillance et fait l'objet, le cas échéant, d'un rapport écrit.

Fournitures et documents autorisés :
Les candidats ne doivent disposer que des documents ou matériels autorisés dont la liste aura été portée à leur connaissance *(mention sur le sujet, affichage…)* et utiliser exclusivement les fournitures distribuées *(copies, feuilles de brouillon).*

Le prêt de document ou matériel entre les candidats est interdit.
Tout appareil électronique et/ou de communication à distance est éteint et hors de portée (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, montre connectée, messagerie, agenda numérique, traducteur électronique, etc…).

3. Copies

3.1 Correction des copies

La correction sous anonymat s'applique aux épreuves écrites des examens terminaux.

3.2 Communication des copies.

Tout-e inscrit-e peut consulter sa copie pendant un an après la proclamation définitive des résultats. La consultation s'exerce sur place. Une copie peut être délivrée à titre onéreux sur demande écrite de l'intéressé.

4. Proclamation des résultats

Après la délibération du jury, les résultats sont portés à la connaissance des inscrits par voie d'affichage.
Le document affiché est daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.
Les informations affichées ont un caractère officieux. Seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.
Aucune réponse à une demande de résultat n'est donnée par téléphone ou par courrier électronique.
Le service de la scolarité est seul habilité à établir les relevés de notes et attestations de résultats.

5. Cas particuliers : réclamations / absence aux examens / fraude aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.

5.1 Réclamations

Toute réclamation concernant les examens doit être adressée par courrier au directeur de la composante de l'université concernée.

5.2 Absence aux examens

Absence injustifiée :
En cas d'absence à l'une ou l'autre des deux sessions d'examens *(contrôles terminaux et contrôle continu)*, l'inscrit-e est considéré défaillant pour la session correspondante et ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée par son absence. Dans ce cas, il ne peut pas non plus valider le semestre ou le diplôme par compensation au titre de la session concernée.

Absence justifiée :
Pour être pris en compte, le justificatif d'absence doit être présenté au service scolarité dans les 3 jours suivant la date de l'épreuve manquée.
Si le justificatif d'absence est accepté, l'inscrit-e peut alors se voir appliquer les modalités suivantes :

- *Contrôles terminaux :* la note 0 lui sera attribuée automatiquement ce qui lui évitera d'être considéré comme défaillant et permettra ainsi le calcul de la moyenne.
  Toutefois, si l'inscrit-e ne souhaite pas que la note de 0 lui soit attribuée et préfère être considéré comme défaillant, il doit en faire la demande par écrit. Dans ce cas, la règle énoncée au 1er alinéa de cette rubrique -absence aux examens- s'applique.
- *Contrôle continu :* l'inscrit-e pourra, soit se voir attribuer la note 0, soit voir son épreuve neutralisée ou se voir proposer une épreuve de remplacement, selon la formation.

5.3 Fraude aux examens / faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement : sanctions disciplinaires

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen de contrôle terminal ainsi que tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement peut entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.
Toute sanction entraîne en outre automatiquement, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La juridiction disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6. Formations co-accréditées.

Les MCC applicables aux formations **co-accréditées** doivent être rigoureusement identiques au sein d'une même mention. Elles font l'objet d'un document spécifique.

CHAPITRE 3 : NOTATION / RATTRAPAGE / CAPITALISATION

Crédits européens

Le système des crédits européens a été adopté afin de faciliter la mobilité des inscrit-e-s entre universités de pays différents qui ont adopté ces normes communes.

Les crédits sont exprimés sous forme de valeur numérique et sont affectés à chaque unité d'enseignement et, le cas échéant, à chaque élément constitutif d'une unité d'enseignement.

Le nombre de crédits par unité d'enseignement est défini par référence à la charge de travail demandée à l'inscrit-e, quelle qu'en soit la forme (travail personnel, stage, mémoire, projet).

Les fiches détaillées par diplôme précisent les crédits européens affectés à chaque élément pédagogique.

Coefficients

Les fiches détaillées par diplôme précisent les coefficients des éléments pédagogiques.

En application de la délibération de la CFVU du 18 octobre 2016, chaque UE de DEUST, Licence, Licence professionnelle et Master se voit attribuer un coefficient correspondant au nombre de crédits ECTS.
Selon les principes décrits ci-dessus, voici quelques éléments de correspondances :

Nb heures travail étudiant	Coefficients	Crédits ECTS
20 à 25 h	1	1
60 à 75 h	3	3
120 à 150 h	6	6
180 à 225 h	9	9
240 à 300 h	12	12

1. Notation

1.1 Notes éliminatoires

Aucune note n'est éliminatoire, sous réserve des exceptions suivantes :
- filière ISIFC *(voir fiche spécifique au diplôme)*
- règle énoncée au chapitre 4 paragraphe 2 « règle de compensation »

1.2 Report des notes de la première à la deuxième session

En deuxième session, une prise en compte partielle du contrôle continu de première session peut éventuellement être prévue. Elle peut porter sur la totalité des épreuves ou seulement sur une partie d'entre elles.

Les fiches spécifiques à chaque diplôme mentionnent les situations de prise en compte du contrôle continu à la deuxième session.

Lorsque la moyenne pondérée des notes obtenues à un élément constitutif d'une unité d'enseignement non validée est égale ou supérieure à 10/20, les notes de cet élément sont reportées de la première à la deuxième session.

1.3 Renonciation à une note ou un résultat

Aucune renonciation n'est possible.
Les inscrit-e-s ne doivent repasser que les épreuves non validées situées dans des unités d'enseignement non capitalisées, des semestres ou étapes *(années)* non acquis.

1.4 Conservation des notes

Lorsqu'ils n'ont pas obtenu leur diplôme, les inscrit-e-s dans les licences professionnelles, peuvent conserver, à leur demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles ils ont obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20 en vue d'une éventuelle réinscription ultérieure dans le même diplôme.

2. Deuxième session

Après application des règles de validation et de compensation spécifiques à chaque diplôme *(voir rubrique correspondante)*, les inscrit-e-s ajournés en première session au diplôme, à l'étape *(année)*, au semestre, à l'unité d'enseignement, doivent repasser toutes les épreuves proposées en deuxième session dans lesquelles ils n'ont pas obtenu la moyenne *(sous réserve du dernier alinéa de la rubrique « report des notes de la première à la deuxième session »).*

Cette disposition s'applique aussi bien en cas de résultats insuffisants qu'en cas d'absence à tout ou partie des épreuves de première session.

En cas de non-respect de cette obligation, les inscrit-e-s sont considérés absents, avec les conséquences prévues à la rubrique « absence aux examens ».

Les notes et résultats de la deuxième session annulent et remplacent ceux de la première session.

Les inscrit-e-s de l'Upfr des SPORTS blessés physiquement au cours des activités sportives et empêchés de ce fait de participer aux épreuves de première session, peuvent, au titre de la deuxième session s'ils ne sont pas encore rétablis, bénéficier d'un aménagement des conditions d'examen sur présentation d'une attestation médicale établie par le médecin du service universitaire de médecine préventive.

3. Capitalisation des unités d'enseignement et éléments constitutifs

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'inscrit-e y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens qui lui sont affectés.

De même sont capitalisables, dans les licences en six semestres et en master, les éléments constitutifs des unités d'enseignement dont la valeur en crédits européens est également fixée.

Les unités d'enseignement et éléments constitutifs dans lesquels l'inscrit-e n'a pas obtenu la moyenne gardent un résultat négatif et ne peuvent pas être capitalisés, même si l'inscrit-e a validé son semestre ou son année par compensation sur la base de la moyenne générale des unités d'enseignement.

En cas de redoublement ou 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. Les mesures transitoires préservent le nombre de crédits européens acquis par l'inscrit-e.

CHAPITRE 4 : VALIDATION / COMPENSATION / SEMESTRE EN DETTE

1. Mode de validation du diplôme

L'inscrit-e peut obtenir son diplôme (DEUST - DEUG - licence - licence professionnelle - maîtrise - master), soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation définies au paragraphe 2 « règles de compensation » du présent chapitre, soit par VAE.
Le diplôme intermédiaire du DEUG correspond à la première et à la deuxième année de la licence ; le diplôme intermédiaire de maîtrise correspond à la première année du master.

La validation d'un diplôme confère la totalité des crédits européens prévue pour le diplôme, quel que soit son mode d'obtention.

Le mode de validation de la filière d'ingénieurs ISIFC « Génie biomédical » est précisé sur la fiche détaillée spécifique à ce diplôme.

2. Règles de compensation

2.1 Pour les cursus conduisant au Deust, à la licence en six semestres et au master

La compensation est organisée sur le semestre, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients, dont l'échelle des valeurs est identique à celle des crédits.

La compensation s'exerce également par année entre les semestres 1 et 2, 3 et 4 pour le DEUST, 1 et 2, 3 et 4, 5 et 6 pour la licence et 7 et 8, 9 et 10 pour le master.

Toutefois, pour les masters (1ère et 2ème année), aucune compensation semestrielle (entre les UE) et annuelle (entre les semestres) ne s'exerce lorsque la moyenne obtenue à au moins une UE ou à un semestre est inférieure à 8/20.
Par ailleurs, la compensation par année ne s'exerce pas lorsque l'un des deux semestres est constitué exclusivement d'unités de stages, mémoires ou projets tutorés.
Pour les inscrit-e-s dont la moyenne annuelle est supérieure ou égale à 10/20 et qui aurait une seule note d'UE inférieure à 8/20, le jury a la possibilité de lever cette note éliminatoire sans modifier la valeur de ses notes (admis par jury).
Les compensations semestrielles et annuelles s'exercent dans un premier temps sur les résultats de premières sessions puis sur ceux de la deuxième session lorsque celle-ci a lieu.

2.2 Pour la licence professionnelle

La licence professionnelle est décernée aux inscrit-e-s qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

3. Poursuite d'études avec semestre de retard

Dans le cadre du cursus des licences en six semestres :

- la poursuite des études en L2 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'inscrit-e à qui il manquerait un des deux semestres de la L1, a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant
- la poursuite des études en L3 est laissée à l'appréciation du jury, dès lors que l'inscrit-e à qui il manquerait un des deux semestres de la L2, a validé au minimum 12 ECTS dans le semestre manquant
- La poursuite des études en L3 n'est pas autorisée pour un inscrit-e qui aurait obtenu sa L2 mais à qui il manquerait toujours un des deux semestres de la L1.

Dans le cadre du cursus master en quatre semestres :

- la poursuite des études dans le deuxième semestre est de droit pour tout inscrit-e n'ayant pas validé le premier semestre.
- la poursuite des études dans le quatrième semestre est de droit pour tout inscrit-e n'ayant pas validé le troisième semestre.
- En revanche, le passage dans le troisième semestre du master implique l'obtention préalable des deux premiers semestres sous réserve qu'il n'y ait pas de sélection à l'entrée du master 2ème année.

4. Règles de redoublement

Les redoublants doivent candidater à nouveau dans la formation lorsque l'année est sélective.
NB : les redoublants font partie de la capacité d'accueil.

CHAPITRE 5 : JURY

1. Désignation, composition et rassemblement

Le président de l'université désigne un jury par mention de diplôme.

Leur composition est fixée dans le respect de la loi ainsi que des règlements régissant chacun des diplômes concernés.

Elle fait l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins quinze jours avant les examens.

Un même jury (de mention) peut se réunir à plusieurs reprises pour délibérer si les contraintes de parcours le justifient.

2. Points de jury, modification de notes en délibération de jury

Le jury peut décider de valider le semestre (à l'exception de la licence professionnelle), l'année ou le diplôme en examinant l'ensemble des résultats de l'inscrit-e au moment des délibérations. Il modifie alors, s'il le juge opportun, la note obtenue à l'une ou l'autre des unités d'enseignement. Il peut aussi attribuer des points de jury soit globalement soit ciblés sur des unités d'enseignement. Les points de jury figurent en tant que tels sur les relevés de notes remis aux inscrit-e-s.

3. Attribution des points de bonus UEL

Se reporter au chapitre 7.

4. Autres dispositions

4.1 Correspondance entre éléments pédagogiques

En cas d'évolution de la structure des enseignements, les équipes pédagogiques définissent la correspondance entre les éléments acquis et ceux de la nouvelle structure.

4.2 Mentions et seuils

Règles générales

Une mention est attribuée par diplôme selon la note moyenne coefficientée obtenue par l'inscrit-e :

≥ 10 et < 12	mention « Passable »
≥ 12 et < 14	mention « Assez Bien »
≥ 14 et < 16	mention « Bien »
≥ 16	mention « Très Bien »

Pour les licences en six semestres et les masters, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes des deux derniers semestres du diplôme.

En ce qui concerne les doctorats, les mentions sont attribuées dans les conditions prévues par la réglementation ministérielle relative à la formation doctorale.

Le titre d'ingénieur diplômé est délivré sans mention.

4.3 Diplôme obtenu en totalité ou partiellement par validation d'acquis au sens des articles R613-32 à R613-37 du code de l'éducation

Les mentions s'appliquent également aux diplômes obtenus en totalité ou partiellement par validation d'acquis. A cet effet, les jurys *(jury de validation des acquis de l'expérience ou jury du diplôme pour les validations d'études)* attribuent une mention au diplôme qui reflète l'ensemble des compétences de l'inscrit-e.

En cas de validation partielle du diplôme, la décision prise par le jury précise les conditions de la validation : neutralisation de l'épreuve ou attribution d'une note.

4.4 Attribution d'une mention à un diplôme comportant une période d'études à l'étranger

Pour permettre l'attribution d'une mention aux diplômés ayant bénéficié de la prise en considération d'une période d'études validée par un établissement étranger, une note globale est affectée à la période d'études à l'étranger considérée. Le poids représenté par cette note est équivalent au poids des crédits européens affectés à cette période par rapport à l'ensemble des crédits du diplôme (sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre).

En revanche, en ce qui concerne la validation d'un cursus intégré dans le cadre d'un échange international, les notes sont attribuées soit à chacune des unités d'enseignement, soit globalement pour la période considérée, afin de tenir compte des différentes organisations selon les établissements étrangers concernés.

CHAPITRE 6 : CESURE

En application à la délibération de la CFVU du 20/09/2016
Référence : circulaire n°2015-122 du 22 juillet 2015

1. Définition

La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire pendant laquelle un-e inscrit-e, inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'inscrit-e qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. Elle ne peut donc comporter un caractère obligatoire.

2. Principales caractéristiques de la période de césure

- Elle se déroule sur une durée minimum d'un semestre universitaire et maximum de 12 mois selon des périodes indivisibles équivalent à au moins un semestre universitaire.
- Elle est facultative.
- Elle ne donne pas lieu à la délivrance d'ECTS.
- Un contrat pédagogique est obligatoirement mis en place, sauf si l'inscrit-e renonce à tout accompagnement
- Le supplément au diplôme fera mention des compétences acquises en fonction des résultats de l'atelier bilan organisé par le service Orientation Stage Emploi.
- Tout projet de césure est soumis à l'approbation du chef de l'établissement d'inscription d'origine de l'inscrit-e. Se référer au paragraphe « La procédure de demande de césure à l'UFC » pour plus d'informations. Le refus devra être motivé par écrit.
- Elle peut concerner :
    - Une formation dans un domaine autre que la scolarité principale
    - Un stage ou une période de formation en milieu professionnel
    - Un projet de création d'activité
    - Un engagement bénévole, un service civique ou un volontariat associatif
    - Un projet en France ou à l'étranger

3. Qui peut demander une césure à l'UFC ?

Tout-e inscrit-e dont l'inscription est acceptée dans l'année supérieure à celle qu'il vient de valider, de la première année d'inscription en premier cycle jusqu'à la dernière année d'inscription du diplôme.
Trois exceptions : l'année de césure n'est pas accessible aux inscrit-e-s en PACES, aux fonctionnaires stagiaires (titulaires du concours) de Master 2 MEEF, ainsi que les inscrit-e-s en 3ème cycle des études médicales.

4. Devoirs de l'établissement

- Encadrer la mise en œuvre de la césure.
- Signer un accord avec l'inscrit-e qui suspend sa scolarité, lui garantissant son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivante à celui ou celle validé-e précédemment.
- Délivrer un contrat pédagogique aux inscrit-e s concerné-e-s.
- Identifier les inscrit-e-s en situation de césure dans un système d'information et de gestion.
- Prévoir un bilan qualitatif et quantitatif annuellement.

5. Droits et devoirs de l'inscrit-e

- Il (elle) doit déposer son projet auprès du service de scolarité de la composante de rattachement de sa formation, **au plus tard le 31 août (ou 30 septembre pour l'année 2016)** pour une période de césure qui débute au premier semestre et **au plus tard le 10 décembre** pour une période de césure qui débute au second semestre.
- Le montant des droits d'inscription correspond au montant des taux réduits d'inscription aux diplômes nationaux (circulaire ministérielle annuelle sur les droits de scolarité), soit pour l'année 2016/2017 : 122 euros pour une période de césure en cours de cursus Licence et 168 euros pour une période de césure en cours de cursus Master.
- Il (elle) devra s'acquitter des droits d'inscription sauf cas prévus par la règlementation applicable aux inscriptions à l'UFC. L'exonération est de droit pour les boursier(e)s et les inscrit-e-s qui renoncent à l'accompagnement proposé par l'établissement. Si l'année de césure est motivée par une formation à l'UFC dans un domaine autre que la scolarité principale, l'inscrit-e s'acquittera des droits taux plein dans cette deuxième formation, sauf cas prévus par la règlementation applicable aux inscriptions à l'UFC.
- Il (elle) doit maintenir un lien constant avec son établissement pendant la période de césure.
- Il (elle) doit signaler son souhait de réintégrer sa formation à l'issue de la période de césure.
- Dans le cadre d'un stage, la règlementation sur les stages s'applique (loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014). La durée du stage ne peut donc excéder 6 mois en raison du volume horaire pédagogique d'enseignement en présentiel à respecter (200 heures).
- Il (elle) peut percevoir la bourse d'enseignement supérieur pendant la période de césure dans les conditions prévues dans la circulaire susvisée.
- Il (elle) doit se conformer aux obligations prévues dans le contrat pédagogique (rédaction d'un rapport, entretien, atelier bilan…), sauf s'il (elle) y a renoncé.

6. La procédure de demande de césure à l'UFC

L'inscrit-e effectue sa demande à partir d'un formulaire unique à retourner à la scolarité de la composante à laquelle sa formation est rattachée, accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- La carte d'identité
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Une description complète du projet
- La copie du dernier diplôme obtenu ou l'attestation de réussite
- En cas d'accès à un diplôme sélectif, une attestation de prise en compte de l'inscription dans ce diplôme.

L'inscrit-e doit faire valider son projet par le responsable de la formation.

Il sollicite ensuite l'avis du directeur de la composante via la scolarité qui transmet la demande à la commission césure dont la composition est fixée par la CFVU. Cette commission est présidée par le VP Formation et vie étudiante en charge de la CFVU et composée d'un VP étudiant, de 2 étudiants, 2 enseignants, 1 personnel Biatss issus de la CFVU, et 1 représentant du service Orientation Stage Emploi.

En cas de refus, l'inscrit-e peut déposer un recours gracieux à l'attention du chef d'établissement. Les recours gracieux seront examinés par la commission césure après un entretien de l'inscrit-e avec le responsable de formation et le service Orientation Stage Emploi, avant décision du chef d'établissement.

CHAPITRE 7 : unités d'enseignement libres (UEL)

Les UEL sont des enseignements que tous les inscrit-e-s dans un diplôme national de DEUST, licence, licence professionnelle, master et diplôme d'ingénieur peuvent suivre en plus des UE de leur formation. Les UEL peuvent avoir des formats variables. Chaque UEL est pilotée par un responsable enseignant.

Une UEL maximum peut être suivie par semestre. Une fois acquise, l'UEL ne peut pas être suivie une nouvelle fois au cours du cursus de l'étudiant.

Les UEL peuvent permettre (cf conditions énoncées dans le tableau des modalités de contrôle des connaissances des UEL) :

- l'octroi d'un bonus de 0.20 points maximum : ce bonus est octroyé sur la moyenne du semestre ou sur la moyenne de l'année pour un inscrit en licence professionnelle
- l'attribution de crédits ECTS : ces crédits obtenus au titre de l'UEL sont indépendants et ne peuvent donc pas être utilisés en vue de remplacer des ECTS manquants pour l'obtention d'un diplôme.

Lorsque l'UEL prévoit l'octroi d'un bonus, le responsable de l'UEL propose pour chaque inscrit-e l'attribution d'un bonus de 0.2 points maximum.
Ces points bonus sont automatiquement validés par le jury du diplôme.
L'attribution des points bonus s'applique à la 1ère session (ou à la 2ème session quand le semestre concerné n'a pas été validé lors de la 1ère session.)
Pour les étudiants AJAC, l'attribution des points bonus s'effectue sur le semestre de l'année en dette (année inférieure).
En cas de double cursus, les inscrit-e-s concernés précisent lors de leur inscription sur quel diplôme ils souhaitent que les points bonus soient affectés.
Les inscrit-e-s ont la possibilité de renoncer à l'attribution des points bonus. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande auprès de la scolarité de leur composante dans les 5 jours après l'affichage des résultats.

Les UEL validées apparaissent dans le cadre 6.1 du supplément au diplôme.

En fonction des places disponibles, une sélection peut être opérée sur la base de différents critères : motivation, représentativité des composantes, niveau de pratique ou matériel nécessaire, date de réception de la demande d'inscription etc…

Les modalités de fonctionnement et de contrôle des connaissances des UEL sont précisées dans des tableaux récapitulatifs (mis en ligne à chaque début d'année sur l'ENT).

Certaines UEL peuvent justifier de frais supplémentaires liés à la mise à distance de l'enseignement ou à l'accès à des installations.