

DELIBERATIONS
du Conseil d'Administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 23 septembre 2013

POINT VII.2 - 1^{er} alinéa :

Compte-rendu des travaux du CEVU du 13 septembre 2013 exerçant les compétences de la commission de la Formation et de la Vie universitaire : compte-rendu des travaux de la commission de la Pédagogie du 6 septembre 2013 : le référentiel commun des études - rentrée 2013 : mise à jour (statut AJAC notamment)

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- VU le code de l'Education
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne approuvés par le conseil d'administration du 19 décembre 2007, du 10 avril 2009 et du 1^{er} février 2011
- VU l'avis du CEVU du 13 septembre 2013

APRES EN AVOIR DELIBERE,

APPROUVE, avec 18 pour, 1 abstention : le référentiel commun des études L-M-D - rentrée 2013.

Dijon, le 25 septembre 2013

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J. : - Compte-rendu de la commission de la Pédagogie du 6 septembre 2013
- Référentiel commun des études L-M-D*

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne le : 26 septembre 2013

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement le : 26 septembre 2013

Compte rendu de la séance du vendredi 6 septembre 2013

Ouverture de la séance à 14 heures.

1. Informations générales

Grégory WEGMANN précise aux membres de la CP que l'actualité forte de cette rentrée universitaire est la mise en œuvre de la Loi Enseignement Supérieur et Recherche (ESR). Certaines dispositions sont d'application immédiate et vont impacter dès ce début septembre l'organisation des conseils universitaires.

Ainsi un conseil académique réunissant le CS et le CEVU se réunira le 13 septembre au sujet de la campagne d'emplois 2014. Le Président donnera des précisions sur les compétences attribuées aux conseils. Il faut toutefois noter que compte tenu de la très récente publication de la Loi (23 juillet 2013), de nombreuses questions sont en instance et il convient d'attendre des informations du Ministère, l'analyse de la Loi étant en cours.

Il est clair que les missions de la CP pourront évoluer, en se recentrant peut-être sur sa vocation réflexive, en amont des conseils. Le CEVU devient en effet la Commission de la formation et de la Vie universitaire du Conseil académique, avec des champs de compétences définis par la Loi et des pouvoirs renforcés (cf Loi article L712-6-1, la Commission « adopte... »).

La semaine du 9 au 13 septembre sera consacrée à la rentrée officielle de l'UB. Une cérémonie aura lieu le 9 après-midi au cours de laquelle le Président fera un discours. Diverses animations relatives à la vie universitaire (formation, sport, culture...) et à l'accueil des nouveaux étudiants seront organisées.

S'agissant des inscriptions au titre de l'année 2013-2014, il est encore trop tôt pour analyser les chiffres. Au global, les chiffres sont relativement stables comparés à l'an passé. Un point sera fait en octobre.

Des thèmes d'actualité pourront être proposés par les membres de la CP. Une demande sera envoyée par mail afin de recueillir les idées. Ressortent d'ors et déjà les thèmes suivants : le pôle entrepreneuriat étudiant (cf UFC, avril 2014), la liaison lycée-université, l'insertion professionnelle (cf CCI21), la formation tout au long de la vie...

2. Point sur les nomenclatures et le volume horaire minimum global en licence

Grégory WEGMANN donne des précisions sur deux dossiers qui font l'actualité dans le domaine de la formation : les nomenclatures et le volume horaire minimum des licences (1500 h).

↳ La nomenclature des intitulés concerne les diplômes nationaux de licences (générales et professionnelles) et de masters et est constituée d'une liste des intitulés autorisés pour ce diplôme mais également d'un ensemble de règles d'utilisation de ces intitulés. Un intitulé de diplôme national est défini par un couple (domaine, mention).

L'organisation en spécialité va disparaître et les intitulés des mentions seront donc contraints, selon un cadre défini par le Ministère. Des parcours-type seront à créer. Les établissements devront donc faire des choix stratégiques afin de garantir la lisibilité de l'offre de formation. L'annexe descriptive des diplômes devient un élément portant car elle sera la vraie clé de lecture de la carte des formations. Le diplôme pourra comporter dans les visas « Vu le parcours-type.. ».

Pour l'instant, le cadre envisagé comprend 40 mentions pour les licences générales, 49 pour les LP et un peu plus de 200 pour les masters. Le travail a bien avancé sur le niveau licence, car c'est déjà assez homogène. Le problème se pose pour les LP et les masters. C'est une question stratégique pour les établissements.

Le calendrier d'application n'est pas officiellement détaillé à ce jour mais il serait évidemment pertinent que le contrat à peine habilité, il puisse aller à son terme. Des précisions sur ce point seront données

au fur et à mesure des consignes reçues de la DGEIP. Les premiers impacts sont annoncés sur les licences car c'est le niveau le plus facilement « transposable ».

Les enseignants-chercheurs soulignent le fait que des travaux sont engagés en parallèle avec les sections CNU car ce dossier pose de nombreuses questions, de grande importance pour la pédagogie.

Grégory WEGMANN indique que logiquement des groupes de travail mixtes seront organisés à ce sujet.

↳ L'exigence d'un volume horaire minimum en licence (1500 heures) est liée à une disposition de l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence qui impose qu'à la rentrée 2014 maximum chaque licence affiche un volume horaire de 1500 heures minimum. Pour l'UB, quelques licences sont concernées et notamment : AES, Philosophie, Psychologie, Histoire. Pour Pratique musicale spécialisée, il est précisé qu'il existe une convention avec le Pôle spécialisé d'Education musicale, qui délivre environ 1/3 des cours (non répertoriés dans l'étude faite par le pôle pilotage).

Le problème se pose notamment pour Psychologie car les effectifs sont très importants donc l'augmentation des heures aura un fort impact financier. Une discussion s'engage en CP sur les moyens d'arriver à ces 1500 heures. Il est précisé que les crédits PRL, mais qui ne sont pas fléchés, sont pris en compte dans l'étude. Certaines composantes ont à la fois des licences en « sous-volume » et des licences à fort volume horaire. Eric HEILMANN s'interroge sur un futur cadrage de l'université qui pourrait inviter les équipes à réfléchir à l'organisation de leurs diplômes afin qu'une harmonie au sein de l'UFR puisse être trouvée, sans déséquilibre flagrant entre disciplines. Il est rappelé que l'exigence sur le volume horaire se fait à moyens constants, sans dotation particulière du ministère. Des contacts avec la DGEIP ont permis de connaître les pistes envisageables qui s'orientent vers la prise en compte des enseignements en FOAD, les plates-formes pédagogiques, l'autoformation en ligne, les UE de méthodologie générale, les ressources en ligne mutualisées, les enseignements délivrés pour plusieurs mentions En résumé : tout l'enseignement en présentiel et à distance doit être pris en compte.

L'étude faite à partir d'EVALENS devra être précisée car il est noté que certains cours mutualisés ne sont peut-être pas répercutés sur toutes les formations concernées. Il faut faire attention à ce point.

Luc IMHOFF rappelle que sur le plan national, les licences de l'UB n'apparaissent parfois pas compétitives comparées à d'autres ayant un plus fort volume horaire.

Les maquettes modifiées feront normalement l'objet d'un examen lors d'un CNESER du printemps 2014 mais cela sera à confirmer. Ce sujet sera mis à l'ordre du jour du CEVU du 7 novembre 2013 et donc de la CP du 24 octobre.

3. Référentiel commun des études de l'UB – rentrée 2013

Grégory WEGMANN précise aux membres de la CP que nous sommes encore dans le mois qui suit la rentrée et qu'il convient d'adopter le référentiel commun des études qui s'appliquera pour l'année universitaire 2013-2014. Un groupe de travail sera réactivé dans l'année afin que l'on avance sur ce référentiel. Mais pour l'heure, quelques points, en plus du statut AJAC, peuvent être discutés et peut-être validés.

Le statut AJAC a fait l'objet de nombreuses discussions au printemps et a été repris dans le document préparatoire transmis aux membres de la CP (cf page 7). Ayant été voté au CA du 15 mai 2013, son application est effective à compter de cette rentrée, et donc pour les examens organisés au titre de l'année universitaire 2013-2014.

Plusieurs points du document sont abordés en séance. S'ils peuvent être votés, ils seront pris en compte dès cette rentrée :

- « mentions », page 9-10 : après discussion, il est décidé de rester sur la rédaction initiale.
- « session de rattrapage » page 10 : un débat s'engage en CP sur le fait de devoir indiquer ou non que la session de rattrapage est obligatoire en M1. Les élus étudiants de la liste « Associatifs et Indépendants » (Nicolas CASPAR, Julien BRAULT et Dorian COLAS DES FRANCS) insistent sur le fait que cela garantira aux étudiants de M1 une session de rattrapage. Les enseignants rappellent que souvent en master, le contrôle continu prévaut. Lorsqu'une session de rattrapage est pertinente, elle est en général prévue par les équipes. Cela doit d'ailleurs tenir dans le calendrier universitaire sur 10 mois, ce qui fait que souvent 1 mois est bloqué pour le rattrapage. Lorsqu'une seule session est prévue, des examens de remplacement sont organisés pour les étudiants malades ou absents de manière justifiée. Il n'y a pas de volonté d'empêcher les étudiants de réussir. Le but est que le master

soit validé et que les diplômés s'insèrent rapidement sur le marché de l'emploi. Il est rappelé que l'arrêté master du 25 avril 2002 ne fait pas référence à une session de rattrapage. Seul l'arrêté licence du 1^{er} août 2011 en prévoit explicitement une. Pour information, l'université de Franche-Comté n'en prévoit pas dans son référentiel pour les masters. Il est proposé d'en rester à la formulation existante, avec indication d'une session de rattrapage pour le seul diplôme de licence.

Le fait de devoir organiser la session de rattrapage dans un délai de 15 jours est évoqué. Le texte licence évoque « deux semaines », notion floue qui prête à confusion. Il est décidé d'indiquer 14 jours dans le document.

- « absences aux examens » page 11: il faudrait que la saisie sur APOGEE puisse permettre de ne pas indiquer « défaillant » dans le relevé de notes. Or le logiciel APOGEE a des paramètres inscrits en dur pour les absences justifiées ou injustifiées (4 paramètres : note O/coefficient O/ défaillant / non calcul), qu'il ne semble pas possible de modifier au niveau de l'établissement. Il faut demander à la DSI ce qui est possible.

- « convocations aux examens » page 11 : les deux propositions sont retenues. Pas de convocation possible par mail compte tenu du caractère informel d'un tel envoi.

- « surveillance » page 12 : il est proposé de supprimer « au minimum 15 mn » et de remplacer cela par « de préférence 15 mn »

- « présence obligatoire pendant la première heure de composition une fois les sujets distribués » page 13 : il faut conserver cette règle car cela permet d'accepter les retardataires (sujet préservé).

- « fraude » : page 15, 1^{ère} ligne, on remplace bien le terme « proscrit » par « interdit ». Les deux propositions d'ajout figurant dans le projet sont validées. Elles sont issues de discussions avec les membres de la section disciplinaire et précisent des points importants de procédure.

Grégory WEGMANN propose aux membres de la CP de se prononcer sur le référentiel commun des études, dont la version applicable à compter de la rentrée 2013 tiendra compte des remarques et propositions formulées ci-dessus. Il est bien précisé que ce dossier n'est pas finalisé et qu'il conviendra de réunir un groupe de travail en cours d'année sur le sujet.

Proposition : adoption du référentiel commun des études avec prise en compte du statut AJAC voté précédemment et des points validés en séance

**Avis
CP**

Favorable à l'unanimité

4. Projets internationaux

Bernard ALTHEIM présente deux projets non diplômants mais importants en terme de politique d'établissement. Ces accords sont précieux pour les étudiants.

Le premier projet concerne le renouvellement d'un accord d'échange qui permet à l'ISAT de placer, avec l'aide de l'Université HASSAN II (Ecole Nationale Supérieure d'Electricité et de Mécanique – ENSEM) des étudiants en stage dans des entreprises du secteur automobile/transport au Maroc. En contrepartie, l'ISAT accueille des étudiants de l'ENSEM dans le cadre de ses formations d'ingénieur. C'est donc intéressant pour les deux parties à l'accord.

Le second projet est lié à la modification d'un accord qui permet aux étudiants de l'uB ayant terminé une formation de niveau M2 de l'UFR Droit et Science Politique d'intégrer désormais deux différentes formations de type « LLM » de l'Université Anglia Ruskin et de profiter d'une réduction de 750 £ de frais d'inscription sur place. C'est important car les frais d'inscription au Royaume-Uni sont très chers. L'adhésion de l'uB à un programme bilatéral France-Argentine (« BEC-AR FRANCIA ») favorisant le recrutement individuel d'étudiants argentins, présélectionnés en Argentine, est évoquée. Cette adhésion s'effectue par la conclusion d'un protocole d'accord entre l'uB et Campus France, opérateur du programme pour les universités françaises.

Comme les projets ne sont pas diplômants, il n'est pas demandé de vote de la CP.

5. Offre de formation - Rentrée 2013

➤ Présentation des maquettes pédagogiques des Masters Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation (MEEF)

Grégory WEGMANN rappelle que l'année dernière le dossier relatif aux masters MEEF a été évoqué à plusieurs reprises en CP et en CEVU, en lien avec la création de l'ESPE.

Compte tenu de la mise en place de nouveaux masters, nécessitant donc un important travail de réflexion de la part des équipes pédagogiques, il est précisé que le travail mené est en cours de finalisation pour certaines maquettes. Cela explique certains points d'interrogations dans les documents.

Sophie MORLAIX, Administratrice provisoire de l'ESPE et Jean-Denis DETRAIT, Responsable administratif de l'ESPE, sont présents en séance. Denis LOIZON, ex-coordonateur pour les maquettes second degré, est également là. Les enseignements dispensés par l'UFM (devenu département MEEF de l'ESPE au 01.09.2013) pour l'ensemble des maquettes (mutualisation des modules) ont fait l'objet d'un suivi précis quant à leur prise en compte par les équipes. Des ajustements sont encore en attente pour certaines spécialités.

L'ensemble des maquettes a été transmis aux membres de la CP mais il est indiqué que des ajustements ont été apportés depuis l'envoi. L'économie générale des maquettes respecte les règles votées au printemps dernier.

Sébastien CHEVALIER souligne le fait que l'on voit ici une première application du processus d'accréditation puisque la logique est bien différente de l'habilitation. Il souhaite savoir si un cadrage préalable a été défini car en étudiant les maquettes, on voit que le ratio heures / coefficients peut être très différent à l'intérieur des UE. Grégory WEGMANN précise qu'il n'y a pas eu un cadrage général mais que les maquettes ont fait l'objet de différents groupes de travail et répondent aux critères définis dans le dossier remonté au Ministère. Le travail avec le rectorat est rappelé car pour la création de l'ESPE, le groupe de pilotage était mixte (uB-Rectorat).

Sophie MORLAIX indique qu'un conseil de perfectionnement va être mis en place. Cela permettra d'ajuster au mieux les maquettes pendant cette année de transition. Les équilibres relatifs aux coefficients/ heures/ ECTS sont relativement faciles à modifier si nécessaire.

Aline FULON précise qu'est paru au JO du 31 août 2013 l'arrêté du 30 août 2013 « portant création et accréditation de l'ESPE de Dijon », avec dans le texte de l'arrêté une référence aux masters MEEF associés à l'ESPE.

Il y a en effet autonomie de l'établissement sur l'organisation pédagogique des masters MEEF. Mais il est souligné que les maquettes répondent bien aux critères définis en amont (5 blocs notamment) et présentés lors des précédents conseils.

Eric HEILMANN souligne le fait que le travail sur les maquettes MEEF a entraîné des conséquences sur les autres masters car pour certaines disciplines, deux ou trois spécialités étaient gérées concomitamment (dont le master métiers de l'enseignement), avec des mutualisations. Il a donc fallu tout repenser, avec un gros travail des équipes pédagogiques.

Nadine WARGNIER souhaite faire plusieurs remarques sur la maquette MEEF Professeur des écoles :

- pour le semestre 3 en M2, pour l'UE3 il est indiqué 2x12h mais au final il est indiqué 20h. Il y a une incohérence. Sophie MORLAIX indique avoir pris l'attache de Pascal GRISONI sur ce point. Ce sera bien 2x10h. Nadine WARGNIER souligne le fait qu'il va donc manquer 4h, ce qui représente un différentiel important.

- dans les enseignements « préparation aux concours » : pour la simulation d'épreuves blanches, rien n'est quantifié or l'épreuve se compose de 20 mn d'exposé et 40 mn d'entretien. Combien d'épreuves blanches seront organisées ? Cela posera des questions en termes de gestion et de calcul des services pour les enseignants. Les collègues vont se heurter à des imprécisions.

- modules de renforcement disciplinaire : il y a des modules facultatifs. Dans la liste apparaissant dans la maquette pédagogique, certaines disciplines ne sont pas listées alors qu'elles sont proposées à l'oral. Eric HEILMANN demande à Nadine WARGNIER si elle a une autre proposition à présenter, pouvant remplacer l'actuelle. Nadine WARGNIER répond que non.

- dans la maquette il est indiqué que le M2 permet « l'ouverture sur d'autres projets professionnels ». Cette formule leurre les étudiants en situation d'échec (*cf maquette indiquant « ces compétences peuvent être transférées dans des emplois qui ne relèvent pas strictement de l'enseignement, ni du secteur scolaire mais plus largement de la conception, de la coordination et de la conduite d'activités éducatives et pédagogiques auprès de publics variés dans la fonction publique et le secteur associatif, de l'expertise du public enfance/jeunesse dans des secteurs d'activités divers »*).

- une grande liste d'intervenants extérieurs figure dans la maquette, pour les parcours de diversification or certaines personnes n'interviendront pas. De plus, certains « titres » associés aux personnes sont erronés.

Sophie MORLAIX indique que la maquette va être revue et que ces remarques seront transmises à la responsable pédagogique. Toute autre proposition de formulation est bienvenue.

Grégory WEGMANN rappelle que les MEEF se déployant à compter de cette année, il est proposé aux membres de la CP de voter sur les modalités de contrôle de connaissances proposées pour la première année (MEEF1). Cela laissera le temps de finaliser les maquettes pour la deuxième année, qui sera ouverte à compter de la rentrée 2014. Il faudra que ces modalités passent bien dans les conseils de juin ou septembre 2014 maximum (délai du mois qui suit la rentrée à respecter).

Proposition : adoption des maquettes pédagogiques de l'ensemble des Masters MEEF 1^{ère} année (premier et second degrés) applicables à compter de la rentrée 2013, telles que présentées en séance

Avis CP	Favorable, moins 3 abstentions
--------------------	---------------------------------------

6. Demandes relatives aux diplômes d'université

Grégory WEGMANN invite les responsables et/ ou gestionnaires des DU à présenter aux membres de la CP les demandes de modification relatives aux diplômes d'université.

➤ Modification du DU « Gestion des risques psychosociaux » (UFR Médecine/ SUFCOB)
Pascale AUROUX (SUFCOB) présente les modifications souhaitées pour ce DU qui est de plus en plus sollicité par les entreprises, dans le cadre du management.
Le Professeur SMOLIK et Cécile CASEAU-ROCHE ont souhaité rééquilibrer les modules et restructurer ce DU pour répondre au mieux à la problématique de la gestion des RPS. Le volume horaire de ce DU passe à 150 heures, avec 6 modules de 24 heures. Un 6^{ème} module est donc ajouté (il y en avait 5 auparavant). Les frais de formation sont fixés à 3450 euros pour l'ensemble de la formation. Il y a un plafonnement à 1000 € de la participation individuelle en l'absence de prise en charge. Une modularisation est mise en place avec des frais de formation pour 1 module de 600 euros + droits d'inscription universitaire si inscription au diplôme. L'absence d'inscription au diplôme est choisie au début de la formation et elle est irrévocable.

Proposition : adoption des modifications apportées au DU «Gestion des risques psychosociaux», telles que présentées en séance

Avis CP	Favorable à l'unanimité
--------------------	--------------------------------

➤ Modification du DU Vin, culture et oenotourisme (V-C-O) (IUVV /SUFCOB)
Laurent JAILLET (SUFCOB) présente l'évolution souhaitée pour ce DU. Un important travail a été réalisé avec la Passerelle afin de pouvoir proposer le DU V-C-O à distance (en plus du présentiel). Les cours auront lieu d'octobre à mai avec deux sessions de regroupement de 3 jours chacune avec un ratio d'environ 2/3 d'enseignement à distance et 1/3 de formation sur site. 120 heures d'enseignement. Les frais sont fixés à 1800 euros (1700 euros en présentiel). Les premières promotions seront assez limitées (une dizaine de personnes). De nombreuses candidatures ont déjà été reçues.

Proposition : adoption du projet d'ouverture du DU V-C-O à la formation ouverte et à distance, tel que présenté en séance

Avis CP	Favorable à l'unanimité
--------------------	--------------------------------

➤ Modification du DU «Etudes françaises option Communication» (UFR Langues et Communication)

Daniel RAICHVARG, responsable pédagogique du DU, présente les diverses modifications apportées à la maquette du DU (indiquées en rouge dans le document de travail). Il s'agit de faire évoluer le partenariat avec l'université partenaire (Zhejiang University of Medias and Communication – ZUMC, signataire d'un MOU avec l'uB) qui permet d'offrir à certains de ses étudiants la possibilité de poursuivre au niveau master à l'étranger leurs études en Communication. Cette université a la particularité de posséder un diplôme bilingue Français-Chinois BENKE (équivalent L3 en Chine) en médiation/communication. Plusieurs points sont mis à jour et concernent notamment le renforcement des cours en français et le fait d'augmenter le niveau d'exigence pour les pré-requis. Les frais sont fixés à 5000 euros par étudiant.

Il est noté en séance qu'il convient d'enlever le nom d'une intervenante actuellement en congé formation et de mettre à jour le budget.

Proposition : adoption des modifications apportées au DU « Etudes françaises option Communication », telles que présentées en séance

Avis CP	Favorable à l'unanimité
--------------------	--------------------------------

7. Conventions

3 conventions sont présentées aux membres de la CP.

➤ Convention entre l'Université de Bourgogne (UFR Sciences Humaines – département de Géographie, laboratoire THEMA) et la SNCF ayant pour objet la réalisation d'une étude par les étudiants du Master 2 Transport Mobilité Environnement Climat de la promotion 2013/2014.

Cette étude consiste à concevoir et réaliser une enquête sur les usages et les attentes des voyageurs de la gare de Belfort TGV, dans le cadre du projet tutoré des étudiants.

➤ Convention cadre entre l'Université de Bourgogne (IUVV) et AGROSUP Dijon détaillant les modalités de partenariat pour la conduite du Mastère spécialisé « Connaissance et Commerce international des Vins », formation professionnelle supérieure labellisée par la Conférence des Grandes Ecoles. Frédéric DEBEAUFORT précise qu'il s'agit d'une mise à jour de la convention suite à la défection du lycée viticole de Beaune dans la formation. L'IUVV a donc repris certains enseignements. Une discussion s'engage sur le type de diplôme (Mastère, soit bac +6, 1 an de formation) proposé. Une concurrence pourrait exister avec nos Masters. Cette question n'a pas vraiment lieu d'être car pour accéder au Mastère, il faut un bac+5. Il est cependant clair que ce type d'intitulés créé la confusion (cf bachelor...), notamment pour les étudiants étrangers.

➤ Convention entre l'Université de Bourgogne (ISAT Nevers) et le Journal du Centre (Centre France) en faveur du lectorat étudiant : est présenté en séance un avenant à la convention pour l'année universitaire 2013-2014.

Proposition : adoption de ces trois conventions, telles que présentées en séance

Avis CP	Favorable à l'unanimité
--------------------	--------------------------------

8. Demandes de modifications des fiches filières

Le tableau présenté par Grégory WEGMANN concerne plusieurs formations et sont à prendre en compte pour la rentrée 2013. Elles ne posent pas de problème.

Des précisions sont apportées sur certains dossiers :

- reprise dans le tableau présenté en séance des demandes de l'UFR STAPS non votées en juin 2013 : des précisions ont été apportées par les équipes des deux universités et les éclairages demandés sur les modalités de gestion de la cohabitation ont été apportés.

- statut AJAC : certaines UFR ont souhaité mettre en place des dispositions plus précises sur le statut AJAC, conformément au vote du CA au printemps 2013. Les demandes des UFR Sciences Humaines et SVTE sont listées dans le tableau.

Pour l'UFR Sciences Humaines, les 3 étudiants élus de la liste « Associatifs et Indépendants » souhaitent souligner le fait que les exigences liées à la validation d'un nombre important de modules (3 pour Psychologie) auront pour conséquence le fait qu'il n'y aura plus d'étudiants AJAC car les conditions sont trop restrictives. Dorian COLAS DES FRANCS précisent qu'au conseil d'UFR de juillet 2013, les étudiants ont voté contre (listes « Associatifs et Indépendants » et FSE).

Pour SVTE, Laurent PICHON précise que le conseil d'UFR aura lieu en septembre. Les discussions ont eu lieu en amont, en associant les étudiants. Il n'y a pas de problème quant au régime prévu. Nicolas CASPAR confirme cela en séance.

Eric HEILMANN revient sur les problèmes rencontrés avec le département de Philosophie avant l'été. Il avait demandé des modifications de la fiche filière de licence, à deux reprises dans l'année, visant à ce que le C2i soit bien marqué comme obligatoire et non optionnel et que l'UE5 soit une UE d'ouverture. Il y a eu blocage et les modifications n'ont pas été apportées à la fiche filière. Le conseil d'UFR a voté contre le projet de fiche filière présenté par l'équipe pédagogique de la licence. Compte tenu de ce vote, les demandes de modifications ne sont pas reportées dans le tableau. Il est précisé que le nouveau Directeur du département de philosophie a tout à fait compris les demandes de l'UFR et qu'une fiche filière conforme aux attentes pourra être communiquée en vue du CEVU.

Proposition : adoption de ces demandes de modifications des fiches filières telles que présentées en séance, sauf les dispositions relatives au statut AJAC (vote à part)

Avis CP	Favorable à l'unanimité
-------------------	--------------------------------

Grégory WEGMANN propose qu'un vote spécifique ait lieu concernant les dispositions applicables aux étudiants AJAC décidées par les UFR, compte tenu des éléments développés ci-dessus.

Proposition : adoption des dispositions relatives au statut AJAC proposées par les UFR Sciences Humaines et SVTE telles que présentées en séance

Avis CP	Favorable avec les observations suivantes : - réserves émises par les 3 étudiants représentant la liste « Associatifs et Indépendants » quant aux dispositions AJAC pour la licence Histoire de l'Art et Archéologie et la licence Psychologie - pour l'UFR SVTE : avis sous réserve de l'avis du Conseil de l'UFR devant se tenir en septembre (il est précisé que toutes les discussions préalables ont eu lieu, sans difficulté)
-------------------	--

L'ordre du jour étant épuisé, Grégory WEGMANN clôt la séance à 17 heures 30 et remercie les membres de la CP de leur participation aux débats.

Le Vice-Président du CEVU
validé

Grégory WEGMANN

RÉFÉRENTIEL COMMUN DES ÉTUDES L-M-D

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

CHARTRE DES EXAMENS

PRINCIPALES REGLES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Document à l'usage de la communauté universitaire

*(NB : les études de Santé, les DUT et les licences professionnelles
sont régis par des textes spécifiques)*

soumis au Conseil d'Administration le 23 septembre 2013

*Soumis à la Commission de la Pédagogie du 6 septembre 2013 :
avis favorable à l'unanimité
Soumis au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire le 13 septembre 2013
avis favorable à l'unanimité*

SOMMAIRE

1	MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	4
1.1	présentation	4
1.1.1	définition	4
1.1.2	contenu.....	4
1.1.3	adoption et modification	4
1.1.4	communication	4
1.2	dispositions communes	5
1.2.1	semestrialisation	5
1.2.2	validation	5
1.2.3	compensation.....	5
1.2.4	capitalisation	5
1.2.5	crédits européens.....	6
1.2.6	unités d'enseignement transversales, unité de pré-professionnalisation, C2i et CLES	6
1.2.7	assiduité aux enseignements et adaptation aux situations spécifiques	7
1.3	dispositions relatives à la licence	7
1.3.1	règles de progression.....	7
1.3.2	délivrance du diplôme	8
1.4	dispositions relatives à la licence professionnelle.....	8
1.4.1	règles spécifiques de validation : double moyenne	8
1.4.2	report de note(s).....	8
1.5	dispositions relatives au master.....	9
1.5.1	règles de progression.....	9
1.5.2	délivrance du diplôme	9
1.5.3	mentions et seuils	9
2	EXAMENS.....	10
2.1	sessions d'examen.....	10
2.1.1	organisation des sessions.....	10
2.1.2	absence aux examens	10
2.1.3	report des notes entre les deux sessions	10
2.2	organisation des examens	10
2.2.1	convocation des candidats.....	10
2.2.2	sujets des épreuves	11
2.3	conditions d'examen.....	11
2.3.1	surveillance des salles d'examen	11
2.3.2	accès des candidats aux salles d'examen.....	12
2.3.3	anonymat des copies	12

2.3.4	établissement du procès-verbal d'examen	12
2.4	validation et résultats.....	12
2.4.1	transmission et traitement des copies et des notes	12
2.4.2	communication des résultats et contentieux	12
2.4.3	consultation et conservation des copies	13
2.5	fraudes aux examens	13
2.5.1	mesures de prévention des actes de fraude.....	13
2.5.2	conduite à tenir en cas de fraude	14
2.5.3	instruction de la fraude.....	14
2.5.4	sanctions	15
3	FONCTIONNEMENT DES JURYS.....	15
3.1	composition - attributions	15
3.1.1	composition et désignation.....	15
3.1.2	attributions du président du jury.....	15
3.1.3	règles de fonctionnement du jury.....	15
4	LEXIQUE.....	16

PRÉSENTATION

Le **référentiel commun des études LMD** établit un ensemble de principes communs à l'ensemble des formations dispensées par l'Université de Bourgogne.

Il rassemble, sous le vocable « modalités de contrôle des connaissances », les dispositions juridiques et pédagogiques qui régissent l'organisation de l'évaluation des étudiants. Pour ce faire, il s'appuie d'une part sur la réglementation en vigueur¹, d'autre part sur les décisions arrêtées par le Conseil d'administration de l'université depuis l'entrée en vigueur du système d'enseignement « L – M – D ».

Cette réglementation générale est complétée pour chaque mention de licence, chaque parcours de M1 et chaque spécialité de M2 d'une « fiche filière » dont le contenu est précisé au § 1.1.2 ci-dessous.

Enfin, il rappelle les grandes règles de fonctionnement des jurys d'examen et de concours dans les Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel².

Au delà de son aspect réglementaire, ce guide constitue un pacte entre les trois communautés, étudiants, enseignants et personnels administratifs. Il précise les droits et les devoirs de chacun dans le déroulement des examens, afin d'offrir aux étudiants une garantie d'égalité et de transparence, d'apporter aux enseignants et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et d'assurer aux membres des jurys le respect de leurs délibérations et des décisions qu'ils prennent.

¹ /

- Code de l'Éducation : articles L 613-1, L 712-3, L 712-6 et suivants
- décret n° 2002-482 du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace européen de l'Enseignement supérieur
- décret n° 2002-481 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux
- arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la Licence professionnelle
- arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la Licence
- arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master
- arrêté du 3 août 2005 relatif au D.U.T. dans l'Espace européen de l'Enseignement supérieur
- arrêté du 10 août 2005 portant organisation des études conduisant au DUT de certaines spécialités
- arrêté du 19 juin 2013 relatif à l'organisation des études conduisant au diplôme universitaire de technologie de certaines spécialités
- Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement supérieur et à la Recherche

² /

- note ministérielle DES B4/FB n° 601578 du 3 mars 2006

1 MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

1.1 PRESENTATION

1.1.1 définition

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) regroupent l'ensemble des dispositions générales applicables à toutes les formations dispensées par l'université de Bourgogne. Elles précisent les modalités juridiques et pédagogiques selon lesquelles est organisée l'évaluation des étudiants.

1.1.2 contenu

Les modalités de contrôle des connaissances sont constituées du présent référentiel et des éléments contenus dans les fiches filières. Ces dernières, élaborées par mention de licence, par parcours de M1 et par spécialité de M2, complètent le référentiel et précisent :

- la liste et le contenu des unités d'enseignement ;
- pour chaque UE, les coefficients, les crédits européens affectés, le nombre d'heures d'enseignement par étudiant (CM, TD, TP)
- au sein de chaque UE, la désignation des éléments constitutifs affectés de leur coefficient ainsi que leur mode d'évaluation : nature, (écrit, TP, oral, projet, mémoire....), durée, coefficient, contrôle continu ou examen terminal ;
- les conditions de report des notes des UE et/ou des éléments constitutifs non validés en 1^{ère} session ainsi que la nature des épreuves de seconde session si elles diffèrent de celles de la première session ;
- les règles relatives à l'organisation des sessions.

1.1.3 adoption et modification

Les dispositions contenues dans le présent référentiel sont applicables de manière permanente à toutes les formations nationales dispensées par l'université. Les formations régies par des textes particuliers (DUT, licences professionnelles, formations de santé, écoles d'ingénieurs) peuvent, si elles le souhaitent, adopter ces règles.

Les modalités de contrôle des connaissances contenues dans les fiches filières doivent correspondre à la description opérée dans le dossier de demande d'habilitation du diplôme considéré tel que validé par le ministère. Toute demande de modification durant la période contractuelle doit être soumise au Conseil des études et de la Vie Universitaire puis autorisée par le Conseil d'administration au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire. Aucune modalité de contrôle des connaissances ne peut être modifiée en cours d'année, *a fortiori* entre deux sessions d'examen.

1.1.4 communication

Le référentiel commun des études et les fiches filières doivent être portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire. Ces documents sont également accessibles sur le site Internet de l'université.

1.2 DISPOSITIONS COMMUNES

Les dispositions qui suivent s'appliquent à l'ensemble des formations de licence (L1 – L2 – L3 – licence professionnelle) et master (M1 – M2). Les D.U.T. et diplômes d'ingénieurs sont régis par des arrêtés spécifiques.

1.2.1 semestrialisation

La semestrialisation revêt un caractère obligatoire pour toutes les formations de niveau *licence* et *master* à l'exception des licences professionnelles lorsque des dispositions particulières existent.

Un parcours de formation est composé de 6 semestres en licence et de 4 semestres en Master. Chaque UE se déroule en totalité sur un semestre.

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

1.2.2 validation

les unités d'enseignement, semestres et années sont validés :

- soit par obtention de chacun des éléments qui la (le) composent ;
- soit par compensation entre ces éléments et obtention d'une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 ;

La validation des unités d'enseignement, semestres et années entraîne la capitalisation des crédits associés. Il en est de même pour les éléments constitutifs s'ils sont porteurs de crédits.

1.2.3 compensation

La compensation est organisée sur la base de la moyenne générale des notes obtenues lors des évaluations, pondérées par les coefficients, et s'opère :

- entre les éléments constitutifs d'une même UE ;
- entre les UE d'un même semestre ;
- entre les deux semestres de la même année universitaire.

Aucune note éliminatoire n'est autorisée.

1.2.4 capitalisation

Les éléments constitutifs, unités d'enseignement et semestres, dont la valeur en crédits européens est fixée, sont capitalisables. Tout semestre, toute UE, tout élément constitutif crédité(e) capitalisé(e) est définitivement acquis(e). Il (elle) ne peut être passé(e) à nouveau par l'étudiant.

Il en est de même pour les UE non validées mais qui se trouvent dans les semestres validés par compensation ainsi que pour le semestre non validé mais qui se trouve dans une année obtenue par compensation.

Les éléments constitutifs, UE et semestres sont affectés d'un coefficient. Les UE sont affectées de coefficients qui peuvent être différenciés, en Licence, dans un rapport variant de 1 à 5.

CAPITALISATION DE L'UE : chaque UE est définitivement validée et capitalisée soit par obtention de chacun des éléments constitutifs qui la composent, soit par compensation (moyenne générale pondérée des éléments constitutifs de l'UE supérieure ou égale à 10 sur 20) ;

CAPITALISATION DU SEMESTRE : chaque semestre est définitivement validé et capitalisé soit par obtention de chacune des UE qui le composent, soit par compensation entre les UE et obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 ;

CAPITALISATION DE L'ANNEE : chaque année est validée soit par obtention de chacun des deux semestres qui la composent soit par compensation entre les deux semestres et obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20.

1.2.5 crédits européens

Chaque UE du semestre reçoit un nombre de crédits proportionnel au temps que l'étudiant doit y consacrer et qui inclut le travail personnel.

Le nombre de crédits européens attribué aux UE doit être proportionnel aux coefficients de ces UE.

Les UE, semestres et années comportent une valeur en crédits européens à raison de 30 crédits par semestre, 60 crédits par année.

La validation d'une UE, d'un élément constitutif crédité, d'un semestre, d'une année, emporte capitalisation des crédits européens afférents.

1.2.6 unités d'enseignement transversales, unité de pré-professionnalisation, C2i et CLES

■ UNITE D'ENSEIGNEMENT DE PRE-PROFESSIONNALISATION

L'UE « pré-professionnalisation aux métiers de l'enseignement » est proposée dans tous les parcours de formation du niveau licence. Elle est intégrée à la maquette de chaque formation et est évaluée selon les modalités de contrôle des connaissances propres aux dites formations.

■ UNITES D'ENSEIGNEMENT TRANSVERSALES

Les UE transversales sont ouvertes aux étudiants pour chaque semestre de chaque parcours de formation des niveaux « licence » et « master ». Elles prennent la forme d'UE « bonus » qui peuvent augmenter la note moyenne d'un semestre.

Elles revêtent un caractère facultatif et se voient attribuer une valeur unique de 5 crédits européens. Le relevé de notes indiquera ces crédits dans la limite des crédits attribuables par semestre (30 ECTS maximum).

Chaque UE ne peut être validée qu'une seule fois sur l'ensemble des 5 années d'études L+M.

Une seule UE peut être suivie durant un semestre donné.

L'UE est validée à l'issue du semestre au titre duquel elle a été suivie. Seuls les points supérieurs à la moyenne (>10 sur 20) sont pris en compte pour le calcul de la moyenne semestrielle. Le coefficient assorti à la note d'UE correspond au sixième du total des coefficients du semestre.

L'UE ne peut plus être repassée dès lors qu'elle est validée ($\geq 10/20$).

Toutefois, en cas de redoublement ou de changement d'orientation, l'étudiant est autorisé à conserver le bénéfice de la note acquise lorsqu'elle est supérieure à 10/20 et que le semestre n'a pas été validé.

L'étudiant souhaitant annuler son inscription à une UE transversale doit en informer par écrit le responsable de l'UE et le service scolarité de sa composante avant la fin du semestre. A défaut, il sera déclaré « défaillant » à l'UE, ce qui empêchera le calcul de la moyenne semestrielle et, ce faisant, la validation du semestre.

■ CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET

Le C2i niveau 1 est proposé dans tous les parcours de formation du niveau licence. Il est validé par un examen organisé au sein de chaque composante selon les modalités adoptées par l'université. Différents certificats existent : C2i niveau 2 « enseignant », C2i métiers de l'Ingénieur, C2i métiers du Droit...

■ CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

La possibilité d'obtenir une certification CLES est ouverte à l'ensemble des étudiants, et notamment aux étudiants de L3. Les candidats aux concours de l'enseignement devant valider un niveau B2 (CLES 2) en langues, des sessions de certification sont organisées à l'Université de Bourgogne à destination des étudiants inscrits en Master parcours enseignement ou en Post Master (Préparation CAPES, CAPET, Agrégation, CRPE...).

1.2.7 assiduité aux enseignements et adaptation aux situations spécifiques

L'assiduité aux TP et TD est obligatoire dans toutes les filières. Toute absence doit être justifiée.

Les étudiants handicapés, les sportifs de haut niveau, les sportifs professionnels, les étudiants intégrés au Pôle d'excellence des pratiques sportives (PePS) de l'université de Bourgogne, les étudiants salariés, les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus et les étudiants inscrits au titre de la formation continue peuvent bénéficier, dans le cadre de la réglementation en vigueur, d'aménagements spécifiques de leur scolarité et des modalités de contrôle des connaissances.

Ces aménagements sont adaptés à la situation particulière du demandeur. Ils sont décrits dans un document co-signé par l'étudiant et le responsable de formation puis transmis au service scolarité de la formation. Ce document est établi et communiqué à la scolarité au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire ou, si l'emploi est obtenu en cours d'année, dans le mois qui suit le début du contrat. Le jury est informé de ces modalités (*les fiches relatives aux statuts des étudiants salariés et des étudiants intégrés au PePS de l'uB sont consultables sur le site Internet et Intranet de l'université de Bourgogne*).

1.3 DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE

1.3.1 règles de progression

Lors de sa première année d'inscription dans un parcours de formation, l'étudiant est inscrit aux deux premiers semestres (S1 et S2) dudit parcours. Dans le cadre du cursus des licences en six semestres, l'étudiant progresse année par année, après validation des semestres correspondants (S1+S2=L1, S3+S4=L2, S5+S6=L3).

Le statut des étudiants ajournés mais autorisés à composer dans l'année supérieure (AJAC) est ainsi défini : le passage dans l'année immédiatement supérieure est impossible à tout étudiant à qui il manque plus de 10 ECTS par semestre (soit 20 ECTS validés au minimum au S1 et 20 ECTS validés au minimum au S2 pour un passage en L2 et 20 ECTS validés au minimum au S3 et 20 ECTS validés au minimum au S4 pour un passage en L3) et qui ne satisfait pas aux dispositions spécifiques précisées dans la fiche filière de la formation sollicitée.

TRES IMPORTANT : le système AJAC est un régime dérogatoire, non imposable à l'étudiant.

Les jurys souverains, au vu du référentiel commun des études, de la fiche filière et après étude des situations particulières, dressent la liste des étudiants pouvant solliciter le statut AJAC. Les étudiants concernés devront demander explicitement le droit d'être inscrit en tant qu'étudiant AJAC en adressant une demande au service de scolarité concerné. Les étudiants seront obligatoirement informés des conséquences liées à ce statut.

L'UFR de rattachement de l'étudiant s'engage à ce que, dans la mesure du possible, l'ensemble des enseignements obligatoires puisse être suivis par l'étudiant pour les deux semestres engagés en parallèle. »

1.3.2 délivrance du diplôme

Le D.E.U.G. est le diplôme intermédiaire du cursus licence. Il porte l'intitulé de la mention auquel il se rattache. Sa validation s'opère dans les conditions suivantes :

- la « L1 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 1 + semestre 2
- la « L2 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 3 + semestre 4
- le DEUG est validé lorsque les années L1 et L2 ont chacune été validées.

La validation du diplôme de licence s'opère dans les conditions suivantes :

- la « L3 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 5 + semestre 6 ;
- la note de la licence est la note de L3 ;
- la licence est validée lorsque la note de L3 est supérieure ou égale à 10 sur 20 et à la condition que les années L1 et L2 aient chacune été validées, en application des règles de progression définies ci-dessus.

1.4 DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE PROFESSIONNELLE

1.4.1 règles spécifiques de validation : double moyenne

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 pour l'ensemble des UE, y compris le projet tutoré et le stage, ET une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage (article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999).

1.4.2 report de note(s)

A sa demande, l'étudiant est autorisé à conserver d'une session à l'autre, le bénéfice des UE pour lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 08/20.

1.5 DISPOSITIONS RELATIVES AU MASTER

1.5.1 règles de progression

MASTER 1

Hormis les situations d'accès par validation des acquis, l'inscription en M1 est subordonnée à la possession d'une licence.

Pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master.

Un étudiant ayant validé le diplôme de licence en décembre ou janvier peut être autorisé à s'inscrire en M1 – semestre 2, après accord du responsable de mention de master. Une inscription administrative complémentaire est alors prise auprès du service scolarité concerné.

MASTER 2

L'accès en master 2 est sélectif. Les procédures de sélection propres à chaque mention de master sont établies par les responsables des mentions et de spécialités puis portées à la connaissance des candidats.

Les modalités de sélection respectent le principe d'égalité de traitement entre les candidats. Elles précisent les critères qui président au recrutement.

Dans le cadre du cursus master, la poursuite des études dans le deuxième semestre est de droit pour tout étudiant n'ayant pas validé le premier semestre. De même, la poursuite des études dans le quatrième semestre est de droit pour tout étudiant 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.

1.5.2 délivrance du diplôme

La maîtrise est le diplôme intermédiaire du cursus master. Elle porte l'intitulé de la mention auquel elle se rattache.

Elle est validée et obtenue, soit par obtention de chacun des semestres de M1, soit par compensation entre ces deux semestres et obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20.

La note de la maîtrise est la note de M1.

Le diplôme terminal de master est validé et obtenu soit par l'obtention de chacun des semestres de M2, soit par compensation entre ces deux semestres et obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20.

La compensation ne joue pas entre les années M1 et M2.

1.5.3 mentions et seuils

Une mention est attribuée par diplôme selon la note moyenne coefficientée obtenue par l'étudiant :

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

Pour les licences, les maîtrises et les masters, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes de la dernière année du diplôme.

Pour le DEUG, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes des deux années du diplôme.

2 EXAMENS

2.1 SESSIONS D'EXAMEN

2.1.1 organisation des sessions

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont obligatoirement organisées en Licence : une session initiale et une session de rattrapage. Il ne peut être ajouté de session supplémentaire. La session initiale a lieu à l'issue de chaque semestre.

L'organisation de la session de rattrapage intervient dans un délai minimum de quatorze jours après la publication des résultats.

2.1.2 absence aux examens

Toute absence à un examen doit être justifiée auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique.

Pour l'examen terminal, quel que soit le type d'absence (ABJ ou ABI), l'étudiant est déclaré défaillant. Il ne peut dès lors valider la session du semestre au titre duquel il a subi les épreuves. Le jury souverain appréciera toute situation particulière.

2.1.3 report des notes entre les deux sessions

L'étudiant non admis en session initiale bénéficie du report automatique des notes obtenues dans les éléments constitutifs et UE validés lors de cette session.

Lors de la session de rattrapage, l'étudiant repasse pour chacune des UE non validées, les matières auxquelles il n'a pas obtenu la moyenne. Les notes des semestres ou UE validé(e)s en session initiale sont reportées automatiquement et utilisées dans le calcul de la session de rattrapage.

Les notes et résultats de la session de rattrapage annulent et remplacent ceux de la première session, sauf pour les notes de contrôle continu qui peuvent être conservées d'une session à l'autre.

2.2 ORGANISATION DES EXAMENS

2.2.1 convocation des candidats

La convocation aux épreuves (écrites et orales) est opérée exclusivement par voie d'affichage officiel sous panneau (affichage « papier »), avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'examen. Elle peut le cas échéant faire l'objet d'une publication parallèle sur l'ENT.

A titre dérogatoire, une convocation individuelle « papier » est envoyée aux étudiants bénéficiant d'un régime spécial attesté par le service de scolarité.

L'affichage tenant lieu de convocation, le délai entre cet affichage et l'examen ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.

La convocation doit indiquer aux étudiants l'horaire de début de l'épreuve et doit clairement préciser qu'ils doivent être sur place avant le début de l'épreuve, afin que les vérifications d'usage puissent être faites en temps utile.

2.2.2 sujets des épreuves

Tout enseignant est responsable du sujet qu'il donne :

- il précise sur le sujet les documents ou matériels autorisés ainsi que la durée de l'épreuve. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé ; tout matériel électronique, informatique, multimédia sont interdits sauf autorisation expresse du responsable de l'épreuve.
- il remet le sujet au secrétariat concerné suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement de l'examen ;
- il relit le sujet après dactylographie et signe, le cas échéant, le « bon à tirer » ;
- il veille à la transmission du sujet ;
- il est tenu d'assurer la surveillance pendant l'épreuve.

2.3 CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillants sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (tiers temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en faveur des candidats handicapés ; dictionnaire papier autorisé par exemple pour les étudiants ERASMUS...).

2.3.1 surveillance des salles d'examen

Il convient d'éviter de mettre dans une même salle des examens de durée différente.

Les enseignants de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen, partiels et épreuves finales.

Pour les examens terminaux écrits, quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants dont l'un est désigné comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen). En outre, l'un des surveillants est le responsable du sujet de l'épreuve.

Dans les amphithéâtres où le nombre d'étudiants est supérieur à 100, trois surveillants au moins sont désignés.

Les surveillants sont présents dans la salle d'examen de préférence quinze minutes avant le début de l'épreuve :

- ils s'assurent de la préparation matérielle de la salle (places numérotées, matériel de composition (brouillons et copies ...) ; une liste des candidats inscrits à l'examen terminal, établie par la scolarité est remise au surveillant responsable de la salle. Cette liste porte un numéro d'identification pour chaque candidat à l'examen. Elle peut être affichée à l'entrée de la salle d'examen ;
- ils vérifient l'identité des candidats à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs et en pointant la liste d'appel avec les cartes d'étudiants ;

2.3.2 accès des candidats aux salles d'examen

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant les sujets et mention en est faite sur le procès verbal d'examen³.

EXCEPTION : Toutefois, le surveillant responsable de la salle pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser un étudiant à composer. Aucun temps supplémentaire ne sera donné à l'étudiant concerné. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure de composition une fois les sujets distribués, même s'il rend une copie blanche.

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant, qui leur restituera à leur retour.

2.3.3 anonymat des copies ⁴

Les modalités d'organisation des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites.

2.3.4 établissement du procès-verbal d'examen

À l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

- remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier le nombre d'étudiants présents, présents non inscrits, absents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents constatés pendant l'examen ;
- remettre au responsable de l'épreuve (à la scolarité ou au secrétariat de section) le procès-verbal renseigné et signé par les surveillants, la liste d'appel et d'émargement, les copies d'examen.

2.4 VALIDATION ET RESULTATS

2.4.1 transmission et traitement des copies et des notes

Chaque correcteur transmet au secrétariat pédagogique les copies encore cachetées dans un délai raisonnable en vue de la préparation des délibérations.

Le contrôle des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du président du jury.

2.4.2 communication des résultats et contentieux⁵

Les notes d'épreuves d'examens ou de contrôle continu peuvent être communiquées aux étudiants en cours d'année ou de semestre sous réserve de mentionner le caractère non définitif de l'information jusqu'à la délibération du jury, seul compétent pour arrêter les résultats.

Les notes du 1^{er} semestre en 1^{re} année sont communiquées aux étudiants au plus tard quatre semaines après la fin de ce semestre.

³ note de service n° 85-065 du 18 février 1985

⁴ arrêté du 9 avril 1997

⁵ arrêté du 9 avril 1997

Les résultats (nom, prénom, numéro d'étudiant, admis ou ajourné ou défaillant) sont affichés à l'issue des délibérations. La liste, revêtue de la signature du président du jury, est exempte de toute rature ou surcharge.

La liste d'émargement des membres du jury est également affichée.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après proclamation des résultats doit être adressée par écrit au président de jury dans le délai maximum de deux mois suivant la proclamation des résultats. L'enseignant de la matière concerné est tenu informé de la procédure en cours.

Si nécessaire, le jury doit à nouveau être convoqué par son président pour statuer uniquement sur la situation litigieuse. La modification de décision susceptible d'en résulter obéit au régime du retrait des actes administratifs.⁶

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorisées concernés, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Les diplômes sont accompagnés de l'annexe descriptive mentionnée à l'alinéa *d* de l'article D123-13 du Code de l'Education (« supplément au diplôme »). Seuls les services de scolarité sont habilités à délivrer ces documents.

2.4.3 consultation et conservation des copies

Après délibération du jury, les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien, en tant que de besoin, individuel. Le Conseil d'administration arrête, sur proposition du Conseil des études et de la vie universitaire, les modalités de communication et d'entretien qui sont mises en œuvre par les équipes de formation et peuvent donner lieu à un accompagnement.

Les modalités prévues pour la réception des étudiants et la communication de leurs copies sont affichées en même temps que les résultats.

L'original de la copie d'examen demeure propriété de l'administration et ne saurait être restitué au candidat. Ce dernier pourra cependant obtenir photocopie contre paiement des frais correspondants dont le montant est fixé par le Conseil d'administration de l'université.

Les copies sont conservées une année par les services de scolarité compétents puis détruites après prélèvement d'un échantillon conformément aux règles d'archivage en vigueur.

2.5 FRAUDES AUX EXAMENS

2.5.1 mesures de prévention des actes de fraude

Une surveillance active et continue, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

⁶ Les résultats d'examen constituent pour chaque étudiant une décision administrative individuelle créatrice de droit. Dès lors, le retrait d'un tel acte (retrait de la partie litigieuse de la délibération) ne peut intervenir que si la décision est irrégulière (erreur matérielle, rectification de note, irrégularité ayant affecté la procédure ...) et dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision.
Réf : Conseil d'Etat 26 octobre 2001 « Ternon » : « sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires contraires, et hors le cas où il est satisfait à une demande du bénéficiaire, l'administration ne peut retirer une décision individuelle explicite créatrice de droits, si elle est illégale, que dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision ».

Les surveillants doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes suivantes :

- il est strictement interdit de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ;
- tout appareil électronique et/ou de communication à distance est interdit (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, messagerie, agenda numérique, traducteur électronique etc...) ;
- toute fraude (ou tentative de fraude) commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, peut entraîner la nullité de l'épreuve correspondante ou peut entraîner la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours pour l'intéressé. Elle peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller de la nullité de l'épreuve à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un titre ou diplôme délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

2.5.2 conduite à tenir en cas de fraude ⁷

PAR LES SURVEILLANTS :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle devra :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen (sauf cas particulier visé ci-dessous) ;
- 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 auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en sera portée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du président de jury et du directeur de la composante qui pourront la soumettre à la section disciplinaire du Conseil d'administration de l'université.

Cas particulier : en présence de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le président du jury ou le directeur de la composante, ainsi que par le responsable de la salle.

En cas de fraude, le procès-verbal doit être rempli par le surveillant constatant la fraude, et il est important de rappeler que l'étudiant doit pouvoir poursuivre sa composition.

De plus l'étudiant est en droit (et il faut le lui rappeler) d'écrire sur le procès-verbal et peut, si on lui en refuse le droit, ne pas signer le procès-verbal.

PAR LE JURY :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen, sa copie est traitée comme celle des autres candidats et le Jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne pourront lui être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

2.5.3 instruction de la fraude

L'instruction de la fraude relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

⁷ Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret n°2001.98 du 1^{er} février 2001

Son Président est saisi de la fraude : il reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives puis transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

2.5.4 sanctions

L'administration d'une sanction disciplinaire relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

NB : le référentiel commun des études sera mis à jour dès lors que l'article 116 de la loi ESR n°2013-660 du 22 juillet 2013 s'appliquera. Il prévoit que « Les sections disciplinaires du conseil d'administration restent en fonctions jusqu'à l'échéance du mandat des membres du conseil d'administration en exercice à la date de publication de la présente loi. Le conseil d'administration est compétent pour procéder à leur renouvellement jusqu'à la désignation des membres du conseil académique conformément aux articles L. 712-4, L. 712-5 et L. 712-6 du code de l'éducation, dans leur rédaction résultant de la présente loi. »

3 FONCTIONNEMENT DES JURYS

3.1 COMPOSITION - ATTRIBUTIONS

3.1.1 composition et désignation

La composition du jury prévoit qu'au moins la moitié de ses membres est désignée parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé. Le jury comprend également des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Les différents jurys sont nommés par le président de l'université ou par le directeur de composante, agissant dans ce cadre par délégation⁸.

La composition du jury est publique. Elle est communiquée aux étudiants par voie d'affichage « papier ».

3.1.2 attributions du président du jury

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme.

Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux. Il convoque les membres du jury en précisant les date(s) et lieu(x) des travaux. Lorsque qu'un membre de jury est dans l'impossibilité absolue d'être présent sur les lieux d'examen et de participer à la surveillance, le président du jury désigne son remplaçant.

3.1.3 règles de fonctionnement du jury

Le jury se réunit en séance non publique. Le quorum est fixé à la moitié des membres convoqués plus un.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

⁸ article L 712-2 du Code de l'éducation

Les délibérations du jury sont prises à la majorité des membres présents. La voix du président est prépondérante. Le jury n'est pas tenu de motiver ses décisions⁹. Sous réserve de respecter le principe d'égalité de traitement entre les candidats, le jury est compétent pour harmoniser les notes proposées par les correcteurs. Il peut attribuer des points de jury.

4 LEXIQUE

ADM	admis
AJ	ajourné
AJAC	ajourné mais autorisé à composer dans l'année supérieure
C2i	certificat Informatique et Internet
CLES	certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur
CFOAD	centre de formation ouverte et à distance
EC	élément constitutif : discipline
MCC	modalités de contrôle des connaissances
PePS	pôle d'excellence des pratiques sportives
SD	supplément au diplôme – annexe descriptive au diplôme
UE	unité d'enseignement
VA	validation d'acquis
VAE	validation des acquis de l'expérience
VAP	validation des acquis professionnels

⁹ Conseil d'Etat 22 juin 1992 *De Larigue*