

# RÉFÉRENTIEL COMMUN DES ÉTUDES

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES  
ET DES COMPETENCES

EVALUATION

FONCTIONNEMENT DES JURYS

Document à l'usage de la communauté universitaire

Applicable à partir de la rentrée 2025-2026

*Adopté par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 07/12/2023  
et au Conseil d'Administration (CA) du 18/12/2023*

*Modifié par :*

- *la CFVU du 06/05/2025 et le CA du 20/05/2025*
- *la CFVU du 17/06/2025 et le CA du 08/07/2025*

# SOMMAIRE

<b>1. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 PRESENTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1.1 définition .....	4
1.1.2 contenu.....	4
1.1.3 adoption et modification .....	4
1.1.4 communication .....	5
<b>1.2 DISPOSITIONS COMMUNES .....</b>	<b>5</b>
1.2.1 semestrialisation .....	5
1.2.2 validation et crédits européens (ECTS) .....	5
1.2.3 compensation .....	6
1.2.4 capitalisation .....	6
1.2.5 redoublement .....	7
1.2.6 mentions et seuils .....	7
1.2.7 unité de pré-professionnalisation, unités d'enseignement transversales, PIX, CLES, enseignements universitaires complémentaires, reconnaissance de l'engagement étudiant.....	7
1.2.9 stages étudiants .....	8
1.2.10 période de césure .....	9
1.2.11 assiduité aux enseignements et adaptation aux situations spécifiques .....	9
1.2.12 adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant .....	11
<b>1.3 DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE .....</b>	<b>11</b>
1.3.1 directions des études et contrat pédagogique pour la réussite étudiante .....	11
1.3.2 règles de progression.....	12
1.3.3 délivrance du diplôme .....	13
1.3.4 modalités spécifiques pour les L.AS / Licences avec option santé .....	13
<b>1.4 DISPOSITIONS RELATIVES AU MASTER .....</b>	<b>15</b>
1.4.1 accès au diplôme .....	15
1.4.2 délivrance du diplôme .....	15
<b>2. EVALUATION.....</b>	<b>16</b>
<b>2.1 MODALITES D'EVALUATION .....</b>	<b>16</b>
2.1.1 organisation de l'évaluation.....	16
2.1.2 absence aux évaluations.....	16
2.1.3 report des notes entre les deux sessions .....	17

<b>2.2</b>	<b>ORGANISATION DES EVALUATIONS .....</b>	<b>17</b>
2.2.1	convocation des candidats/candidates .....	17
2.2.2	sujets des épreuves .....	17
<b>2.3</b>	<b>CONDITIONS D’EVALUATION .....</b>	<b>18</b>
2.3.1	surveillance des salles d’examen .....	18
2.3.2	accès des candidats/candidates aux salles d’examen .....	19
2.3.3	anonymat des copies .....	19
2.3.4	établissement du procès-verbal d’examen .....	19
<b>2.4</b>	<b>FRAUDE.....</b>	<b>19</b>
2.4.1	mesures de prévention des actes de fraude.....	19
2.4.2	conduite à tenir en cas de fraude .....	20
2.4.3	instruction de la fraude.....	21
2.4.4	sanctions .....	21
<b>2.5</b>	<b>VALIDATION ET RESULTATS .....</b>	<b>21</b>
2.5.1	transmission et traitement des copies et des notes .....	21
2.5.2	communication des résultats et contentieux .....	21
2.5.3	consultation et conservation des copies .....	22
<b>3.</b>	<b>FONCTIONNEMENT DES JURYS.....</b>	<b>22</b>
<b>3.1</b>	<b>COMPOSITION - ATTRIBUTIONS.....</b>	<b>22</b>
3.1.1	composition et désignation.....	22
3.1.2	attributions du/de la Président/Présidente du jury .....	23
3.1.3	règles de fonctionnement du jury .....	23
<b>4.</b>	<b>AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1</b>	<b>FORMATIONS CO-ACCREDITEES.....</b>	<b>23</b>
<b>4.2</b>	<b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....</b>	<b>23</b>
<b>LEXIQUE</b>	<b>.....</b>	<b>25</b>

# PRÉSENTATION

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

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 évaluations, afin d'offrir aux étudiants/étudiantes une garantie d'égalité et de transparence, d'apporter aux enseignants/enseignantes et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et compétences et d'assurer aux membres des jurys le respect de leurs délibérations et des décisions qu'ils prennent.

Il rassemble, sous le vocable « modalités de contrôle des connaissances et des compétences », les dispositions juridiques et pédagogiques qui régissent l'organisation de l'évaluation des étudiants/étudiantes. Pour ce faire, il s'appuie d'une part sur la réglementation en vigueur<sup>1</sup>, d'autre part sur les décisions arrêtées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et le Conseil d'administration de l'université depuis l'entrée en vigueur du système d'enseignement européen relatifs aux niveaux L et M.

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

Les règlements intérieurs des composantes de l'Université Bourgogne Europe doivent être établis en conformité avec le Référentiel commun des études.

Enfin, il rappelle les grandes règles de fonctionnement des jurys dans les Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Code de l'Éducation (notamment les articles L 613-1, L 712-3, L 712-6 et suivants)

Loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement supérieur et à la Recherche

Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

Loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système L-M-D

Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants

Décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de Master

Décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master

Arrêté du 19 juin 2013 relatif à l'organisation des études conduisant au diplôme universitaire de technologie de certaines spécialités

Arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Arrêtés des 22 janvier 2014, 4 février 2014 et 27 mai 2014 relatifs aux nomenclatures des mentions des diplômes nationaux de Licence, Master et Licence Professionnelle

Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

Arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

<sup>2</sup> Note ministérielle DES B4/FB n° 601578 du 3 mars 2006

## 1. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

*(NB : les études de Santé, les BUT, les diplômes d'Ingénieur, les Masters MEEF et les Licences professionnelles sont régis par des textes spécifiques. Certaines dispositions ci-dessous ne les concernent donc pas)*

### 1.1 PRESENTATION

#### 1.1.1 définition

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) regroupent l'ensemble des dispositions générales applicables à toutes les formations dispensées par l'Université Bourgogne Europe. Elles précisent les modalités selon lesquelles est organisée l'évaluation des étudiants/étudiantes ou stagiaires de formation continue, inscrit(e)s **administrativement et pédagogiquement** dans un diplôme de l'Université Bourgogne Europe. Le calendrier des dates d'inscriptions administratives est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. L'inscription pédagogique est obligatoire et doit être réalisée dans les délais fixés par chaque composante.<sup>3</sup>

#### 1.1.2 contenu

Les M3C sont constituées du présent référentiel et des éléments contenus dans les fiches formations. Ces dernières, élaborées par mentions et parcours de licence et master, complètent le référentiel et précisent notamment :

- la liste et le contenu des unités d'enseignement ou niveau de compétences ;
- les compétences ;
- pour chaque UE ou niveau de compétences, les coefficients, les crédits européens affectés, le nombre d'heures d'enseignement par étudiant/étudiante (CM, TD, TP)
- au sein de chaque UE ou niveau de compétences, la désignation des éléments constitutifs affectés de leur coefficient ainsi que leur mode d'évaluation : nature (écrit, TP, oral, projet, mémoire...), coefficient, contrôle continu ou examen terminal. Les examens en contrôle continu doivent faire l'objet de plus d'une évaluation au cours de l'année universitaire ;
- les conditions de report des notes des UE et/ou des éléments constitutifs non validés en session initiale ainsi que la nature des épreuves de la seconde chance si elles diffèrent de celles de la session initiale ;
- les règles relatives à l'organisation des sessions et les modalités spécifiques de rattrapage en cas d'absence justifiée de l'étudiant/étudiante lors d'un contrôle continu afin de lui garantir une seconde chance.

#### 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 de santé, d'ingénieur et MEEF peuvent, si elles le souhaitent, adopter ces règles.

---

<sup>3</sup> Cf. Arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Les M3C contenues dans les fiches formation doivent correspondre à la description opérée dans le dossier de demande d'accréditation du diplôme considéré tel que validé par le Ministère. Toute demande de modification durant la période contractuelle doit être soumise à la Commission de la Formation de la Vie Universitaire du Conseil Académique, et autorisée par le Conseil d'administration si elle comporte des incidences financières, au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Aucune modalité de contrôle des connaissances et des compétences ne peut être modifiée en cours d'année, a fortiori entre deux sessions d'examen, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

#### **1.1.4 communication**

Le référentiel commun des études et les fiches formation doivent être portés à la connaissance des étudiants/étudiantes par voie d'affichage au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire. L'affichage du RCE est affiché à un endroit de chaque bâtiment. Ces documents sont également accessibles sur le site internet de l'université.

### **1.2 DISPOSITIONS COMMUNES**

Les dispositions s'appliquent à l'ensemble des formations de licence (L1 – L2 – L3) et master (M1 – M2). Les licences professionnelles, D.U.T., B.U.T, et formations de Santé, Ingénieur et MEEF sont régis par des arrêtés spécifiques à l'exception de l'article 1.2.10 dans ses dispositions relatives à la dispense mensuelle.

#### **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, sauf parcours aménagés en licence. Chaque UE se déroule en totalité sur un semestre.

Le jury délibère à l'issue de chaque semestre.

#### **1.2.2 validation et crédits européens (ECTS)**

Les unités d'enseignement/compétences, semestres et années sont validés : par obtention de chacun des éléments qui la (le) composent ;

et/ou par compensation entre ces éléments et obtention d'une moyenne pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20 ;

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

Le nombre de crédits européens (ECTS) attribué aux UE/compétences doit être proportionnel aux coefficients de ces UE (rapport de 1 à 5 uniquement en licence).

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

La validation des unités d'enseignement/compétences, semestres et années entraîne la capitalisation des crédits associés. Il en est de même pour les éléments constitutifs d'une UE 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 selon l'un des trois systèmes possibles :

- le tout compensable (qui est la solution s'appliquant à défaut de mention contraire dans la fiche de formation) à savoir : une compensation entre les EC d'une même UE, entre les UE d'un même semestre et entre les semestres de la même année universitaire ;
- une compensation entre les EC d'une même UE, entre les UE au sein des blocs de compétences/macro compétences, mais pas nécessairement entre les blocs de compétences/macro compétences ;
- une compensation entre les EC d'une même UE, entre les UE d'un même semestre, mais pas nécessairement entre les semestres.

Aucune note éliminatoire n'est autorisée en licence.

Au terme de la première année de mise en œuvre du RCE (2024/2025) un bilan qualitatif et quantitatif sera conduit, au niveau de l'établissement, sur les effets du système de compensation choisi.

### 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/compétence, tout élément constitutif crédité(e) capitalisé(e) est définitivement acquis(e). Il/ elle ne peut être passé(e) à nouveau par l'étudiant/étudiante.

Il en est de même pour les UE/compétences 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/compétences 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 (exemple : de 2 à 10 ou de 3 à 15).

**CAPITALISATION DE L'UE** : chaque UE/compétence 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/compétences supérieure ou égale à 10 sur 20) ;

**CAPITALISATION DU SEMESTRE** : chaque semestre est définitivement validé et capitalisé soit par obtention de chacune des UE/compétences qui le composent, soit par compensation entre les UE/compétences et obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20, sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE ;

**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, sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE/compétences.

### 1.2.5 redoublement

Le redoublement n'est pas de droit dans les formations sélectives, notamment dans les masters, et relève de l'appréciation souveraine du jury. Pour ces formations, les étudiants/étudiantes doivent candidater selon la procédure votée en Conseil d'Administration.

Les fiches formation peuvent détailler les modalités relatives à la gestion des demandes de redoublement.

### 1.2.6 mentions et seuils

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

$\geq 12$ et $< 14$	mention « assez bien »
$\geq 14$ et $< 16$	mention « bien »
$\geq 16$	mention « très bien »

Pour les licences, les maîtrises et les masters, la mention est attribuée sur la base de la moyenne des notes de l'année diplômante.

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

### 1.2.7 unité de pré-professionnalisation, unités d'enseignement transversales, PIX, CLES, enseignements universitaires complémentaires, reconnaissance de l'engagement étudiant

#### ■ UNITE D'ENSEIGNEMENT DE PRE-PROFESSIONNALISATION

L'UE « pré-professionnalisation aux métiers de l'enseignement » est proposée dans la plupart des mentions de de licence. Elle est intégrée à la maquette de chaque formation et est évaluée selon les M3C propres aux dites formations.

#### ■ UNITES D'ENSEIGNEMENT TRANSVERSALES

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

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/étudiante est autorisé(e) 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/étudiante 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.

#### ■ PRATIQUES SPORTIVE ET CULTURELLE

Des modules de pratique sportive/pratique culturelle sont également ouverts aux étudiants/étudiantes des parcours de formation niveaux licence et master. Ils prennent la forme de bonus pouvant augmenter la note moyenne d'un semestre de licence ou de master.

#### ■ PIX

Le PIX est une modalité de validation des compétences numériques. Ce n'est pas un diplôme, mais un certificat de compétences. Cependant il peut être intégré à un cursus de formation ou être exigé pour suivre certaines formations supérieures.

#### ■ CERTIFICAT DE COMPETENCES EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

La possibilité d'obtenir une certification CLES est ouverte à l'ensemble des étudiants/étudiantes, et notamment aux étudiants/étudiantes de L3. L'inscription se fait exclusivement auprès du Centre des langues et cultures pour tous :

<https://centre-langues-cultures.ube.fr/>

#### ■ ENSEIGNEMENTS UNIVERSITAIRES COMPLEMENTAIRES (ex CERTIFICATS D'UNIVERSITE)

La possibilité de s'inscrire à certaines unités constitutives d'un diplôme proposé par l'Université Bourgogne Europe est ouverte sous réserve des dispositions et règles adoptées par les conseils de composantes et de l'accord de l'équipe pédagogique du diplôme concerné. Une tarification spécifique est en vigueur pour ce dispositif (8€ par crédit).

#### ■ RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT

La reconnaissance de l'engagement des étudiants/étudiantes dans la vie associative, sociale ou professionnelle a fait l'objet d'une Charte adoptée par les Conseils centraux de l'Université en novembre 2023 et consultable via le lien suivant :

<https://www.ube.fr/espace-etudiant/faire-reconnaitre-mon-engagement/>

### **1.2.8 stages étudiants<sup>4</sup>**

Les stages réalisés par les étudiants/étudiantes doivent faire l'objet d'une convention tripartite, établie conformément à la réglementation applicable et à la charte des stages adoptée par l'Université Bourgogne Europe. Deux conventions type, l'une pour la formation initiale, l'autre pour la formation continue et une charte sont mises à disposition des composantes et actualisées en fonction des évolutions réglementaires.

---

<sup>4</sup> Cf. Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires

### 1.2.9 période de césure<sup>5</sup>

La période pendant laquelle un étudiant/étudiante, inscrit(e) dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger, est dénommée « période de césure ».

La césure peut prendre notamment l'une des formes suivantes :

1° Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant/étudiante est inscrit(e) ;

2° Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage ;

3° Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;

4° Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur/étudiante-entrepreneuse.

Elle se déroule sur une durée minimale d'un semestre, et d'au plus une année, selon des périodes indivisibles équivalent à au moins un semestre universitaire. Elle commence en début de semestre universitaire.

Durant la période de césure, l'étudiant doit bénéficier de droits d'inscription à taux réduit.

Une charte relative à la césure existe à l'Université Bourgogne Europe et est consultable sur:

<https://www.ube.fr/formation/annee-de-cesure>

### 1.2.10 assiduité aux enseignements et adaptation aux situations spécifiques<sup>6</sup>

L'assiduité est obligatoire. Elle est vérifiée dans toutes les filières dans la limite des capacités de vérification. Toute absence en cours, cours intégrés, TD, TP, stage, séquence d'observation ou mise en situation professionnelle doit être signalée le plus rapidement possible et justifiée dans un délai de deux jours ouvrables à compter de son retour. Les motifs d'absence recevables sont notamment : hospitalisation ou maladie avec certificat médical établi par un médecin, convocation à un examen ou à un concours, journée de la Défense Nationale, décès d'un proche avec certificat de décès, entretien de stage ou d'embauche avec justificatif.

Les fiches formation des diplômés et/ou les règlements intérieurs des composantes peuvent préciser les modalités de gestion et de prise en compte des absences dans le cursus.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, il est tenu compte des dispenses d'assiduité suivantes sur présentation d'un justificatif :

- étudiants/étudiantes autorisé(e)s à effectuer une période de césure ;
- étudiants/étudiantes exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- étudiants/étudiantes accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense ;

<sup>5</sup> Cf. Décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur et circulaire n° 2019-030 du 10 avril 2019 (NOR- ESR1903785C).

Cf Décret n° 2021-1154 du 3 septembre 2021 pris en application des articles L. 124-1-1 et L. 124-3 du code de l'éducation

<sup>6</sup> Cf. Arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

- étudiants/étudiantes réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code ;
- étudiants/étudiantes exerçant une activité professionnelle (voir les modalités du régime spécial d'étude des étudiants/étudiantes salarié(e)s) ;
- étudiants/étudiantes élu(e)s dans les conseils des établissements et des centres régionaux et nationaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- étudiants/étudiantes chargé(e)s de famille ou considéré(e)s comme aidant(e)s familiaux/les ;
- étudiants/étudiantes engagé(e)s dans plusieurs cursus ;
- étudiants/étudiantes ayant des besoins éducatifs particuliers ;
- étudiants/étudiantes en situation de grossesse ;
- étudiants/étudiantes bénéficiant de la dispense menstruelle ;
- étudiants/étudiantes bénéficiant du statut d'artiste ou de sportif(ve) de haut niveau; les sportif(ve)s professionnel(le)s; les étudiants/étudiantes intégré(e)s au Pôle d'excellence des pratiques sportives (PePS) de l'Université Bourgogne Europe (voir les modalités du régime spécial des études de l'étudiant sportif de haut niveau) ;
- les étudiants/étudiantes assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative ;
- les étudiants/étudiantes justifiant du statut national d'étudiant-entrepreneur/étudiante-entrepreneuse ;
- les étudiants/étudiantes ayant demandé une reconnaissance de leur engagement étudiant.

Dans ce cadre, l'étudiant/étudiante faisant valoir son statut fournit à sa scolarité de rattachement un justificatif couvrant l'année universitaire (ou la période correspondante à la situation particulière) au titre de laquelle les aménagements sont demandés. A l'exception de la dispense menstruelle, ils sont décrits dans un document co-signé par l'étudiant/étudiante et le responsable de formation puis transmis au service scolarité de la formation. Dans le cas de la dispense menstruelle, une attestation sur l'honneur ([formulaire disponible en annexe du RCE](#)) est adressée au service de scolarité et complétée au fur et à mesure des absences, dans la limite des 11 jours autorisés par année universitaire.

Ces documents sont communiqués à la scolarité au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire ou, si la situation change en cours d'année, dans le mois qui suit le changement de situation. Le jury est informé de ces modalités (les fiches relatives aux statuts des étudiants/étudiantes salarié(e)s, des étudiants/étudiantes intégré(e)s au PePS de l'UBE, la dispense menstruelle et la charte relative à la césure sont consultables sur le site Internet et Intranet de l'Université Bourgogne Europe).

A compter de la rentrée 2019, ces aménagements sont repris pour les étudiants/étudiantes de L1 dans le Contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

Les étudiants/étudiantes bénéficiant d'un aménagement doivent pouvoir profiter de celui-ci pour les contrôles terminaux comme pour les contrôles continus. Il convient donc de prévoir une durée d'épreuve tenant compte des tiers temps, s'il y en a.

### **1.2.11 adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant**

Les candidats/candidates qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen ou de concours doivent en faire la demande conformément au premier alinéa de l'article D.613-27 du Code de l'éducation :  
« *Les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).* »

La demande d'aménagements d'examen ou de concours doit être accompagnée d'informations médicales remis au Service de Santé Etudiante (SSE) sous pli confidentiel ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer les besoins particuliers du candidat/candidate et de mettre en évidence ses besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours présenté.

Le médecin rend un avis dans lequel il propose des aménagements et l'adresse au candidat/candidate. Ce dernier en remet une copie à la Mission Handicap et à l'autorité administrative compétente pour organiser l'examen ou le concours. L'autorité administrative décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat/candidate dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de l'avis du médecin ; le silence gardé pendant deux mois par l'administration vaut décision de rejet.

Les étudiants/étudiantes bénéficiant d'un tiers temps doivent pouvoir profiter de ce temps d'épreuve supplémentaire, pour les contrôles terminaux comme pour les contrôles continus. Il convient donc de prévoir une durée d'épreuve tenant compte des tiers temps, s'il y en a. Un temps compensatoire peut être préconisé par le médecin du SSE dans la limite d'un tiers-temps (ex : pour se lever, aller aux toilettes, marcher et se soigner). D'autres types de compensation peuvent être prescrits tels que des aides matérielles, techniques ou/et humaines.

Lorsqu'un étudiant/étudiante en situation de handicap a des contraintes particulières, il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution organisée par l'établissement. La substitution d'une épreuve écrite par une épreuve orale ou inversement, l'adaptation d'exercice de lecture ou d'écriture, de compréhension ou d'expression sont des modalités d'adaptation qui peuvent être proposées.

## **1.3 DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE**

### **1.3.1 directions des études et contrat pédagogique pour la réussite étudiante**

L'Arrêté licence du 30 juillet 2018 a impliqué le déploiement de Directions des études (DE) et du Contrat pédagogique pour la réussite étudiante (CPRE) à l'Université Bourgogne Europe.

Les composantes ont une grande marge de manœuvre pour définir et piloter leur DE interne, en fonction de leurs spécificités.

Le Pôle Formation et Vie Universitaire a créé un vade-mecum destiné aux Directeurs/Directrices des études et Référents/Référentes, composé de trois volets : vie étudiante, orientation-insertion et formation.

Dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, chaque étudiant/étudiante conclut avec l'établissement un CPRE qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite. Le CPRE :

- 1° Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant/étudiante mentionnées à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé ;
- 2° Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques ;
- 3° Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa de l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;
- 4° Enonce les engagements réciproques de l'étudiant/étudiante et de l'établissement.

Sous la responsabilité des DE mentionnées à l'alinéa suivant, le CPRE permet ainsi de concilier, d'une part, le caractère national du diplôme et l'obtention des connaissances et compétences définies par l'acquisition des 180 crédits européens et, d'autre part, les caractéristiques du parcours personnalisé de l'étudiant/étudiante. Il constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.

Les DE assurent la mise en place des CPRE et un accompagnement personnalisé des étudiants/étudiantes. Elles sont chargées :

- 1° D'élaborer le contrat pédagogique pour la réussite étudiante et de son suivi ;
- 2° De l'adapter tout au long du parcours de formation, en tant que de besoin et en accord avec l'étudiant/étudiante ;
- 3° De contribuer à l'évaluation des dispositifs d'accompagnement.

Le CPRE concerne l'ensemble des étudiants/étudiantes de L1 de l'Université Bourgogne Europe depuis la rentrée 2019. Il permet la prise en compte des situations particulières, avec adaptation du cursus. Les différents dispositifs qui existent à l'Université Bourgogne Europe sont pris en compte (JET, césure, sportifs/sportives haut-niveau, salarié(e)s, situation de handicap...).

### **1.3.2 règles de progression**

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

Le statut des étudiants/étudiantes ajourné(e)s mais autorisé(e)s à composer dans l'année supérieure (AJAC) est ainsi défini :

le passage dans l'année immédiatement supérieure est possible à tout étudiant/étudiante ayant validé 18 ECTS au minimum par semestre de l'année en cours et qui satisfait aux éventuelles dispositions spécifiques précisées dans la fiche filière de la formation sollicitée.

**TRES IMPORTANT** : le statut AJAC permet à l'étudiant/étudiante d'être inscrit(e) simultanément dans l'année supérieure et de suivre les enseignements non validés de l'année révolue. Les deux années doivent être validées indépendamment. C'est un statut dérogatoire, non imposable à l'étudiant/étudiante. 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/étudiantes pouvant solliciter le statut AJAC. Les étudiants/étudiantes concerné(e)s devront demander explicitement à être inscrit(e) en tant

qu'étudiant/étudiante AJAC en adressant leur demande au service de scolarité concerné dans un délai que celui-ci aura fixé.

La composante s'engage, dans la mesure du possible, à établir des emplois du temps permettant à l'étudiant/étudiante de suivre l'ensemble des enseignements obligatoires pour les deux semestres engagés en parallèle. Elle s'engage en outre à tenir compte des situations spécifiques des étudiants/étudiantes AJAC dans l'organisation des examens.

Sur proposition du jury, un étudiant/étudiante redoublant(e), répondant aux critères du statut AJAC en cours d'année, peut accéder au statut et s'inscrire dans l'année supérieure en cours d'année.

Situation à crédits : sur proposition du jury, un étudiant/étudiante ajourné(e), ne répondant pas aux critères du statut AJAC, mais ayant validé un semestre, peut être inscrit(e) dans le semestre de l'année supérieure durant la période du semestre validé.

### **1.3.3 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 :

Quand la progression se fait par année

- la « L1 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 1 + semestre 2, sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE
- la « L2 » est validée par obtention de la moyenne du semestre 3 + semestre 4, sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE
- le DEUG est validé lorsque les années L1 et L2 ont chacune été validées ou lorsque les quatre premiers semestres ont été validés, ou par validation des 120 crédits ECTS, selon les règles de compensation définies par la FF.

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, sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE, ou obtention de 180 crédits ECTS ;
- la licence est validée lorsque les années L1, L2 et L3 ont chacune été validées en application des règles de progression définies ci-dessus, ou par validation de 180 crédits ECTS.

### **1.3.4 modalités spécifiques pour les L.AS / Licences avec option santé**

#### **Filières engagées dans la réforme**

Les licences engagées dans la réforme, au niveau de la L1, L2 et L3, sont les suivantes :

- Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Métiers des langues - Allemand - option Santé
- Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Métiers des langues - Anglais - option Santé
- Langues, littératures & civilisations étrangères et régionales - Métiers des langues - Espagnol - option Santé

- Philosophie - option Santé
- Droit - option Santé
- Portail Chimie / Informatique / Mathématiques / Physique / Sciences pour l'Ingénieur (Electronique ou Mécanique) - option Santé
- Portail Sciences de la vie / Sciences de la terre - option Santé
- Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives - option Santé – site de Dijon
- Psychologie - option Santé
- Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives - option Santé – site Le Creusot

### **Accès en L.AS / Licence avec option santé**

**L'accès en L.AS 1ère année** s'effectue depuis Parcoursup. Les L.AS1 sont des formations bien identifiées en tant que telles. L'inscription administrative dans ces formations prévoit l'inscription pédagogique au titre de l'option santé de manière automatique. La fiche formation qui s'applique est celle de la L1 à laquelle s'ajoute l'option santé.

### **L'accès en L2, L3 avec option santé**

Au niveau de la L2 et de la L3, pour les seules filières engagées dans la réforme en 2021-2022, l'option santé est ouverte à tout étudiant. La fiche formation qui s'applique est celle de la L2 et de la L3 à laquelle s'ajoute l'option santé.

L'étudiant effectue son inscription administrative en L2 ou en L3. C'est au moment des inscriptions pédagogiques qu'il pourra s'inscrire pour cette option santé.

A noter, un étudiant qui a déjà validé l'option santé ne peut en aucun cas repasser cette option. Toute option validée est définitivement acquise.

### **Conditions pour valider l'année de L.AS / Licence avec option santé**

Chaque L.AS / licence avec l'option santé de l'UBE est organisée avec 2 semestres de 30 ECTS + l'option santé.

L'année L.AS / licence avec l'option santé permet :

- la validation de l'année si les 2 semestres de 30 ECTS sont validés selon les règles de compensation précisées dans la fiche formation et sans tenir compte de l'option.
- **la validation de l'option santé avec les 10 ECTS.** Aucune compensation n'est effectuée entre les 2 semestres et l'option.

Cette option n'est pas prise en compte sur le résultat de l'année, l'obtention permet seulement la candidature aux épreuves d'accès à la deuxième année des études de santé. **La note obtenue figurera sur le relevé de notes et sur l'annexe descriptive au diplôme.**

## **1.4 DISPOSITIONS RELATIVES AU MASTER**

### **1.4.1 accès au diplôme**

Des capacités d'accueil peuvent être fixées en Master 1. Le cas échéant, elles font l'objet d'un vote annuel en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et en Conseil d'Administration (nombres de places, procédures, critères d'examen et modalités de candidatures).

Les procédures de sélection propres à chaque mention et parcours de master sont établies par l'établissement puis portées à la connaissance des candidats/candidates.

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

#### **MASTER 1** (cf. article L612-6 du Code de l'Éducation)

Hormis les situations d'accès par validation des acquis, l'inscription en M1 est subordonnée à la possession d'une licence ou d'un diplôme conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master.

L'admission est subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat/de la candidate. Si le M1 n'est pas validé, l'étudiant pourra alors présenter à nouveau sa candidature, qui sera examinée dans le cadre des capacités d'accueil fixées.

#### **MASTER 2** (cf article L612-6-1 Code de l'Éducation)

Les étudiants/étudiantes ayant fait l'objet d'une sélection à l'entrée en Master 1 et ayant validé le Master 1 ont accès de droit au Master 2 correspondant. Le redoublement en Master 2 est de droit, sauf mention contraire dans la fiche formation. Le redoublement peut alors être soumis à accord du jury. Le refus de redoublement et les raisons ayant motivé ce dernier seront portés à la connaissance de l'étudiant/étudiante par tout moyen.

En cas d'interruption volontaire des études (un an sans césure ou plusieurs années) la demande d'intégration de l'étudiant en M2 fait l'objet d'un examen, dans le respect de la capacité d'accueil et de la maîtrise des pré-requis.

### **1.4.2 délivrance du diplôme**

Le diplôme terminal de master est délivré après validation d'un M1 ou son équivalent et 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, sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE. Le master intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. L'enseignement de langue est dispensé de préférence sur les deux années du master. Cet enseignement est sanctionné par des crédits ECTS<sup>7</sup>. La compensation ne joue pas entre les années M1 et M2.

La maîtrise est le diplôme intermédiaire du cursus master. Elle porte l'intitulé de la mention à laquelle elle se rattache. Elle est validée et obtenue, soit par obtention de chacun des semestres de M1, soit par compensation entre ces deux semestres (obtention d'une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 sur 20) sauf mention contraire dans la fiche formation relative à la compensation entre UE. La note de la maîtrise est la note de M1.

---

<sup>7</sup> Cf article 16 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

## 2. EVALUATION

### 2.1 MODALITES D'EVALUATION

#### 2.1.1 organisation de l'évaluation

Les évaluations peuvent prendre la forme d'une évaluation continue et/ou terminale. Les évaluations peuvent porter sur chaque EC, chaque UE ou sur plusieurs UE.

1° Lorsque l'UE ou l'EC est évaluée uniquement en contrôle continu, l'évaluation doit intervenir à intervalles pertinents et revêt des formes variées. Les UE ou enseignements de plus de vingt heures, projets et stages exceptés, comporteront au minimum 3 évaluations. Les UE ou enseignements de moins de vingt heures, projets et stages exceptés, comporteront au minimum 2 évaluations.

**Le contrôle continu intégral doit nécessairement inclure dans le calcul de la moyenne une seconde chance. Le contrôle continu non intégral comporte une seconde session.** Ces modalités sont communiquées aux étudiants/étudiantes au plus tard dans le mois suivant la rentrée et le cas échéant précisées au début du second semestre.

2° Lorsque l'UE ou l'EC n'est pas évaluée en contrôle continu intégral, deux sessions de contrôle des connaissances et compétences sont obligatoirement organisées en licence : une session initiale et une session de rattrapage. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées de sorte à garantir à l'étudiant/étudiante, une seconde chance en licence (la session de rattrapage en est une). Elle prend la forme d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale. Il ne peut être ajouté de session supplémentaire. La session initiale a lieu au plus tôt à l'issue des enseignements et au plus tard à la fin du semestre, dans le respect des calendriers votés (épreuves anticipées et terminales). L'organisation de la session de rattrapage en licence intervient dans un délai minimum de quatorze jours après la publication des résultats. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'annulation de la session de rattrapage. La fiche formation peut le cas échéant préciser les modalités d'organisation de la session de rattrapage.

Lorsqu'un(e) étudiant/étudiante a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un(e) étudiant/étudiante relevant d'un régime spécial d'études, il/elle bénéficie de droit d'une évaluation de substitution (se reporter à la liste figurant au 1.2.10)

#### 2.1.2 absence aux évaluations

Toute absence à une évaluation doit être justifiée auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique (cf 1.2.10).

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

L'évaluation en CC, à l'échelle d'un EC ou d'une UE, implique au moins deux évaluations distinctes. En cas d'absence justifiée lors d'une ou plusieurs évaluations, l'étudiant/étudiante se voit proposer une épreuve de substitution, dans la mesure du possible. Selon les circonstances, le jury peut décider de neutraliser la note de CC. Si la ou les absences sont injustifiées, l'étudiant/étudiante est considérée comme défaillant(e).

### **2.1.3 report des notes entre les deux sessions**

L'étudiant/étudiante non admis(e) 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/étudiante repasse pour chacune des UE non validées, les matières auxquelles il/elle 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. Par exception, la fiche formation peut prévoir de retenir la meilleure des notes entre les deux sessions.

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 (se reporter aux fiches formation correspondantes pour les modalités spécifiques de report).

## **2.2 ORGANISATION DES EVALUATIONS**

### **2.2.1 convocation des candidats/candidates**

La convocation aux épreuves (écrites et orales) est opérée par voie d'affichage officiel sous panneau (affichage « papier »), avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'épreuve. Elle doit également faire l'objet d'une publication sur d'autres supports, la référence restant l'affichage papier.

A titre dérogatoire, une convocation individuelle est envoyée aux étudiants/étudiantes bénéficiant d'un régime spécial attesté par le service de scolarité (cf 1.2.10).

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/étudiantes l'horaire de début de l'épreuve et doit clairement préciser qu'ils/elles 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**

Chaque enseignant/enseignante est responsable du sujet qu'il/elle donne :

- il/elle précise sur le sujet les documents ou matériels autorisés ainsi que la durée de l'épreuve. Le barème sera précisé pour les épreuves prenant la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) à points négatifs. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé ; tout matériel électronique, informatique, multimédia est interdit sauf autorisation expresse du/de la responsable de l'épreuve ;
- il/elle remet le sujet au service compétent suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement de l'examen ;
- il/elle relit le sujet après mise en page et signe, le cas échéant, le « bon à tirer » ;
- il/elle veille à la transmission du sujet ;
- il/elle est responsable de la surveillance de l'épreuve.

## 2.3 CONDITIONS D'ÉVALUATION

Les surveillants/surveillantes sont informé(e)s des conditions particulières d'évaluation dont bénéficient certain(e)s candidats/candidates (exemples : tiers temps supplémentaire de composition, dictionnaire papier autorisé pour les étudiants/étudiantes ERASMUS).

Afin que les aménagements prévus puissent être pris en compte pour les candidats/candidates handicapé(e)s, il est impératif que les étudiants/étudiantes concerné(e)s transmettent à leur scolarité ou à leur secrétariat pédagogique un exemplaire du certificat médical établi par le SSE dès qu'ils le reçoivent.

### 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/enseignantes de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen.

Les personnels administratifs ne peuvent se substituer aux enseignants/enseignantes dans l'exercice de cette mission.

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

Des dérogations à cette règle de deux surveillants/surveillantes par salle peuvent être décidées compte tenu d'aménagements particuliers d'examen. Elles devront être gérées de façon à respecter l'équité entre les étudiants d'une même promotion.

Dans les amphithéâtres où le nombre d'étudiants/étudiantes est supérieur à 100, trois surveillants/surveillantes au moins sont présent(e)s.

Les surveillants/surveillantes sont présent(e)s dans la salle d'examen de préférence quinze minutes avant le début de l'épreuve :

- ils/elles s'assurent de la préparation matérielle de la salle (places numérotées, matériel de composition (brouillons et copies ...)) ; une liste des candidats/candidates inscrit(e)s à l'examen terminal, établie par la scolarité est remise au surveillant/à la surveillante responsable de la salle. Cette liste porte un numéro d'identification pour chaque candidat/candidate à l'examen. Elle peut être affichée à l'entrée de la salle d'examen ;
- ils/elles vérifient l'identité des candidats/candidates en passant dans les rangs et en pointant la liste d'appel avec les cartes d'étudiants/étudiantes ;
- ils/elles peuvent demander à tout moment de l'épreuve\* à des étudiants/étudiantes dont les oreilles ou le cou ne sont pas apparents de les découvrir momentanément afin de vérifier qu'ils/elles n'ont pas d'appareils de communication auditifs.

*\*car il est possible de rajouter les écouteurs en cours d'épreuve*

### **2.3.2 accès des candidats/candidates aux salles d'examen**

L'épreuve ne peut pas débuter avant l'heure mentionnée sur la convocation.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout(e) candidat/candidate qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant les sujets et mention en est faite sur le procès-verbal d'examen<sup>8</sup>.

EXCEPTION : toutefois, le surveillant/la surveillante 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(e) étudiant/étudiante à composer. Aucun temps supplémentaire ne sera donné à l'étudiant/étudiante concerné(e). Mention du retard et des circonstances seront portées sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun(e) candidat/candidate n'est autorisé(e) à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première demi-heure de composition une fois les sujets distribués, même s'il/elle rend une copie blanche. Cette durée peut être réduite à un quart d'heure, si la durée de l'épreuve n'excède pas une heure.

Les candidats/candidates qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisé(e)s qu'un(e) par un(e).

### **2.3.3 anonymat des copies<sup>9</sup>**

Les modalités d'organisation des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales, dans la mesure du possible lorsque les épreuves se déroulent en distanciel.

### **2.3.4 établissement du procès-verbal d'examen**

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

- remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier le nombre d'étudiants/étudiantes présent(e)s, présent(e)s non-inscrit(e)s, absent(e)s, 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/surveillantes, la liste d'appel et d'émargement, les copies d'examen.

## **2.4 FRAUDE**

### **2.4.1 mesures de prévention des actes de fraude**

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

Lors des examens écrits, les surveillants/surveillantes doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes suivantes :

- il est strictement interdit de communiquer entre candidats/candidates 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, montre connectée, traducteur électronique, etc.) ;

<sup>8</sup> Circulaire n° 2011-072 du 3-5-2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes

<sup>9</sup> Arrêté du 9 avril 1997

- 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 pour l'intéressé(e), la nullité de l'épreuve correspondante ou du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. 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 se présenter à tout examen conduisant à un titre ou diplôme délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

Au-delà des examens écrits sur table lors des contrôles terminaux, il est souligné le fait que les fraudes liées au plagiat lors de contrôles continus ou de devoirs à la maison (notamment celles fondées sur le recours à un logiciel ou intelligence artificielle interdits) sont sanctionnables en application des règles applicables dès lors que le plagiat est vérifié<sup>10</sup>. Toute personne sur le campus, personnels comme étudiants/étudiantes, dispose d'un accès au logiciel Compilatio®, logiciel d'aide à la détection de plagiat. Il est rappelé que tout devoir doit être une production intellectuelle individuelle de l'étudiant.

#### **2.4.2 conduite à tenir en cas de fraude <sup>11</sup>**

PAR LES SURVEILLANTS/SURVEILLANTES :

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

- prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant/étudiante 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/surveillantes ET par le ou les auteur(s) de la fraude. De plus l'étudiant/étudiante 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. En cas de refus de contresigner, mention en sera portée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du Président/de la Présidente de jury et du Directeur/de la Directrice de la composante qui pourront la soumettre à la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

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/la Présidente du jury ou le Directeur/la Directrice de la composante, ainsi que par le/la responsable de la salle.

PAR LE JURY :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat/la candidate n'est pas exclu de la salle d'examen, sa copie est traitée comme celle des autres candidats/candidates et le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout(e) autre candidat/candidate. Aucun certificat de réussite ne pourra lui être délivré avant que la formation de jugement ait statué et le relevé de notes qui lui sera communiqué fera état de la décision à venir de la section disciplinaire du Conseil académique.

<sup>10</sup> Cf article L335-3 du Code de la Propriété intellectuelle

<sup>11</sup> Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret n°2001.98 du 1<sup>er</sup> février 2001

En cas de détection d'un plagiat, le jury ne doit pas attribuer la note de « 0 » à l'étudiant/étudiante concerné(e).

C'est la composante de rattachement qui doit engager une procédure disciplinaire pour que toutes les dispositions puissent être prises dans le cadre réglementaire applicable.

#### **2.4.3 instruction de la fraude**

L'instruction de la fraude relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

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

#### **2.4.4 sanctions**

L'administration d'une sanction disciplinaire relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

### **2.5 VALIDATION ET RESULTATS**

#### **2.5.1 transmission et traitement des copies et des notes**

Chaque correcteur/correctrice transmet au secrétariat pédagogique les copies, en respectant l'anonymisation de la correction ou les notes dans le délai fixé par la scolarité 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/de la Présidente du jury.

#### **2.5.2 communication des résultats et contentieux<sup>12</sup>**

Les notes d'épreuves terminales ou de contrôle continu peuvent être communiquées aux étudiants/étudiantes 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 1er semestre, en 1re année de licence, sont communiquées aux étudiants/étudiantes au plus tard quatre semaines après la fin de la session d'examens (hors congés universitaires).

Les résultats (nom, prénom, numéro d'étudiant/étudiante, admis(e) ou ajourné(e) ou défaillant(e)) sont consultables sur l'espace numérique de travail à l'issue des délibérations.

La liste d'émargement des membres du jury, avec indication des procurations, est affichée. La liste, revêtue de la signature du Président/de la Présidente du jury, est exempte de toute rature ou surcharge.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après proclamation des résultats doit être adressée par écrit au Président/à la Présidente de jury dans le délai maximum de deux mois suivant la proclamation des résultats. L'enseignant/enseignante de la matière concernée est tenu informé(e) de la procédure en cours.

---

<sup>12</sup> Arrêté du 9 avril 1997

Le jury peut à nouveau être convoqué par son Président/sa Présidente pour statuer uniquement sur la situation litigieuse. La modification de décision susceptible d'en résulter obéit au régime du retrait des actes administratifs.<sup>13</sup>

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie sur demande aux étudiants/étudiantes trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Les diplômes sont accompagnés du supplément au diplôme. Les services de scolarité sont les seules habilités à délivrer ces documents.

### 2.5.3 consultation et conservation des copies

Après délibération du jury, les étudiants/étudiantes ont droit, sur leur demande à la communication de leurs copies, quel que soit le support, et à un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique.

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

L'original de la copie demeure propriété de l'administration et ne saurait être restitué au candidat/à la candidate.

Les copies sont conservées une année, quel que soit le support de la copie, puis détruites après prélèvement d'un échantillon conformément aux règles d'archivage en vigueur.

## 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/enseignantes-chercheuses, les enseignants/enseignantes ou les chercheurs/chercheuses participant à la formation parmi lesquels le Président/la Présidente du jury est nommé(e). 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 Directeur/la Directrice de composante, agissant par délégation du Président/de la Présidente de l'université.

Le jury comprend au moins trois membres. Sa composition est publique. Elle est communiquée aux étudiants/étudiantes par voie d'affichage « papier » au moins 15 jours avant les épreuves<sup>14</sup>.

<sup>13</sup> Les résultats d'examen constituent pour chaque étudiant/étudiante 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 ».*

<sup>14</sup> Circulaire du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur

### 3.1.2 attributions du Président/de la Présidente du jury

Le Président/La Présidente 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/Elle est responsable de l'établissement des procès-verbaux. Il/Elle convoque les membres du jury en précisant les date(s) et lieu(x) des travaux. Lorsque qu'un enseignant/une enseignante responsable d'épreuve est dans l'impossibilité absolue d'être présent sur les lieux d'examen et de participer à la surveillance, le Président/la Présidente du jury désigne son remplaçant/sa remplaçante.

### 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/candidates et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du Président/de la Présidente du jury et signé par lui/elle.

Les délibérations du jury sont prises à la majorité des membres présents. La voix du Président/de la Présidente est prépondérante. Le jury n'est pas tenu de motiver ses décisions<sup>15</sup>. Sous réserve de respecter le principe d'égalité de traitement entre les candidats/candidates, le jury est compétent pour harmoniser les notes proposées par les correcteurs. Il peut attribuer des points de jury.

## 4. AUTRES DISPOSITIONS

### 4.1 FORMATIONS CO-ACCREDITÉES

Les M3C applicables aux formations co-accréditées sont définies par les équipes pédagogiques.

Elles font l'objet d'une fiche formation commune en cas de mutualisation intégrale des enseignements.

### 4.2 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle offre de formation à compter de la rentrée 2024, des dispositions transitoires s'appliquent et sont détaillées ci-dessous.

Lors de l'évolution de la structure des enseignements, l'équipe pédagogique définit une table de correspondance entre les UE de l'ancien diplôme et celles du diplôme le plus proche dans le contrat 2024-2029. Ce dispositif doit permettre aux étudiants/étudiantes de clairement identifier quels seront les ECTS attribués pour les UE capitalisées dans l'ancien diplôme.

L'objectif est de pouvoir indiquer à tout(e) étudiant/étudiante qui n'a validé qu'un certain nombre d'ECTS de l'ancien diplôme quelles seront les UE acquises et les UE auxquelles il/elle doit se réinscrire dans le nouveau régime.

Les grands principes devant être appliqués dans la mise en œuvre de ces tables de correspondances sont relatifs aux points suivants :

- les aménagements retenus ne doivent jamais être défavorables aux étudiants/étudiantes ;

<sup>15</sup> Conseil d'Etat 22 juin 1992 *De Lartigue*

- dans le cas d'un semestre non validé, le nombre de crédits ECTS obtenus à ce semestre est conservé dans le système d'équivalence. S'il n'y a pas de correspondance directe entre les UE, ou si le nombre d'ECTS attribué à cette UE a changé, il faut attribuer à l'étudiant/étudiante un nombre d'ECTS égal ou supérieur (mais pas inférieur) au nombre d'ECTS valides dans l'ancien diplôme ;
- en cas de capitalisation d'ECTS, les notes obtenues pour ces ECTS sont conservées et prises en compte dans la moyenne semestrielle (et le cas échéant dans la moyenne annuelle) ;
- le nombre de semestres validés dans l'ancienne maquette donne lieu à l'attribution du même nombre de semestres dans la nouvelle maquette.

## LEXIQUE

ABI	absence injustifiée
ABJ	absence justifiée
ADM	admis(e)
AJ	ajourné(e)
AJAC	ajourné(e) mais autorisé(e) à composer dans l'année supérieure
BUT	bachelor universitaire de technologie
CAC	conseil académique plénier
C2i	certificat Informatique et Internet
CCI	contrôle continu intégral
CLES	certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur
CFOAD	centre de formation ouverte et à distance
CFVU	commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique
CPRE	contrat pédagogique de réussite étudiante
DE	direction des études
EC	élément constitutif : discipline
L.AS	licence avec accès santé
M3C	modalités de contrôle des connaissances et des compétences
PASS	parcours d'accès spécifique santé
PePS	pôle d'excellence des pratiques sportives
SD	supplément au diplôme (anciennement annexe descriptive au diplôme)
SSE	service santé des étudiants
UE	unité d'enseignement
VA	validation d'acquis
VAE	validation des acquis de l'expérience

## ANNEXE 1

### MODALITÉS DU REGIME SPÉCIAL D'ÉTUDES DES ÉTUDIANTS SALARIÉS/ÉTUDIANTES SALARIÉES

- Vu le Code de l'Education, et notamment les articles L612-1-1 et D611-9
- Vu l'Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

**L'Université Bourgogne Europe s'engage à reconnaître la situation des étudiants/étudiantes qui sont dans l'obligation de travailler tout en poursuivant leurs études selon les conditions prévues ci-après.**

#### **DEUX HYPOTHÈSES DE PRISE EN COMPTE D'UNE ACTIVITÉ SALARIÉE D'UN ÉTUDIANT/UNE ÉTUDIANTE**

1. **Le statut d'étudiants salariés/étudiantes salariées d'au moins 10h par semaine (justifiant d'un contrat d'un an)**
2. **La situation d'étudiants salariés/étudiantes salariées d'au moins 8h par semaine**

1. **Le statut d'étudiants salariés/étudiantes salariées de plus de 10h par semaine** (ou 120 heures par trimestre)

Ce **statut** correspond à un contrat de travail courant du 1<sup>er</sup> septembre de l'année d'inscription au 31 août de l'année suivante (totalité de l'année universitaire).

**Ce statut permet à l'étudiant salarié/étudiante salariée de bénéficier d'un régime spécial d'études** proposé pour chaque formation et décrit dans chaque filière, après avis de la CFVU et vote au CA dans le cadre de la procédure d'approbation des modalités de contrôle de connaissances et des compétences.

#### Cas particuliers :

- Les étudiants/étudiantes dont la situation se trouvera modifiée en cours de semestre pourront soumettre leur cas au Directeur/à la Directrice de l'UFR, d'Institut ou d'École.
- La situation des étudiants/étudiantes de plus de 10 heures par semaine ne justifiant pas d'un contrat de travail d'une durée d'un an relève du point n°2

## Modalités d'aménagement des études

- L'étudiant salarié/étudiante salariée de plus de 10h par semaine peut bénéficier d'un régime spécial d'études. Selon les contraintes propres à chaque filière de formation, une dispense d'assiduité aux travaux pratiques ou dirigés peut être accordée. Lorsqu'un enseignement est évalué uniquement par contrôle continu, une évaluation spécifique par examen terminal doit lui être substituée.

*NB : la situation des étudiants/étudiantes en IUT est soumise aux conditions d'assiduité définies par le règlement intérieur de l'IUT conformément à l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » (art. 4.2 de l'annexe 1<sup>(1)</sup>)*

- Pour bénéficier de ces dispositions, l'étudiant/étudiante doit en faire la demande écrite, au plus tard au moment des inscriptions pédagogiques, auprès du Directeur/de la Directrice de l'UFR, de l'Institut ou de l'Ecole, qui soumettra la requête au responsable de la filière. Le service de la scolarité dont il dépend, aura en charge l'instruction de la demande. En cas de refus, les motifs seront communiqués par le Directeur/la Directrice de l'UFR, d'Instituts ou d'Écoles. Dans ce cadre, l'étudiant/étudiante faisant valoir son statut fournit à sa scolarité de rattachement un justificatif couvrant l'année universitaire (ou la période correspondante à la situation particulière) au titre de laquelle les aménagements sont demandés. Ils sont décrits dans un document co-signé par l'étudiant/étudiante et le responsable de formation puis transmis au service scolarité de la formation au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire ou, si la situation change en cours d'année, dans le mois qui suit le changement de situation. Le jury est informé de ces modalités.
- L'étudiant/étudiante se verra communiquer par le service de scolarité de sa composante, les règles d'obtention de la note (examen final à la place du ou des partiels, épreuve écrite ou orale de substitution pour les enseignements non évalués, etc.).

## Convocation aux examens :

- Pour les examens terminaux, les étudiants/étudiantes se reporteront au tableau général des examens affichés dans les locaux et diffusés sur le site internet de la composante et à leur ENT.
- Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants/étudiantes bénéficiant d'un régime spécial attesté par le service de scolarité

(1) *L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du diplôme national de bachelor universitaire de technologie est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral. Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT propose à l'établissement les modalités d'application de cette obligation. Lorsqu'elles ont une incidence sur l'évaluation, elles sont arrêtées par les CFVU de chaque établissement ou tout autre organe en tenant lieu sur proposition du Conseil de l'IUT.*

## **2. La situation d'étudiants salariés/étudiantes salariées d'au moins 8h par semaine :**

Cette **situation** sera reconnue aux étudiants/étudiantes justifiant d'un contrat à durée déterminée de 3 mois minimum ou d'un CDD d'un mois minimum et renouvelable dans le cadre d'un emploi de l'université ou du Crous.

**Cette situation d'étudiant salarié/étudiante salariée permet à l'étudiant salarié/étudiante salariée d'obtenir, dans la mesure du possible, un aménagement horaire des enseignements.**

Cas particuliers : Les étudiants/étudiantes dont la situation se trouvera modifiée en cours de semestre pourront soumettre leur cas au Directeur/à la Directrice de l'UFR ou d'Institut ou d'Ecole.

### **Modalités d'aménagement des études :**

- L'étudiant salarié/étudiante salariée travaillant entre 8 h et 10 h par semaine peut bénéficier, si l'organisation des enseignements le permet, d'un aménagement de son emploi du temps ayant pour objet de rendre compatibles ses horaires de travail avec la possibilité d'assister à la totalité de ses cours
- Il ne s'agit pas d'un régime spécial d'études mais d'un simple aménagement horaire.
- Pour bénéficier de ces dispositions l'étudiant/étudiante doit en faire la demande écrite, au plus tard auprès du Directeur/de la Directrice de l'UFR, de l'Institut ou de l'Ecole, dans les 30 jours suivant la rentrée de chaque semestre ou suivant la signature du contrat.

### **Convocation aux examens :**

Les étudiants/étudiantes se référeront, pour les examens, aux tableaux d'affichage et aux informations diffusées sur le site internet de leur UFR et par l'intermédiaire de l'ENT.

## ANNEXE 2

### MODALITÉS DU RÉGIME SPÉCIAL DES ÉTUDES DE L'ÉTUDIANT SPORTIF/ÉTUDIANT SPORTIVE DE HAUT NIVEAU DE L'UNIVERSITÉ BOURGOGNE EUROPE

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 611-4 ;
- Vu la circulaire n°2006-123 du 1-8-2006 relative aux élèves, étudiants et personnels sportifs(ives) de haut niveau et sportifs(ives) espoirs.
- Vu la Charte nationale des sportifs de haut niveau
- Vu la convention de partenariat relative au fonctionnement du pôle d'excellence de pratique sportive à l'Université Bourgogne Europe

#### RECONNAISSANCE DU STATUT DE SPORTIF DE HAUT NIVEAU

Le Pôle d'Excellence de Pratique Sportive de l'Université Bourgogne Europe (PEPS-UBE) a pour objectif d'accompagner les étudiants sportifs de haut niveau dans l'aménagement de leur emploi du temps afin de le rendre compatible avec la poursuite d'études universitaires et la pratique d'un sport de haut niveau nécessitant des séances d'entraînement intensives et une participation assidue aux compétitions.

L'étudiant sportif/étudiante sportive de haut niveau inscrit(e) sur la liste officielle du PEPS-UBE doit pouvoir bénéficier d'un régime spécial d'études.

#### PROCEDURE DE RECONNAISSANCE

► **La sélection des sportifs/sportives du PEPS UBE est effectuée par une commission au début de chaque semestre.**

Le PEPS UBE transmet aux directeurs de composante et aux services scolarités concernés (pour diffusion aux enseignants), la liste des sportifs/sportives qui a été arrêtée par la commission de sélection au début de chaque semestre.

La liste principale des candidatures du 1er semestre, est arrêtée **le 1<sup>er</sup> octobre au plus tard**, pour la durée de l'année universitaire, sauf cas particuliers définis par la commission de sélection ou non respect de la Charte.

Une seconde liste peut être établie au début du second semestre (ou en cours d'année) par le départ ou l'arrivée de candidats relevant du PEPS-UBE.

La liste comporte, pour chaque étudiant/étudiante, les coordonnées de l'enseignant/enseignante référent(e) qui assure le suivi du sportif/de la sportive PEPS-UBE. Ce référent/Cette référente peut être joint(e) par le service scolarité de la composante ou l'enseignant/enseignante responsable du diplôme de l'étudiant.

► **Le livret de suivi de l'étudiant/étudiante** comporte les engagements réciproques de l'étudiant/étudiante, du responsable/de la responsable du Diplôme et du PEPS-UBE.

## MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DES ÉTUDES

Selon les contraintes propres à chaque filière de formation, le sportif/la sportive PESP-UBE peut bénéficier :

- de préférence, d'un **aménagement d'emploi du temps** pour lui permettre d'assister à tous les TP/TD de manière souple et adaptée à ses obligations sportives. Dans cette hypothèse, l'étudiant sportif/étudiante sportive de haut niveau sera prioritaire dans le choix des groupes de TP/TD qui correspondent le mieux à ses contraintes.
- à défaut, d'une **dispense d'assiduité totale ou partielle aux TP/TD**.

*NB : la situation des étudiants en IUT relève du règlement intérieur de l'IUT conformément à l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » (art. 4.2 de l'annexe 1<sup>(1)</sup>)*

## MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Un aménagement des examens peut être organisé en fonction des disponibilités de l'étudiant/étudiante. Cet aménagement peut se traduire par un mode de contrôle des connaissances (contrôle continu et terminal) selon les modalités définies par les responsables pédagogiques dans le livret de suivi de l'étudiant/étudiante. Des sessions spéciales (2) doivent pouvoir être proposée aux sportifs/sportives qui justifient de leur impossibilité de participer aux deux sessions traditionnelles d'examen, en raison d'événements nationaux et internationaux ou de stages de préparation à la haute compétition.

(1) *L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant/étudiante. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du diplôme national de bachelor universitaire de technologie est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral. Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT propose à l'établissement les modalités d'application de cette obligation. Lorsqu'elles ont une incidence sur l'évaluation, elles sont arrêtées par les CFVU de chaque établissement ou tout autre organe en tenant lieu sur proposition du Conseil de l'IUT.*

## ANNEXE 3

### DECLARATION DE DISPENSE MENSTRUELLE – ANNEE UNIVERSITAIRE 20\_\_ - 20\_\_

Les dysménorrhées correspondent aux douleurs abdominopelviennes qui précèdent ou accompagnent les règles. Ces douleurs se caractérisent par une crampe ou une douleur sourde et constante, aiguë ou lancinante. Selon les données de la cohorte épidémiologique Constances (Inserm), environ 40 % des personnes menstruées déclarent des douleurs menstruelles modérées à sévères, susceptibles d’impacter leur qualité de vie.

Dans un souci de bienveillance, d’équité et d’inclusivité, l’Université Bourgogne Europe met en place un dispositif de dispense menstruelle, permettant aux personnes menstruées souffrant de dysménorrhées de justifier ponctuellement de leur absence, sans avoir à fournir de certificat médical. Cette dispense repose sur une déclaration sur l’honneur.

#### **Modalités de la dispense**

Dès le début d’année, la déclaration est transmise sous pli au service de scolarité ou au secrétariat de département qui en informe le responsable de formation concernée. La personne menstruée souffrant de dysménorrhées peut bénéficier d’un maximum de 11 jours de dispense par année universitaire. Chaque jour déclaré donne lieu à une attestation d’absence justifiée (ABJ), qui ne saurait être reconnue comme justificatif valable pour l’alternance ou par un établissement d’accueil de stage.

A chaque nouvelle absence relative aux règles douloureuses, une version mise à jour du document est envoyée par mail à la scolarité. Cette version actualisée reprend les dates déclarées au cours de l’année universitaire. La personne menstruée informe les enseignants concernés lors de chaque absence en indiquant que le justificatif est envoyé à la scolarité.

#### **Déclaration sur l’honneur**

Je soussigné-e,

Nom – Prénom : .....

Numéro étudiant : ..... Formation/Année : .....

déclare sur l’honneur avoir régulièrement de fortes douleurs liées à mes règles.

Date : .....

Signature : .....

#### **Absences déclarées au titre de la dispense**

Les dates indiquées ci-dessous, au fur et à mesure de mes absences, correspondent à des absences motivées par des douleurs menstruelles.

Date d’absence	Signature	Date d’absence	Signature
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

#### **Accompagnement**

Les personnes menstruées souffrant de dysménorrhées peuvent, si elles le souhaitent, bénéficier d’un accompagnement par le Service de Santé Étudiante (SSE) dans le cadre du dispositif Endo&Campus.

Coordonnées du SSE :

📍 6A rue recteur Marcel Bouchard, 21000 Dijon

☎ 03 80 39 51 53

✉ [medecine-preventive@ube.fr](mailto:medecine-preventive@ube.fr)