

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L712-1 à L712-6-1 et l'article L719-7
Vu le décret n° 2024-1155 du 4 décembre 2024 portant création de l'Université Jean Monnet et approbation de ses statuts

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique de l'université Jean Monnet réunie le 27 février 2026 décide :

<p>ACTE ADMINISTRATIF</p> <p><i>Acte 06 -2026</i></p>	<p>DELIBERATION POUR ADOPTION</p>
	<p>Règlement Général des Etudes 2026-2027 dont le calendrier universitaire 2026-2027.</p>

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire adopte la délibération relative au Règlement Général des Etudes 2026-2027 dont le calendrier universitaire 2026-2027.

Document annexé.

A Saint Etienne, le 28 février 2026

Pour le Président et par délégation,

Le Vice-Président de la Formation, de
l'International et de l'Europe



Alain TROUILLET

<p>MEMBRES : 40 QUORUM : 20</p>	<p>REPRESENTES : 11</p>	<p>PRESENTS : 20</p>
-------------------------------------	-------------------------	----------------------

<p>POUR : 31</p>	<p>CONTRE : 00</p>	<p>ABST : 00</p>
------------------	--------------------	------------------



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES ¹

2026-2027

Règlement adopté à la CFVU le 27 février 2026

¹ Ce règlement est conforme aux dispositions du Code de l'Éducation et autres textes réglementaires en vigueur lors de son adoption par la CFVU.

Glossaire

ABI	Absence injustifiée
ABJ	Absence justifiée
AEU	Attestation d'études universitaires
APC	Approche par compétences
BCC	Bloc de connaissances et de compétences
BEELYS	Booster l'esprit d'entreprendre Lyon Saint-Etienne
B.U.T.	Bachelor universitaire de technologie
CC	Contrôle continu
CCI	Contrôle continu intégral
CFA	Centre de formation des apprentis
CFVU	Commission de la formation et de la vie universitaire
CNF	Cadre national des formations
CT	Contrôle terminal
D2E	Diplôme d'étudiant entrepreneur
DAEU	Diplôme d'accès aux études universitaires
DE	Diplôme d'État
DEF	Défaillant
DFASM	Diplôme de formation approfondie en sciences médicales
DFGSM	Diplôme de formation générale en sciences médicales
DFIP	Direction de la formation et de l'insertion professionnelle
DIU	Diplôme inter-universitaire
DN	Diplôme national
DPAIQ	Direction du pilotage, audit interne et qualité
DRI	Direction des relations internationales
DSF	Direction des services financiers
DU	Diplôme d'université
DUETI	Diplôme Universitaire d'études technologiques internationales
ECTS	European credit transfer system
ECUE	Élément constitutif d'UE
EMJMD	Erasmus mundus joint master degree
ENT	Environnement numérique de travail
FC	Formation continue
FTLV	Formation tout au long de la vie
IA	Inscription administrative
IP	Inscription pédagogique
LANSAD	LANGues pour étudiants Spécialistes d'Autres Disciplines
LAS	Licence accès santé
LéA	Livret électronique de l'apprenti
LMS	Learning management system (Claroline connect, Moodle, ...)
LP	Licence professionnelle
MCCC	Modalités de contrôle des connaissances et des compétences
MEEF	Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation
MMOPK	Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie, Kinésithérapie
MOOC	Massive open online courses
NCU	Nouveaux cursus à l'université
OF	Offre de formation
PASS	Parcours d'accès spécifique santé
PEPITE	Pôle étudiant pour l'innovation, le transfert, l'entrepreneuriat
PPP	Projet personnel et professionnel
RGE	Règlement général des études

RGPD	Règlement général sur la protection des données
RICE	Référent innovation, création, entrepreneuriat
RNCP	Répertoire national des certifications professionnelles
SNEE	Statut national d'étudiant entrepreneur
SPOC	Small private online course
SUAPS	Service universitaire des activités physiques et sportives
SUP	Service universitaire de pédagogie
TEDS	Transition écologique pour un développement soutenable
TD	Travaux dirigés
TP	Travaux pratiques
UE	Unité d'enseignement
UEL	UE libre
UEOS	UE d'ouverture et de sensibilisation
UJM	Université Jean Monnet
VAE	Valorisation des acquis de l'expérience
VAPP	Valorisation des acquis personnels et professionnels

Calendrier universitaire 2026-2027

L'Université Jean Monnet adopte un calendrier universitaire général annuel fixant notamment :

- Les dates des congés universitaires obligatoires et facultatifs,
- Les dates limites de début et de fin de l'année universitaire.

Ce calendrier est applicable à toutes les formations, à l'exception des formations en alternance, de l'internat de médecine et des formations délocalisées. Chaque Faculté, École ou Institut² propose son calendrier pédagogique propre et ceux de ses formations, dans le respect de celui-ci.³

Début de l'année universitaire	1^{er} septembre 2026 Pré-rentreées possibles à partir de la réouverture de l'université <i>Les règlements des études précisent le calendrier pédagogique de chacune des formations (dont journées d'accueil, début et fin des activités pédagogiques susceptibles d'être évaluées pour chaque semestre, périodes des examens, période de stages, jurys, ...)</i>
Vacances de Toussaint Facultatives ⁴	Semaine 44 Du dimanche 25 octobre au dimanche 01 novembre 2026 (inclus)
Vacances de Noël	Semaines 52-53 Du dimanche 20 décembre au dimanche 03 janvier 2027 (inclus)
Vacances d'Hiver Facultatives ³	Semaine 8 Du dimanche 21 février au dimanche 28 février 2027 (inclus)
Vacances de Printemps Facultatives ³	Semaine 16 Du dimanche 18 avril au dimanche 25 avril 2027 (inclus)
Fin de l'année universitaire Et des activités pédagogiques susceptibles d'être évaluées (stages inclus ⁵)	31 août 2027 Dérogations possibles pour fins de cursus à Bac+5, programmes internationaux et formations en alternance sous statut salarié <i>Les règlements des études précisent les dates de clôture des opérations de scolarité (dont soutenances éventuelles et jurys) qui ne peuvent pas excéder de plus de quinze jours la date de fin de l'année universitaire.</i>

Ce calendrier ne préjuge d'éventuelles mesures de fermeture de l'Université lors de « ponts » encadrant certains jours fériés.

² L'expression « Faculté(s), École(s) et/ou Institut(s) » intègre aussi dans tout le document le Département d'Études Politiques et Territoriales (DEPT) et l'École d'Économie de Saint-Etienne (SE²).

³ Les diplômes co-accrédités pourront déroger, si nécessaire, en cas de divergence des plannings entre les établissements partenaires.

⁴ Selon calendriers des facultés, des écoles et des instituts.

⁵ Dans tous les cas de figure, aucune convention de stage ne peut être signée avec une date de fin au-delà de celle de l'année universitaire arrêtée par l'Université. Si le jury est prévu avant la fin de l'année universitaire arrêtée par l'Université, c'est la date du jury qui définit la date limite de durée des conventions de stage.

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
1.1.	Champs d'application et obligation d'information	8
1.2.	Le SYSTÈME ECTS.....	8
1.3.	DIPLÔMES, certificats, attestations et parcours	10
1.4.	Usage du NUMÉRIQUE et enseignement à distance	12
2.	STATUTS DE FORMATION	13
2.1.	Formation initiale.....	13
2.2.	Formation continue	13
2.3.	Reprise d'ÉTUDES	13
2.4.	Auditeur libre	14
3.	INSCRIPTIONS.....	14
3.1.	Droits d'inscription – Frais de SCOLARITÉ	14
3.2.	Inscription administrative.....	15
3.3.	Inscription PÉDAGOGIQUE.....	16
3.4.	Contrat PÉDAGOGIQUE pour la RÉUSSITE ÉTUDIANTE	16
4.	RÉGIMES DES ÉTUDES ET DES EXAMENS	16
4.1.	Sessions d'examens	16
4.2.	RÉGIME de CONTRÔLE continu (CC).....	17
4.3.	RÉGIME de CONTRÔLE continu INTÉGRAL (CCI).....	18
4.4.	RÉGIMES SPÉCIAUX d'ÉTUDES.....	18
5.	EXPÉRIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	19
5.1.	Stages	19
5.2.	Formation par alternance	20
5.3.	Validation des acquis	22
6.	EXPÉRIENCE A L'INTERNATIONAL	22
6.1.	Les DIFFÉRENTS types de MOBILITÉS	23
6.2.	Contrat d'ÉTUDES en mobilité	23
6.3.	Bourses de MOBILITÉ	25
6.4.	SÉCURITÉ des MOBILITÉS à l'ÉTRANGER	25
7.	ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX	26
7.1.	UNITÉS d'enseignement d'ouverture et de sensibilisation (UEOS)	26
7.2.	CRÉDITS ou UNITÉS d'enseignement libres (UEL)	26
7.3.	Transition ÉCOLOGIQUE et DÉVELOPPEMENT soutenable (TEDS)	27
7.4.	COMPÉTENCES en langues ÉTRANGÈRES	28
8.	ÉVALUATIONS ET EXAMENS	29

8.1.	MODALITÉS de CONTRÔLE des connaissances et des COMPÉTENCES (MCCC)	29
8.2.	Convocations	30
8.3.	Examens en PRÉSENTIEL	31
8.4.	ÉVALUATIONS à distance	32
9.	RÈGLES DE VALIDATION ET D'ACQUISITION DES CRÉDITS	33
9.1.	RÈGLES d'acquisition des CRÉDITS EUROPÉENS.....	33
9.2.	Coefficients et RÈGLES de compensation	33
9.3.	Bonifications	35
9.4.	Les Jurys	35
9.5.	Principe de seconde chance	36
9.6.	RÈGLES de progression et de redoublement	37
9.7.	RÈGLES de conservation des notes	39
9.8.	Communication des notes et des RÉSULTATS	39
9.9.	Consultation des copies.....	40
9.10.	Contestation	40
10.	ASSIDUITÉ	40
10.1.	Obligation d'ASSIDUITÉ	40
10.2.	DÉCLARATION et justification des absences.....	41
10.3.	ABSENTÉISME aux ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	42
10.4.	ABSENTÉISME aux ÉVALUATIONS et aux examens	42
10.5.	ÉPREUVES de substitution	42
10.6.	ASSIDUITÉ et distanciel	43
11.	DISCIPLINE	43
11.1.	Comportements INAPPROPRIÉS	43
11.2.	Fraudes aux examens.....	44
11.3.	ÉTHIQUE, PROPRIÉTÉ intellectuelle et plagiat	44
11.4.	Utilisation des outils d'intelligence artificielle	44
11.5.	Contrefaçon	45

TABLE DES ANNEXES

Annexe 1 - Aménagements des études – Dispenses d’assiduité	46
Annexe 2 - Reconnaissance de l’engagement des étudiants	50
Annexe 3 - Période de césure	55
Annexe 4 - Validation des acquis de l’expérience (VAE)	58
Annexe 5 - Validation des acquis personnels et professionnels (VAPP)	61
Annexe 6 - Activités physiques et sportives.....	63
Annexe 7 - Règles spécifiques à l’accès aux études de santé (PASS, LAS)	66
Annexe 8 - Règlement des études en DAEU	69
Annexe 9 - Règlement des études en B.U.T.....	73
Annexe 10 - Dispositions propres aux AEU, DU, certificats en I.U.T.....	80
Annexe 11 - Dispositions propres au DUETI	81
Annexe 12 - Statut d’auditeur libre	83
Annexe 13 - Statut d’étudiant-aidant	85
Annexe 14 - Statut d’étudiant-artiste confirmé	86

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. CHAMPS D'APPLICATION ET OBLIGATION D'INFORMATION

5 Le **règlement général des études de l'Université Jean Monnet** récapitule, en un document unique, les dispositions communes aux différentes Facultés, Écoles et Instituts en matière d'organisation et de validation des études et des formations, et de délivrance des diplômes.

10 **Il s'applique à l'ensemble des formations de l'Université Jean Monnet** conduisant à la délivrance de diplômes nationaux (DN), de diplômes d'État (DE), d'attestations, de certificats ou de diplômes de l'établissement. Certaines formations et certains diplômes peuvent faire l'objet de règlements spécifiques, par exemple : la Capacité en Droit, les formations d'ingénieur de Télécom Saint-
15 Supérieure d'Architecture de Saint-Etienne. On les désignera dans tout le document par le **règlement des études applicable à la formation.**

20 **Toutes les parties concernées (étudiants, enseignants et autres personnels) s'engagent à le respecter.**

Il est consultable ainsi que tous les règlements qui lui sont annexés, propres aux Facultés, aux Écoles et aux Instituts et à certaines formations, sur les pages « Formation » du site web de l'Université.

25 Dès le début de l'année universitaire, les étudiants doivent prendre connaissance du règlement des études, des modalités de contrôle des connaissances et des compétences et du calendrier qui s'appliquent à leur formation.

30 Ces informations, de même que celles concernant les inscriptions pédagogiques, les choix d'options, l'emploi du temps, les calendriers des contrôles et des examens, ... sont communiquées par le service de la scolarité¹ par voie électronique sur l'espace numérique de travail MyUJM, via l'application pour téléphone mobile ou par voie d'affichage sur les panneaux officiels.

35 En cas d'affichage multiple, seule l'information diffusée par voie électronique sur l'espace numérique de travail MyUJM fera foi.

1.2. LE SYSTÈME ECTS

40 L'organisation des parcours de formation conduisant aux diplômes reconnus dans l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur s'appuie sur l'acquisition de **crédits européens**, dans le système ECTS – **European Credits Transfer System.**

¹ Dans tout le règlement, le terme « service de scolarité » désigne tous les services, secrétariats de département (I.U.T.), secrétariats de formation, directions des études, services de formation continue, ... en charge de la gestion de la scolarité des étudiants concernés.

45 **Le système ECTS est centré sur l'apprenant à des fins d'accumulation et de transfert de crédits**, et s'appuie sur le principe de transparence des processus d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation. Il a pour objectif de faciliter la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes d'études et la mobilité des étudiants en reconnaissant les résultats d'apprentissage, les certifications et les périodes d'apprentissage.

50 Pour sa mise en œuvre, les crédits sont répartis et attribués à chacun des blocs, chacune des unités d'enseignement (UE) ou aux divers éléments pédagogiques d'un parcours ou d'un programme d'études. Les crédits acquis au titre d'un parcours de formation sont **capitalisables**.

55 **Les crédits européens expriment le volume d'apprentissage sur la base des résultats d'apprentissage définis et la charge de travail qui y est associée.**

60 60 crédits ECTS correspondent aux résultats d'apprentissage et à la charge de travail associée à une année universitaire à plein temps (ou son équivalent), normalement composée d'un certain nombre de blocs, d'unités d'enseignement (UE) ou d'éléments pédagogiques auxquels ils sont associés.

65 La charge de travail d'un étudiant inscrit dans un programme d'études à plein temps en Europe est, dans la plupart des cas, équivalente à une durée d'environ 1500 à 1800 heures par année et la valeur d'un crédit représente donc environ 25 à 30 heures de travail pour l'étudiant.

70 Cette charge de travail ne doit pas être confondue avec la durée des enseignements en présentiel (cours, TD, TP) ou en distanciel (synchrone ou asynchrone) qui varie selon le parcours de formation et le niveau d'études.

75 La charge de travail de l'étudiant prise en considération dans l'ECTS concerne la définition du temps nécessaire à accomplir toutes les activités éducatives, telles qu'assister aux cours, participer aux TD, aux TP ou à des séminaires, étudier de manière indépendante et personnelle, préparer des projets personnels ou collectifs, effectuer des stages prévus dans la formation, se préparer et se soumettre aux examens, ...

80 **La mise en œuvre de la transférabilité des crédits européens s'effectue en ajoutant un grade ECTS aux résultats de l'étudiant.**

85 L'échelle des grades ECTS n'est pas une échelle de notation mais une échelle de classement des étudiants d'une même promotion sur une base statistique.

90 **L'indication des grades ECTS est portée dans le supplément au diplôme (modèle Europass) délivré à chaque étudiant.**

95 Pour les diplômes nationaux de B.U.T., de licence, de licence professionnelle et de master, le grade indiqué correspond au résultat global des 60 derniers crédits validés conduisant à la délivrance du diplôme (par exemple, S5-S6 la licence, la licence professionnelle et le B.U.T., S9-S10 pour le master).

100 A l'initiative du responsable de la formation ou du président du jury, et en cas de nécessité (par exemple en vue d'une mobilité internationale), un relevé des résultats indiquant les grades ECTS par bloc, UE ou élément pédagogique affecté de crédits peut être proposé dès lors que le nombre d'étudiants concernés est suffisant pour permettre une répartition statistique.

Les grades sont attribués aux seuls étudiants ayant obtenu les crédits ECTS selon l'échelle de réussite suivante :

- 105 A : les 10% meilleurs
B : les 25% suivants
C : les 30% suivants
D : les 25% suivants
E : les 10% restants

110

1.3. **DIPLÔMES, CERTIFICATS, ATTESTATIONS ET PARCOURS**

Les études proposées par l'Université Jean Monnet sont organisées en **parcours de formation** conduisant à :

115

➤ **Des diplômes nationaux (DN)** : Licence, Master, Doctorat, Licence professionnelle, Bachelor universitaire de technologie (B.U.T.), Diplôme d'ingénieur, DAEU, Capacité en Droit, DFGSM, DFASM, ...

120

➤ **Des diplômes d'État (DE)²** : Docteur en Médecine, Infirmier en pratique avancée, Architecte, ...

125

➤ **Des diplômes, des certificats ou des attestations de l'établissement** : Cycles préparatoires, Préparations de concours, Attestations d'études universitaires (AEU), Certificats, Diplômes d'Université (DU), dont Bachelors autres que B.U.T., Diplômes Inter-Universitaires (DIU).

130

Une attestation (AEU) peut être délivrée dans le cadre d'une formation non évaluée et à l'issue de laquelle aucun crédit n'est délivré (cf 1.2).

Un certificat peut être délivré dans le cadre d'une formation courte (durée inférieure à un semestre ou à 120 heures d'enseignement), après une évaluation.

135

Les DU et les DIU correspondent en général à des formations qui se déroulent sur au moins un semestre. Un DU ou un DIU peut comprendre jusqu'à plusieurs années universitaires. Le diplôme ne peut être délivré qu'après une évaluation.

140

Des crédits, une certification des compétences acquises ou un badge peuvent être délivrés dans le cadre de la reconnaissance européenne, internationale ou professionnelle d'un certificat, d'un DU ou d'un DIU.

² Les Diplômes d'État sont des Diplômes Nationaux spécifiques des formations conduisant à des professions réglementées (professions de santé, architecte, ...).

A l'international, on parle de **micro-crédits** dans le cas de formations courtes conduisant à la délivrance d'au plus 12 crédits.

145

Tous les parcours de formation conduisant aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master sont régis par l'arrêté relatif au cadre national des formations du 22 janvier 2014. Ils sont organisés en **semestres pédagogiques**.

150

Ce mode d'organisation semestrielle est le mode privilégié pour les autres formations. Certaines formations peuvent toutefois être organisées en années d'études quand leur réglementation spécifique le permet. D'autres modes d'organisation peuvent être mis en place pour la formation continue et les formations qualifiantes courtes.

155

Chaque formation est constituée d'un ensemble d'**éléments pédagogiques** (cours, TD, TP, projets, stages, mémoires, modules divers, ...) présentés, a minima, sous la forme d'une liste d'**unités d'enseignement (UE)**.

160

Des UE peuvent être regroupées pour constituer des **blocs de connaissances et de compétences** (BCC) caractéristiques du parcours de formation.

165

Dans certains cas, au niveau le plus fin, les UE peuvent être décomposées en **éléments constitutifs d'UE (ECUE)**.

Ces éléments pédagogiques peuvent être :

170

- **Obligatoires**, pour pouvoir valider la formation.
- **Optionnels**, c'est-à-dire à choisir obligatoirement parmi plusieurs possibilités proposées, pour pouvoir valider la formation.
- **Facultatifs**, au choix de l'étudiant, sans obligation.

175

Des blocs de connaissances et de compétences, des UE ou des regroupements de blocs ou d'UE peuvent constituer une offre de formation modulaire qualifiante ne conduisant pas nécessairement à la délivrance d'un diplôme, (cf ci-dessus, attestations et certificats), notamment dans le cadre de la FTLV³.

180

Les équipes de formation mettent en œuvre les démarches pédagogiques adaptées à la réussite des étudiants et à leur maîtrise des apprentissages. La formation, ou une partie de celle-ci, peut ainsi être proposée selon des dispositifs hybrides par l'alternance d'activités pédagogiques en présentiel et à distance ou totalement à distance, synchrone ou asynchrone, éventuellement en fonction du public concerné.

185

Les **modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)** précisent le **calendrier** propre à la formation, notamment et le cas échéant, le calendrier semestriel des **périodes de formation**, les périodes d'**examens**, les périodes de **stage** ou le rythme de l'**alternance** ainsi que les dates des **jurys**, dans le respect du **calendrier universitaire général**.

190

³ Formation tout au long de la vie

L'évaluation des connaissances et des compétences peut également avoir recours aux moyens numériques, en application de l'article D. 611-12 du code de l'éducation.

195 **1.4. USAGE DU NUMÉRIQUE ET ENSEIGNEMENT A DISTANCE**

L'usage du numérique doit permettre une pédagogie interactive entre étudiants et entre étudiants et équipes de formation. Il favorise la personnalisation des parcours.

200 Le recours aux technologies numériques peut notamment permettre de tenir compte des contraintes spécifiques des étudiants et, notamment, des régimes spéciaux d'études mentionnés en 4.4 , et de faciliter l'accueil de nouveaux publics, notamment en formation continue.

205 Les enseignements à distance peuvent s'organiser en cours synchrones ou asynchrones, en combinant si possible et si besoin les deux modalités.

210 Les activités mises en place dans le cadre des enseignements à distance peuvent mobiliser les plateformes pédagogiques de type LMS, les outils de partage et de collaboration en ligne, ou d'autres outils favorisant les interactions entre étudiants ou entre étudiants et enseignants. Il peut s'agir en priorité (énumération non exhaustive) :

215 • De dépôt de cours et de contenus pédagogiques (supports de cours, exercices, corrigés, etc), propres à la formation, éventuellement complétés par des ressources pédagogiques déjà existantes (ressources des UNT, de MOOC, ...).

220 • D'animations proposées par les enseignants :

- ✓ Échanges directs entre enseignants et étudiants via forums, chats, mails,
- ✓ Travail collaboratif en ligne via des outils qui permettent de travailler en groupe à distance pour créer des textes, des dissertations, des présentations collaboratives ;

225 ✓ Cours synchrones via des classes virtuelles, des visio-conférences, des séances de tutorat en petit groupe.

230 • D'évaluations formatives ou d'évaluations sommatives à mettre en place dans le cadre du contrôle continu :

- ✓ Dépôt de devoirs avec un retour de l'enseignant (texte, audio, ...) ;
- ✓ Évaluation par les pairs ;
- ✓ Création de tests d'évaluation (QCM, quizz interactifs, etc. avec possibilité de feedback).

235 La mise en œuvre d'enseignements à distance doit être accompagnée d'échanges réguliers, adaptés et proportionnés avec les étudiants (échanges de mails, téléphoniques, chat ou toute autre modalité), afin de porter une attention particulière à leur progression pédagogique.

240

2. STATUTS DE FORMATION

245 Les formations proposées à l'UJM s'inscrivent dans une logique de formation tout au long de la vie (FTLV), au sens de l'article L6111-1 du Code du travail. Elle correspond à la prise en compte des publics dans leur diversité, des néo-bacheliers en formation initiale, aux différents publics d'adultes en reprise d'études ou en recherche d'actions de formation continue, selon différents statuts.

2.1. FORMATION INITIALE

250 La **formation initiale** concerne les étudiants qui n'ont jamais interrompu leurs études. Par définition, elle correspond à la formation de base, suivie avant d'entrer sur le marché du travail. Elle sert à acquérir des connaissances et des compétences nécessaires pour poursuivre des études ou pour entrer dans la vie active.

255

2.2. FORMATION CONTINUE

260 La **formation continue** est un mode d'apprentissage proposé aux professionnels en activité et aux demandeurs d'emploi en vue d'améliorer leurs compétences, de se reconverter ou d'acquérir de nouvelles compétences. Elle s'adresse en général à des personnes qui ont terminé leurs études depuis au moins deux ans.

265 L'admission dans un parcours au titre de la formation continue et l'accès au **statut de stagiaire de la formation continue** sont définis par l'existence d'un conventionnement entre la personne (qu'elle soit salariée, à la recherche d'un emploi, travailleur indépendant, membre d'une profession libérale ou d'une profession non salariée ou conjoint collaborateur) et l'établissement qui dispense la formation. Ce conventionnement se traduit par la signature d'un contrat de formation professionnelle, s'il s'agit d'une personne physique qui acquitte elle-même les frais de scolarité, ou d'une convention de formation professionnelle, s'il s'agit d'un tiers ou d'une personne morale (employeur, service public de l'emploi, compte personnel de formation, ...), de droit public ou privé, qui acquitte les frais de scolarité.

275 La signature d'un contrat ou d'une convention de formation fait l'objet d'un traitement et d'un suivi administratifs par le Service Universitaire de Formation Continue (SUFC) ou par le Service Formations et Entreprises de l'I.U.T. de Saint-Etienne ou par le Service Formation Continue de l'I.U.T. de Roanne qui assure les relations avec l'employeur, France Travail et avec les opérateurs de compétences, les commissions paritaires interprofessionnelles régionales et les conseillers en évolution professionnelle, le cas échéant.

280

2.3. REPRISE D'ÉTUDES

285 Lorsqu'une personne qui a terminé ses études depuis au moins deux ans est admise à reprendre ses études dans une formation conduisant à un diplôme national ou à un diplôme d'État, deux cas de figure peuvent se présenter :

- 290 ➤ La personne demande un aménagement de la formation : dans ce cas, l'Université établit un contrat de formation professionnelle et accorde le statut de stagiaire de la formation continue (cf 2.2).
- 295 ➤ La personne ne demande aucun aménagement particulier de la formation : dans ce cas, l'Université accorde le statut de « reprise d'études non financée », dans le cadre de la formation initiale.

300 Sauf réglementation spécifique, pour toutes les autres formations ne conduisant pas à un Diplôme National ou à un Diplôme d'État et qui ne sont offertes que dans le cadre de la formation continue, les personnes relèvent du statut de la formation continue, que leur formation soit financée ou non par un tiers.

2.4. AUDITEUR LIBRE

305 Le statut d'auditeur libre relève d'une modalité spécifique d'inscription à l'Université qui ne confère pas le statut d'étudiant mais permet, sous certaines conditions, de suivre des enseignements, sans objectif de validation ou d'obtention de crédits ou d'un diplôme. Il est décrit à l'Annexe 12 - Statut d'auditeur libre.

310 3. INSCRIPTIONS

3.1. DROITS D'INSCRIPTION – FRAIS DE SCOLARITÉ

315 3.1.1. Étudiants en formation initiale (hors alternants) ou en reprise d'études non financée

Les montants des droits d'inscription des Diplômes Nationaux et des Diplômes d'État sont fixés annuellement par arrêté ministériel.

320 Les tarifs des frais de scolarité des autres formations sont fixés annuellement par une délibération du conseil d'administration de l'Université. Les tarifs adoptés par le CA de l'UJM sont des tarifs tout compris, en dehors de la CVEC qui doit être acquittée directement auprès du CROUS (cf infra).

325 3.1.2. Stagiaires de la formation continue (hors alternants)

Les tarifs des frais de scolarité sont fixés annuellement par une délibération du conseil d'administration de l'Université qui adopte :

- 330 ➤ Les tarifs applicables aux conventions de formation professionnelle (tarifs acquittés par un tiers ou par une personne morale).
- Les tarifs spéciaux applicables aux contrats de formation professionnelle (tarifs en cas de prise en charge individuelle).

335 Les tarifs adoptés par le CA de l'UJM sont des tarifs tout compris, sauf concernant les formations conduisant à un Diplôme National ou un Diplôme d'État, pour lesquelles les droits d'inscription nationaux viennent s'ajouter.

3.1.3. Alternants

340 Les tarifs des formations en alternance sont acquittés intégralement par un tiers ou par une personne morale. Aucun frais de scolarité n'est demandé aux étudiants concernés.

345 Les tarifs des formations sous contrat d'apprentissage relèvent de la formation initiale et de la prise en charge selon les barèmes définis par France Compétences.

Les tarifs des formations sous contrat de professionnalisation relèvent de la formation continue. Ils sont adoptés annuellement par le conseil d'administration de l'Université.

350 3.1.4. Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC)

La CVEC est due pour toute inscription en formation initiale, qu'il s'agisse d'un diplôme national ou d'un diplôme d'établissement.

355 En cas d'inscriptions multiples, elle n'est acquittée qu'une seule fois, auprès du CROUS, au titre du diplôme d'inscription principale.

Les boursiers de l'enseignement supérieur sont exonérés de la CVEC.

Les publics relevant de la formation continue ne sont pas soumis à la CVEC.

360 3.2. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative est annuelle et obligatoire pour se voir délivrer une carte d'étudiant.

365 **L'inscription administrative n'est validée qu'une fois les droits d'inscription ou les frais de scolarité acquittés, et les pièces justificatives obligatoires déposées par l'étudiant et validées par l'administration.**

370 L'inscription administrative annuelle confère le statut d'étudiant, les droits (y compris sociaux) qui lui sont associés et l'accès aux services de l'Université (environnements numériques de travail, bibliothèques, information-orientation, médecine préventive, sport, culture, ...). Elle permet le suivi et l'accompagnement de l'étudiant tout au long de son cursus jusqu'à la délivrance du ou des diplômes et à son insertion professionnelle.

375 En fonction du diplôme ou de l'année d'études, l'inscription administrative peut être précédée d'une phase de **pré-inscription**, nationale ou locale, sélective ou non sélective, en fonction de la réglementation en vigueur. **L'autorisation d'inscription** est alors prononcée par le chef d'établissement.

380 Pour les étudiants en **poursuite d'études** ou en **redoublement** dans le cadre d'un même diplôme ou d'une même formation, **l'autorisation de réinscription** est soumise à la réglementation du diplôme et aux dispositions du règlement des études.

385 L'inscription administrative n'est pas suffisante pour la gestion complète de la scolarité. Elle doit être complétée obligatoirement par une inscription pédagogique.

3.3. INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

390 Pour chaque semestre ou année d'études, les étudiants dont l'inscription administrative est validée sont conviés à prendre une **inscription pédagogique**.

L'inscription pédagogique est **obligatoire**.

395 En fonction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut, l'inscription pédagogique s'effectue soit au Service de la Scolarité, soit en ligne via l'environnement numérique de travail à l'adresse indiquée en début d'année universitaire.

400 L'inscription pédagogique permet de spécifier le régime des études et des examens et, le cas échéant, les choix d'options ou d'enseignements facultatifs proposés.

3.4. CONTRAT PÉDAGOGIQUE POUR LA RÉUSSITE ÉTUDIANTE

405 Dans le cadre de son inscription pédagogique, l'étudiant peut conclure un **contrat pédagogique pour la réussite étudiante** avec l'Université qui précise, notamment, son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

410 La conclusion d'un contrat pédagogique est obligatoire en licence professionnelle et B.U.T., ou dès lors qu'un étudiant bénéficie [d'aménagements des études, de dispenses d'assiduité](#), ainsi que de toute disposition favorisant la personnalisation des parcours de formation et l'accompagnement pédagogique des étudiants du premier cycle prévus à l'article L.612-3 du code de l'éducation.

415 Le contrat pédagogique sera établi selon des modalités communiquées par la Faculté, de l'École ou l'Institut au moment des inscriptions pédagogiques, et de façon préférentielle en utilisant le contrat dématérialisé via l'outil ConPeRE⁴, accessible sur l'ENT MyUJM.

420 Le contrat pédagogique est conclu sous la responsabilité de la **direction des études**⁵ de la Faculté, de l'École ou de l'Institut.

425 Le contrat pédagogique validé par les deux parties sera conservé dans le système d'information de l'établissement.

4. RÉGIMES DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

4.1. SESSIONS D'EXAMENS

430

⁴ Contrat Pédagogique pour la Réussite Étudiante

⁵ La direction des études peut être assurée par le responsable de département ou de filière, ou toute autre personne désignée pour la fonction, selon l'organisation des Facultés, des Écoles et des Instituts.

Les **sessions d'examens** sont définies par le nombre de réunions [du jury ou de la commission pédagogique](#) qui délibère sur la validation des résultats du semestre ou de l'année d'études.

435 Par défaut, et en l'absence de précision dans le règlement des études applicable à
la formation, les formations de l'Université Jean Monnet sont organisées en
session unique à l'issue de laquelle le jury ou la commission pédagogique
délibère une seule fois sur l'ensemble des résultats complets de chaque étudiant
incluant, le cas échéant, les résultats du contrôle continu, des examens de fin de
440 semestre et du bénéfice de l'application du [principe de seconde chance](#).

En cas d'organisation d'une **session principale (première session)** et d'une
deuxième session, séparées, pour mettre en application le [principe de seconde](#)
445 [chance](#), le jury délibère deux fois.

4.2. RÉGIME DE CONTRÔLE CONTINU (CC)

Le régime dit de **contrôle continu (CC)** est la règle en formation initiale.

450 Il entraîne l'**obligation d'[assiduité](#)**.

Par défaut, lors de l'inscription pédagogique en ligne, tous les étudiants sont en
régime de contrôle continu (CC) et doivent seulement saisir leurs choix d'options.

455 Dans ce régime, le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue par
une combinaison spécifique à chaque formation d'épreuves de contrôle continu
réparties sur le semestre ou l'année d'études et d'examens de fin de semestre ou
d'année d'études groupés sur une période prévue dans le calendrier de la
460 formation.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) du
diplôme, du parcours de formation, du semestre ou de l'année d'études précisent
pour chaque élément pédagogique (blocs, UE ou ECUE), le cas échéant, les poids
relatifs (coefficients) du contrôle continu et des examens.

465 **[Dans le cadre d'une session unique ou d'une première session](#)**, il est
recommandé que chaque élément pédagogique (blocs, UE ou ECUE) conduisant à
la délivrance d'au moins deux crédits fasse l'objet de pluralité dans le nombre et
la nature des épreuves (écrites, orales, pratiques, devoir, travail ou projet à
470 rendre, ...).

Néanmoins, il est possible que certains éléments pédagogiques ne fassent l'objet
que d'une seule évaluation en raison de leur faible volume horaire associé ou de
spécificités de nature pédagogique (projets, mémoires, modules d'insertion
professionnelle, ateliers, jeux sérieux, UEOS, UE libres, etc ...).

475 Lorsqu'un stage ou une période en milieu professionnelle fait l'objet d'un rapport
ou d'un mémoire, d'une soutenance et d'une évaluation par un tuteur, on considère
qu'il y a bien eu pluralité des évaluations.

480

Dans tous les cas, le nombre total d'épreuves et la durée totale des épreuves doivent être proportionnés à l'importance relative de l'élément pédagogique concerné dans le semestre (en volume horaire ou par son poids en crédits).

485 **4.3. RÉGIME DE CONTRÔLE CONTINU INTÉGRAL (CCI)**

Le régime dit de **contrôle continu intégral (CCI)** est une modalité particulière du régime de contrôle continu dans laquelle aucune période d'examens de fin de semestre ou d'année d'études n'est organisée.

490 Dans ce régime, le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue uniquement par une combinaison d'épreuves de contrôle continu réparties sur le semestre ou l'année d'études, spécifique à chaque formation.

495 Il est possible que, au sein d'un semestre ou d'une année d'études, les MCCC de la formation prévoient des éléments pédagogiques (blocs, UE ou ECUE) validés en régime de contrôle continu « simple » et d'autres validés en régime de contrôle continu intégral. Dans ce cas, les dispositions des paragraphes 4.2 et 4.3 s'appliquent aux UE concernées.

500 **4.4. RÉGIMES SPÉCIAUX D'ÉTUDES**

L'Université Jean Monnet met en place des possibilités :

- 505 ✓ D'aménagements des études ou de dispenses d'assiduité (cf Annexe 1 - Aménagements des études – Dispenses d'assiduité).
✓ De reconnaissance et de valorisation de l'engagement (cf Annexe 2 - Reconnaissance de l'engagement des étudiants).
510 ✓ De périodes de césure (cf Annexe 3 - Période de césure).

A destination des étudiants dans les situations suivantes :

- 515 • Étudiants salariés
• Étudiants parents
• Étudiants en double cursus
• Étudiants en situation de handicap
• Étudiants souffrant de maladie grave ou de certains troubles de santé

Et des étudiants engagés dans les activités suivantes :

- 520 • Activité associative bénévole
• Service civique
• Engagement au service de la Nation (Activité militaire dans la réserve opérationnelle, Sapeur-pompier volontaire, Volontariat dans les armées ou au sein d'organismes reconnus d'utilité publique)
525 • Étudiants aidants
• Artistes confirmés
• Activité culturelle et artistique régulière (hors cursus)
• Sportifs de haut niveau
• Étudiants entrepreneurs
530 • Élus dans les conseils de l'Université, de la COMUE ou du CROUS

5. EXPÉRIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'expérience en milieu professionnel, y compris celui de la recherche, est une modalité particulière d'acquisition des connaissances et des compétences.

535 Elle peut être reconnue de différentes façons, notamment dans le cadre de stages ou de projets, par la formation en alternance ou par la validation des acquis.

540 Les objectifs et modalités de toute période de formation en milieu professionnel (alternance, projet, stage, ...) sont définis dans le règlement des études applicable à la formation. Ils donnent lieu à une préparation, à un encadrement et à une évaluation au regard des objectifs de la formation. Les modalités et éléments d'évaluation de cette période de formation en milieu professionnel sont décrits dans les MCCC et peuvent notamment reposer sur une production écrite (rapport, mémoire ou autre forme), une soutenance orale et une appréciation de la part de la structure d'accueil.

550 En vertu des articles L. 124-1, L124-3 et D.124-2 du code de l'éducation, **les périodes de formation en milieu professionnel et les stages font partie d'un cursus de formation** dont le volume pédagogique d'enseignement est, au minimum, de deux cents heures par année d'enseignement dont au moins cinquante heures dispensées en présentiel. Les périodes de formation en milieu professionnel ou les stages n'entrent pas dans le décompte de ce volume pédagogique.

555 Aucune convention de stage ne peut être conclue pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'organisme d'accueil, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié ou un agent en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail (Article L124-7 du Code de l'Éducation).

560

5.1. STAGES

Le stage peut s'effectuer en France ou à l'étranger.

565 Après acceptation du projet par le responsable de la formation, la convention de stage doit être établie dans l'application PStage (espace numérique MyUJM) et signée⁶ par :

- ✓ Le responsable de l'établissement d'accueil ;
- ✓ Le tuteur en entreprise ;
- 570 ✓ L'étudiant ;
- ✓ Le tuteur pédagogique ;
- ✓ Le directeur de la Faculté, de l'École ou de l'Institut (qui signera en dernier pour validation).

575 Dans un but de simplification des procédures administratives, la signature électronique est à privilégier en toute circonstance.

⁶ Cette obligation ne s'applique pas aux stages hospitaliers du cursus médical

580 Lorsque la convention n'est pas signée électroniquement, elle doit être établie et signée en 3 exemplaires originaux qui sont à remettre à la Faculté, de l'École ou à l'Institut avant le début du stage.

Aucun stage ne peut commencer avant signature de la convention.

585 Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour la période de stage. Il est très souvent nécessaire de souscrire des assurances qui seront susceptibles d'assurer une couverture plus large dans le cadre des stages à l'étranger.

590 La durée maximum d'un stage dans la même entreprise au cours de la même année universitaire est de 6 mois avec une durée effective maximale de 924 heures, soit 132 journées de 7h.

595 Le stage peut être effectué en continu ou fractionné en plusieurs périodes. Dans le cas d'un stage fractionné, la règle relative à la durée maximale de 6 mois s'applique au cumul des durées des différentes périodes.

Une gratification minimale est versée obligatoirement à partir de la 309ème heure de stage (qu'il soit effectué de façon continue ou non).

600 Le stage fait l'objet d'un rendu et d'une évaluation dans les conditions fixées par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

605 Dans tous les cas de figure, aucune convention de stage ne peut être signée avec une date de fin au-delà de celle de l'année universitaire arrêtée par l'Université. Si le jury est prévu avant la fin de l'année universitaire arrêtée par l'Université, c'est la date du jury qui définit la date limite de durée des conventions de stage.

610 Les règlements des études précisent les dates des soutenances des stages qui ne peuvent pas excéder de plus de quinze jours la date de fin de l'année universitaire arrêtée par l'Université.

5.2. FORMATION PAR ALTERNANCE

615 L'admission dans un parcours de formation en alternance est soumise à la signature d'un **contrat d'apprentissage** (statut de la formation initiale) ou d'un **contrat de professionnalisation** (statut de la formation continue) entre l'étudiant, l'université et une entreprise ou un organisme agréé pour accueillir des alternants.

620 Dans le cas où un contrat ne pourrait être signé rapidement, le postulant alternant pourra être considéré comme stagiaire de la formation professionnelle pendant une durée déterminée et dans l'attente de signature de son contrat. Cette possibilité doit rester limitée car elle expose la Faculté, l'École ou l'Institut à une non prise en charge financière de la formation dans le cas où l'alternant ne signerait pas de contrat à l'issue de la période déterminée et l'étudiant à l'impossibilité de terminer et de valider sa formation.

Dans les deux cas (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation), l'alternant bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés

630 de l'entreprise dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de sa formation. Le temps passé en formation fait partie intégrante du temps de travail contractuel de l'alternant.

635 L'alternant suit un enseignement général, théorique et pratique organisé par la formation à laquelle il est inscrit et travaille en alternance chez son employeur pour mettre en œuvre les savoirs acquis. A ce titre, il dispose d'un calendrier précisant les périodes de formation et les périodes en entreprise, différent du calendrier des étudiants inscrits en formation à temps plein.

640 Les contrats d'apprentissage font l'objet d'un traitement et d'un suivi administratifs par l'Unité de Formation par Apprentissage (UFA) dont ils relèvent et qui assure les relations avec l'entreprise et avec le Centre de Formation des Apprentis (CFA). Le CFA peut être extérieur à l'université pour certaines formations ou l'université elle-même pour d'autres.

645 Les contrats de professionnalisation font l'objet d'un traitement et d'un suivi administratifs par le Service Formations et Entreprises de l'I.U.T. de Saint-Etienne ou le Service Formation Continue de l'I.U.T. de Roanne ou encore dans un CFA hors les murs qui assure les relations avec l'employeur et avec les opérateurs de compétences et commissions paritaires interprofessionnelles régionales.

650 Le contrat de formation en alternance signé entre l'étudiant, l'entreprise et le centre de formation considère deux lieux de formation pour l'alternant : le centre de formation et l'entreprise. L'entreprise ne doit donc pas mettre en vacances l'alternant pendant des périodes de cours ; inversement, l'alternant doit être présent en cours. La présence à toutes les activités pédagogiques est obligatoire.
655 **L'assiduité est obligatoire et contrôlée pour toutes les formations par alternance.**

660 **Le manquement à l'obligation d'assiduité est un motif de rupture du contrat de travail avec l'employeur.**

Le non-respect des horaires des activités pédagogiques peut être assimilé à une absence injustifiée et entraîner les mêmes sanctions.

665 Pour tous les alternants, le code du travail s'applique y compris lors des périodes de formation. Cela implique que :

- 670 ▪ Toute absence, dès la première heure, doit être signalée par l'alternant (ou par un tiers en son nom) auprès de l'employeur et du service de scolarité. Ce dernier confirme à l'entreprise l'absence de l'alternant.
- 675 ▪ Les absences en formation doivent être justifiées par un arrêt de travail. Conformément à la loi, celui-ci doit être transmis dans les 48 heures à l'employeur pour le volet de l'arrêt qui le concerne, à la sécurité sociale pour les 2 volets restants. Une photocopie de cet arrêt de travail doit être fournie dans les mêmes délais au service scolarité.
- 675 ▪ Les absences pour événements familiaux doivent faire l'objet de documents officiels.
- 680 ▪ Les absences liées à une convocation officielle sont tolérées à condition de fournir celle-ci par anticipation à l'employeur et au service scolarité.
- 680 ▪ L'employeur peut demander, à titre exceptionnel, de retenir l'Étudiant – salarié dans ses locaux lors d'une période de formation. La demande écrite

685 doit être produite par l'employeur, auprès du responsable de la formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Le motif doit être explicité et doit présenter un caractère pédagogique en lien direct avec la mission en entreprise et le programme de la formation. Les absences liées à un surcroît d'activité ou à une pénurie de personnel ne sont pas autorisées. La période d'absence en formation de l'Étudiant – salarié ne peut donner lieu à un remboursement des heures d'absence de la part des OPCO auprès des entreprises.

690 En cas de **rupture du contrat** de travail en cours d'année, l'alternant pourra soit continuer sa formation en l'état s'il devient titulaire d'un nouveau contrat de travail avec un autre employeur, soit réintégrer la formation initiale classique si elle existe. A défaut, la formation par alternance ne pourra se poursuivre.

695 **5.3. VALIDATION DES ACQUIS**

700 Les compétences acquises dans le cadre d'une activité salariée, personnelle ou bénévole ou lors de toute autre forme d'engagement sont valorisées au sein des parcours de formation lorsqu'elles sont cohérentes avec les objectifs et les contenus de la formation suivie et dans les conditions prévues aux articles L.611-9 et D.611-7 du code de l'éducation.

705 Deux dispositifs de validation des acquis permettent d'accéder à l'ensemble des diplômes nationaux proposés par l'Université Jean Monnet :

➤ Le dispositif de la **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet l'obtention d'un diplôme (cf Annexe 4 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)).

710 ➤ Le dispositif de la **Validation des Acquis Personnels et Professionnels (VAPP)** permet d'accéder à une formation sans avoir obtenu antérieurement les diplômes requis pour l'admission en formation initiale ou continue (cf Annexe 5 - Validation des acquis personnels et professionnels (VAPP)).

715 Le pilotage et la gestion du dispositif de validation des acquis est confié au Service Universitaire de Formation Continue (SUFC) qui est l'interlocuteur des candidats, en dehors des formations des I.U.T. de St Etienne et de Roanne ainsi que de
720 Télécom Saint-Etienne qui assurent, pour leurs diplômes, l'accueil et l'organisation de la procédure.

6. EXPÉRIENCE A L'INTERNATIONAL

725 **Une expérience à l'international** peut prendre différentes formes, éventuellement combinables entre elles. Elle est caractérisée par une période de mobilité internationale.

6.1. LES DIFFÉRENTS TYPES DE MOBILITÉS

730 A l'UJM, on distingue deux natures de mobilités internationales :

- **Les mobilités d'études.**
- **Les mobilités de stage.**

735 Selon le projet de l'étudiant ou le programme de formation suivi, la mobilité internationale peut être **facultative ou obligatoire**, notamment dans le cadre des parcours internationaux proposés par les Facultés, les Écoles et les Instituts, en licence, en master, en DUETI ou dans d'autres formations.

740 Lorsqu'un stage est réalisé dans le cadre d'une mobilité internationale, il n'est pas exonéré des [dispositions relatives aux stages](#). Toutefois, des adaptations de la convention de stage type sont à réaliser, au cas par cas, en prenant en compte les contraintes liées au contexte du pays d'accueil et en veillant à s'assurer de la couverture sociale de l'étudiant dans le cadre de l'entreprise ou de la structure d'accueil à l'étranger.

745 L'expérience à l'international peut aussi être acquise dans le cadre d'une **période de césure**, selon des modalités propres à ce dispositif (cf Annexe 3 - Période de césure).

750 Les mobilités internationales, d'études ou pour stage, peuvent être réalisées selon trois modalités, à prévoir en amont du départ :

755 ➤ **Mobilité physique.** L'étudiant réalise intégralement sa mobilité dans le pays de destination.

760 ➤ **Mobilité virtuelle.** Toute mobilité n'est pas réalisable ou acceptée selon des modalités intégralement à distance. Néanmoins, certains dispositifs permettent la réalisation d'une expérience à l'international intégralement à distance, sans mobilité physique.⁷

765 ➤ **Mobilité hybride.** L'expérience à l'international combine une période à l'étranger (mobilité physique d'études ou pour stage) et des enseignements suivis et validés à distance (mobilité virtuelle)⁸.

6.2. CONTRAT D'ÉTUDES EN MOBILITE

⁷ Par exemple, des dispositifs de type **COIL** (Collaborative Online International Learning) peuvent être proposés par les Facultés, les Écoles et les Instituts, dans le cadre desquels une expérience de collaboration à l'international peut être menée à distance, avec des partenaires de plusieurs pays, aires géographiques ou aires culturelles.

⁸ Par exemple, des dispositifs de type **BIP** (Blended Intensive Program) peuvent être proposés par les Facultés, les Écoles et les Instituts, dans le cadre desquels une expérience de collaboration ou un projet à l'international peut être mené avec un ou des établissements partenaires étrangers en combinant des activités à distance et des mobilités physiques.

Dans le cas d'une mobilité d'études, dans l'objectif de transférer des crédits obtenus au sein d'un établissement étranger, l'étudiant est tenu :

770

- D'être régulièrement inscrit dans sa formation d'origine à l'UJM.
- D'avoir été sélectionné par l'UJM selon les règles en vigueur et accepté dans un établissement étranger partenaire, avec lequel l'UJM a signé un accord de coopération dans le cadre d'un programme d'échanges d'étudiants (accords de coopération en vigueur).

775

- D'établir un **contrat d'études** (liste des enseignements suivis lors de la période d'études à l'étranger et équivalents ECTS) et de le faire valider par le responsable pédagogique de sa formation.

780

L'objectif du contrat d'études est de permettre une préparation transparente et efficace de la période de mobilité à l'étranger et de garantir à l'étudiant la pleine **reconnaissance**, dans le cadre de son diplôme, **des enseignements suivis et des crédits obtenus**.

785

Le contrat d'études comporte notamment :

- De manière indicative, les dates de début et de fin de la période de mobilité.
- Tous les enseignements suivis par l'étudiant dans l'établissement d'accueil à l'étranger.

790

- Les équivalences avec les enseignements du parcours de formation suivi dans le cursus d'inscription à l'UJM.
- Le cas échéant, les modalités et conditions de réalisation de la mobilité hybride ou virtuelle.

795

L'objectif n'est pas de faire correspondre un à un les enseignements suivis en mobilité et ceux validés à l'UJM. Le but est plutôt qu'un ensemble de résultats d'apprentissage réalisés en mobilité soit validé par un ensemble de résultats d'apprentissage dans le diplôme de l'Université Jean Monnet dans le cadre duquel s'effectue la mobilité.

800

Le nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) qui aurait dû être obtenu à l'UJM devra correspondre au nombre total de crédits ECTS (ou équivalent) qui sera obtenu lors du séjour dans l'établissement d'accueil. Toute exception à cette règle devra être formalisée et validée dans le contrat d'études.

805

Sauf incompatibilité avec les procédures de l'établissement partenaire, le contrat d'études doit obligatoirement être validé et signé avant le début de la mobilité, par :

810

- L'étudiant.
- L'établissement d'accueil qui accepte l'étudiant dans les enseignements listés.
- Le responsable pédagogique de la formation à l'UJM qui accepte la reconnaissance et l'équivalence des enseignements suivis et des crédits validés à l'étranger.

815

Il est possible de modifier le contrat d'études pendant le mois qui suit le début la mobilité, notamment pour tenir compte d'éventuelles incompatibilités d'emploi du

820 temps entre les enseignements choisis en amont du départ. Toute modification doit être validée et faire l'objet d'un avenant, signé par l'ensemble des parties.

825 Les étudiants sont informés lorsqu'un niveau de compétence linguistique est recommandé ou exigé (dans la langue principale d'enseignement au sein de l'établissement d'accueil).

6.3. BOURSES DE MOBILITÉ

830 En dehors des mobilités réalisées dans le cadre d'une période de césure, **des bourses de mobilité à l'international** peuvent être obtenues, selon des modalités, des conditions, des critères et pour des durées finançables propres à chacun des dispositifs et des organismes financeurs (bourses ERASMUS+, bourses de la Région, bourses sur critères sociaux, bourses de la Fondation, bourses de l'université ou de certaines facultés, écoles ou instituts, ...).

835 En dehors des bourses Erasmus Mundus qui relèvent d'un régime particulier, l'UJM autorise le cumul des différentes bourses auquel un étudiant peut avoir droit, dans la limite des règlements propres à chacun des dispositifs et des organismes financeurs, et dans la limite des moyens disponibles.

840 Toutes les informations et documents nécessaires sont consultables sur l'intranet MyUJM, dont contrat d'études, demandes de bourses de mobilité calendrier des réunions d'information, ...

6.4. SÉCURITÉ DES MOBILITÉS A L'ÉTRANGER

845 **Toutes les mobilités d'étudiants à l'étranger, hors Union Européenne, qu'il s'agisse de stage ou d'études font l'objet d'un avis préalable de sécurité.**

850 Après avis sur la sécurité, l'autorisation du stage ou du déplacement reste validée par la Direction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut d'inscription de l'étudiant.

Il est fortement conseillé de déclarer sa mobilité sur le portail Ariane du Ministère des Affaires Étrangères et du Développement International.

855 L'inscription sur le site Ariane est gratuite. Conçue en concertation avec la CNIL, elle offre toutes les garanties de sécurité et de confidentialité des données personnelles. Elle ne se substitue pas à l'inscription au registre des Français établis hors de France dès lors que le temps de séjour est supérieur à 6 mois.

860 **Une fois les données saisies sur Ariane**, le Ministère des Affaires Étrangères :

- Envoie des recommandations de sécurité par courriels si la situation dans le pays le justifie.
- Préviens l'étudiant en cas de crise dans le pays de destination.
- Préviens la personne contact désignée en cas de besoin.

865

7. ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX

7.1. UNITÉS D'ENSEIGNEMENT D'OUVERTURE ET DE SENSIBILISATION (UEOS)

870 Les UEOS recouvrent des activités et des enseignements non disciplinaires
destinés à permettre aux étudiants d'acquérir des connaissances ou des
compétences transversales complémentaires à celles de leur cursus d'inscription
principale ou à développer leur sensibilité aux enjeux de développement durable,
875 de transition écologique et de responsabilité sociale et environnementale, sous la
forme de cours, de TD, d'ateliers, de séminaires, de cycles de conférences, de
projets, de stages, ...

880 Les UEOS font l'objet d'un référencement par grandes thématiques et peuvent
notamment intégrer des activités reconnues au titre de l'engagement des
étudiants.

885 Les UEOS référencées sont affichées sur une page dédiée du site web de
l'université, ainsi que les modalités particulières de validation ou les MCCC qui
leurs sont associées. Les UEOS sont validées à hauteur de 2 crédits inclus dans les
maquettes semestrielles des parcours.

890 Le choix d'une UEOS parmi l'offre référencée par l'université et la faculté, l'école
ou l'institut est obligatoire aux semestres 3, 4, 5 et 6 dans tous les parcours de
licence. La liste des UEOS proposées pourra différer d'un semestre à l'autre.

895 En cas de stage, celui-ci doit faire l'objet d'une convention de stage dans les
conditions décrites en 5.1. Les stages réalisés dans le cadre des UEOS ne se
substituent pas aux stages obligatoires prévus dans la formation.

L'inscription aux UEOS est ouverte au début de chaque semestre via l'application
IPWeb et fait apparaître la capacité d'accueil de chaque UEOS dès lors qu'elle
implique un encadrement pédagogique direct (cours, TD, ...).

900 Afin de tenir compte des difficultés liées à la diversité des modalités d'évaluation,
il est possible que dans certaines formations les UEOS soient affectées du
coefficient 0 et ne soient pas prises en compte dans les règles de compensation

7.2. CRÉDITS OU UNITÉS D'ENSEIGNEMENT LIBRES (UEL)

905 Lorsqu'un semestre ou une année d'études, autre que L2 ou L3, comporte des
crédits ou des UE libres (UEL), quelle que soit l'activité choisie par l'étudiant celle-
ci doit pouvoir donner lieu à une évaluation. Le cas échéant, les modalités
particulières de validation des UE libres sont décrites dans les modalités de
910 contrôle des connaissances et des compétences.

En cas de stage, celui-ci doit faire l'objet d'une convention de stage dans les
conditions décrites en 5.1. Les stages réalisés dans le cadre des crédits ou des UE
libres ne se substituent aux stages obligatoires prévus dans la formation.

915

Afin de tenir compte des difficultés liées à la diversité des modalités d'évaluation, il est possible que dans certaines formations les UEL soient affectées du coefficient 0 et ne soient pas prises en compte dans les règles de compensation.

920

7.3. TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DÉVELOPPEMENT SOUTENABLE (TEDS)

7.3.1. La formation TEDS

925

Les étudiants de 1er cycle (Licence et B.U.T.) bénéficient d'une formation obligatoire aux enjeux de la transition écologique pour un développement soutenable (TEDS). Cette formation s'appuie sur un cahier des charges national défini par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

930

Il s'agit d'une formation commune et cohérente à un socle de connaissances et de compétences dans un ensemble de quatre thématiques :

- Le changement climatique.
- La biodiversité et sa préservation.
- Les ressources et leur disponibilité.

935

- Les responsabilités sociales et citoyennes et la compréhension des changements par la société.

Les enseignements proposés s'appuient sur différents référentiels existants en veillant, d'une part, à transmettre des connaissances qui bénéficient d'un consensus scientifique, d'autre part, à favoriser l'interdisciplinarité en mobilisant les connaissances relevant de l'ensemble des sciences de la nature et des sciences humaines et sociales pour permettre de valoriser une approche transversale.

940

L'assiduité à cette formation, qui se déploie sur l'ensemble du cursus de 1er cycle, et la reconnaissance des connaissances et des compétences acquises font l'objet de la délivrance, par l'Université, d'un certificat TEDS, en supplément du diplôme de Licence ou de B.U.T.

945

7.3.2. Le certificat TEDS

950

Le certificat TEDS est composé de deux parties :

➤ **Un parcours TEDS commun obligatoire** qui consiste a minima en :

955

- Un module de présentation du socle de connaissances et de compétences (en ligne sur la plateforme Moodle).
- Des ateliers de sensibilisation proposés par l'Université, ainsi que par les Facultés, les Écoles et les Instituts.
- Un test de positionnement en début du cursus (1ère année).
- Un test de progression (blanc) à mi-parcours (2^{ème} année).
- Un test final d'évaluation en fin de cursus (3^{ème} année).

960

Les tests sont réalisés en ligne sur la plateforme Moodle, selon un calendrier communiqué au début du semestre concerné.

965 Le suivi et la validation du parcours TEDS permet d'acquérir 2 crédits.

- **Au minimum deux UE « labellisées TEDS »** et représentant au moins 4 crédits dans le cursus de licence ou de B.U.T., selon la Faculté, de l'École ou l'Institut.

970 Chaque Faculté, École ou Institut propose, pour chaque parcours de licence ou de B.U.T., une liste des UE obligatoires ou au choix de l'étudiant qui sont reconnues pour le certificat TEDS.

975 **Pour valider le certificat TEDS, l'étudiant doit avoir acquis au moins 6 crédits :**

- **Avoir validé obligatoirement les 2 crédits du parcours TEDS** en obtenant une note moyenne supérieure à 10/20 constituée de :
 - L'assiduité aux 3 tests, au module de présentation et à au moins un atelier de sensibilisation au cours du cursus (note sur 10 points),
 - Score obtenu au test final (note sur 10 points).

985 ➤ **Avoir obtenu au moins 4 crédits dans des UE « labellisées TEDS » incluses dans sa formation**, obligatoires ou au choix de l'étudiant, selon la Faculté, de l'École ou l'Institut.

990 L'inscription au certificat est gratuite et automatique pour tous les étudiants qui ont une inscription principale en Licence ou en B.U.T.

La validation du certificat ne conditionne pas la délivrance du diplôme de Licence ou de B.U.T.

995 Le certificat sera délivré sous le sceau de l'Université, à l'issue du cursus de 1er cycle. Il pourra aussi faire l'objet de la délivrance d'un badge numérique.

7.3.3. Calendrier de mise œuvre et dispositions transitoires

1000 Le dispositif est mis en œuvre et applicable intégralement aux étudiants qui seront inscrits en L1 à compter de la rentrée 2024, pour une délivrance des certificats à l'issue de l'année universitaire 2026-2027.

1005 La formation TEDS sera proposée aux étudiants de L2 et de L3 dès la rentrée 2024 et des certificats pourront être délivrés à titre d'expérimentation à l'issue de l'année universitaire 2025-2026, selon des modalités transitoires qui seront validées par les conseils des composantes expérimentatrices et par la CFVU.

1010 Le calendrier et les modalités de déploiement en B.U.T. feront l'objet de délibérations spécifiques des conseils des I.U.T et de la CFVU.

7.4. COMPÉTENCES EN LANGUES ÉTRANGÈRES

1015 Si l'enseignement de l'anglais est imposé dans les formations de 1^{er} cycle et de 2^{ème} cycle conduisant à des diplômes nationaux, d'autres langues peuvent être proposées en complément par les Facultés, les Écoles et les Instituts.

1020 Des certifications des compétences en langues étrangères peuvent être proposées en 1^{er} cycle par les Facultés, les Écoles et les Instituts. Elles ne sont pas obligatoires.

1025 **Le diplôme de master** ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues.

1030 Le règlement des études applicable à la formation précise les modalités de l'enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère, le niveau de maîtrise et les règles de validation et d'obtention des crédits associés.

1035 Lorsque cette validation prend la forme d'une certification des compétences faisant l'objet d'une évaluation externe et reconnue au niveau international et par le monde socio-économique, une participation financière des étudiants au coût de la certification pourra être demandée, selon des modalités à préciser en fonction des conditions de la certification et, le cas échéant, de sa prise en compte dans les MCCC.

1040 **Sauf réglementation spécifique, la délivrance d'un diplôme national ne peut pas être conditionnée au passage d'une certification externe à l'Université.**

8. ÉVALUATIONS ET EXAMENS

8.1. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MCCC)

1045 Suivant les objectifs pédagogiques annoncés pour la formation, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences peuvent être appréciées soit par un contrôle continu, soit par des examens de fin de semestre ou d'année d'études, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

1050 L'évaluation des connaissances et des compétences peut également avoir recours aux moyens numériques, en application de l'article D. 611-12 du code de l'éducation. Une partie de celle-ci peut ainsi être proposée en présentiel ou à distance, totalement ou partiellement, éventuellement en fonction du public concerné.

1060 Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) propres à chaque diplôme, semestre ou année d'études sont validées chaque année par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU)⁹, consignées dans le règlement des études applicable à la formation et portées à la connaissance des

⁹ Sauf diplômes médicaux (DFGSM, DFASM, 3^e cycle) pour lesquels la CFVU n'est consultée que pour avis

étudiants au plus tard un mois après le début des cours, par exemple à l'intérieur du livret de l'étudiant ou tout autre moyen d'information officiel (affichage, espace MyUJM).

1065 **Les MCCC précisent pour chaque semestre ou année d'études :**

✓ **Le régime et l'organisation des épreuves de contrôle des connaissances et des compétences et de la seconde chance, dont a minima :**

- 1070
- Contrôle continu « simple » (avec examens de fin de semestre) ou contrôle continu intégral (sans examens de fin de semestre).
 - Natures des épreuves (écrites, orales, pratiques, ...).
 - Modalités d'organisation et conditions d'accès à la [seconde chance](#) (intégrée dans le contrôle continu intégral, épreuves de rattrapage ou deuxième session).
- 1075
- En l'absence de réglementation spécifique au diplôme, règles de compensation et coefficients pondérateurs pour le calcul de moyennes, le cas échéant.

1080 ✓ **Le calendrier de la formation, dont a minima :**

- Journée(s) d'accueil ou période de pré-rentrée
 - Début et fin de la période d'enseignement
- 1085
- Périodes de congés en respect du [calendrier universitaire](#)
 - Calendrier du jury
 - **Le cas échéant :**
 - ✓ Périodes de révision
 - ✓ Périodes des examens de fin de semestre (ou d'année)
- 1090
- ✓ Dates prévisionnelles de communication des notes aux étudiants
 - ✓ [Périodes de stages](#)
 - ✓ [Calendrier de l'alternance](#) (périodes en entreprise/en formation)
 - ✓ Dates limites de remise des rapports et des mémoires
- 1095
- ✓ Périodes des soutenances des stages ou des projets
 - ✓ Périodes de mobilité internationale obligatoire
 - ✓ Toute spécificité d'organisation du cursus

8.2. CONVOCATIONS

1100 Aucune épreuve de contrôle continu ou d'examen ne fait l'objet d'une convocation individuelle.

Les épreuves font l'objet d'une convocation de l'ensemble de la promotion ou du groupe concerné (TD, TP) dans l'emploi du temps communiqué par [les voies officielles](#).

1105

Lorsque des épreuves d'examen de fin de semestre ou d'année d'études sont prévues, elles doivent être réalisées après la fin de la période des enseignements. Le planning détaillé de la période dans laquelle se réalisera l'ensemble des examens sera communiqué aux étudiants au moins deux semaines à l'avance.

1110

1115 Dans le cadre du contrôle continu, la programmation et les modalités d'évaluation doivent faire l'objet d'une communication aux étudiants au plus tard lors de la première séance de chaque enseignement donné et au moins quinze jours avant le début de la première évaluation.

De plus, un délai minimum de deux jours doit être respecté pour informer les étudiants de tout changement d'emploi du temps susceptible d'affecter une évaluation.

1120 Le cas échéant, les épreuves de rattrapage ne peuvent pas être programmées moins de 3 jours après la date de communication des résultats provisoires.

1125 En cas de situation exceptionnelle qui ne pouvait être anticipée plus de deux semaines à l'avance et qui obligerait à annuler une épreuve d'examen ou de rattrapage, celle-ci pourra être reportée ou décalée, en respectant un délai raisonnable et adapté au contexte.

8.3. EXAMENS EN PRÉSENTIEL

1130 Lorsque les MCCC prévoient des **examens de fin de semestre ou d'année d'études** ou en dehors de la période de formation, **l'accès aux salles d'examen** est interdit à tout candidat qui se présente plus de quinze minutes après le début de la composition. Chaque Faculté, École ou Institut peut assouplir cette règle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire. Mention du retard sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

1140 En cas de situation entraînant des perturbations pouvant empêcher les étudiants d'arriver à temps, des mesures exceptionnelles seront prises tout en préservant l'égalité de chances de tous les étudiants concernés par l'épreuve.

Lorsqu'une épreuve dure plus d'une heure, les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure une fois les sujets distribués, même s'ils rendent une copie blanche.

1145 Les candidats autorisés à quitter provisoirement la salle doivent le faire un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant, qui la leur restituera à leur retour.

1150 Les candidats ne sont pas autorisés à avoir sur eux, dans la salle d'examen, des documents, des outils électroniques ou informatiques, sauf mention expresse du contraire, auquel cas les documents ou les outils autorisés et les modalités d'utilisation devront être explicités sur le sujet.

1155 Toute forme de communication entre l'étudiant et l'extérieur de la salle d'examen ou entre les étudiants dans la salle d'examen est interdite, sauf mention expresse du contraire.

1160 Ces dispositions doivent être systématiquement rappelées aux étudiants sur les convocations ou les panneaux d'affichage qui en tiennent lieu.

8.4. ÉVALUATIONS A DISTANCE

1165 Différentes modalités d'évaluation à distance peuvent être mises en œuvre : des évaluations écrites sans surveillance, des évaluations orales et des évaluations écrites en télésurveillance.

Évaluations écrites non surveillées

- 1170 - Évaluations sous forme de rendus de travaux : les travaux (dissertations, rapports, mémoires, etc.) peuvent être demandés par les enseignants dans des formats et des délais précis et déposés par les étudiants sur une plateforme de type LMS ou tout autre moyen approprié ;
- 1175 - Évaluations écrites sans surveillant : des sessions d'évaluations écrites peuvent être programmées sur une plateforme de type LMS dans des temps définis pour le dépôt du sujet et des copies.

Dans le cas des évaluations écrites non surveillées, il est recommandé :

- 1180 - D'adapter les sujets pour tenir compte du fait que l'étudiant peut, pendant l'évaluation, avoir accès aux documents des cours et à d'autres documents ;
- De prévoir un temps suffisamment long permettant à l'étudiant de faire le travail demandé et de veiller à ce que les travaux demandés fassent l'objet d'une concertation au sein de l'équipe pédagogique pour éviter une surcharge de travail dans une même période.

1185 La durée ou le délai retenu doit également tenir compte des étudiants bénéficiant d'un temps majoré¹⁰ afin de leur permettre de rendre leur travail dans le temps imparti.

Évaluations orales ou entretiens

1190 La mise en œuvre d'évaluations orales ou d'entretiens à distance se fait par l'utilisation d'outils de web conférences ou de classes virtuelles.

Évaluations écrites en télésurveillance

1195 Lorsqu'elles sont mises en œuvre, les épreuves écrites télésurveillées sont réservées en priorité pour des examens partiels ou terminaux de fin de semestre. Elles se distinguent du travail en ligne et des évaluations par des plateformes de type LMS par le fait que les conditions de sécurité au regard de la fraude aux examens sont vérifiées (travail seul et réalisé par la bonne personne, non accès aux documents si nécessaire, temps limité), grâce à des services de télésurveillance et en respect des contraintes de RGPD.

1200 Avant toute évaluation en télésurveillance, il faut préalablement proposer une « évaluation télésurveillée blanche » pour l'étudiant. L'expérience vécue est de première importance pour garantir que l'évaluation effective se passe dans de bonnes conditions. Cela permet également de vérifier les caractéristiques techniques requises au domicile de l'étudiant (connexion, débit, webcam, micro).

1205 De plus, il est nécessaire de demander à l'étudiant un engagement explicite à assumer la responsabilité des conditions techniques, matérielles et opérationnelles

¹⁰ Les étudiants porteurs de handicap, y compris de façon temporaire, peuvent bénéficier d'un tiers de temps supplémentaire pour réaliser les épreuves de contrôle des connaissances et des compétences sur la base d'une prescription réalisée par le service de Médecine Préventive Universitaire (MPU).

1210 du déroulé de l'évaluation à son domicile. L'évaluation blanche n'étant pas tenue d'être en tout point conforme à l'épreuve d'évaluation (durée, copie, ...) : elle peut être l'occasion de rendre, en guise de copie, cet engagement formel.

1215 Dans le cas où l'étudiant ne participe pas à cette évaluation télésurveillée blanche ou s'il est constaté que les conditions matérielles et techniques ne permettent pas à l'étudiant de composer dans de bonnes conditions, il sera mis en place une évaluation de substitution (cf. infra). Pour ce type d'épreuve, il est nécessaire de pouvoir mettre en place les aménagements prévus par les notifications des étudiants en situation de handicap convoqués à ces examens (temps majoré, secrétaire d'examen, sujet adapté, ...).

1220

9. RÈGLES DE VALIDATION ET D'ACQUISITION DES CRÉDITS

Un semestre ou une année d'études est validé lorsque l'étudiant a acquis la totalité des crédits qui lui sont associés.

1225 Le cas échéant, le règlement des études applicable au diplôme ou à la formation précise les règles de validation des éléments pédagogiques ne conduisant pas à la délivrance de crédits européens.

1230 La délivrance de crédits européens n'est ni obligatoire ni systématique dans le cadre des certificats, des DU et des DIU. Il faut se référer au règlement des études de la formation.

9.1. RÈGLES D'ACQUISITION DES CRÉDITS EUROPÉENS

1235 **Les crédits peuvent être acquis individuellement ou éventuellement par compensation**, selon les règles définies dans le règlement des études applicable au diplôme ou à la formation.

1240 **Les crédits ne s'obtiennent qu'après l'achèvement complet du travail à fournir et à réaliser, et l'évaluation appropriée des résultats de l'apprentissage.** Ceux-ci correspondent à un ensemble de compétences définissant ce que l'étudiant saura, comprendra, ou sera capable de faire après avoir achevé son parcours de formation, quelle qu'en soit la durée.

1245 Dans le système ECTS, les résultats de l'étudiant sont sanctionnés par une note locale ou nationale.

1250 A l'Université Jean Monnet, l'échelle de notation utilisée par l'équipe pédagogique est précisée dans le règlement des études applicable la formation.

Si aucune échelle spécifique n'est mentionnée dans le règlement des études, les notes sont exprimées, par défaut, sur une échelle de 0 à 20.

9.2. COEFFICIENTS ET RÈGLES DE COMPENSATION

1255

Lorsqu'un étudiant n'a pas validé la totalité des éléments pédagogiques (blocs, UE, ECUE) d'un semestre pédagogique et acquis les crédits correspondants, les éléments manquants peuvent éventuellement être acquis par compensation.

1260 **En l'absence de règlementation spécifique, les règles de compensation des notes et les coefficients appliqués pour le calcul de notes moyennes, à chaque niveau de compensation, sont définies dans le règlement des études** applicable à la formation.

1265 Les modalités de compensation peuvent notamment être proposées à l'échelle de blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du diplôme, à l'échelle d'un ensemble d'UE ou de blocs de connaissances et de compétences, à l'échelle du semestre ou à l'échelle de l'année d'études.

1270 Elles peuvent prévoir que certaines UE ou certains blocs ne sont pas compensables entre eux.¹¹

1275 Par défaut, en l'absence de précision dans le règlement des études applicable à la formation, une compensation des notes est appliquée à l'échelle de l'ensemble des blocs, des UE et des éléments pédagogiques pour valider la totalité des crédits de chaque semestre pédagogique d'un parcours de Licence.

En master, la compensation est limitée à l'échelle des semestres qui ne se compensent pas entre eux.

1280 **Dans le cadre de l'INSPE de l'Académie de Lyon**, l'organisation des évaluations n'est pas semestrialisée et aucune compensation n'est possible entre les blocs de compétences en Master MEEF.

1285 **En cas de compensation des notes entre éléments affectés de crédits, les coefficients ne sont a priori ni égaux ni proportionnels aux crédits, néanmoins l'échelle des coefficients doit être cohérente avec celle des crédits.**

1290 Lorsqu'un bloc, une UE ou un ECUE est affecté du coefficient 0, cela signifie que cet élément pédagogique n'est pas pris en compte dans les calculs de moyennes. Le règlement des études de la formation précise alors si cet élément est strictement non compensable, ce qui impose l'obtention des éventuels crédits associés pour pouvoir valider le semestre et l'année d'études ou si cet élément
1295 peut être obtenu par équivalence de la moyenne générale calculée sur l'ensemble des autres éléments pédagogiques du même niveau dans l'arborescence, du semestre ou de l'année d'études. Par défaut, en l'absence de disposition contraire dans le règlement des études, c'est la deuxième hypothèse qui s'applique.

1300 Dans le cas de l'utilisation d'une échelle de notation de 0 à 20, sauf exception précisée dans le règlement des études applicable à la formation, un étudiant valide

¹¹ Sauf règlementation spécifique, il n'est pas possible de prévoir des notes éliminatoires pour moduler les règles de compensation dans les diplômes nationaux, mais il est bien possible de prévoir que des blocs ou des UE ne sont pas compensables entre eux et doivent être validés individuellement pour acquérir les crédits.

un ECUE, une UE, un bloc, un semestre ou une année s'il obtient une note moyenne supérieure ou égale à 10/20.

1305 Lorsqu'un étudiant valide un ECUE, une UE, un bloc, un semestre ou une année, il obtient la totalité des crédits qui lui sont affectés.

9.3. BONIFICATIONS

1310 Les étudiants peuvent bénéficier de plusieurs dispositifs de bonifications semestrielles ou annualisées décrits dans les annexes. Certaines bonifications peuvent être cumulées entre elles, dans la limite de 0,60/20 sur la moyenne annuelle, selon les modalités suivantes.

1315 Les bonifications semestrielles sont appliquées sur la note moyenne du semestre considéré et peuvent être cumulées entre elles dans la limite d'une bonification semestrielle retenue de 0,60/20.

1320 Les bonifications annualisées sont appliquées sur la note moyenne annuelle des deux semestres.

Elles peuvent être cumulées entre elles et avec les bonifications semestrielles, dans la limite de 0,60/20 au total par année.

1325 Lorsqu'un étudiant bénéficie à la fois de bonifications semestrielles et annualisées, la limite du cumul de 0,6/20 sur l'année s'apprécie sur l'ensemble des bonifications obtenues dans l'année. La bonification retenue et appliquée sur la moyenne annuelle est donc égale à la somme de la moyenne des bonifications semestrielles et des bonifications annuelles cumulées, dans la limite de 0,6/20.

1330 En l'absence de compensation ou lorsque la compensation des notes est appliquée sur un périmètre différent de celui du semestre ou de l'année, le règlement des études applicable à la formation précise les modalités de prise en compte des bonifications, dans le respect des limites précédentes.

1335 En cas d'inscriptions multiples, toute bonification ne peut être appliquée qu'au titre du diplôme d'inscription principale.

9.4. LES JURYS

1340 Le **jury du diplôme** délibère sur l'ensemble des résultats de chaque étudiant pour l'attribution des crédits et du diplôme.

1345 Selon la réglementation et l'organisation du diplôme, et pour les formations se déroulant sur plusieurs semestres ou années d'études, des **jurys de progression** ou des **commissions pédagogiques** différents du jury du diplôme peuvent être organisés et réunis en amont pour la validation de chaque semestre ou année d'études, ou pour chaque parcours.

1350

Les règles d'attribution d'une mention « Très Bien », « Bien » ou « Assez Bien » au diplôme sont précisées dans le règlement des études ou dans les MCCC.

1355 En l'absence de disposition spécifique, il revient au jury de diplôme de décider de l'opportunité d'attribuer l'une ou l'autre des mentions.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

9.5. PRINCIPE DE SECONDE CHANCE

1360 Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, mises en place en application de différentes dispositions du Code de l'Éducation, sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance qui peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats semestriels ou annuels ou, en cas d'évaluation continue
1365 intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.

1370 Sous réserve de la réglementation propre à chaque diplôme et des dispositions particulières qui peuvent en découler, les formations de l'Université Jean Monnet mettent ainsi en œuvre le principe de seconde chance, selon trois modalités principales et combinables entre elles :

- **Sous la forme d'épreuves de rattrapage dans le cadre d'une session unique ou d'une seconde session d'examens** pour les étudiants en situation d'échec à l'issue du contrôle continu ou des examens de première session.

1375 Les modalités de mise en œuvre du rattrapage ou de la deuxième session, de convocation des étudiants et de prise en compte des résultats obtenus peuvent être différentes selon que le contrôle des connaissances et des compétences est organisé en contrôle continu intégral ou selon l'importance relative du contrôle
1380 continu et des examens dans les évaluations.

1385 Les modalités d'évaluation peuvent être différentes de celles de l'évaluation principale. Les enseignants peuvent notamment choisir soit de proposer une épreuve de rattrapage unique ou commune à plusieurs éléments pédagogiques à l'échelle d'un bloc ou d'une UE, soit de proposer une épreuve de rattrapage pour chacun des éléments constitutifs, ou toute autre modalité d'évaluation alternative pédagogiquement pertinente.

1390 Dans les deux cas, le règlement des études applicable à la formation doit préciser les règles d'accès aux épreuves de rattrapage ou à la deuxième session, ainsi que les règles de conservation des notes entre les deux sessions, le cas échéant.

1395 Aucune possibilité de rattrapage ou de seconde session n'est organisée pour les UEOS, les UEL, les projets et les périodes en milieu professionnel (stages, alternance, ...).

1400 - **Sous la forme d'une dernière épreuve portant sur l'ensemble de l'élément pédagogique qui fait l'objet d'une évaluation continue intégrale, lorsque celle-ci comporte au moins trois épreuves.**

1405 Dans ce cas, la dernière épreuve représente la seconde chance. Le résultat final pris en compte est alors la meilleure note obtenue entre d'une part la moyenne des notes à toutes les épreuves affectées des coefficients prévus dans les MCCC, et d'autre part la note de la dernière épreuve.

- Sous la forme de dispositions pédagogiques adaptées dans le cadre du contrôle continu intégral.

1410 Les dispositions pédagogiques adaptées consistent à organiser l'évaluation des connaissances et des compétences selon des modalités de contrôles diversifiées combinant différents types ou natures d'épreuves écrites, orales ou pratiques pour valider les éléments pédagogiques.

1415 La durée et le nombre des épreuves sont à apprécier relativement au poids en crédits ou en volume horaire de l'enseignement évalué, sans qu'il puisse être prévu moins de deux épreuves.

1420 Dans ce cas, le principe de seconde chance est considéré comme satisfait, sans avoir besoin de recourir à des épreuves de rattrapage ou à une seconde session.

1425 L'ensemble des modalités de mise en œuvre du principe de seconde chance sont décrites et précisées dans le règlement des études et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) applicables à la formation.

9.6. RÈGLES DE PROGRESSION ET DE REDOUBLEMENT

9.6.1. Licence

1430 Pour valider le diplôme national de Licence l'étudiant doit valider un parcours de formation proposé par l'Université ou prévu dans son contrat pédagogique et acquérir un minimum de 180 crédits de niveau 6 en référence au cadre national des certifications professionnelles.

1435 La possibilité de poursuite des études du semestre 1 au semestre 4 avec un parcours antérieur non validé intégralement est soumise à l'avis du jury. Cette possibilité peut être conditionnée à la validation de certaines UE ou certains blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du diplôme.

1440 Tout étudiant admis à poursuivre ses études avec un parcours antérieur non validé intégralement devra se présenter à nouveau aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences des blocs, UE ou éléments non validés, l'année ou les années suivantes et dans la limite du nombre total d'inscriptions autorisées jusqu'à leur validation, individuellement ou par compensation.

1445 L'admission à poursuivre les études au semestre 5 suppose la validation des 4 premiers semestres et l'acquisition de 120 crédits, individuellement ou par compensation.

1450 Pour cela, un dispositif de compensation bilan sur les 4 premiers semestres peut être mis en place à l'issue du semestre 4, sous la responsabilité du jury du diplôme.

Au-delà de trois redoublements dans le parcours de Licence d'un étudiant, l'autorisation de réinscription est soumise à l'avis du jury.

1455

Dans le cadre de **l'accès en deuxième année des études de santé**, en Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie et Kinésithérapie, les règles de progression et de redoublement font l'objet de dispositions spécifiques décrites à l'Annexe 7 - Règles spécifiques à l'accès aux études de santé (PASS, LAS).

1460

9.6.2. Licence professionnelle

1465

La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits de niveau 6 en référence au cadre national des certifications professionnelles et obtenus à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisants qui permettent l'acquisition d'un nombre de crédits compris entre 60 et 180, selon le niveau de recrutement (niveau baccalauréat pour les parcours en 180 crédits, ou après la validation d'un nombre de crédits compris entre 30 et 120 pour les autres parcours construits dans de l'offre de formation de premier cycle).

1470

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

1475

En cas d'échec, l'autorisation de redoublement est exceptionnelle et soumise à l'avis du jury.

Les règles propres au Bachelor universitaire de technologie (licence professionnelle en 3 ans en I.U.T.) sont décrites à l'Annexe 9 - Règlement des études en B.U.T.

1480

9.6.3. Master

1485

Pour valider un diplôme national de Master, autre qu'un Master mention MEEF, l'étudiant doit valider chacun des 4 semestres d'un parcours de formation proposé par l'Université et acquérir un total de 120 crédits au-delà du grade de Licence, en référence au niveau 7 du cadre national des certifications professionnelles.

1490

Par défaut et en l'absence de précision dans le règlement des études applicable à la formation, une compensation des notes est appliquée à l'échelle de l'ensemble des blocs, des UE et des éléments pédagogiques pour valider la totalité des crédits de chaque semestre d'un parcours de Master.

1495

L'admission à poursuivre les études au semestre 3 suppose la validation des deux premiers semestres et l'acquisition de 60 crédits.

L'autorisation de redoublement d'une année de master est soumise à l'avis du jury.

Le nombre maximum d'inscriptions dans un même parcours de master est fixé à deux par année d'études.

1500

En master mention MEEF, l'organisation des évaluations n'est pas semestrialisée et aucune compensation n'est possible entre les blocs de compétences.

9.7. RÈGLES DE CONSERVATION DES NOTES

1505

Sauf dispositions particulières ou décision d'annulation, en cas d'ajournement définitif arrêté par le jury **et de redoublement** d'un semestre ou d'une année d'études, **les crédits obtenus sont acquis dans tous les cas de figure et les notes correspondantes ne peuvent plus être modifiées.**

1510

L'étudiant devra repasser, au cours de l'année universitaire suivante, les épreuves de contrôle continu et/ou d'examen de tous les éléments pédagogiques dont les crédits correspondants n'ont pas été acquis.

1515

Sauf disposition réglementaire particulière, aucune note relative à un élément pédagogique non acquis ne peut être conservée, qu'il s'agisse d'une note de contrôle continu, d'examen ou de rattrapage.

9.8. COMMUNICATION DES NOTES ET DES RÉSULTATS

1520

Les notes et résultats provisoires sont portés à la connaissance des étudiants via l'ENT, de façon individuelle et, ainsi, anonyme, à l'issue de chaque semestre et avant les épreuves de rattrapage.

1525

Les résultats définitifs sont portés à la connaissance des étudiants dans un délai maximum d'un mois après les épreuves de rattrapage.

1530

Après la proclamation des résultats par le jury, cette communication peut être faite sous forme d'envoi des relevés de notes par voie postale à chaque étudiant ou par tout autre moyen garantissant le respect de l'anonymat de l'étudiant. Cet envoi est effectué dans les meilleurs délais par les services de scolarité, après vérification, et dans tous les cas moins d'un mois après la délibération du jury.

Aucune note ou résultat ne peut être communiqué par téléphone.

1535

A l'issue de la délibération du jury, plus aucune modification ne peut être apportée par quiconque sur les procès-verbaux, sauf en cas d'erreur matérielle de report ou de calcul dûment constatée par le président du jury. Dans ce cas, celui-ci est tenu d'en informer aussitôt les autres membres du jury.

1540

A l'issue des délibérations du jury, un seul original de son **relevé de notes, signé par le président du jury**, est remis à l'étudiant.

1545

Toute **attestation de réussite**, même provisoire, ne peut être délivrée que par le service de la scolarité. Elle peut être fournie aux étudiants qui en font la demande, dans un délai de trois semaines suivant la proclamation des résultats, si le diplôme définitif ne peut être délivré dans ce délai.

1550

Toute rectification ou rature entraîne la nullité de ce relevé. Il n'est édité un nouveau relevé qu'exceptionnellement et, après une nouvelle délibération. Dans ce cas le nouveau relevé est remis à l'étudiant en échange de l'ancien.

Chaque étudiant reçoit un seul exemplaire original de son **diplôme** signé par les autorités compétentes (Présidence de l'Université, Recteur).

1555 Toute rectification ou rature entraîne la nullité de ce diplôme.

Un nouveau diplôme ne peut être édité qu'en cas d'erreur matérielle ou administrative, celui-ci est remis à l'étudiant en échange de l'ancien.

1560 **9.9. CONSULTATION DES COPIES**

Les étudiants ont droit, sur leur demande, à la consultation de leurs copies.

1565 Les modalités de la consultation des copies sont précisées par l'administration de chaque Faculté, École ou Institut, après les contrôles terminaux, à une date et à un horaire qui seront fixés par elle, inscrits dans l'emploi du temps en ligne sur l'espace numérique MyUJM ou affichés sur les panneaux officiels.

9.10. CONTESTATION

1570

Toute contestation des résultats après leur communication doit d'abord être soumise au président du jury. Ne peuvent être prises en compte que les contestations résultant d'irrégularités dans la procédure d'examen (par référence aux textes en vigueur ou au règlement des études) ou d'erreurs matérielles dans le report ou le calcul des notes ou des moyennes.

1575

La double correction des copies n'est pas un droit.

1580

Le délai de recours contentieux de deux mois prend effet dès réception du relevé de notes par l'étudiant.

10. ASSIDUITÉ

10.1. OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

1585

Sauf en cas d'aménagement des études ou de dispense d'assiduité inscrits dans le contrat pédagogique de l'étudiant (cf Annexe 1 - Aménagements des études – Dispenses d'assiduité) ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études ou dans une réglementation spécifique applicables à la formation, **l'assiduité est obligatoire :**

1590

- **aux séances d'enseignement (Cours, TD, TP, ...), ainsi qu'à l'ensemble des activités pédagogiques ou de formation (séminaires, ateliers, ...), y compris les stages,**

1595

- **aux évaluations et aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences prévues pour valider la formation (contrôle continu et examens de fin de semestre, le cas échéant).**

1600

L'obligation d'assiduité concerne aussi les projets et les travaux à rendre dans le cadre d'un élément pédagogique (bloc, UE, ECUE) obligatoire ou

optionnel choisi par l'étudiant, dans son parcours de formation, sauf si l'enseignant a mentionné explicitement, à toute la promotion concernée, que le rendu est facultatif.

1605

Les éléments pédagogiques facultatifs, que l'étudiant peut ne pas choisir, ne sont pas soumis à l'obligation d'assiduité.

1610

S'agissant des alternants, le manquement à l'obligation d'assiduité est un motif de rupture du contrat de travail avec l'employeur (cf. 5.2).

10.2. DÉCLARATION ET JUSTIFICATION DES ABSENCES

1615

Toute absence doit faire l'objet d'une déclaration selon les modalités et dans les délais indiqués par le service de scolarité en charge de la formation et conformément au règlement des études applicable à la formation.

1620

Passés ces délais, toute absence est considérée comme injustifiée (ABI). L'étudiant est déclaré « défaillant (DEF) » pour la validation de l'élément pédagogique et, le cas échéant, de ceux qui en dépendent (bloc, UE ou ECUE), du semestre et de l'année d'études.

1625

La déclaration doit mentionner clairement les dates exactes auxquelles l'étudiant a été absent et comporter la justification de l'absence.

Il est recommandé d'anticiper cette déclaration en cas d'absence prévue ou connue à l'avance (convocation).

1630

La procédure de déclaration est associée obligatoirement au dépôt de pièces justificatives qui doivent être cohérentes avec les dates déclarées (certificat médical, certificat ou bulletin de sortie d'hospitalisation, certificat d'isolement, convocation à un concours ou un examen officiel, justificatif d'un cas de force majeure, ...).

1635

A titre exceptionnel et par dérogation, lorsque l'étudiant est dans l'impossibilité, pour des raisons avérées, de présenter un certificat ou une autre pièce justifiant d'une absence pour motif de santé, il peut déposer un courrier exposant les motifs de son absence et de l'impossibilité de présenter une pièce justificative. Le courrier pourra être remplacé par le remplissage d'un formulaire en ligne prévu à cet effet¹². Tout autre motif d'absence doit faire l'objet du dépôt d'une pièce justificative, de façon obligatoire.

1640

1645

Les absences déclarées et les justificatifs associés sont communiqués aux responsables pédagogiques et aux jurys concernés qui sont en charge d'en valider la recevabilité, au regard des critères pédagogiques ou des MCCC de la formation.

¹² Le formulaire en ligne prévoit la saisie des dates des absences et le dépôt de pièces justificatives ou la possibilité d'exposer les motifs de l'absence, en cas d'impossibilité avérée de déposer une pièce justificative.

Dans tous les cas, l'étudiant absent doit informer les enseignants concernés, a minima dès son retour, s'il ne s'agit pas d'une absence connue à l'avance.

1650 **La déclaration d'absence et le dépôt de pièces justificatives ne valent pas acceptation de la justification, qui relève du responsable pédagogique ou du jury** (cf paragraphes suivants).

1655 La constatation des absences par les équipes de formation renvoie à l'obligation de la tenue de feuilles d'émargement ou à l'utilisation d'un logiciel d'enregistrement des présences en ligne (type *plug-in* Moodle par exemple).

10.3. ABSENTÉISME AUX ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

1660 Si les motifs déclarés et les justifications associées sont considérés comme recevables, **seul le responsable pédagogique peut décider que l'absence est justifiée (ABJ)**.

1665 A l'inverse, **les cas d'absences répétées, constatées, non justifiées ou non validées par le responsable pédagogique**, ainsi que les **cas de stage non effectué ou d'absentéisme constaté en stage** entraînent la mention « **absence injustifiée (ABI)** » pour l'élément pédagogique concerné, avec l'impossibilité de le valider pour la session concernée.

10.4. ABSENTÉISME AUX ÉVALUATIONS ET AUX EXAMENS

1670 En dehors de la possibilité d'[épreuves de substitution](#) organisées dans le cadre du contrôle continu, **seul le jury est autorisé à statuer sur la justification des absences aux évaluations et aux examens et à lever une défaillance pour motif d'absentéisme**, dans le respect du droit à une seconde chance.

1675 Si les motifs et les justificatifs sont considérés comme recevables, le jury peut décider que l'absence est justifiée. Dans ce cas, l'étudiant est considéré comme dispensé des épreuves¹³ ou des éléments pédagogiques concernés, le cas échéant, dans le cadre du seul contrôle continu. Les coefficients relatifs aux éléments pédagogiques concernés sont alors neutralisés pour permettre le calcul et l'affichage d'un résultat semestriel, annuel ou au diplôme et, le cas échéant, l'acquisition des crédits correspondants.

10.5. ÉPREUVES DE SUBSTITUTION

1685 Si un étudiant est absent ponctuellement lors d'une épreuve de contrôle continu ou à une activité pédagogique évaluée (dont travaux pratiques ou ateliers notés, devoir, travail ou projet à rendre, ...) pour une cause dûment justifiée (maladie, hospitalisation, obligation d'isolement pour raison sanitaire, convocation à un concours ou un examen officiel ou tout autre cas de force majeure laissé à l'appréciation de l'enseignant responsable de l'enseignement concerné), l'enseignant responsable est en droit de proposer ou d'imposer à l'étudiant une

¹³ Par exemple, si un étudiant a été absent à une épreuve sur les quatre prévues pour valider un élément pédagogique, dans le cadre du contrôle continu, et qu'il n'a pas bénéficié d'une épreuve de substitution, le jury peut éventuellement décider de ne retenir que les trois épreuves réalisées pour le calcul de la note finale.

1695 épreuve de substitution. Celle-ci peut être de même nature ou consister en un travail différent lui permettant une évaluation et un contrôle des connaissances et des compétences continus.

1700 Cette épreuve de substitution constitue une disposition pédagogique adaptée respectant le [principe de seconde chance](#) dans le cadre du contrôle continu intégral.

1705 Dans certaines circonstances (crise sanitaire, événements particuliers, ...) des épreuves de substitution collectives peuvent être proposées, y compris dans le cadre des examens de fin de semestre ou d'année d'études. Dans ce cas, elles ne se substituent pas à l'obligation de proposer des épreuves de rattrapage ou de seconde session.

10.6. ASSIDUITÉ ET DISTANCIEL

1710 Les enseignements et les évaluations à distance mettent en œuvre des modalités variées et adaptées par chaque enseignant. Ils sont soumis aux obligations d'assiduité définies dans le règlement des études applicable à la formation, au même titre que les enseignements et les évaluations en présentiel.

1715 La prise en compte des justifications et des motifs d'absence doit cependant être adaptée :

- Aux modalités effectives de mise en œuvre de l'enseignement ou de l'évaluation à distance ;
- Aux besoins des publics spécifiques (au sens de l'article 12 du Cadre national des formations), dont les étudiants en situation de handicap, les étudiants salariés, les parents de famille, etc ;
- Aux étudiants n'ayant pas un équipement informatique suffisant (ordinateur, tablette, téléphone, accès internet).

1725 Dans tous les cas, des évaluations de substitution mettant en œuvre des modalités différentes et adaptées peuvent être proposées selon les situations, y compris à titre individuel, conformément à la réglementation en vigueur et en particulier aux articles 12 et 14 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au cadre national des formations.

1730

11. DISCIPLINE

1735 Tout étudiant doit se conformer aux règlements intérieurs en vigueur dans l'Université ainsi que dans sa Faculté, son École ou son Institut. Il doit aussi respecter la charte d'utilisation des outils numériques et des réseaux.

11.1. COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

1740 Tout cas d'incivilité ou de comportement inapproprié ou abusif, quel que soit le type d'enseignement concerné (cours, TD, TP, ...) ou épreuve de contrôle, de non-

respect du règlement des études ou du règlement intérieur, d'usage de faux certificats (notamment médicaux) peut faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire.

1745 En cas de comportement portant atteinte caractérisée à l'ordre public, le Doyen ou le Directeur peut, en cas d'urgence, saisir la Présidence de l'Université afin de faire suspendre l'étudiant à titre conservatoire, dans l'attente de la décision de la section disciplinaire et sans préjuger d'éventuelles poursuites pénales.

1750 **11.2. FRAUDES AUX EXAMENS**

1755 Tout fraudeur est soumis aux dispositions du Code de l'éducation, et notamment des articles L.811-1 à L.811-6 et R.811-10 à R.811-42 relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur. Ces dispositions concernent tout usager de l'université, y compris les usagers de la formation continue.

1760 Dans tous les cas, les certificats de réussite et les relevés de notes ne peuvent être délivrés avant que la commission de discipline ait statué, si elle a été saisie.

Toute fraude doit être instruite par la Section disciplinaire du Conseil Académique.

11.3. ÉTHIQUE, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PLAGIAT

1765 Dans toute création ou production, l'utilisation des sources d'information doit respecter des règles de droit et d'éthique. L'abondance des documents accessibles par voie électronique, dont le contenu est appropriable par un simple « copier-coller », rend nécessaire et obligatoire le référencement des sources utilisées dans les différents travaux universitaires demandés aux étudiants (exposés, projets, 1770 rapports de stage, mémoires, ...). Les étudiants de l'Université Jean Monnet sont donc invités à toujours bien distinguer, dans leurs productions, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources.

1775 Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. Le plagiat est une faute grave, passible de sanctions disciplinaires (cf paragraphe précédent), voire de poursuites pénales, en application des articles L.335-1 à L.335-9 du code de propriété intellectuelle.

1780 Les enseignants et les étudiants de l'UJM ont accès à un logiciel anti-plagiat installé sur l'ENT My UJM. Les étudiants sont tenus à l'obligation d'accepter que leurs travaux y soit soumis.

1785 **11.4. UTILISATION DES OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE**

L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des étudiants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus

1790 générés par les outils d'intelligence artificielle (I.A.), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

1795 Les étudiants en situation de stage, d'alternance ou de formation continue se conformeront à la politique de l'établissement d'accueil (entreprise, service public, laboratoire de recherche, ...) sur l'utilisation des outils d'I.A. Si ces outils sont accessibles, les étudiants pourront solliciter par écrit leur tuteur(trice) d'entreprise sur leur usage dans le cadre de leur mission : recherche de documents, compréhension des résultats, rédaction de rapports, ...

1800 **Attention** : Les textes générés par les outils d'intelligence artificielle sont des textes crédibles, mais ils peuvent contenir des propos inexacts ou biaisés. Leur fonctionnement repose sur l'apprentissage profond, basé sur un entraînement à partir de milliards de textes disponibles sur internet. En tant qu'utilisateur, il n'est donc pas possible de retrouver les sources à l'origine des textes proposés. De plus, 1805 les sources citées sont souvent erronées, voire inexistantes.

11.5. CONTREFAÇON

1810 Les cours donnés oralement, ou remis par écrit, par les enseignants de l'Université, dans la mesure où ils portent l'empreinte de leur auteur, constituent des œuvres de l'esprit qui sont protégées par des droits de propriété intellectuelle.

1815 Dès lors, le fait d'enregistrer, de filmer, de diffuser, de céder les contenus d'un cours ou des « photocopiés » ou de les mettre en ligne notamment sur des plateformes d'échange (à titre gratuit ou contre rémunération), sans autorisation de l'auteur, est illégal et susceptible de constituer un délit de contrefaçon, à moins qu'ils n'aient été délibérément créés sous une licence Creative Commons dans un esprit affiché d'Open Éducation. Or, la reproduction sans autorisation d'une œuvre protégée est punie de 3 ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende 1820 selon l'article L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle.

L'UJM se réserve le droit d'engager les procédures qui s'imposeront contre les personnes et les organisations qui ne respecteraient pas les droits de propriété intellectuelle de ses enseignants et de ses étudiants.

1825

Annexe 1 - Aménagements des études – Dispenses d’assiduité

Outre les dispositions favorisant la personnalisation des parcours de formation et l’accompagnement pédagogique des étudiants du premier cycle prévus à l’article L.612-3 du code de l’éducation, l’Université Jean Monnet ouvre des possibilités d’aménagement des études :

- 1830
- ✓ Aux étudiants dans les situations suivantes :
 - Étudiants salariés
 - 1835 • Étudiants parents
 - Étudiants en double cursus
 - Étudiants en situation de handicap
 - Étudiants souffrant de maladie grave ou de troubles de santé
 - 1840 ✓ Aux étudiants engagés dans les activités suivantes :
 - Service civique
 - Service de la Nation (Activité militaire dans la réserve opérationnelle, Sapeur-pompier volontaire, Volontariat dans les armées ou au sein d’organismes reconnus d’utilité publique)
 - 1845 • Étudiants aidants
 - Artistes confirmés
 - Sportifs de haut niveau

Les conditions d’accès et d’aménagement des études sont décrites ci-dessous, dans les cas principaux.

1850

Afin de pouvoir concilier les situations, activités ou engagements des étudiants avec leurs études, peuvent notamment être proposés :

- 1855
- ✓ Des aménagements horaires (dans la mesure de ce qui est possible) ;
 - ✓ Une priorité dans les choix de groupes de TP ou TD (dans la mesure de ce qui est possible) ;
 - ✓ Un aménagement des MCCC, des autorisations d’absence ponctuelle ou des dispenses d’assiduité ;
 - 1860 ✓ La possibilité de validation d’acquis ou de dispense de certains éléments pédagogiques figurant dans la maquette si ceux-ci sont en lien avec les compétences (scientifiques, disciplinaires, professionnelles, sportives, artistiques, ...) acquises par l’étudiant dans le cadre de son activité ou de son engagement ;
 - 1865 ✓ Différents types d’accompagnement, le cas échéant.

D’autres aménagements spécifiques peuvent être envisagés selon les situations (dans tous les cas, joindre obligatoirement une lettre explicative et les documents justificatifs de la demande et du motif invoqué, le cas échéant, contrats, attestations, certificats médicaux, ...).

1870

Dans tous les cas, les possibilités d’aménagement des études sont à demander et à valider semestriellement dans le cadre de l’inscription pédagogique et du contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

1875

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d’un aménagement doivent ainsi :

- ✓ Se faire connaître en début de chaque semestre auprès du responsable pédagogique de la formation ;
- ✓ En faire la demande selon des modalités précisées sur la page du site web de l'université dédiée au contrat pédagogique et aux aménagements des études ;
- ✓ Fournir les documents demandés pour attester de leur condition particulière avant la date limite fixée par chaque Faculté, École ou Institut.

1885 Parmi les aménagements possibles, et sous certaines conditions, un étudiant peut bénéficier d'une **dispense d'assiduité**, totale ou partielle.

1890 **Dans le cas d'une dispense d'assiduité totale**, l'étudiant est alors inscrit en régime dit de **contrôle terminal (CT)** dans lequel la seule obligation est de présenter les épreuves d'examens de fin de semestre ou d'année d'études et, le cas échéant, de remettre les éventuels travaux ou projets évalués et d'effectuer les stages et périodes d'expérience professionnelle prévus dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

1895 Lorsque la formation est organisée dans le cadre du seul régime de CCI, alors une période d'examens de fin de semestre ou d'année d'études est organisée pour les étudiants bénéficiant d'une dispense d'assiduité.

1900 Pour chaque élément pédagogique concerné, la note de CT sera reportée comme seule note, le cas échéant affectée de la somme des coefficients prévus pour le contrôle continu et les examens.

1905 **Dans le cas d'une dispense d'assiduité partielle**, les dispositions des paragraphes 4.1, 4.3 et 4.4 s'appliquent aux éléments pédagogiques (blocs, UE ou ECUE) concernés par la dispense, selon des modalités déterminées par les responsables de la formation, de la Faculté, de l'École ou de l'Institut.

1910 Seul le service gestionnaire de la scolarité est habilité à modifier le régime par défaut (CC) préalablement saisi pour l'inscription pédagogique.

1915 Quand un étudiant est dispensé d'assiduité, le cas échéant du seul contrôle continu ou de certains éléments pédagogiques intégralement (CC + examen final), les coefficients relatifs aux éléments pédagogiques concernés sont neutralisés pour permettre le calcul d'un résultat semestriel, annuel ou au diplôme.

Situation de l'étudiant	Conditions à remplir
Étudiant salarié	Tout étudiant travaillant ou engagé pour une durée d'activité d'au moins 10h hebdomadaires, pendant la durée d'un semestre ou d'une année d'études de sa formation.
Étudiant en service civique	Sur présentation d'un contrat de travail d'une durée d'au moins 3 mois ou d'une attestation de l'employeur, de l'attestation de service civique ou, le cas échéant, de l'engagement, indiquant la durée hebdomadaire de travail et l'échéance du contrat de travail ou d'engagement.
Étudiant engagé au service de la nation	
Étudiant parent	Tout étudiant parent d'un enfant âgé de 0 à 3 ans

	<p>Sur présentation du livret de famille et après évaluation des besoins, les modalités d'aménagement sont déterminées par la Faculté, l'École ou l'Institut.</p> <p>Toute étudiante, en cas de grossesse au cours de l'année universitaire peut bénéficier d'aménagements spécifiques ou de dispenses partielles, selon les modalités déterminées par la Faculté, l'École ou de l'Institut.</p> <p>Les certificats médicaux font office de justificatifs en cas d'absence à un enseignement obligatoire.</p>
Étudiant en double cursus	<p>Tout étudiant souhaitant effectuer un double cursus.</p> <p>Sur avis des responsables pédagogiques des deux filières concernées afin de s'assurer de la faisabilité du projet.</p> <p>En cas de double cursus accepté, il peut être partiellement <u>ou</u> totalement dispensé d'assiduité pour l'une ou l'autre des deux filières suivies selon les modalités déterminées par les responsables de la (ou des) Faculté(s), École(s) ou Institut(s) concerné(s).</p>
Étudiant en situation de handicap	<p>Tout étudiant en situation de handicap, comme défini au sens de la loi du 11 février 2005. Les articles D613-26 à D613-30 du Code de l'éducation fixent les règles applicables en la matière. La circulaire du 6 février 2023 apporte des précisions sur la mise en œuvre pratique.</p> <p>L'étudiant en situation de handicap peut ainsi demander à bénéficier d'aménagements concernant les études et/ou les examens, par la mise en œuvre de moyens techniques et/ou humains dont dispose l'université en cohérence avec sa situation, pour rétablir l'égalité des chances, et faciliter l'accès au savoir.</p> <p>Suite à un rendez-vous avec un médecin du service de la Médecine Préventive Universitaire / Service de Santé des Étudiants (MPU/SSE), désigné par la CDAPH, un avis médical proposant les aménagements des conditions d'études et des examens est adressé à l'étudiant et à la direction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut.</p> <p>Après réception de l'avis, la direction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut notifie à l'étudiant la décision qui précise les modalités des aménagements accordés.</p> <p>Pour toutes ces dispositions, le contact initial de l'étudiant est le bureau accueil handicap du service de MPU / SSE.</p>
Étudiant souffrant de maladie grave ou de troubles de santé suivi par la MPU	<p>Les dispositions précédentes relatives aux étudiants en situation de handicap sont étendues aux étudiants souffrant de maladie ou de troubles de santé suivis par le service de MPU.</p> <p>Suite à un rendez-vous avec un médecin du service de la Médecine Préventive Universitaire / Service de Santé des Étudiants (MPU/SSE), un avis médical proposant les aménagements des conditions d'études et des examens pourra être adressé à l'étudiant et à la direction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut.</p> <p>Après réception de l'avis, la direction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut notifie à l'étudiant la décision qui précise les modalités des aménagements accordés.</p> <p>Pour toutes ces dispositions, le contact initial de l'étudiant est le bureau accueil handicap du service de MPU / SSE.</p>
Étudiant aidant	<p>Tout étudiant qui entre dans l'une des catégories listées en <u>Annexe 13 - Statut d'étudiant-aidant</u></p>

	<p>Les modalités d'aménagement éventuel sont déterminées en accord entre la Faculté, de l'École ou l'Institut d'inscription de l'étudiant et le service de Médecine Préventive Universitaire / Service de Santé des Étudiants (MPU/SSE), qui instruit la demande selon la procédure indiquée sur le site web de l'Université.</p>
Artiste confirmé	<p>Tout étudiant qui entre dans l'une des catégories listées en <u>Annexe 14 - Statut d'étudiant-artiste confirmé</u>. Les modalités d'aménagement éventuel sont déterminées en accord entre la Faculté, l'École ou l'Institut d'inscription de l'étudiant et l'Institut ARTS, qui instruit la demande selon la procédure indiquée sur le site web de l'Université.</p> <p>Outre les dispositions communes précitées, les étudiants reconnus artistes confirmés peuvent, notamment, se voir proposer la possibilité d'autorisations d'absence pour représentations ou stages (hors examens) ou un accompagnement coordonné par l'Institut ARTS, en articulation avec le responsable pédagogique et Cap Avenir.</p>
Sportif de haut niveau	<p>1- Tout étudiant inscrit sur la liste ministérielle des sportifs de haut niveau de France</p> <p>2- Les étudiants sportifs, sur présentation d'un dossier de reconnaissance devant la commission dédiée à cet effet, en début d'année universitaire.</p> <p>Les modalités d'aménagement éventuel sont déterminées en accord entre le SUAPS et la Faculté, l'École ou l'Institut.</p> <p>Outre les dispositions communes précitées, les étudiants reconnus sportifs de haut niveau peuvent, notamment, se voir proposer la possibilité d'autorisation d'absence pour compétition ou stages (hors examens).</p>

Annexe 2 - Reconnaissance de l'engagement des étudiants

1920 L'Université Jean Monnet reconnaît l'engagement des étudiants dans différents domaines et dans l'exercice des activités suivantes :

- ✓ Activité associative bénévole, dans :
 - Une association domiciliée à l'UJM ou dans un établissement d'enseignement supérieur partenaire de l'UJM avec lequel il existe une convention (par exemple dans le cadre de l'universitarisation des formations paramédicales) ;
 - Une association sous convention avec l'UJM ;
 - Ou une association reconnue d'utilité publique.

1930 ✓ Engagement au service de la Nation (activité militaire dans la réserve opérationnelle, sapeur-pompier volontaire, volontariat dans les armées ou au sein d'organismes reconnus d'utilité publique)

✓ Artiste confirmé Annexe 14 - Statut d'étudiant-artiste confirmé

✓ Activité culturelle et artistique régulière (hors cursus)

1935 ✓ Sportif de haut niveau

✓ Étudiant entrepreneur

✓ Élu dans les conseils de l'Université, de la COMUE ou du CROUS

1940 Deux modalités de reconnaissance de l'engagement des étudiants sont mises en œuvre et peuvent se cumuler dans certains cas :

- ✓ **Des possibilités d'aménagements des études pour permettre d'assumer certains engagements** (cf. Annexe 1 - Aménagements des études – Dispenses d'assiduité).

1945 ✓ **La possibilité de valoriser des compétences, des connaissances et des aptitudes acquises** dans le cadre de l'engagement, et d'obtenir des crédits ou une bonification, selon les conditions résumées dans le tableau ci-dessous.

1950 Tout étudiant peut déposer une demande de valorisation des compétences, des connaissances et des aptitudes acquises dans le cadre de l'une des activités ci-dessus selon le calendrier et les modalités qui sont communiqués en début d'année universitaire et consultables sur le site web de l'université (menu Vie de campus puis Engagement étudiant). Toutes les demandes sont déposées de façon dématérialisée et instruites en ligne.

1955 Lors du dépôt de sa demande et selon l'engagement, l'étudiant pourra être invité à remplir un questionnaire de positionnement ou d'auto-évaluation des compétences et à faire un choix portant sur la modalité de valorisation de son engagement parmi trois possibilités :

- ✓ **Une bonification** pouvant aller jusqu'à 0,35/20, sur évaluation ou selon durée effective de l'engagement.

1965 ✓ **Un minimum de 2 crédits dans le cadre de son cursus d'inscription principale.**

- 1970 ✓ **Un certificat accordant 3 crédits hors cursus d'inscription principale,** (inscription gratuite), pour les étudiants souhaitant valoriser les compétences acquises dans le cadre d'une activité ou d'un projet associatif.

1975 Toute activité ayant déjà fait l'objet d'une prise en compte ou de l'attribution de crédits dans un autre dispositif ou dans un élément pédagogique pris en compte dans la formation (projet tutoré, stage, ...) ne peut pas être valorisée à nouveau au titre d'un engagement.

1980 Concernant les activités associatives bénévoles, le service de la nation et l'activité culturelle et artistique régulière, le dispositif d'évaluation est annualisé. Pour les activités associatives bénévoles, l'étudiant devra déposer un rapport d'activité incluant un questionnaire d'auto-évaluation des compétences selon les modalités et le calendrier précisés sur le site web de l'université. L'ensemble est soumis à une évaluation par une commission composée a minima du Vice-Président étudiant ou son représentant, un représentant de la composante, un

1985 représentant de la Direction de la Vie de Campus, sous la Présidence du Vice-Président en charge de la Vie Étudiante. Cette commission a pour mission de valider la reconnaissance de l'engagement conduisant à la délivrance de la bonification ou des crédits, selon le choix préalablement effectué par l'étudiant.

1990 **Tableau récapitulatif détaillé**

Engagement	Bonification	Crédits dans le cursus	Crédits hors cursus
Activité associative bénévole	OUI Sur projet et après évaluation. Trois possibilités : 1. En cas de compensation annuelle, la bonification est appliquée sur la moyenne annuelle compensée. 2. En cas de compensation semestrielle uniquement, la bonification est appliquée uniformément sur chacun des deux semestres. 3. En l'absence de toute compensation, la bonification peut être appliquée à un bloc de connaissances et de compétences.	OUI Sur projet et après évaluation. Trois possibilités : 1. Dans le cadre des UEOS au semestre 4 ou 6 de la licence, 2. Dans le cadre de crédits ou d'une UE libre dans une autre formation ou année d'études, 3. Par équivalence avec une autre UE après acceptation de la validation des acquis par le responsable de la formation et inscription dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante.	OUI Sur projet et après évaluation. Inscription au certificat gratuite

Engagement au service de la Nation	<p>OUI</p> <p>- Engagement sur l'année universitaire entière : 0,35/20 - Engagement sur un semestre ou sur une partie de l'année : 0,25/20</p> <p>La bonification est appliquée sur la moyenne annuelle ou uniformément sur chacun des deux semestres, en l'absence de compensation annuelle.</p> <p>En l'absence de compensation annuelle ou semestrielle, la bonification peut être appliquée à un bloc de connaissances et de compétences.</p> <p>Sur présentation de l'attestation de service civique ou, le cas échéant, de l'engagement, indiquant la durée hebdomadaire de travail et l'échéance du contrat.</p>	NON	NON
Artiste confirmé	NON	<p>OUI</p> <p>Tout étudiant qui entre dans l'une des catégories listées en <u>Annexe 14 - Statut d'étudiant-artiste confirmé</u></p> <p>Possibilité de validation d'acquis. La demande doit être acceptée par le responsable pédagogique de la formation concernée.</p>	NON
Activité culturelle et artistique régulière (hors cursus)	<p>OUI</p> <p>Tout étudiant engagé au sein de l'un des ateliers culturels proposés par l'Université Jean Monnet peut</p>	NON	NON

	demander une reconnaissance de son engagement culturel et artistique.		
Sportif de haut niveau	<p>OUI</p> <p>Jusqu'à 0,4/20 par année universitaire.</p> <p>1- Tout étudiant inscrit sur la liste ministérielle des sportifs de haut niveau de France (Ministère Jeunesse et Sports)</p> <p>2- Les étudiants sportifs, sur présentation d'un dossier de reconnaissance devant la commission dédiée à cet effet, en début d'année universitaire, et de bilans semestriels qui feront l'objet d'une évaluation.</p> <p>La procédure nécessite de se faire connaître en début d'année universitaire auprès du SUAPS. Toutes les informations nécessaires sont consultables sur la page web du SUAPS</p>	NON	NON
Étudiant entrepreneur	NON	Tout étudiant ayant obtenu le statut national d'étudiant entrepreneur, peut se déclarer comme tel auprès de sa Faculté, de son École ou de son Institut et demander que son projet entrepreneurial se substitue à la période de professionnalisation (stage ou projet de fin d'études) prévue dans son cursus universitaire.	NON

		<p>Cette demande doit être acceptée par le responsable pédagogique de la formation concernée.</p> <p>Si la décision est favorable, le projet entrepreneurial fait l'objet d'une évaluation selon les modalités initialement prévues et, le cas échéant, de l'attribution d'un nombre de crédits ECTS identiques.</p> <p>Dans ce cadre, un document spécifique est signé par l'Étudiant-Entrepreneur, le responsable pédagogique et le responsable de PEPITE BEELYS.</p>	
<p>Étudiants élus dans les conseils centraux de l'université dans les conseils des Facultés, des Écoles et des Instituts, dans les conseils de la COMUE et du CROUS</p>	<p>Barème : 0,05/20 par participation à une séance.</p> <p>Sous condition d'assiduité aux séances de la CEE et du CA, de la CFVU, de la CR, du CAC plénier, du conseil de composante, de la COMUE ou du CROUS.</p> <p>Cette bonification est à destination des élus titulaires ou suppléants lorsque le titulaire ne peut être présent. Prorata de la note en fonction du nombre de séances où l'élue (titulaire ou suppléant) a été présent.</p> <p>Il n'y a pas de démarche spécifique à effectuer de la part de l'étudiant, la bonification est automatique.</p>	NON	NON

Annexe 3 - Période de césure

1995 A l'exception des étudiants inscrits en [L1-PASS](#) ou en [LAS1](#), tout étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, de l'Université Jean Monnet peut solliciter une période de césure durant laquelle il suspend temporairement son parcours universitaire, dans le but d'acquérir une expérience personnelle, une expérience professionnelle ou de suivre une formation complémentaire, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

2000
2005 Aucun étudiant ne peut se voir imposer par l'établissement une période de césure dans son cursus universitaire. Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension.

2010 La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à deux semestres consécutifs. Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure.

2015 Dans le cadre spécifique d'une césure impliquant la réalisation d'un stage, il est nécessaire de rappeler que le projet de stage doit être abouti au moment de la demande de césure et qu'il doit se conformer à la réglementation en vigueur pour les stages.

Organisation générale de la période de césure

2020 Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire.

Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études.

2025 Une période de césure vaut dispense d'assiduité aux enseignements et aux examens pour le semestre ou l'année concernée. Pendant une période de césure, l'étudiant ne peut pas se présenter à un ou plusieurs examens, ni valider tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignements comptant pour la formation au titre de laquelle il a obtenu une période de césure.

2030 La période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

2035 Formalités et procédure

2040 La période de césure est accordée sur demande de l'étudiant par le Président de l'Université, ou par délégation par le VP Formation, après avis du Directeur de la composante dans laquelle est organisé le diplôme dans le cadre duquel la césure est sollicitée.

La procédure et le calendrier de dépôt des candidatures sont précisés sur [la page dédiée du site web de l'Université](#).

- 2045 L'étudiant précisera dans sa demande :
- Les motivations de son projet ;
 - Sa nature : expérience professionnelle, création d'entreprise/d'activité, mobilité à l'étranger, stage en milieu professionnel (sous conditions, voir infra), tout autre projet personnel de l'étudiant (engagement associatif, mandat électif, ...) ;
- 2050
- Les conditions de sa réalisation : où ? comment ? avec quels moyens financiers ? durée ? planning prévisionnel ? démarches administratives éventuelles ?

2055 Un candidat à une admission en première année d'études supérieures (L1, B.U.T.1, ...) qui souhaite débiter une césure dès l'entrée dans l'enseignement supérieur doit le renseigner à partir du téléservice Parcoursup, une fois qu'il a accepté la proposition d'inscription faite par l'établissement. Il doit, ensuite, déposer sa demande de césure en se rendant sur la page dédiée du site web de l'Université.

2060

En cas de refus de la césure, l'avis est motivé par écrit par l'Université.

Le non-respect du calendrier pourra justifier un refus de la demande de césure.

2065

Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention mentionnée ci-dessus, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord du Président de l'Université.

2070

Recours

En cas de décision défavorable, l'étudiant peut solliciter le réexamen de sa demande par recours gracieux adressé à la présidence de l'Université (service instructeur : DFIP).

2075

Il convient de noter que dans le cas d'une césure impliquant notamment un séjour à l'étranger, l'université est en droit de s'opposer à la césure demandée si la destination ou le projet même de l'étudiant lui fait courir un danger particulier (cas des pays identifiés par le Ministère des Affaires Étrangères comme présentant un risque pour la sécurité des personnes).

2080

Dans tous les cas où une césure est accordée, l'étudiant sera alerté du fait qu'il doit se conformer aux recommandations du Ministère des Affaires Étrangères s'agissant de la situation du pays dans lequel il se trouve durant sa période de césure.

2085

Inscription administrative à l'université dans le cadre d'une période de césure

L'étudiant qui se voit accorder le bénéfice d'une période de césure sera inscrit à l'université dans le diplôme concerné et au titre de l'année ou des années universitaires couvrant la période de césure.

2090

Ainsi, un étudiant ne peut bénéficier d'une année de césure que s'il peut s'inscrire à l'université pour poursuivre son cursus. Sont notamment exclus du dispositif :

2095

- Les étudiants exclus de l'université ou de tout établissement d'enseignement supérieur sur décision disciplinaire pour tout ou partie de la période pour laquelle ils demanderaient une césure ;

- Les étudiants ayant épuisé leur droit à inscription universitaire pour le diplôme et pour l'année concernés ;
- Les étudiants qui ne seraient pas admis à s'inscrire dans la formation pour laquelle ils demandent une césure (cas des filières sélectives).

2100

L'étudiant continue de bénéficier, pendant sa période de césure, de tous les droits et services de l'université auxquels lui donne accès son inscription administrative.

2105 **Droits d'inscription universitaire et frais de scolarité**

Dans le cas d'une période de césure, l'étudiant n'est pas exonéré des droits d'inscription universitaire afférents aux années universitaires concernées.

2110

Lorsque le diplôme préparé dans l'établissement d'inscription est un diplôme national, l'étudiant acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

2115

Un étudiant qui choisirait de solliciter une césure pour deux semestres consécutifs correspondant à deux années universitaires (2^e semestre N / 1^{er} semestre N+1) devra s'acquitter des droits d'inscriptions, et des éventuels frais de scolarité, pour chacune des deux années universitaires. Il lui appartiendra de prendre toutes les mesures nécessaires à sa réinscription pour la deuxième année universitaire, dans le respect du calendrier des inscriptions universitaires.

2120

Les exonérations de droits d'inscriptions, pour les étudiants boursiers notamment, sont applicables aux inscriptions universitaires dans le cadre d'une période de césure.

Accompagnement de l'étudiant dans le cadre d'une période de césure

2125

L'étudiant inscrit à l'université dans le cadre d'une période de césure peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé ou tout autre service dont il aura préalablement obtenu l'accord.

2130

Au terme de sa période de césure, il pourra notamment bénéficier d'une évaluation des compétences acquises (organisée par le service en charge de l'Information, de l'Orientatation et de l'Insertion Professionnelle) ; ces compétences seront reconnues par leur inscription sur le supplément au diplôme.

2135 **Cas spécifique des formations d'ingénieur de Télécom Saint-Etienne**

La période de césure telle que décrite ci-dessus ne se substitue pas à l'année de césure faisant l'objet d'une procédure propre au cursus ingénieur de Télécom Saint-Etienne, laquelle conserve ses propres modalités de fonctionnement et de suivi pédagogique (Cf. règlement des études de l'école).

2140

Annexe 4 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Les étapes de la procédure V.A.E.

2145

Étape 1 : Accueil / Information

L'accueil et l'envoi des informations générales au public ainsi que des coordonnées du référent Validation des Acquis (VA) ou Responsable de diplôme sont réalisés par le service de formation continue (SUFC) de l'Université ou de l'I.U.T. en charge de la Validation des Acquis.

2150

Étape 2 : Pré-avis de faisabilité

Le candidat doit demander un « pré-avis de faisabilité » au référent VA de la composante ou au responsable de diplôme en envoyant par mail un CV détaillé et une lettre de motivation. L'enseignant émet un pré-avis et s'il est favorable, le Service de validation des acquis envoie au candidat le dossier de faisabilité VAE.

2155

Dans le cas où un candidat s'adresse directement au responsable de diplôme ou référent VA, ce dernier l'informe sur le diplôme et peut émettre un pré-avis pédagogique mais il doit l'orienter vers le service de VA qui centralise les demandes et traite les aspects administratifs. Le service de VA s'engage à tenir informé le responsable de diplôme de l'avancement du dossier dès lors que le candidat s'engage dans la démarche.

2160

Étape 3 : Recevabilité

- ✓ Étude de la **recevabilité administrative** : le service de VA vérifie que le candidat satisfait aux conditions de recevabilité de la demande de validation des acquis : « sont prises en compte les activités exercées pendant une durée d'au moins un an, de façon continue ou non, en rapport direct avec le diplôme... ». « Cette durée est calculée sur un nombre d'heures correspondant à la durée de travail effectif à temps complet en vigueur dans l'entreprise... »

2165

- ✓ Étude de la **faisabilité pédagogique** : Si le candidat est recevable administrativement, le dossier de faisabilité est transmis au responsable du diplôme visé ou référent VA de la composante qui émet un avis sur l'adéquation des connaissances et aptitudes du candidat avec le diplôme.

2170

2175

A NOTER : Il sera demandé à un candidat ayant obtenu un diplôme par la voie de la VAE au minimum 3 ans d'expérience supplémentaire, sur des missions différentes, pour se présenter au diplôme de niveau supérieur appartenant au même cursus de formation.

Étape 4 : Contractualisation

La poursuite de la procédure VAE est soumise à la signature d'un **contrat** ou d'une **convention** tripartite spécifiant les modalités pédagogiques et financières de cette démarche.

2180

Étape 5 : Accompagnement

Le candidat a la possibilité d'être « accompagné » dans l'élaboration du dossier de validation. Cet accompagnement pourra être proposé par l'université sous réserve de la disponibilité des ressources pédagogiques nécessaires au bon déroulement de cet accompagnement. Dans ce cas, l'accompagnement sera prévu dans le contrat ou la convention (cf Étape 4). Dans le cas contraire le candidat pourra solliciter un organisme extérieur pour l'accompagner dans cette rédaction. L'accompagnement proposé a pour objectif d'aider le candidat à mettre en évidence ses connaissances et aptitudes en lien direct avec le diplôme demandé à l'écrit et à les présenter à l'oral. La rédaction de ce dossier suppose donc, de la part du candidat, une bonne connaissance des objectifs et des contenus de formation attachés au diplôme. Cet accompagnement est facultatif.

2185

2190

2195

A NOTER : Lorsque le candidat a reçu un avis pédagogique défavorable, l'enseignant référent n'est pas tenu d'accepter la demande d'accompagnement. Dans ce cas, le candidat réalisera la rédaction de son dossier sans accompagnement ou avec un accompagnement extérieur.

2200

A NOTER : Les dossiers de demande de VAE (livret 2) peuvent différer dans leur contenu afin de rendre compte des exigences et des modalités particulières applicables aux différents types de diplômes.

2205 **Étape 6 : Inscription au diplôme**
Pour pouvoir se présenter devant le jury VAE, le candidat doit s'inscrire au diplôme et acquitter les droits d'inscription nationaux.

2210 **Étape 7 : Le jury VAE**
Le jury comporte 4 temps :
a. Présentation du parcours et des acquis du candidat
b. Échanges entre le candidat et les membres de jury
2215 c. Délibération du jury et rédaction d'un relevé de décision incluant, le cas échéant, les prescriptions et leurs éléments de mise en œuvre et de validation. Ce relevé de décision signé par tous les membres du jury sera transmis à la présidence de l'Université pour notification au candidat.
d. Annonce de la décision de jury au candidat ou notification du résultat par mail ou par courrier.

2220 **Étape 8 : Suivi de la prescription.**
Les modalités de suivi et de contrôle sont portées sur le relevé de décision.

Composition et règles de fonctionnement des jurys

2225 Le jury est composé conformément aux dispositions régissant le diplôme, le titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification professionnelle visés, et réunit au moins deux personnes, dont au moins une personne qualifiée au titre de la certification visée.

2230 Il est composé d'au minimum deux membres (un enseignant-chercheur et un professionnel).
Un président ou un responsable de jury est désigné parmi ses membres enseignants. Il a voix prépondérante, en cas de partage égal des voix.

2235 La composition du jury de certification concourt à une représentation équilibrée des femmes et des hommes.

Les membres du jury ne doivent entretenir ou avoir entretenu aucune relation professionnelle ou personnelle avec le candidat, ni avoir accompagné le candidat dans sa démarche de validation des acquis de l'expérience.

2240 **Particularité pour un jury VAE d'un personnel de l'Université Jean Monnet**
Le jury nommé pour examiner la *demande de VAE d'un personnel de l'UJM* ne comporte qu'un seul membre de l'Université Jean Monnet en la personne du responsable du diplôme qui agira en qualité de président de jury.

2245 Règles de fonctionnement

- Le jury ne peut se réunir que si sont présents, au moins, le Président de jury et un professionnel extérieur.

- La décision doit faire l'objet d'un consensus entre les membres du jury ; à défaut, la décision sera prise à la majorité des membres présents.

2250 - Le jury est souverain ; sa décision est irrévocable.

- Le Président de l'Université notifie au candidat la décision du jury et sa prescription éventuelle.

Validation et prescription

2255 Le jury peut :

- Soit valider entièrement les acquis et attribuer la totalité du diplôme ;
 - Soit valider partiellement les acquis. Il se prononce alors sur l'étendue de la validation accordée et sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'une validation complémentaire. La prescription du jury vaut autorisation d'inscription dans le cas où elle nécessite un complément de formation à l'université (sous réserve du respect des conditions administratives en vigueur) ;
- 2260
- Soit refuser toute validation.

2265 Tout crédit ou toute unité d'enseignement validé(e) est capitalisé(e) sans limite de temps.

Évaluation de la prescription réalisée

2270 Les modalités d'évaluation seront mentionnées dans le relevé de décision de jury VAE.

Inscription au diplôme après validation partielle

2275 Tout candidat qui obtient une validation partielle doit se réinscrire au diplôme et acquitter les droits d'inscription nationaux si la prescription se déroule sur une autre année universitaire ainsi que des frais de formation correspondants.

Tarifs de la procédure V.A.E.

2280 Le candidat doit s'acquitter des tarifs liés aux différentes phases de la procédure VAE ainsi que des Droits d'Inscription Nationaux arrêtés annuellement, ainsi que des droits spécifiques votés annuellement.

2285 Le montant des prestations est précisé dans le contrat ou la convention tripartite mentionné(e) à l'étape 3 de la procédure VAE du présent document.

Frais du parcours post-VAE prescrit

2290 Si la prescription du jury porte sur des enseignements du diplôme, les tarifs « UJM formation continue » seront appliqués au prorata du nombre de crédits ECTS restants à acquérir ou nombre d'heures des UE à valider.

2295 Si la prescription relève de modalités particulières (type mémoires, rapports de stage), il sera demandé au candidat d'acquitter une somme forfaitaire votée annuellement.

Annexe 5 - Validation des acquis personnels et professionnels (VAPP)

2300

Les étapes de la procédure VAPP

2305

Étape 1 : Accueil / Information

L'accueil, l'information du public, l'analyse de la demande et l'envoi/réception du dossier de VAPP sont réalisés par le service de l'Université ou de l'I.U.T. en charge de la Validation des Acquis.

2310

Dès cette étape, il est possible de solliciter les responsables de diplômes ou référent VA de la composante pour un positionnement du candidat sur le niveau de diplôme adéquat (étude du CV du candidat).

2315

Dans le cas où un candidat s'adresse directement au responsable de diplôme ou référent VA de la composante, ce dernier peut l'informer sur le diplôme mais il doit l'orienter vers le service de VA qui centralise les demandes et traite les aspects administratifs. Le service de VA s'engage à tenir informé le responsable de diplôme de l'avancement du dossier dès lors que le candidat s'engage dans la démarche.

2320

Cas de non-recevabilité de la demande :

Selon l'Article D613-40 du Code de l'Éducation, « A l'exception des sportifs de haut niveau, mentionnés à l'article L. 611-4, les candidats non titulaires du baccalauréat ou d'un titre admis en dispense doivent avoir *interrompu leurs études initiales depuis au moins deux ans et être âgés de vingt ans au moins* à la date prévue pour la reprise de leurs études. Les candidats, qui ont été inscrits dans une formation et qui n'auraient pas satisfait aux épreuves de contrôle des connaissances permettant d'accéder à l'année d'études suivante, ne peuvent déposer une demande de validation pour être admis dans cette année d'études, avant un *délai de trois ans* ».

2325

Étape 2 :

Le dossier de VAPP est transmis au responsable du diplôme visé.

2330

Ce dossier fait l'objet d'un examen en commission pédagogique qui garde la possibilité de recevoir le candidat en entretien pour de plus amples renseignements. Cette commission évalue les études, les expériences professionnelles et les acquis personnels pouvant être validés en vue de l'accès aux différents niveaux des formations post baccalauréat.

2335

Peuvent donner lieu à validation :

- Toute formation suivie par le candidat dans un Établissement ou une structure de formation publique ou privée, quel qu'en aient été les modalités, la durée et le mode de sanction
- L'expérience professionnelle, acquise au cours d'une activité salariée ou non salariée, ou d'un stage
- Les connaissances et les aptitudes acquises hors de tout système de formation

2340

Étape 3 : Délibération de la commission et procès-verbal

La décision motivée, accompagnée éventuellement de propositions ou de conseils, est transmise au candidat par écrit sous la forme d'un procès-verbal signé par tous les membres de la commission, visé par le représentant du service VA et notifié par le Président de l'Université.

2345

Cette décision est valable uniquement pour l'année universitaire à venir.

Composition et règles de fonctionnement des commissions

2350

La commission pédagogique de validation des acquis personnels et professionnels est présidée par un Professeur d'Université, sauf dérogation décidée après avis conforme du Conseil Scientifique. Elle comprend au moins deux enseignants-chercheurs de la formation concernée, dont le responsable de la formation. La décision doit faire l'objet d'un consensus entre les membres de la commission. Le Président de l'Université notifie au candidat la décision de la commission par

2355

procès-verbal.

Validation

- 2360 Conformément aux articles D613-39, D613-44, D613-46 et D613-47 du code de l'éducation :
- La validation permet d'accéder directement à une formation dispensée par l'Établissement, et conduisant à la délivrance d'un diplôme national ou d'un titre. Pour les formations dont le nombre d'étudiants est limité par voie législative ou réglementaire, la validation d'accès ne peut dispenser les
 - 2365 candidats de satisfaire aux épreuves organisées en vue de limiter les effectifs.
 - Lorsque la demande de validation a pour objet l'admission directe dans une formation, les candidats peuvent, après examen de leur dossier, éventuellement assorti d'un entretien, être autorisés à passer les épreuves de
 - 2370 vérification des connaissances. A titre dérogatoire, des dispenses, totales ou partielles, de ces épreuves peuvent être accordées.
 - Les candidats admis dans une formation peuvent être tenus de suivre des enseignements complémentaires ou être éventuellement dispensés de certains enseignements. Dans tous les cas, ils doivent procéder aux formalités normales d'inscription.
 - 2375 - Le président peut, sur proposition de la commission, orienter un candidat qui ne serait pas admis à suivre la formation demandée vers une autre formation dispensée par l'Établissement ou vers une mise à niveau sanctionnée par un examen lorsque le candidat souhaite s'inscrire en première année du premier cycle.

2380

Tarifs de la procédure VAPP

Le candidat doit s'acquitter des tarifs spécifiques votés annuellement.

- 2385 En cas de décision favorable, le candidat devra s'acquitter :
- des Droits d'Inscription Nationaux ;
 - des frais de formation continue (se renseigner auprès du service de formation continue concerné).

2390 **Annexe 6 - Activités physiques et sportives**

2395 Dans l'objectif de permettre au plus grand nombre d'étudiants de l'Université Jean Monnet de pratiquer des activités physiques et sportives, le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) propose une offre de formation riche de 45 activités accessibles selon quatre formules décrites plus bas.

2400 Quelle que soit la formule choisie, tout étudiant participant aux cours organisés par le SUAPS doit se rendre sur le lieu des activités muni de sa carte d'étudiant avec le sticker de l'année universitaire en cours.

2405 Les formules 1 et 2 ne peuvent pas être choisies simultanément par un même étudiant au cours d'un même semestre. En revanche, tout étudiant qui s'est inscrit pour la pratique régulière d'un sport selon l'une ou l'autre des formules 1 et 2 peut tout à fait pratiquer d'autres activités proposées dans le cadre des autres.

2410 Les règles d'assiduité définies dans le règlement général des études s'appliquent aux activités physiques et sportives pratiquées dans le cadre des formules 1 et 2, comme à toutes les autres activités pédagogiques.

2415 La valorisation possible au titre de l'une des formules 1 ou 2 n'entre pas dans le classement au concours accès santé, en cas d'échec à celui-ci, elle sera prise en compte dans la mineure ou majeure en licence.

Tenue et respect des règles :

2415 L'inscription aux activités physiques et sportives organisées par le SUAPS implique le respect des horaires des cours et des règles de bon fonctionnement, d'hygiène et de sécurité.

2420 Une tenue de sport adaptée est obligatoire pour participer, en toute sécurité, à une activité physique ou sportive. Les tenues et accessoires vestimentaires inappropriés à la pratique sportive ne sont pas autorisés.

2425 Les étudiants se doivent d'adopter un comportement respectueux vis-à-vis des enseignants.

2425 L'enseignant responsable et le SUAPS ont toute autorité pour faire respecter ces règles. Dans le cas contraire, l'enseignant peut exclure temporairement ou définitivement la personne concernée.

FORMULE 1 :

« 1 SPORT /1 CRÉNEAU » EN PRATIQUE RÉGULIÈRE ÉVALUÉE

2430 La formule 1 vise à l'incitation à la pratique sportive régulière avec une obligation d'assiduité et à la valorisation dans le cursus des progrès et des performances de l'étudiant dans cette pratique régulière.

2435 L'inscription à la formule 1 s'effectue par l'application IP Web selon un calendrier communiqué à l'avance pour chaque semestre.

L'inscription à la formule 1 permet la pratique d'un sport parmi un panel d'activités défini par le SUAPS et dans un créneau horaire défini à l'avance lors de l'inscription

2440 pédagogique, sous réserve des places disponibles dans les groupes. Elle est limitée à un enseignement par semestre et par étudiant.

L'étudiant inscrit dans cette formation doit se rendre sur le lieu de l'activité avec présentation de sa carte d'étudiant dès le début des enseignements (au plus tard à la 2ème séance).

L'inscription à la formule 1 fait l'objet :

- d'une obligation d'assiduité à un minimum de 10 séances par semestre dans l'activité et le créneau d'inscription ;
- d'une évaluation dans l'activité choisie prenant en compte les progrès réalisés, la maîtrise de la pratique et le niveau de performance.

En fonction du règlement des études et des MCCC de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit, la note obtenue à l'évaluation de l'activité par l'enseignant du SUAPS (notation de 0 à 20) peut être convertie en une bonification de points sur une échelle de 0.25 à 0.40

Tout étudiant qui ne satisfait pas à l'obligation d'assiduité à 10 séances minimum ne pourra pas prétendre à la prise en compte de son évaluation pour obtenir une bonification ou des crédits au titre de la formule 1. Il pourra toutefois bénéficier d'une prise en compte au titre de la formule 2, s'il en satisfait les conditions.

FORMULE 2 :

« 1 SPORT /1 CRÉNEAU » EN PRATIQUE RÉGULIÈRE SANS ÉVALUATION

La formule 2 vise à l'incitation à la pratique sportive régulière avec une obligation d'assiduité et à la valorisation dans le cursus de l'engagement de l'étudiant dans cette pratique régulière.

L'inscription à la formule 2 s'effectue par l'application IP Web selon un calendrier communiqué à l'avance pour chaque semestre.

L'inscription à la formule 2 permet la pratique d'un sport parmi un panel d'activités défini par le SUAPS et dans un créneau horaire défini à l'avance lors de l'inscription pédagogique, sous réserve des places disponibles dans les groupes. Elle est limitée à un enseignement par semestre et par étudiant.

L'étudiant inscrit dans cette formation doit se rendre sur le lieu de l'activité avec présentation de sa carte d'étudiant dès le début des enseignements (au plus tard à la 2ème séance).

L'inscription à la formule 2 fait l'objet d'une obligation de pratique régulière attestée à un minimum de 7 séances par semestre, dans l'activité et le créneau d'inscription.

En fonction du règlement des études et des MCCC de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit, la valorisation de l'engagement de l'étudiant dans sa pratique sportive régulière peut faire l'objet d'une bonification de points sur une échelle de 0.1 à 0.25 ou bien de l'attribution de crédits dans le cadre d'une UE intégrant l'activité physique et sportive.

FORMULE 3 :
« MULTISPORTS » EN PRATIQUE PERSONNELLE

2495 La formule 3 vise à répondre à une demande de pratique régulière libre, sans obligation d'assiduité.

Elle permet la pratique d'une ou plusieurs activités sportives dans un panel de plus de 45 activités.

2500 Elle est accessible sans inscription préalable sur un ensemble de créneaux et de sports prédéfinis, sous réserve de places disponibles dans la capacité d'accueil de chaque activité.

2505 La formule 3 est un service offert aux étudiants qui ne fait pas l'objet d'une valorisation dans le cursus.

FORMULE 4 :
« STAGES, ACTIVITÉS DE PLEIN AIR ET SORTIES ORGANISÉES »

2510 Des activités physiques et sportives payantes pourront être proposées en plus de l'offre de base comprise dans l'inscription à l'Université (Formules 1, 2 et 3) et sur inscription préalable, selon des tarifs, un calendrier et des modalités diffusés sur le site web de l'Université.

2515

Annexe 7 - Règles spécifiques à l'accès aux études de santé (PASS, LAS)

2520 **Parcours d'accès spécifique santé (L1-PASS)**

Le Parcours d'Accès Spécifique Santé (L1-PASS) constitue un des parcours de formation permettant d'accéder aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique, sur le fondement du troisième alinéa de l'article L 631-1 du code de l'éducation, ainsi que kinésithérapie.

2525

Ce parcours spécifique est aussi conçu pour permettre la poursuite d'études sans rupture en L2/L3 dans un parcours de licence.

2530 Il s'agit d'une formation en 2 semestres délivrant 60 crédits avec :

- un tronc commun obligatoire en sciences de la santé ;
- des options de spécialité en médecine, maïeutique, odontologie, pharmacie et kinésithérapie ;
- une option dans une discipline autre que celles de la santé, à choisir

2535 obligatoirement lors de son inscription via Parcoursup.

L'inscription dans les options de spécialité est effectuée selon le calendrier et les modalités arrêtés par la Faculté de Médecine. Plusieurs choix sont possibles en fonction des candidatures envisagées par l'étudiant. Lorsqu'un étudiant s'est inscrit à plusieurs options de spécialité, l'option dans laquelle il a obtenu la meilleure note sera la seule retenue et prise en compte pour la validation du semestre.

2540

Le choix de l'option dans une discipline autre que celles de la santé est à effectuer obligatoirement lors de l'inscription via Parcoursup. Ce choix est effectué pour les deux semestres. Aucun changement d'option ne sera autorisé entre les deux semestres.

2545

Le règlement des études applicable à la L1-PASS précise le [régime des études et des examens](#) ainsi que les [modalités de contrôle des connaissances et des compétences](#).

2550

Licence Accès Santé (LAS)

La Licence Accès Santé (LAS) constitue un des parcours de formation permettant d'accéder aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique sur le fondement du troisième alinéa de l'article L 631-1 du code de l'éducation ou bien, aussi, à la formation de kinésithérapie. Il s'agit d'une formation délivrant un minimum de 10 crédits ECTS dans des unités d'enseignement relevant du domaine de la santé (Art R 631.1.1 du code de l'éducation) et pouvant être acquis au cours d'années universitaires différentes.

2555

2560

Pour l'admission en première année (LAS1), le choix de de la Licence Accès Santé est effectué obligatoirement lors de l'inscription via Parcoursup. Ce choix est effectué pour les deux semestres. Aucun changement ne sera autorisé entre les deux semestres.

2565

Le règlement des études applicable à la Licence Accès Santé (LAS) est celui de la mention de licence correspondante. Il en va de même du [régime des études et des examens](#) ainsi que les [modalités de contrôle des connaissances et des compétences](#).

2570

Poursuite d'études, redoublement et réorientation après PASS ou LAS

Les étudiants inscrits en L1-PASS ou LAS (LAS1, LAS2 ou LAS3) peuvent présenter leur candidature à une ou plusieurs des formations de :

2575

- ✓ Médecine à l'Université Jean Monnet Saint-Etienne ;
- ✓ Maïeutique, Odontologie ou Pharmacie à l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;
- ✓ Kinésithérapie à l'IFMK Saint-Michel de Saint-Etienne.

2580

Le règlement d'admission en deuxième année des études de santé précise :

- ✓ Le calendrier et les modalités de dépôt des candidatures arrêtés par la Faculté de Médecine,
- ✓ Les modalités d'examen et les règles de classement des candidatures pour chacune des formations concernées,
- ✓ Les règles en matière de seconde chance, de redoublement, de réorientation et de poursuite d'études.

2585

Ce règlement est annexé au présent règlement général des études.

2590

Compte-tenu des dispositions réglementaires en vigueur¹⁴:

- Les étudiants de L1 PASS qui ont validé leur année d'études mais ne sont pas admis en MMOPK ont un droit à pouvoir poursuivre dans une LAS2 (via la plateforme E-candidat, avec admission de droit dans la LAS2 correspondant à leur option disciplinaire hors santé suivie en L1 PASS). Ils pourront prétendre à une seconde chance, dès l'année suivante, s'ils valident les 120 crédits minimum (ou plus tard à l'issue de LAS3).
- Les étudiants de LAS1 qui ont validé leur année d'études mais ne sont pas admis en MMOPK poursuivent en LAS2. Ils pourront prétendre à être candidats, dès l'année suivante, s'ils valident les 120 crédits minimum (ou plus tard à l'issue de LAS3). Comme ils n'étaient pas obligés d'être candidats en fin de LAS1, certains ont pu conserver leur première chance pour améliorer leur classement en LAS2 par rapport à ce qu'il était en LAS1 et pourront donc être candidats en LAS2 au titre d'une première chance (ou même plus tard en fin de LAS3).
- Les étudiants de L1 PASS qui n'ont pas validé leur année d'études doivent se réorienter en L1 "classique", via Parcoursup, obligatoirement. Ils pourront rejoindre la LAS2 correspondante après validation de cette L1 pour prétendre à une seconde chance.
- Les étudiants de LAS1 qui n'ont pas validé leur année d'études ont deux possibilités :

2595

2600

2605

2610

2615

¹⁴ [Article 13 \(I et III\) de l'arrêté du 4 novembre 2019, modifié en 2021](#)

- ✓ Ils peuvent redoubler dans la L1 correspondante, sans passer par Parcoursup.
 - ✓ S'ils veulent se réorienter, ils ne peuvent pas le faire dans une autre LAS1 et ils doivent le faire dans une autre L1, via Parcoursup, obligatoirement.
- 2620
- En aucun cas, les étudiants concernés ne pourront être candidats pendant l'année de redoublement ou de réorientation en L1, après une LAS1 ou une L1 PASS, ni même suivre les UE du parcours Accès Santé, mais ils pourront rejoindre la LAS2 correspondante après validation de la L1.
- 2625
- Les étudiants de LAS1 qui n'ont pas validé les 60 crédits minimums nécessaires, n'ont pas pu se porter candidats. Ils n'ont donc pas consommé de chance au titre de cette année d'études. Leur première candidature ultérieure après validation de 120 crédits au minimum, en fin de LAS2 ou plus tard, sera donc, dans tous les cas, une première chance.
- 2630
- De même en fin de LAS2 ou de LAS3, les étudiants qui n'ont pas validé les crédits minimums nécessaires, n'ont pas pu se porter candidats. Ils n'ont donc pas consommé de chance au titre de cette année d'études.
- 2635

Annexe 8 - Règlement des études en DAEU

2640 Le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU) est un diplôme national qui confère les mêmes droits que ceux qui s'attachent au BACCALAURÉAT.

2645 Le DAEU relève du régime de la Formation Continue et est destiné aux personnes ayant interrompu leurs études depuis au moins 2 ans sans avoir obtenu le baccalauréat et qui veulent :

- reprendre des études dans une perspective de promotion ou de retour à l'emploi,
- acquérir un diplôme leur permettant de passer des concours administratifs requérant un niveau IV,
- obtenir un diplôme attestant de leur niveau de culture générale.

2650 Les stagiaires peuvent choisir entre deux options :

- Option A – Littéraire
- Option B – Scientifique

2655 Dans les deux cas, la formation est organisée sous la forme de quatre modules capitalisables dont deux sont obligatoires et deux sont au choix de l'étudiant. Chaque module correspond à une matière enseignée.

La formation est proposée uniquement en présentiel.

2660 La modalité doit être précisée pour chaque module de formation au moment de l'inscription pédagogique.

2665 Les stagiaires peuvent faire le choix d'une validation du diplôme avec contrôle continu et examens au cours d'une seule et même année universitaire ou bien d'une validation du diplôme sur plusieurs années universitaires, voire dans plusieurs établissements. Dans ce cas, le délai entre la première inscription et l'obtention du diplôme ne peut pas excéder 4 années universitaires.

2670 Lorsqu'un candidat, qui a choisi une validation du diplôme sur plusieurs années universitaires, souhaite s'inscrire dans une autre université, les épreuves subies avec succès dans le premier établissement sont validées par décision du président de l'université d'accueil.

2675 Les candidats ayant validé des modules non dispensés dans le DAEU de l'Université Jean Monnet gardent l'acquis de ces modules.

Les dispositions propres à chacune de ces modalités pédagogiques sont décrites ci-après.

2680 **Inscription au DAEU**

2685 L'inscription au DAEU comporte une étape de pré-inscription incluant la participation obligatoire à une réunion d'information et le passage de tests de positionnement pour les deux modules obligatoires de chacune des options (A ou B). Ils permettent à l'équipe de formation de conseiller le candidat sur son parcours de formation.

2690 La réunion d'information et le passage des tests de positionnement se font uniquement en présentiel.

Le dossier d'inscription administrative est remis à chaque candidat et doit être rendu avec les pièces demandées.

2695 **Formation en présentiel**

La formation est organisée sur une année universitaire entre octobre et juin. À l'intérieur de cette période sont fixées les dates de début et de fin de chaque module.

2700 La formation est dispensée sous forme de cours en présentiel, qui ont lieu en fin d'après-midi, soirée et/ou samedi matin.

Assiduité en cours

2705 La présence en cours est obligatoire.

Pour être pris en compte, les justificatifs des absences sont à ramener impérativement au service de scolarité dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, l'absence est considérée comme injustifiée.

2710 **DAEU intensif**

Le DAEU peut aussi être proposé selon un mode spécifique dit « DAEU intensif », par la construction d'un parcours sur mesure visant à la fois :

2715 - D'une part, le renforcement des compétences rédactionnelles et d'analyse par les savoirs de base : dissertation, français, langue vivante, histoire et la connaissance du monde contemporain ;
- Et d'autre part, des méthodologies professionnelles permettant d'acquérir des compétences opérationnelles visant la poursuite d'études et l'insertion professionnelle dans les métiers de l'intervention sociale et de la fonction publique.

2720 **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Dans chaque module de formation, l'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par un contrôle continu et un examen final.

2725 Le calendrier détaillé comprenant les dates et horaires des cours, des contrôles continus et des examens est communiqué aux stagiaires via l'emploi du temps en ligne sur l'espace numérique MyUJM ou par tout autre moyen officiel, et pour chacun des sites de formation.

2730 **Contrôle continu**

Trois épreuves de contrôle continu (devoirs) sont organisées pour chaque module. La réalisation des trois devoirs du contrôle continu est obligatoire.

2735 Le premier devoir est un devoir d'entraînement obligatoire, évalué mais non pris en compte dans la notation du contrôle continu du module.

2740 Seules les notes obtenues aux deux derniers devoirs de chaque module sont prises en compte. La note du contrôle continu est la meilleure des notes obtenues à ces deux dernières épreuves.

2745 Si la note de contrôle continu est inférieure ou égale à celle de l'examen final, seule compte la note de l'examen.

Si la note de contrôle continu est supérieure à la note obtenue à l'examen final, la note du contrôle continu compte pour 25% de la note finale de chaque module.

2750 Dans ce cas, une bonification comptant pour 25% de la note finale est attribuée si les deux conditions suivantes sont remplies :

1/ avoir participé aux trois devoirs

2/ avoir été absent moins de 10 % du temps de formation

Examens

2755 Les quatre épreuves d'examens écrits peuvent être présentées soit lors de la même année universitaire, soit au cours d'années universitaires successives, selon un calendrier communiqué par le service de scolarité. Les stagiaires reçoivent une convocation individuelle aux épreuves deux semaines à l'avance.

2760 Seuls sont convoqués à l'examen les stagiaires qui ont respecté les conditions d'assiduité (présence en cours avec une tolérance maximum de 10% d'absences injustifiées et réalisation des trois devoirs obligatoires du contrôle continu).

2765 Déroulement des épreuves

Les candidats ne sont pas autorisés à avoir sur eux, dans la salle d'examen, des documents, des outils électroniques ou informatiques, sauf mention expresse du contraire, auquel cas les documents et les outils autorisés et les modalités d'utilisation sont précisés sur le sujet.

2770 Le candidat présent à l'ouverture des sujets n'est pas autorisé à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure. Il doit rendre impérativement une copie et avoir signé la feuille d'émargement. L'absence de copie entraîne obligatoirement l'ajournement du candidat pour l'épreuve.

2775 Durées des épreuves

4h pour Français/Dissertation et Géographie

3h pour les autres modules

2780 **Validation et communication des résultats**

La validation du DAEU se fait dans le cadre d'une session annuelle unique incluant les contrôles continus et les examens.

2785 Pour être déclaré admis, le stagiaire doit :

- dans le cas de la formation suivie au cours d'une seule année universitaire, obtenir une note moyenne au moins égale à 10/20 à l'ensemble des épreuves. Chacun des 4 modules est affecté du coefficient 1. Les notes se compensent.

2790 - dans le cas de modules capitalisables présentés au cours d'années universitaires successives, obtenir une note au moins égale à 10/20 à chacune des épreuves.

Les quatre modules peuvent être présentés lors d'une même session annuelle.

2795

Les modules pour lesquels les notes sont supérieures ou égales à 10/20 sont définitivement acquis.

2800

Les résultats sont validés par le jury du diplôme. La consultation des copies est possible aux dates prédéfinies par le service de scolarité. Un relevé des notes est remis aux stagiaires.

Annexe 9 - Règlement des études en B.U.T.

2805 Le Bachelor Universitaire de Technologie (B.U.T.) **sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits de niveau 6 en référence au cadre national des certifications professionnelles et obtenus à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisants qui permettent l'acquisition d'un nombre de crédits compris entre 60 et 180, selon le niveau de recrutement.**

2810 Chaque étudiant s'engageant dans un parcours de formation conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie conclut un contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

2815 Le B.U.T. est organisé en contrôle continu, entraînant l'obligation d'assiduité. Le B.U.T. est proposé selon les parcours en formation initiale ou en formation en alternance (pour les règles spécifiques à l'alternance, cf. article 5.2).

2820 Les résultats obtenus pour valider les unités d'enseignement et les blocs de connaissances et de compétences caractéristiques du diplôme et du parcours font l'objet d'une compensation des notes selon des modalités précisées dans le règlement des études applicable à la formation.

2825 Le stage, la période d'alternance en entreprise ou les projets impliquent l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

2830 Lorsque le Bachelor Universitaire de Technologie recrute ses étudiants avec 120 crédits validés dans un parcours de L1/L2, ou une autre formation de premier cycle reconnue en équivalence, elle est organisée en deux semestres.

En cas d'échec, l'autorisation de redoublement n'est pas de droit et est soumise à l'avis du jury d'I.U.T.

2835 **Les dispositions réglementaires propres au Bachelor Universitaire de Technologie (B.U.T.) sont régies par l'arrêté du 6 décembre 2019, et par le programme national (PN) de chaque spécialité.**

2840 Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement, décomposées en ressources et en SAE (Situation d'Apprentissage et d'Évaluation) permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.

PARTICULARITÉS DE LA FORMATION AU B.U.T.

2845 Le Bachelor Universitaire de Technologie comprend des activités de formation correspondant pour l'étudiant à l'équivalent de 2.000 heures d'enseignement encadré pour les spécialités du secteur d'activités production, et de 1.800 heures d'enseignement encadré pour les spécialités du secteur d'activités services.

2850 Les activités dirigées proposées aux étudiants correspondent à un total de 600 heures de projets tutorés et de 22 à 26 semaines de stages et s'ajoutent aux activités encadrées définies comme les enseignements en présentiel ou organisés selon des modalités équivalentes.

2855 Les partenaires professionnels contribuent à l'amélioration continue de l'offre de formation et au pilotage d'ensemble des parcours professionnalisés notamment par l'intermédiaire de conseils de perfectionnement mis en place.

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

2860 L'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par un contrôle continu et régulier, comprenant devoirs surveillés et travaux personnels ou de groupes.

2865 Pour les devoirs surveillés, les étudiants ne doivent utiliser que les feuilles qui leur sont remises. Documents et machines à calculer sont interdits, sauf autorisation de l'enseignant, mentionnée sur le libellé du sujet et annoncée aux étudiants.

1- Tout appareil électronique doit être éteint et rangé dans un sac ou pochette avant de rentrer dans la salle.

2870 2- A leur entrée dans la salle d'examen, les étudiants doivent déposer sacs, serviettes, trousse et documents divers au pied du tableau ou à l'emplacement qui sera indiqué.

2875 3- Les étudiants ne gardent avec eux pour composer que les documents ou appareils explicitement autorisés par une indication précise sur le sujet de l'épreuve.

4- L'échange de matériel entre étudiants n'est pas autorisé.

Le non-respect des consignes lors des épreuves, la possession sur la table ou sur soi, d'un document ou appareil non autorisé est un acte de fraude et sera sanctionné comme tel.

2880 Le cas échéant, les étudiants doivent s'installer aux places qui leur sont attribuées et dont ils peuvent prendre connaissance par le plan affiché à l'entrée de la salle.

2885 Pour obtenir des feuilles de brouillon ou des copies supplémentaires, pour solliciter une autorisation de sortie, les étudiants doivent se manifester en levant la main. Le surveillant de l'épreuve se déplace pour répondre à la sollicitation.

Les candidats autorisés à quitter provisoirement la salle doivent le faire un par un. Ils devront remettre leur copie au surveillant, qui la leur restituera à leur retour.

2890 Lorsqu'ils ont terminé leur épreuve, les étudiants doivent regrouper leurs affaires, remettre leur copie, signer la feuille de présence, et quitter la salle sans revenir à leur place.

2895 Concernant les stages en entreprise ils donnent lieu à la rédaction d'un rapport et/ou à une présentation orale par l'étudiant.

Le contrôle des connaissances et compétences peut être prévu en ligne ou à l'occasion de situation d'apprentissage et d'expérience.

2900

COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Un bulletin de notes est édité à la fin de chaque semestre.

2905 Aucune photocopie ne sera délivrée par le secrétariat du département. Les étudiants doivent conserver leurs bulletins pour les dossiers de changement d'établissement ou de poursuite d'études.

2910 Les notes ou moyennes figurant sur les bulletins font l'objet d'une vérification par les enseignants et les étudiants. Les éventuelles erreurs de report de notes et les différents arbitrages doivent être effectués au plus tôt et en tout état de cause, avant le jury plénier.

ASSIDUITÉ

2915 L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. La présence des étudiants aux activités pédagogiques est contrôlée par les enseignants et les absences sont gérées dans le département. Les alternants, salariés, doivent respecter les règles édictées article 5.2.

2920 Une absence est comptabilisée à partir d'une heure d'absence dans une demi-journée. Toute absence doit être justifiée au premier jour du retour de l'étudiant (sauf modalités spécifiques au département). Dans le cas contraire, l'absence est réputée injustifiée.

2925 Pour toute absence prévisible, l'étudiant doit prendre contact avec la personne gérant les absences, au plus tôt.

2930 A la quatrième absence non justifiée au cours du semestre, l'étudiant fait l'objet d'un avertissement écrit qu'il doit signer, qui peut lui être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception. Cet avertissement écrit est porté à la connaissance du jury.

2935 Au-delà de la quatrième absence injustifiée, les moyennes d'UE pourront ne pas être calculées. Si les conditions d'assiduité sont respectées au semestre suivant, les moyennes d'UE pourront être rendues évaluables. Si la défaillance est constatée sur les 2 semestres de la même année, l'étudiant pourra être réorienté sur proposition du jury.

2940 Absences aux épreuves organisées dans le cadre du contrôle continu des connaissances : Si l'absence à un contrôle, quelle que soit la nature de ce contrôle, n'est pas justifiée, il sera mentionné « non évalué » ; le jury statuera sur la suite à donner (mentions « excusé », « non évaluable ¹⁵», « évaluable ¹⁶», note attribuée ou non suivant le cas) .

2945 Dans le cas d'absence justifiée, l'étudiant devra prendre l'initiative de contacter l'enseignant concerné et/ou le secrétariat de son département dans un délai d'une semaine après son retour. L'enseignant pourra organiser une épreuve de rattrapage. En cas de rattrapage (uniquement si l'absence est considérée comme justifiée), les devoirs de rattrapage pourront porter sur la totalité du programme traité à la date de la séance de rattrapage. Il n'est admis qu'un seul rattrapage par évaluation. La date de la commission de semestre du département marque la date limite de rattrapage.

2950

¹⁵ Dans ce cas, l'étudiant ne peut passer en année supérieure, il peut être soit réorienté, soit admis au redoublement.

¹⁶ Dans ce cas, les règles de progression s'appliquent.

Retard : Tout retard peut être considéré comme une absence, et l'étudiant non admis en cours.

CONDITIONS DE VALIDATION

- 2955 Le B.U.T. est articulé sur une approche par compétences. Chaque compétence finale est construite sur 2 ou 3 niveaux selon que la compétence est déployée sur 4 ou 6 semestres. Le niveau de compétence est réputé acquis ou non acquis à l'issue de 2 semestres de formation. Il peut donner lieu à une évaluation intermédiaire à l'issue d'un semestre d'enseignement.
- 2960 Les compétences s'appuient sur la mobilisation de connaissances et peuvent donner lieu à évaluations en tant que validation des acquis académiques. Une compétence ne se compense pas par une autre compétence.
- 2965 Une unité d'enseignement est acquise et capitalisable¹⁷ dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » (permet à l'étudiant de faire l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales pour la compétence visée et le niveau correspondant à l'année) et « SAE » (Situation d'Apprentissage et d'Évaluation c'est-à-dire, ensemble des mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence visée) est $\geq 10/20$.
- 2970 Lorsque les conditions posées ci-dessus ne sont pas remplies, la validation est assurée, sauf opposition de l'étudiant, par une compensation organisée au sein de chaque unité d'enseignement (UE) ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE au regard du niveau de compétence auquel chaque UE se réfère, entre deux semestres de même année sur la base d'une moyenne générale sur l'UE ou regroupement cohérent d'UE $\geq 10/20$.
- 2975
- 2980 La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant.
La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si :
- a) La moyenne a été obtenue à plus de la moitié des regroupements cohérents d'unités d'enseignement,
 - b) Aucun regroupement cohérent ne présente une moyenne inférieure à 8/20.
- 2985
- 2990 La poursuite d'études en semestre 5 nécessite la validation de tous les regroupements d'UE de la 1ère année dans les conditions de validation ci-dessus ou par décision de jury.
- 2990 Durant la totalité du cursus B.U.T., l'étudiant est autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. En cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par le directeur de l'I.U.T., un redoublement supplémentaire peut être autorisé.
- 2995 La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

En cas de redoublement, si un étudiant ayant acquis une UE souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements

¹⁷ En cas de redoublement, l'UE capitalisable permet à l'étudiant d'attendre la fin du semestre redoublé, afin de comparer les résultats de l'UE obtenus et retenir le meilleur résultat.

3000 de cette UE et se représenter au contrôle de connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

Les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10/20 a été obtenue sont capitalisables en vue de la reprise d'études en formation continue.

3005 Les étudiants qui sortent de l'I.U.T., sans avoir obtenu de diplôme, reçoivent une attestation d'études comportant la liste des unités d'enseignement capitalisables qu'ils ont acquises, ainsi que les crédits européens correspondants, délivrée par le directeur de l'I.U.T.

3010 **SEMESTRE(S) A L'ÉTRANGER :**

L'étudiant en formation initiale peut faire le choix d'un semestre ou d'une année à l'étranger.

Un contrat d'étude sera établi et devra être validé par le chef de département avant le départ en mobilité. Ce contrat permettra à l'étudiant d'obtenir, à l'issue de sa mobilité et sous réserve de validation des modules suivis à l'étranger, les équivalences nécessaires pour valider les compétences et connaissances attendues dans le cadre du B.U.T. Toute modification du contrat d'études devra faire l'objet d'une validation par le chef de département.

3015 L'étudiant peut obtenir 30 crédits ECTS par semestre à l'étranger suivant la règle de validation des enseignements suivis.

3020 Concernant une mobilité à l'année (B.U.T.3), l'obtention du B.U.T. reste soumise aux conditions suivantes :

- Une inscription au diplôme B.U.T.3.

3025 - Le niveau de compétence est réputé acquis ou non acquis à l'issue des 2 semestres de formation. Les compétences s'appuient sur la validation des acquis effectués dans l'université d'accueil suivant le contrat d'études.

- Le contrat d'études (compétences à acquérir) doit être équivalent pédagogiquement à la maquette du B.U.T.3 de référence, cette équivalence étant de la responsabilité du chef de département. Cette validation doit prendre en compte toutes modifications du contrat d'études en cours d'année.

3030 - L'étudiant doit avoir validé les 60 crédits ECTS dans son université d'accueil, avoir fait un stage conforme à la maquette du B.U.T.3 de référence (en France ou à l'étranger), et fourni son portfolio correspondant à l'acquisition de ses compétences.

3035 **BONIFICATIONS**

3040 Les bonifications, le cas échéant, seront appliquées par semestre ou par année sur chacune des UE.

En complément des bonifications (cf. annexe 2), l'I.U.T. fait le choix de mettre en place les bonifications supplémentaires suivantes :

3045 Langues optionnelles (application à l'I.U.T. de Saint-Etienne uniquement) :
Tout étudiant ayant fait le choix d'une langue optionnelle peut bénéficier d'une bonification. Elle est proposée au jury par le chef de département, sur indication

3050 de l'enseignant en charge de l'enseignement concerné et rajoutée à chaque moyenne d'UE selon le barème suivant :

Travail régulier et assidu et moyenne langue optionnelle inférieure à 10 : 0,05 point

3055 Moyenne comprise entre 10 et 12 : 0,15 point
Moyenne comprise entre 12 et 14 : 0,20 point
Moyenne comprise entre 14 et 16 : 0,25 point
Moyenne comprise entre 16 et 18 : 0,30 point
Moyenne comprise entre 18 et 20 : 0,35 point

3060 Les règles d'assiduité s'appliquent à cet enseignement comme à tous les autres.

Autres bonifications :

3065 Sur proposition du directeur, après concertation avec les chefs de départements (responsables pédagogiques des formations) et accord du conseil de direction (par vote des modalités d'attribution) des bonifications peuvent être attribuées aux étudiants pour des actions de promotion ou de rayonnement de l'I.U.T. ou de l'Université. Cette bonification sera limitée à 0,30 point.

COMMISSIONS DE DÉPARTEMENT ET JURYS

3070 Les commissions de département :

3075 Une commission de département est réunie à la fin de chaque semestre pour faire des propositions aux jurys d'I.U.T., notamment relatives à la validation de compétences du semestre, à l'attribution du DUT (Diplôme Universitaire de Technologie – 120 ECTS), du B.U.T. (Bachelor Universitaire de Technologie – 180 ECTS), au redoublement, à la réorientation, à l'assiduité, ... Elle est composée des enseignants du département, auxquels peuvent être adjointes des personnalités extérieures désignées par le chef de département.

3080 A l'issue de la commission, la liste des résultats et propositions de la commission sont communiquées aux étudiants.

3085 Tout étudiant peut demander que la proposition faite par la commission du département soit réexaminée par le jury d'I.U.T. en l'informant d'éléments nouveaux susceptibles de modifier la décision du jury. Cette demande est à faire par écrit auprès du directeur de l'I.U.T. en sa qualité de président du jury, en mettant en copie le chef de département, au plus tard la veille du jury à 12 heures (tout recours arrivé postérieurement ne sera pas examiné).

3090 Les jurys d'I.U.T. :

Les jurys d'I.U.T. sont désignés par le président d'université, sur proposition du directeur d'I.U.T. qui les préside.

3095 Les validations d'UE au semestre impair seront examinées, à partir des propositions des commissions de département, dans le cadre d'une commission représentant les départements concernés sous la présidence du directeur de l'I.U.T. ou de son représentant (jury de progression).

Le jury de délivrance du B.U.T. comprend les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un

3100 quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée.

Les jurys d'I.U.T. statuent sur les propositions des commissions de département. A l'issue des délibérations des jurys, les résultats sont communiqués aux étudiants.

3105 Les étudiants ont alors deux mois pour faire appel de la décision du jury auprès du Président du jury.

Admission au cours du cycle de formation :

L'admission est possible par validation d'acquis d'études ou d'expériences.

3110 L'examen des candidatures se fera par une commission ad hoc composée des équipes pédagogiques issues des départements des spécialités concernées, sous la présidence du directeur de l'I.U.T.

3115 **DÉLIVRANCE DU DIPLÔME**

La délivrance du B.U.T. est prononcée après délibération du jury.

Chaque étudiant reçoit un seul exemplaire original de son B.U.T. signé par les autorités compétentes (Directeur de l'I.U.T., Présidence de l'Université, Recteur).

3120

Le B.U.T. étant organisé en 180 crédits européens, l'Université délivre, au niveau intermédiaire de 120 premiers crédits obtenus (suite aux deux premières années de B.U.T. de la spécialité équivalente), le diplôme de DUT (Diplôme Universitaire de Technologie), diplôme intermédiaire de niveau V. Chaque étudiant reçoit un

3125 seul exemplaire original de son DUT signé par les autorités compétentes (Directeur de l'I.U.T., Présidence de l'Université, Recteur).

Annexe 10 - Dispositions propres aux AEU, DU, certificats en I.U.T.

3130

Les étudiants inscrits dans un cursus AEU, un DU ou un certificat porté par un I.U.T. sont soumis au règlement général des études de l'Université et à l'Annexe 9 - Règlement des études en B.U.T., sous réserve des dispositions suivantes :

3135

- Les bonifications ne sont pas applicables.
- Le fonctionnement du jury est le suivant :

3140

La commission AEU, DU ou certificat comprend a minima les chefs de département concernés et les responsables des études de l'AEU, du DU ou du certificat. Elle est réunie sur convocation des responsables de la formation à la fin du cursus et présidée par ceux-ci. Les propositions faites par la commission font l'objet d'une délibération du jury de l'I.U.T. dans sa composition jury de progression.

3145

L'AEU, le DU ou le certificat est validé, selon les conditions prévues dans la maquette de l'AEU, du DU ou du certificat, et en l'absence de conditions particulières, si l'étudiant a obtenu :

3150

- Une moyenne générale supérieure à 10.
- Et une moyenne supérieure à 8 dans chaque module.

L'étudiant reçoit alors une Attestation d'Études Universitaires (AEU), un Diplôme d'Université (DU) ou un certificat.

3155

Annexe 11 - Dispositions propres au DUETI

3160 Le DUETI, diplôme d'université d'études technologiques internationales, permet aux étudiants de passer une année à l'étranger dans une des universités partenaires de l'I.U.T. de Saint-Etienne ou de Roanne et d'y suivre des enseignements équivalents à 60 crédits ECTS (cours de spécialité en lien avec la formation suivie en B.U.T. délivrés en anglais et/ou en espagnol, allemand, etc.).

3165 Le DUETI peut, le cas échéant, se faire en cours de parcours de B.U.T. dans le cadre d'une césure entre la deuxième et la troisième année.

3170 Les étudiants inscrits dans un cursus DUETI sont soumis au règlement général des études de l'Université, à l'Annexe 9 - Règlement des études en B.U.T., sous réserve des dispositions spécifiques ci-dessous.

Déroulement des études et conditions d'obtention du diplôme :

3175 Le DUETI comprend deux pôles de formation :

Pôle de formation à l'étranger

Ce diplôme attestant et validant une année d'étude dans un établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant doit :

- 3180 - Avoir établi un contrat d'études signé par l'étudiant, le représentant de l'Université Jean Monnet (UJM), et le représentant de l'institution d'accueil. (*N.B. Toute modification au contrat d'études initial (ERASMUS ou bilatéral) doit faire l'objet d'une mise à jour.*)
- 3185 - Avoir accompli avec assiduité la totalité de sa scolarité pendant toute la durée d'engagement universitaire de l'institution d'accueil.
- 3190 - Avoir satisfait aux épreuves de contrôle organisées par l'institution d'accueil dans le cadre du cursus et valider les ECTS précisés dans le contrat d'études. L'étudiant doit fournir une copie de ses bulletins de notes obtenues à l'étranger comme justification de cette validation. Ces notes sont converties et prises en compte dans l'évaluation finale du DUETI.

Pôle de formation à l'I.U.T. :

3195 L'étudiant doit, sur un thème défini (choix à l'initiative de l'étudiant soumis à l'approbation du chef du département d'origine de l'étudiant ou du correspondant international du département), rédiger un rapport écrit dans la langue d'enseignement du pays d'accueil ainsi qu'un résumé en français. Ce mémoire devra répondre aux critères définis par l'I.U.T.¹⁸ (analyse d'un problème technique, commercial, scientifique ou industriel conduisant à des propositions concrètes).

L'objectif est de vérifier :

- 3200 - Les compétences du candidat dans le domaine de la spécialité étudiée,
- La connaissance des approches technologiques et du contexte industriel, commercial et culturel du pays d'accueil,
- Les compétences linguistiques et les capacités à communiquer et à argumenter.

¹⁸ Il pourra porter sur le sujet du stage si l'étudiant effectue un stage pendant son DUETI

- 3205 Ce mémoire fera l'objet d'une soutenance orale à la fin du deuxième semestre d'étude. Les modalités de soutenance sont les suivantes :
La date est fixée par le département et communiquée à l'étudiant au minimum 1 mois avant la date de soutenance ;
- 3210 Le mémoire doit être transmis au jury 10 jours minimum avant la date de la soutenance ; les travaux remis à la date officielle de rendu sont définitifs et seront notés en l'état. Le retard pour le rendu sera pénalisé dans la note de suivi.
La soutenance fait l'objet d'un exposé oral de 20 minutes et d'une partie interrogation avec des questions techniques de 20 minutes. Le niveau de langue étrangère (anglaise et/ou allemand, espagnol...) y est vérifié. L'étudiant devra se conformer aux consignes de son tuteur sur la langue de soutenance ; en aucun cas, l'étudiant ne peut être à l'initiative d'une soutenance en français (hors destination francophone).
- 3215
- 3220 Les notes sont fonction du mémoire (présentation, contenu technique général, plan de l'exposé et clarté de l'explication), de la qualité de la soutenance (contenu, plan, expression orale, moyens audio visuels, qualité des documents, qualité des réponses aux questions), ainsi que de la qualité de la maîtrise écrite et orale de la langue d'enseignement du pays d'accueil. Lors des épreuves, les notes obtenues
- 3225 ne seront pas données aux étudiants. Elles sont transmises au service relations internationales de l'I.U.T. et au département d'origine pour examen en commission et proposition de résultat au jury.

Conditions de validation du diplôme :

- 3230 Un minimum de 12/20 est requis pour l'obtention du DUETI.

Le jury

- 3235 Le jury est désigné par le président d'université, sur proposition du directeur d'I.U.T. qui le préside. Il comprend a minima des représentants des départements, ainsi qu'un représentant I.U.T. des relations internationales (chargé de mission ou son représentant).
Il statue à partir des résultats communiqués par la commission des Correspondants Relations Internationales des départements pour l'I.U.T. de Saint-Etienne, et par les évaluateurs de mémoire et de soutenance pour l'I.U.T. de
- 3240 Roanne. Ces résultats et propositions sont communiqués aux étudiants à l'issue de la commission.
Tout étudiant peut demander que la proposition faite par la commission du département ou les évaluateurs pour Roanne soit réexaminée par le jury en l'informant d'éléments nouveaux susceptibles de modifier sa décision. Cette
- 3245 demande est à faire par écrit auprès du directeur de l'I.U.T. en sa qualité de président du jury au plus tard la veille du jury.

Annexe 12 - Statut d'auditeur libre

3250 Le statut d'auditeur libre permet à une personne de suivre des cours pour un complément de formation ou pour sa culture personnelle, sans objectif d'obtenir un diplôme, des crédits ou une certification, délivrés par l'Université.

3255 La qualité d'auditeur libre n'est pas compatible avec celle d'étudiant. L'auditeur libre ne possède pas le statut d'étudiant. Il n'a accès à aucun des avantages conférés à ce statut.

3260 La qualité d'auditeur libre n'est pas non plus compatible avec celle de stagiaire en formation continue. Elle peut néanmoins être accordée aux personnes qui ne disposent pas de prise en charge de leur frais de formation par l'employeur. En cas de prise en charge par l'employeur, l'inscription se fera au titre de stagiaire de la formation professionnelle continue, selon les modalités en vigueur.

3265 Conditions et modalités d'inscription

Le statut d'auditeur libre est accessible à toute personne intéressée sans condition préalable de scolarité ou d'examen, dans la limite des places disponibles dans les formations demandées.

3270 L'autorisation d'inscription n'est pas automatique. Elle est soumise à la décision du chef d'établissement, et par délégation du directeur de la Faculté, de l'École ou de l'Institut. Le candidat précise, dans sa demande, les enseignements qu'il désire suivre.

3275 L'inscription est annuelle et soumise au respect du calendrier des inscriptions tel qu'il est fixé par l'Université.

3280 L'inscription est subordonnée au paiement d'un droit dont le montant est celui d'une inscription secondaire en diplôme national du premier cycle (montant fixé annuellement par arrêté ministériel). Ce droit ne peut en aucun cas faire l'objet d'un remboursement et reste définitivement acquis à l'université.

3285 L'inscription confère à l'intéressé le statut d'auditeur libre et donne lieu à la délivrance d'une carte qui permet l'accès et la circulation dans les locaux universitaires et doit être présentée aux contrôles des autorités universitaires ou des agents désignés par elle. Cette carte n'est pas une carte d'étudiant.

Modalités pédagogiques

3290 Les auditeurs libres sont autorisés à suivre les cours magistraux, sans obligation d'assiduité. Sauf autorisation spécifique accordée par la direction de la Faculté, de l'École ou de l'Institut, ils ne peuvent pas participer aux séances de travaux pratiques, ni aux travaux dirigés. Ils ne peuvent pas participer aux contrôles des connaissances et des compétences. Ils ne sont pas évalués pour les travaux qu'ils voudraient réaliser. Ils ne peuvent ni se voir attribuer de notes, ni acquérir des crédits, ni obtenir un diplôme ou une certification.

3295

Autres modalités

3300

L'auditeur libre ne peut participer à la gestion de l'université, il n'est pas inscrit sur les listes électorales.

3305

L'auditeur libre doit se conformer aux règlements intérieurs et aux différents règlements de l'Université relatifs à l'ordre et à la sécurité (y compris informatique).

3310

Tout manquement peut être sanctionné par le retrait à l'intéressé de sa qualité d'auditeur. Le retrait qui entraîne l'interdiction d'accès des enceintes et locaux universitaires est prononcé par simple décision de la présidence de l'université. Il ne donne pas lieu au remboursement des droits versés.

Annexe 13 - Statut d'étudiant-aidant

3315 Les critères d'éligibilité au statut d'étudiant-aidant ne sont pas définis par les textes réglementaires. L'Université Jean Monnet a donc compétence pour les définir. Elle s'appuie sur les recommandations du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

3320 Le statut d'étudiant-aidant peut être accordé à tout étudiant inscrit à l'Université Jean Monnet qui entre dans l'une des catégories listées ci-dessous :

- L'étudiant vient en aide à un membre de son entourage proche qui est en perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante afin de lui apporter du soutien et accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne à titre non professionnel.

3325

- Le proche aidé peut être : une personne de sa famille (père, mère, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, conjoint, enfant etc...), son concubin, son partenaire de PACS ou une personne avec laquelle il entretient des liens étroits et stables.

3330

Demande de reconnaissance du statut d'étudiant-aidant :

L'instruction des demandes est assurée par le service de Médecine Préventive Universitaire / Service de Santé des Étudiants (MPU/SSE). Un entretien préalable permet d'évaluer plus spécifiquement la demande de l'étudiant en s'appuyant sur les pièces fournies par l'étudiant justifiant de la situation de la personne aidée et/ou de l'aide apportée par l'étudiant (exemples de justificatifs: une attestation venant d'un médecin généraliste ou d'un spécialiste mentionnant le besoin d'aide humaine du proche aidé et précisant que l'étudiant lui apporte une aide, une notification de la CDAPH de la personne aidée en situation de handicap mentionnant son besoin d'aide humaine, une attestation d'Affection Longue Durée (ALD), toute pièce justificative permettant d'évaluer la situation de la personne aidée et/ou de la situation de la personne aidante).

3335

3340

Le service de Médecine Préventive Universitaire / Service de Santé des Étudiants peut accompagner l'étudiant dans cette démarche en assurant la confidentialité des informations fournies.

3345

La décision et, le cas échéant, la proposition d'aménagements sont communiquées à l'intéressé et au service de scolarité de la Faculté, de l'École ou de l'Institut d'inscription pour prise en compte dans le contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant.

3350 S'il le souhaite, l'étudiant-aidant pourra être mis en contact avec des professionnels afin de bénéficier d'un accompagnement social et/ou psychologique.

Annexe 14 - Statut d'étudiant-artiste confirmé

3355 Les critères d'éligibilité au statut d'étudiant-artiste confirmé ne sont pas définis par les textes réglementaires. L'Université Jean Monnet a donc compétence pour les définir.

3360 Le statut d'étudiant-artiste confirmé peut être accordé à tout étudiant inscrit à l'Université Jean Monnet qui entre dans l'une des catégories listées ci-dessous :

Arts visuels

3365 Avoir une formation validée en université ou en école d'art, publique ou privée et être affilié à la Sécurité sociale des artistes-auteurs et avoir une activité artistique démontrée depuis au moins 2 ans : avoir participé à plusieurs expositions dans des lieux reconnus ou dans le cadre d'événements reconnus ou être représenté par une galerie ou avoir remporté des prix ou avoir des œuvres dans des collections (FRAC, artothèque etc.) ou des articles publiés sur son travail (journaux, revues, catalogues).

3370

Cinéma

3375 Être titulaire d'une certification en cinéma, d'un établissement public ou privé, et être scénariste, acteur, réalisateur ou producteur d'un film de court ou long métrage disposant d'un visa d'exploitation du Centre national du cinéma (CNC) ou produit par le GREC ou ayant un contrat de cession avec une feuille de paye associée à ce contrat.

3380 En l'absence de diplômes, avoir une pratique professionnelle soutenue attestée par des contrats depuis au moins 2 ans ou par l'inscription au régime de l'intermittence.

Danse

3385 Avoir une formation validée en conservatoire, en CNDC, CNSMD... (obtention du diplôme d'Artiste Interprète, DNSPD, EAT, DEC ou DNOP) ou formation certifiée en centre de formation du danseur, ou dans toute autre école privée, et être un.e artiste émergent.e auprès d'un CCN, CNDC, d'une compagnie ou d'une association ou avoir une pratique professionnelle attestée par des contrats depuis au moins 2 ans.

3390 En l'absence de diplôme, avoir une pratique professionnelle soutenue attestée par des contrats depuis au moins 2 ans ou par l'inscription au régime de l'intermittence.

Musique

3395 Être titulaire du Diplôme d'Études Musicales délivré par un Conservatoire à Rayonnement Régional ou d'un diplôme équivalent ou supérieur délivré par un Conservatoire National Supérieur et avoir une activité artistique démontrée par des contrats depuis au moins 2 ans ou par l'inscription au régime de l'intermittence.

3400

En l'absence de diplôme de conservatoire, avoir une pratique professionnelle soutenue démontrée par des contrats depuis au moins 2 ans ou par l'inscription au régime de l'intermittence.

3405 **Théâtre**
Avoir une formation validée en conservatoire départemental, régional ou national ou dans toute autre école publique ou privée, et avoir une pratique professionnelle attestée par des contrats depuis au moins 2 ans.

3410 En l'absence de diplôme, avoir une pratique professionnelle soutenue attestée par des contrats depuis au moins 2 ans ou par l'inscription au régime de l'intermittence.

Pour toute autre discipline non listée ci-dessus (design, ...) :

3415 Avoir une certification validée en lien avec la pratique artistique et avoir une pratique professionnelle attestée depuis au moins 2 ans.

3420 En l'absence de diplôme, avoir une pratique professionnelle soutenue attestée par des contrats depuis au moins 2 ans ou par l'inscription au régime de l'intermittence.

Demande de reconnaissance du statut d'étudiant-artiste confirmé

3425 La procédure administrative est centralisée et dématérialisée, selon les modalités indiquées sur le site web de l'Université.

Le dossier du candidat doit contenir les pièces suivantes :

- ✓ Un CV ;
- ✓ Une lettre de motivation ;
- 3430 ✓ Une copie des diplômes ;
- ✓ Les justificatifs de pratique professionnelle artistique (contrats, etc) ;
- ✓ L'attestation d'inscription ou lettre d'admission à l'UJM.

3435 L'instruction des demandes est assurée par l'Institut ARTS.

La commission d'examen des dossiers recevables se réunit au début de chaque année universitaire selon un calendrier arrêté annuellement en fonction du calendrier des inscriptions et du calendrier universitaire.

3440 La décision et, le cas échéant, la proposition d'aménagements sont communiquées à l'intéressé, via la procédure dématérialisée, et au service de scolarité de la Faculté, de l'École ou de l'Institut d'inscription pour prise en compte dans le contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant.

FICHE NAVETTE CFVU

Pour séance du 27 février 2026

Directeur/Directrice de composante

Nom/Prénom :
Numéro de téléphone :
Courriel :

Référent dossier

Nom/Prénom :
Numéro de téléphone :
Courriel :

Type de document présenté : Règlement général des études 2026-2027 **Année universitaire concernée :** 2026 /2027

Calendrier	Diplômes - Règlements - MCC	Bilans	Tarifs	Divers
<input type="checkbox"/> Calendrier universitaire des composantes <input type="checkbox"/> Calendrier des CFVU <input type="checkbox"/> Calendrier général	<input type="checkbox"/> Modification de diplôme national <input type="checkbox"/> Création - modification ou renouvellement de DU ou de DIU <input type="checkbox"/> Modalités de contrôle des connaissances <input type="checkbox"/> Règlements d'examens et d'études des composantes	<input type="checkbox"/> Bilan CFVU <input type="checkbox"/> Bilan MPU <input type="checkbox"/> Bilan SUIO <input type="checkbox"/> Bilan SUAPS <input type="checkbox"/> Bilan SCD <input type="checkbox"/> Bilan TICE <input type="checkbox"/> Bilan Vie Etudiante <input type="checkbox"/> Autres bilans	<input type="checkbox"/> Tarifs <input type="checkbox"/> Attributions de subventions <input type="checkbox"/> CSVE	<input type="checkbox"/> Césure <input type="checkbox"/>

Intitulé du document présenté : Règlement général des études 2026-2027

Objet de la demande : Mise à jour du calendrier universitaire et des dates du document.

Synthèse du document présenté : Pas de changement majeur.

Date d'adoption en Conseil d'UFR :

Modalités de présentation :

- Power point
 Présentation orale

Chargé(e) de la présentation :

Nom/Prénom :
Courriel :

RETOUR DU DOCUMENT APRES LA SEANCE :

Délibération de la CFVU :

- Document adopté
 Document adopté sous réserve des modifications suivantes :
 Document non soumis/retiré de l'ordre du jour
 Document rejeté