



REGLEMENT GENERAL DES ETUDES ET DES EXAMENS

Année universitaire 2024-2025

Licence professionnelle « **Bachelor universitaire de technologie** » (BUT) en 180 ECTS (à l'IUT)

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE.....	4
CHAPITRE 1 : CONDITIONS DE SCOLARITE ET D'ASSIDUITE	5
1.1. Conditions de scolarité	5
1.1.1. L'inscription administrative	5
1.1.2. L'inscription pédagogique	5
1.2. Conditions d'assiduité.....	5
1.2.1. Conditions d'assiduité aux activités pédagogiques	5
1.2.1.1. Absences aux activités pédagogiques	5
1.2.1.2. Retards aux activités pédagogiques	6
1.2.2. Conditions de présence aux examens	7
1.3. Conséquences en cas de non-respect des conditions de scolarité et d'assiduité	7
1.3.1. Suspension et reversement des bourses (étudiant boursier)	7
1.3.2. Non-respect des conditions d'assiduité aux activités pédagogiques.....	7
1.3.2.1. Absences non justifiées à une activité pédagogique	7
1.3.2.2. Absences justifiées aux activités pédagogiques.....	8
1.3.2.3. Retard aux activités pédagogiques	8
1.3.3. Non-respect des conditions de présences aux évaluations	8
1.3.3.1. Absence justifiée à une évaluation	8
1.3.3.2. Absence injustifiée à une évaluation	8
1.3.4. L'étudiant démissionnaire	8
1.4. Régime d'études.....	9
1.4.1. Régime général.....	9
1.4.2. Régime spécial	9
1.4.3. Césure	10
CHAPITRE2 : EXAMENS ET EVALUATIONS	12
2.1. Organisation des examens et évaluations.....	12
2.1.1. Organisation des sessions.....	12
2.1.2. Convocation aux examens.....	12
2.1.3. Déroulement des épreuves	12
2.1.3.1. Conditions d'accès et de sortie des salles de composition	12
2.1.3.2. Les conditions de sortie de la salle de composition	12
2.1.3.3. Incidents au cours d'une épreuve	12
2.1.3.4. Fournitures et documents autorisés.....	13
2.2. Copies	13
2.2.1. Correction des copies	13
2.2.2. Communication des copies	13
2.2.3. Annotations sur les copies	13
2.3. Proclamation des résultats	13
2.4. Cas particuliers : réclamations, fraude aux examens et faits de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	14

2.4.1.	Réclamations	14
2.4.2.	Fraude ou tentative de fraude aux examens et fait de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	14
2.4.3.	Plagiat.....	15

CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (M3C).....	16
3.1. Dispositions générales	16
3.1.1. Contenu des M3C	16
3.1.1.1. Nombre d'épreuves	16
3.1.1.2. Nature des épreuves	16
3.1.1.3. Types des épreuves	17
3.1.1.4. Forme de l'épreuve.....	17
3.1.1.5. Durée des épreuves.....	17
3.1.1.6. Coefficient des épreuves et crédits européens (ECTS).....	17
3.1.2. Publication des M3C	17
3.1.3. Modification des M3C.....	17
3.2. Règles générales applicables aux M3C des BUT	17
3.2.1. Notation (notes planchers).....	17
3.2.2. Capitalisation des unités d'enseignement (UE)	17
3.2.3. Modalités de validation du diplôme	18
3.2.4. Reconnaissance de l'Engagement Etudiant (REE).....	18
3.2.5. Règles de compensation.....	18
3.2.6. Poursuite d'études avec un semestre de retard.....	19
3.2.7. Règles de redoublement	19
3.2.8. Réorientation, passerelles et enseignement d'adaptation.....	19
CHAPITRE 4 : JURY	21
4.1. Désignation, composition et rassemblement	21
4.2. Points de jury, modification de notes en délibération de jury	21
4.3. Attribution des points de bonus UEL.....	21
CHAPITRE 5 : UNITES D'ENSEIGNEMENT LIBRES (UEL).....	22

PREAMBULE

L'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, spécifiquement en son article 17¹, a créé un nouveau parcours de licence professionnelle (LP) en 180 ETCS opéré dans les Instituts Universitaires de Technologies (IUT), qui prend alors le nom d'usage de « **Bachelor Universitaire de Technologie** » (**BUT**).

Ce règlement général des études et des examens (RGEE) définit les règles applicables à l'ensemble des usagers de l'Université de Franche-Comté (uFC) inscrits dans une formation conduisant à la délivrance de la licence professionnelle BUT dans les **IUT Besançon-Vesoul (IUT BV)** et IUT Nord Franche-Comté (IUT NFC).

Ce règlement fixe les règles concernant le déroulement des études et des examens du BUT au sein de l'établissement et le cadre général des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C). Les règlements intérieurs de l'IUT NFC et IUT BV, dispensant cette formation, sont établis en conformité avec ce règlement.

Le règlement est approuvé par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université et communiqué aux usagers, par voie d'affichage et de publication, dès que les modalités en sont arrêtées.

Le terme d' « usager » sera entendu pour le présent règlement au sens de l'article L811-1 du code de l'éducation. Cet article dispose que : « **les usagers du service public de l'enseignement supérieur** sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs »².

¹ Titre V : Dispositions particulières applicables aux parcours de licence professionnelle en 180 crédits européennes organisés au sein des Instituts universitaires de technologie (Article 17)

² Délibération du CA n°2021-22_058 du 8 février 2022 portant statut d'utilisateur hébergé par l'uFC ; délibération du CA n°2020-21_103 du 16 mars 2021 sur l'évolution du statut d'auditeur.

CHAPITRE 1 : CONDITIONS DE SCOLARITE ET D'ASSIDUITE

Article L612-1-1 du code de l'éducation :

« Dans le respect d'un cadre national défini par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le **président** ou chef d'établissement **détermine les conditions de scolarité et d'assiduité** applicables à l'ensemble des étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur. Il veille à leur bonne application ».

Article 1 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur :

« Dans le respect du cadre national défini par le présent arrêté et sans préjudice des compétences prévues aux articles L. 712-2 à L. 712-6-1 du code de l'éducation, le **président** ou le directeur des établissements qui relèvent de l'autorité ou du contrôle du ministère chargé de l'enseignement supérieur **détermine les conditions de scolarité et d'assiduité** applicables aux étudiants inscrits dans leurs formations ».

1.1. Conditions de scolarité

L'inscription à l'uFC se déroule en deux temps : une inscription administrative et une inscription pédagogique. Tout étudiant n'ayant pas finalisé ses inscriptions n'est pas autorisé à se présenter aux examens.

1.1.1. L'inscription administrative

Tout usager doit être régulièrement inscrit à la formation. Cette inscription administrative est annuelle, subordonnée à la production d'un dossier personnel et de pièces justificatives ainsi qu'à l'acquiescement de la contribution de vie étudiante et de campus et des droits d'inscription universitaires³.

Le BUT étant une formation sélective, l'usager doit au préalable avoir été admis afin de pouvoir effectivement procéder à son inscription (selon les capacités d'accueil, les modalités d'admission et le calendrier établi validés par la CFVU et le CA). L'admission au semestre 1 du BUT est prononcée par un jury d'admission⁴. Les admissions en cours de cursus sont prononcées par le président de l'université sur proposition d'une commission pédagogique de validation des acquis⁵.

1.1.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est requise aux semestres, unités d'enseignement (UE) et éléments constitutifs des UE (ECUE). Les usagers ne sont admis à composer qu'aux seules épreuves de contrôle des UE et éléments pour lesquels ils ont pris une inscription pédagogique.

Les usagers ayant une inscription administrative en règle, doivent être inscrits pédagogiquement aux dates et dans les délais (une semaine à minima) fixés et communiqués par chaque composante de l'université. La scolarité de l'IUT ou des départements peut procéder elle-même à cette opération (les usagers n'ont donc pas à s'inscrire pédagogiquement).

1.2. Conditions d'assiduité

1.2.1. Conditions d'assiduité aux activités pédagogiques

L'assiduité et la ponctualité à **toutes les activités pédagogiques** organisées dans le cadre de la formation sont obligatoires pendant la durée des études.

Ces activités pédagogiques sont : les cours magistraux (CM), les travaux dirigés (TD), les travaux pratiques (TP), les situations d'apprentissage et d'évaluation (SAE), les stages (alternance), de même que les conférences, films, visites d'entreprises, voyages pédagogiques, salons professionnels (ces derniers pouvant donner lieu à un compte-rendu).

1.2.1.1. Absences aux activités pédagogiques

Les enseignants effectuent le **contrôle des absences** et en rendent compte au directeur des études et au secrétariat

³ Article D612-2 à D612-8 du code de l'éducation.

⁴ Article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

⁵ Article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ; article D613-38 et suiv. du code de l'éducation.

dans un délai de deux jours.

Les absences sont calculées à la demi-journée. L'absence à **une ou plusieurs activité(s) pédagogique(s) de la même demi-journée, compte pour une demi-journée d'absence.**

Toutes les absences doivent être signalées par l'utilisateur ou son représentant légal.

Dans le cas d'une absence prévisible, l'utilisateur doit en informer, par avance, le département en présentant les justificatifs et les convocations officielles. Dans les autres cas, l'absence doit être signalée dans les **trois jours ouvrés** avec l'envoi des pièces expliquant le motif de l'absence par e-mail ou par courrier postal⁶. L'original des documents est à fournir obligatoirement le jour du retour de l'étudiant. Toute falsification de justificatif d'absence sera déférée devant la section disciplinaire du Conseil d'administration de l'uFC.

L'utilisateur doit, de sa propre initiative, contacter les professeurs dont il a manqué les enseignements dans un délai de deux jours ouvrés après la reprise. Ainsi, si un travail à distance est prévu, si des consignes pour un travail en autonomie ont été données, il pourra bénéficier des informations.

Le relevé des absences est systématiquement porté à la connaissance des jurys qui devront en tenir compte. En particulier, le nombre d'absences non motivées sera porté sur le dossier de poursuite d'études.

L'absence est justifiée :

- par une **obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public** : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour **raison de maladie** : le secrétariat du département doit être prévenu, par e-mail ou courrier postal, dans un délai de trois jours ouvrés maximum à partir du début de l'absence. Elle doit être justifiée par la transmission d'un certificat médical avec les dates d'absence ou l'avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé. Les documents originaux doivent être obligatoirement apportés au secrétariat du département dès le jour de retour de l'étudiant.
- en cas de **force majeure** appréciée par le chef de département ou le directeur des études ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'étudiant doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, le jour de la reprise.

Le chef de département ou directeur des études apprécie en dernier ressort la recevabilité du justificatif d'absence. En cas de non-recevabilité du justificatif fourni, l'étudiant en est informé par courriel. Ils pourront s'assurer de l'authenticité du justificatif fourni par l'étudiant auprès de la personne identifiée sur ce dernier. Dans l'éventualité où le justificatif est un certificat médical, la vérification auprès du médecin identifié se fera dans le respect du secret médical.

La procédure de justification est identique pour une absence à une module, ressource, SAÉ, ou contrôle.

Un arrêt du Conseil d'Etat du 14 avril 1995⁷ précise que les autorisations d'absences pour l'exercice d'un culte ne sont possibles que si elles sont compatibles avec l'accomplissement des études. Une demande d'absence doit être faite au préalable au chef de département et au directeur de l'IUT.

1.2.1.2. Retards aux activités pédagogiques

Tout retard à une activité pédagogique doit être justifié :

- par une **obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public** : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- par un **cas de force majeure** appréciée par l'enseignant sur la base d'une justification du retard fournie par l'étudiant(e), écrite, datée et signée.

⁶ Le mail et l'adresse seront communiqués par le référant pédagogique le jour de la rentrée universitaire.

⁷ CE, Ass., 14 avr. 1995, n° 157653, *Koen*.

1.2.2. Conditions de présence aux examens

Toutes les épreuves sont obligatoires pour les usagers (hors régime spécial d'études les dispensant). Le caractère justifié ou non de l'absence est apprécié par l'administration de la composante concernée en fonction des justificatifs fournis par l'utilisateur. Pour être pris en compte, le justificatif d'absence doit être présenté à la scolarité de département dans **les trois jours suivant la date de l'épreuve**. En cas de circonstances exceptionnelles et à son initiative, l'administration peut décider de proroger ce délai si elle l'estime nécessaire, sans pouvoir dépasser la date du jury.

Toute absence à une épreuve notée doit être justifiée :

- par une **obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public** : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie au secrétariat du département avant l'absence.
- pour **raison de maladie** : le secrétariat du département doit être prévenu dans un délai de trois jours ouvrés maximum (envoi, soit d'un certificat médical avec les dates d'absence, soit d'un avis du Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé)
- en cas de **force majeure** appréciée par le Chef de département ; le secrétariat du département doit être prévenu et l'utilisateur doit fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, dans les deux jours ouvrés après la date de la reprise.

Les services de scolarités pourront s'assurer de l'authenticité du justificatif fourni par l'étudiant auprès de la personne identifiée sur ce dernier. Dans l'éventualité où le justificatif est un certificat médical, la vérification auprès du médecin identifié se fera dans le respect du secret médical.

En cas d'absence à un contrôle et à la suite de la validation du motif de l'absence par la direction du département de formation, l'utilisateur doit, dans un délai de 48 heures après celle de la reprise ou de la date du contrôle, et de sa propre initiative, **contacter les enseignants** dont il a manqué l'épreuve de contrôle. Ces derniers organiseront une épreuve de remplacement, dans la mesure du possible

1.3. Conséquences en cas de non-respect des conditions de scolarité et d'assiduité

1.3.1. Suspension et reversement des bourses (étudiant boursier)

Le maintien de la bourse est soumis au respect des conditions générales de scolarité et d'assiduité⁸. Les contrôles afférents à l'inscription administrative et pédagogique des usagers, à l'assiduité aux enseignements (tous les éléments pédagogiques de la maquette), et à leur présence aux examens sont conduits, tout au long de l'année, par les services de scolarité, sous la responsabilité de la présidente d'université⁹.

En cas de non-respect des conditions de scolarité, des conditions d'assiduité aux enseignements, des conditions de présence aux examens, le CROUS suspend le versement de la bourse. Les mensualités indûment perçues peuvent faire l'objet d'un ordre de reversement¹⁰.

1.3.2. Non-respect des conditions d'assiduité aux activités pédagogiques

1.3.2.1. Absences non justifiées à une activité pédagogique

- **Signalement au Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé**

En cas d'absences répétées et non justifiées dans les conditions énoncées, l'utilisateur concerné peut éventuellement faire l'objet d'un signalement au Service de Médecine Préventive & de Promotion de la Santé qui le convoquera pour un entretien.

⁸ Article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

⁹ Circulaire annuelle, Modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale.

¹⁰ Article D821-1 du Code de l'éducation, article 6 de l'arrêté du 30 juillet 2019, précité.

▪ **Non calcul de la moyenne des UE du semestre en cas d'absences injustifiées**

A la suite de **deux absences non justifiées** au cours du semestre (toutes séances d'activités pédagogiques confondues), l'usager est **convoqué** par le directeur des études qui le rappelle à son obligation d'assiduité.

Après **deux nouvelles absences non justifiées** (soit quatre au cours du même semestre), l'usager reçoit un **avertissement** du département par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre.

Si l'usager est, à nouveau absent (soit à la cinquième absence non justifiée au cours du semestre), le directeur de l'IUT l'informe, par lettre recommandée avec avis de réception, que les moyennes des UE du semestre ne seront pas calculées (et qu'il ne pourra donc pas valider les UE).

▪ **Exclusion d'une activité pédagogique**

Les enseignants peuvent exclure un usager en cas de comportement inadapté à l'occasion d'une activité pédagogique. Tout usager exclu d'une séance pédagogique verra cette exclusion compter comme une absence injustifiée.

1.3.2.2. Absences justifiées aux activités pédagogiques

Lorsqu'un usager cumule 40 demi-journées d'absences justifiées à une ou des activités pédagogiques au cours du semestre, il ne peut plus être autorisé à se présenter aux examens à venir au cours du semestre et est considéré comme absent justifié.

Dans ce cas, l'usager peut être autorisé à redoubler par décision du directeur de l'IUT, sur proposition du jury de passage ou du jury de délivrance du diplôme. Si, durant le cursus conduisant au diplôme, l'usager a déjà été autorisé à redoubler plus de deux semestres, le directeur de l'IUT apprécie si un cas de force majeure dûment justifié autorise un redoublement supplémentaire.

1.3.2.3. Retard aux activités pédagogiques

L'usager se verra refuser l'accès à la séance en cas de retard non justifié dans ces conditions. Un retard injustifié est assimilé à une absence injustifiée (compte pour une demi-journée d'absence). En outre, un retard notoire peut être assimilé à une absence, justifiée, le cas échéant, par l'enseignant concerné.

1.3.3. Non-respect des conditions de présences aux évaluations

1.3.3.1. Absence justifiée à une évaluation

La note de 00/20 est attribuée à l'usager :

- S'il ne prend pas contact avec l'enseignant,
- S'il est absent à un rattrapage, quel que soit le motif, il ne peut prétendre à un deuxième rattrapage,
- Dans les cas où il serait impossible d'organiser un rattrapage (certaines SAE).

En cas d'impossibilité absolue d'évaluer un enseignement (par exemple en raison de l'absence répétée et/ou continue d'un enseignant au cours du semestre), la note est neutralisée dans le calcul de la moyenne du module, sans incidence sur les coefficients du module ou de l'UE.

1.3.3.2. Absence injustifiée à une évaluation

En cas d'absence injustifiée, l'usager pourra soit :

- se voir attribuer la note de 0/20,
- sera considéré comme étant « défaillant » à l'UE (et au semestre). Il ne peut donc pas prétendre à la validation de l'unité d'enseignement concernée par son absence.

Cette décision relève du chef de département.

L'étudiant qui n'aura pas effectué un stage obligatoire sans justification valablement appréciée par le jury sera considéré comme étant « défaillant » à l'UE (et au semestre). Il ne peut donc pas prétendre à la validation de l'UE concernée.

1.3.4. L'étudiant démissionnaire

L'usager qui, en cours d'année, ne souhaite plus suivre les enseignements du semestre auquel il est inscrit, a

l'obligation d'en informer officiellement le directeur de l'IUT par écrit. Dans l'hypothèse où il n'accomplit pas cette démarche et est parallèlement absent **pendant 5 jours ouvrés consécutifs ou non**, sans produire de pièce justificative, il s'expose à être considéré comme **démisionnaire de fait**. Le service de la scolarité en informe l'utilisateur par lettre recommandée avec avis de réception. L'utilisateur disposera de trois jours ouvrés à réception du courrier pour se manifester auprès de l'établissement d'accueil par tout moyen (courrier, mail, téléphone) afin de fournir des justificatifs d'absence valables conformément aux dispositions de l'article 1.2.1.1. du présent règlement.

En cas de fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence, l'étudiant ne sera pas considéré comme démissionnaire mais les moyennes de ses UE du semestre pourront ne pas être calculées.

À défaut de se manifester dans ce délai de 3 jours ou en cas de non fourniture d'un justificatif d'absence valable couvrant au moins une unité d'absence dans ce délai, l'utilisateur sera considéré comme démissionnaire. Il devra alors restituer la carte d'étudiant ainsi que les coupons de certificat de scolarité.

1.4. Régime d'études

1.4.1. Régime général

Les contrôles continus doivent être effectués durant la période d'enseignement de l'UE.

1.4.2. Régime spécial

Afin de prendre en compte les besoins spécifiques d'utilisateurs dans des situations particulières, ces derniers peuvent disposer d'aménagements contractualisés entre eux et la composante.

Cet article est applicable, conformément à la réglementation, aux seuls étudiants. Les bénéficiaires de la formation continue, usagers du service public de l'enseignement supérieur, ne peuvent solliciter un régime spéciale d'étude (RSE).

Peuvent bénéficier d'un régime spécial d'étude :

- Les étudiants salariés¹¹,
- Les femmes enceintes¹²,
- Les chargés de famille¹³,
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus¹⁴
- Les étudiants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant¹⁵,
- Les étudiants à besoins éducatifs particuliers, les étudiants en longue maladie¹⁶,
- Les étudiants entrepreneurs¹⁷,
- Les artistes de haut niveau¹⁸,
- Les sportifs de haut niveau¹⁹,
- Les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association²⁰,
- Les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, les étudiants accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale²¹,
- Les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique²²

¹¹ Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation, article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

¹² Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

¹³ Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

¹⁴ Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

¹⁵ Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité, article L.1112-4, D613-26, D613-27 du code de l'éducation.

¹⁶ Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

¹⁷ Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

¹⁸ Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité.

¹⁹ Article L611-4 du code de l'éducation ; article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 précité ; document uFC « Demande de régime spécial d'études pour étudiant sportif de haut niveau (SHNU) », validé par la CFVU le 4 mai 2023.

²⁰ Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

²¹ Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

²² Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

- Les étudiants réalisant un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du code du service national²³
- Les étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires²⁴.

- **Demandes de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportifs de haut niveau)**

Ces demandes se font dans les conditions et selon les procédures définies dans le document « **Demande de régime spécial d'études pour tout étudiant (hors sportif de haut niveau)** »²⁵. Ce document contient le **formulaire de demande de régime spécial** (à remplir par l'étudiant et qui sera annexé à son contrat pédagogique) ainsi que la **charte des régimes spéciaux d'étude**.

Les conditions d'éligibilité, les procédures à suivre par type de situation (formulaire, délai, organisme instructeur, pièces justificatives, ...), la liste des aménagements des études pouvant être proposés sont énoncées dans la charte. Le directeur de la composante décide des aménagements accordés ainsi que de leur durée. Il notifie sa décision à l'utilisateur.

- **Demandes de régime spécial d'études des sportifs de haut niveau**

Les demandes des étudiants sportifs de haut niveau se font dans les conditions et selon les procédures définies dans le document « **Demande de régime spécial d'études pour étudiant sportif de haut niveau universitaire (SHNU)** »²⁶. Ce document contient le **formulaire de demande de régime spécial (le contrat SHNU)** ainsi que la **charte des régimes spéciaux d'études des sportifs de haut niveau**. Le formulaire (ou contrat SHNU) sera annexé au contrat pédagogique de l'étudiant).

Les conditions d'éligibilité au statut SHNU, la procédure à suivre, les délais, les obligations des parties, sont énoncées dans la charte.

Tous les usagers bénéficiant d'un régime spécial d'études se voient appliquer les modalités pédagogiques et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de la formation, à l'exception de celles spécifiées (par UE et ou ECUE) et annexées dans la décision d'attribution du régime spécial prise par la composante.

Pour les usagers en licence ayant conclu avec l'université un contrat pédagogique pour la réussite étudiante, ces modalités spécifiques sont inscrites dans ce contrat.

Pour les usagers ne pouvant pas être en présentiel pendant la période d'examens pour des raisons indépendantes de leur volonté et sous réserve de l'accord de la composante, la composante de la formation peut leur proposer des modalités pédagogiques spécifiques d'examen.

1.4.3. Césure

Conformément à la circulaire du 19 avril 2019 de « mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics » qui précise, au Titre II -Procédure indicative pour une demande de césure, que les éléments prévus aux articles D. 611-17 à D. 611-20 du code de l'éducation, qui encadrent la mise en œuvre de la césure par l'établissement sont indiqués dans le règlement des études et/ou le règlement intérieur de l'établissement : La procédure et modalité de mise en œuvre de la période de césure prévue pour l'établissement est fixée par délibération de la CFVU du 14 avril 2022.

Cette procédure comporte :

- Une définition des modalités et délais d'élaboration du projet, puis de dépôt du dossier de demande ;
- Des procédures d'instruction et de validation de la demande de césure ;
- Une définition des modalités d'organisation de l'encadrement pédagogique prévues par les articles D. 611-17 et D. 611-20 ;
- Une définition des modalités de validation des acquis de la période de césure prévue par l'article D. 611-18 ;

²³ Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

²⁴ Articles L611-11 et D611-9 du code de l'éducation.

²⁵ Validé par la CFVU le 11 avril 2024.

²⁶ Validé par la CFVU du 4 mai 2023.

- Une information sur les modalités de recours en cas de refus de la césure.

Le formulaire de demande de dépôt de césure est actualisé chaque année universitaire.

CHAPITRE 2 : EXAMENS ET EVALUATIONS

2.1. Organisation des examens et évaluations

2.1.1. Organisation des sessions

En BUT, les contrôles sont organisés dans le cadre d'une session unique.

2.1.2. Convocation aux examens

Les épreuves de contrôle continu ne font l'objet d'aucune obligation de convocation mais d'une information dans un délai raisonnable.

Les usagers ne sont pas nécessairement prévenus : les contrôles « surprise » sont autorisés, à la condition que l'enseignant ait prévenu en début d'année les usagers de cette possibilité de contrôle. Toutefois, il ne peut être pratiqué exclusivement du contrôle continu « surprise ».

2.1.3. Déroulement des épreuves

2.1.3.1. Conditions d'accès et de sortie des salles de composition

Tout étudiant à l'entrée de la salle d'examen doit pouvoir justifier de son identité en produisant sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité officielle.

Par principe, l'accès à la salle de composition est interdit à tout usager qui se présente après l'ouverture des sujets. A titre exceptionnel, le surveillant peut autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle et composer : dans la stricte limite des premiers 25% du temps de l'épreuve, lorsque le retard est lié à un évènement indépendant de la volonté de l'usager et avec l'accord du directeur de composante. Cependant, aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé. La mention du retard est portée sur le procès-verbal.

Le cas échéant, les usagers composent à la place qui leur est assignée.

Afin de prévenir la fraude, le personnel chargé de la surveillance peut, avant les épreuves, demander à tout candidat le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles ou dissimulant l'identité de l'étudiant, le temps de procéder aux vérifications nécessaires. Tout refus entraînera l'établissement d'un procès-verbal transmis à la présidente de l'Université, sous couvert du chef de département, du directeur des études ou du responsable de licence professionnelle et du directeur de l'IUT, qui pourra saisir la section disciplinaire.

2.1.3.2. Les conditions de sortie de la salle de composition

Le temps de présence obligatoire en contrôle est précisé en début d'épreuve par l'enseignant (l'enseignant peut interdire les sorties anticipées). A défaut de précision, durant les premiers 25 % du temps alloués à la composition, aucune sortie provisoire ou définitive n'est autorisée.

En cas de nécessité absolue, un usager peut exceptionnellement être autorisé à quitter la salle provisoirement durant ce temps obligatoire. Aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé (sauf s'il bénéficie d'un régime spécial d'études lui permettant d'obtenir ce temps).

A l'issue des 25 premiers % du temps de l'épreuve, les usagers souhaitant quitter provisoirement la salle d'examen y sont autorisés, un par un. Les sorties définitives sont possibles.

2.1.3.3. Incidents au cours d'une épreuve

Les dispositions relatives aux incidents en cours d'épreuves sont traitées selon les règles fixées par les articles R811-10 et suivants du code de l'éducation et l'article 11 du règlement intérieur de uFC (se référer à l'article 2.4.3. du présent règlement relatif à la fraude ou tentative de fraude aux examens et fait de nature à perturber le fonctionnement de l'établissement).

2.1.3.4. Fournitures et documents autorisés

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

Le prêt de document ou matériel entre les candidats est interdit.

Tout appareil électronique et/ou de communication à distance est éteint et hors de portée (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, montre connectée, messagerie, agenda numérique, traducteur électronique, etc.), sauf disposition contraire de la part de l'enseignant en charge de leur organisation.

Il peut être demandé, au début de l'épreuve, aux étudiants de retirer tout dispositif connecté. Pour cela, les surveillants ont la faculté de demander à tout étudiant dont les oreilles ne sont pas apparentes, de vérifier qu'aucun objet de fraude, notamment des appareils de communication auditifs, n'y est dissimulé.

Toute possession est susceptible d'être assimilée à une fraude ou tentative de fraude. Si un surveillant constate l'utilisation par un usager d'un appareil électronique et/ou de communication à distance, il le confisque jusqu'à la fin de l'épreuve et reporte l'incident dans un procès-verbal conformément à l'article 11 du règlement intérieur de l'uFC et l'article 2.4.2 du présent règlement.

2.2. Copies

2.2.1. Correction des copies

La correction sous anonymat ne s'applique pas aux épreuves écrites de contrôle continu.

2.2.2. Communication des copies

Tout usager peut consulter ses copies d'examen de contrôle continu et ce pendant une durée d'un an. Les copies de contrôle continu peuvent être communiquées à l'ensemble des usagers dans un intérêt de progression pédagogique. Lorsqu'une séance de remise des copies est organisée par la composante, l'usager privilégie ce moment pour prendre connaissance de sa copie.

En application de l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration, la consultation s'effectue, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- Gratuitement sur place ;
- Par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction ;
- Par courrier électronique et sans frais lorsque la copie est déjà disponible sous forme électronique.

2.2.3. Annotations sur les copies

La communication des copies a pour but d'apporter une information complémentaire à l'utilisateur et de lui permettre de vérifier l'absence d'erreur matérielle (erreur de comptage des points, mauvaise retranscription de la note sur le relevé de note...). Aucune règle n'oblige le correcteur à justifier la note en annotant la copie.

Les étudiants ne doivent pas diffuser (par tout moyen comme les réseaux sociaux) les copies porteuses d'annotations d'enseignants sans l'accord de ceux-ci.

2.3. Proclamation des résultats

Après la délibération du jury, les résultats, datés et signés par le président du jury, sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage, sans que ces derniers ne soient nommément ou facilement identifiables par les tiers²⁷.

²⁷ L'affichage des noms des candidats ainsi que de leurs notes contrevient aux dispositions de l'art. 6 de la loi du 17 juill. 1978, précitée, qui prévoit que sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable.

Les notes sont portées à la connaissance de l'usager sur l'ENT ou sur les applications dédiées à cet effet. Les informations affichées ont un caractère officieux et seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.

Dans le respect de l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration, aucune réponse à une demande de résultat n'est donnée par téléphone.

Le service de la scolarité est seul habilité à établir les relevés de notes et attestations de résultats.

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

2.4.1. Réclamations

Toute réclamation concernant les examens doit être adressée par courrier au directeur de l'IUT concerné.

2.4.2. Fraude ou tentative de fraude aux examens et fait de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

La fraude aux examens (ou en contrôle continu) est régie par les dispositions des articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation²⁸. Selon l'article R811-11 du code de l'éducation, sont obligatoirement examinés par la section disciplinaire de l'université les cas des usagers auteurs ou complices « *d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours* » et « *de tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université* ».

Par principe, « *en cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour **faire cesser** la fraude ou la tentative **sans interrompre** la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal* » (**R.811-12 du code de l'éducation**).

Par exception, « *en cas de **substitution de personne** ou de **troubles affectant le déroulement des épreuves**, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement* » (**R.811-12 du code de l'éducation**).

L'article 11 du règlement intérieur de l'uFC précise à ce titre qu' « *en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement d'un examen, d'une épreuve de contrôle continu ou d'un concours, **auxquels les surveillants se trouvent dans l'impossibilité de mettre fin**, ces surveillants peuvent, **après accord du directeur de la composante ou du service commun concerné**, demander de quitter la salle d'examen à la personne qui a usurpé l'identité d'un candidat ou, dans l'intérêt de ses condisciples, à l'usager responsable de ces troubles* ».

La liste des sanctions disciplinaires applicables aux fraudeurs est définie à l'article R811-36 du code de l'éducation : celles-ci peuvent aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur²⁹.

Selon ce même article, « *toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante* ». La juridiction disciplinaire peut également prononcer, à l'égard du fraudeur, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

²⁸ Modifié par décret n°2020-785 du 26 juin 2020.

²⁹ L'article R811-40 prévoit des sanctions différentes, plus légères, lorsque l'usager reconnaît les faits.

2.4.3. Plagiat

En application de l'article L.122-4 du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite (définition du plagiat).

En application de l'article L.122-5 du code de la propriété intellectuelle, les étudiants peuvent, lorsque cela est justifié par le caractère pédagogique de leurs travaux, procéder à l'analyse et à des courtes citations d'une œuvre qui a été divulguée, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source (exception – méthodologie de recherche).

L'utilisation des outils d'intelligence artificielle (IA) - tels que ChatGPT, DALL-E ou autres – est assimilée à l'emprunt ou citation d'une source externe. Cette utilisation est en principe autorisée, sauf lorsqu'elle est interdite par le sujet d'examen ou de devoir. Tout étudiant utilisant des outils d'intelligence artificielle lors de la réalisation d'épreuves écrites ou orales doit impérativement mentionner de manière explicite l'utilisation de ces outils ; ceci inclut tout travail rendu ayant été généré en totalité ou partiellement par une IA. L'omission de cette mention constitue une violation des règles de conduite académique et peut être considérée comme une tentative de fraude. Les travaux réalisés avec l'aide de l'IA doivent être clairement distingués des travaux entièrement réalisés par l'étudiant(e) lui-même, et les références aux sources utilisées doivent être fournies conformément aux pratiques académiques. Les règles énoncées ci-dessus pour l'IA sont applicables à l'usage de toutes les sources externes.

Les IUT se réservent le droit de rechercher les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les usagers communiquent, sur simple demande de l'IUT, une version numérique de leurs documents afin de permettre cette détection.

En cas de non-respect des articles L122-4 et L122-5 cités, les usagers sont susceptibles d'être poursuivis disciplinairement en application des articles R811-10 et R811-11 du code de l'éducation et d'être sanctionnés par le conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. Les sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

CHAPITRE 3 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (M3C)

Des tableaux précisent, dans le respect du présent règlement général, le détail par diplôme des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C).

3.1. Dispositions générales

3.1.1. Contenu des M3C

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION NATIONALE

Circulaire n° 2000-033 du 01 mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieurs :

« Les modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du **nombre** d'épreuves, de leur **nature**, de leur **durée**, de leur **coefficient** ainsi que la **répartition** éventuelle entre le **contrôle continu** et le **contrôle terminal** et la place respective des **épreuves écrites et orales** ».

Article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle (relatif au BUT) :

« En complément de l'article 12 du présent arrêté, la **commission de la formation et de la vie universitaire** ou l'**instance en tenant lieu fixe**, sur proposition du conseil de l'IUT, les modalités de contrôle de connaissances et de compétences en cohérence avec les objectifs des programmes nationaux de chaque spécialité ».

Article 4.1 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

« Les UE sont acquises dans le cadre d'un **contrôle continu intégral**. Celui-ci s'entend comme une **évaluation régulière** pendant la formation reposant sur **plusieurs épreuves** ».

Pour l'application de ces dispositions, des tableaux par diplôme indiquent les M3C.

Compte tenu de l'exigence de **contrôle continu intégral** du BUT³⁰ et de l'approche par compétences finales (combinant ressources et SAE), la règle concernant l'indication du nombre d'épreuves, de leur durée et de leur nature dans les M3C doit être adaptée. La détermination des épreuves de contrôle continu est du ressort de l'enseignant responsable de l'élément pédagogique concerné.

3.1.1.1. Nombre d'épreuves

Dans la mesure du possible, les M3C indiquent le nombre d'épreuves dans chaque unité d'enseignement.

Lorsque les épreuves de contrôle continu ne sont pas prévisibles, un nombre minimal d'épreuves par unité est indiqué.

3.1.1.2. Nature des épreuves

Dans la mesure du possible, les M3C indiquent la nature combinée au caractère écrit ou oral/pratique pour chaque épreuve de chaque unité d'enseignement, parmi :

- Examen écrit qui peut prendre la forme de : devoir « sur table », dissertation, QCM (questions à choix multiples), QRC (questions à réponses courtes), note de synthèse, étude de cas, rédaction...
- Examen oral ou pratique qui peut prendre la forme de : interrogation sur le cours, épreuve pratique, travaux pratiques, récitation, entretien individuel ou collectif, simulation de situations, mise en situation, diagnostic en situation, participation orale en cours, évaluation de la pratique par le tuteur professionnel...mise en situation d'apprentissage.

Lorsque les épreuves de contrôle continu ne sont pas prévisibles, toutes les natures d'épreuves peuvent être choisies pour l'UE (afin d'englober toutes les épreuves qui auront lieu pour chaque UE).

³⁰ Possibilité de contrôle surprise

3.1.1.3. Types des épreuves

En BUT, les unités d'enseignement sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral (CC).

3.1.1.4. Forme de l'épreuve

Pour chaque unité d'enseignement, les M3C indiquent la **forme du contrôle** de l'épreuve parmi :

- En présentiel (P)
- En distanciel (D)
- En présentiel ou en distanciel (P ou D)

3.1.1.5. Durée des épreuves

Dans la mesure du possible, les M3C indiquent la **durée précise** de l'épreuve en heures et/ou minutes pour chaque unité d'enseignement.

Lorsque les épreuves de contrôle continu ne sont pas prévisibles, la durée des épreuves ne pourra pas être renseignée (sans objet).

3.1.1.6. Coefficient des épreuves et crédits européens (ECTS)

Les M3C attribuent les crédits ECTS correspondant au coefficient correspondant.

Le système des crédits européens a été adopté afin de faciliter la mobilité des usagers entre universités de pays différents qui ont adopté ces normes communes. Les crédits sont exprimés sous forme de valeur numérique et sont affectés à chaque unité d'enseignement.

3.1.2. Publication des M3C

Les M3C doivent être adoptées dans le mois qui suit la reprise des cours. Elles sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage dans chaque département et consultables au service Scolarité de l'I.U.T.

La communication est réalisée immédiatement après l'approbation des M3C par la CFVU.

3.1.3. Modification des M3C

Les M3C ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles doivent être arrêtées par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

3.2. Règles générales applicables aux M3C des BUT

3.2.1. Notation (notes planchers)

Article 4.5 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

« La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :
- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8/20 à chaque regroupement cohérent d'UE ».

3.2.2. Capitalisation des unités d'enseignement (UE)

Article 4.3. de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

« Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que **la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10**. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants, la validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence ».

Le BUT est organisé en 180 crédits européens.

3.2.3. Modalités de validation du diplôme

Le BUT s'obtient :

- par **acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive**³¹,
- par **application des modalités de compensation**³² (voir article 1.2.6. du présent règlement relatif aux « règles de compensation »),
- par **validation des acquis de l'expérience (VAE)**³³. Elle permet aux usagers justifiant d'une activité répondant aux conditions de l'article L613-3 du code de l'éducation, de faire valider par un jury les acquis de cette expérience, pour justifier de tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme.

Le BUT obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens. Lorsque l'étudiant obtient les 120 premiers ECTS, le **diplôme universitaire de technologie (DUT)** est délivré par le président de l'université sur proposition du jury.

La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

3.2.4. Reconnaissance de l'Engagement Etudiant (REE)

Il est possible de valider certaines compétences, connaissances ou aptitudes acquises dans le cadre des activités énumérées à l'article L611- 9. Selon l'article D. 611-7 du code de l'éducation, cette validation peut prendre la forme notamment : de l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables (" système européen de crédits-ECTS "), d'une dispense, totale ou partielle, de certains enseignements ou stages relevant du cursus de l'étudiant.

A l'uFC, les modalités de demande et validation et le dossier à constituer par l'utilisateur sont indiqués dans le document **Reconnaissance de l'engagement des étudiants (REE) dans la vie associative, sociale ou professionnelle**³⁴, validé par la CFVU le 16 octobre 2018.

3.2.5. Règles de compensation

Article 4.4 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

*« La compensation s'effectue au sein de **chaque unité d'enseignement** ainsi qu'au sein de **chaque regroupement cohérent d'UE**. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent. Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient ».*

Un étudiant partant un semestre à l'étranger ne pourra pas se voir appliquer de compensation pour l'obtention des regroupements cohérents d'UE de l'année. Seuls les notes du semestre passé en France seront prises en compte, pour compensation.

³¹ Articles 4.3, 4.4 & 4.5 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».

³² *Ibid.*

³³ Articles L613-3, L613-4 et R613-32 et suivants du code de l'éducation.

³⁴ Articles L611-9, D611-7 et D611-8 du code de l'éducation.

3.2.6. Poursuite d'études avec un semestre de retard

Article 4.5 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

« 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 l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des **regroupements cohérents d'UE** ;
- et une moyenne égale ou supérieure à **8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE**.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points décrits précédemment, ou par décision de jury ».

3.2.7. Règles de redoublement

Le BUT étant une formation sélective, le redoublement n'est pas de droit.

En cas de redoublement, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

Article 4.5 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

« Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation ».

3.2.8. Réorientation, passerelles et enseignement d'adaptation

Article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle :

« Conditions d'admission au cours du cycle de formation

L'admission au cours du cycle de formation est possible par **validation d'acquis d'études ou d'expérience**. A cet effet, des **paliers de réorientation**, des **passerelles** et des **enseignements d'adaptation** sont mis en place après validation par la commission de la formation et de la vie universitaire ou l'instance en tenant lieu par une **commission ad hoc composée d'équipes pédagogiques issues de plusieurs composantes et présidée par le directeur de l'IUT**. Cette commission a pour mission d'apprécier toute demande d'admission et de définir les modalités d'adaptation, d'accompagnement et de réorientation ».

Article 3.3 de l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » :

« Une souplesse des dispositifs pédagogiques facilite l'intégration de publics post-bac diversifiés ayant des acquis différents à l'entrée en formation comme en cours de cursus. Elle permet également de lisser la marche de début de cursus pour limiter les échecs en première année.

Dans chaque spécialité, les passerelles entrantes sont prévues sur les semestres 3 et 5. Les IUT affichent le nombre de place disponibles pour ces entrées latérales et réunissent sous la présidence du directeur, une **commission d'admission chargée d'étudier les demandes et de préciser le contrat pédagogique de l'entrant**.

Dans ce processus d'intégration en cours de cursus, une attention particulière sera portée à l'accueil des titulaires du BTS et aux étudiants engagés dans les formations menant au diplôme national de licence.

Des paliers d'orientation sont prévus en fin de S1, S2, et de S4 permettant la mise en œuvre de passerelles vers d'autres formations, notamment licences, BTS ou école ».

Par exception, les candidats étrangers admis via le dispositif Etudes en France ne sont pas autorisés à se réorienter à l'issue du semestre 1. L'inscription annuelle doit respecter la pré-inscription accordée et la réglementation de la demande d'admission préalable (la validation des acquis est analysée en fonction des prérequis spécifiques de la formation). Les services consulaires accordent le visa aux usagers en fonction la pré-inscription accordée dans une formation précise et de l'avis des services de coopération et d'action culturelle (SCAC) pour une formation donnée.

CHAPITRE 4 : JURY

4.1. Désignation, composition et rassemblement

En application de la délibération n° 2019-20/20 du conseil d'administration de l'université de Franche-Comté du 8 octobre 2019 par laquelle la compétence pour désigner les jurys a été déléguée aux directeurs de composante, ces derniers désignent un jury pour chaque parcours-type de mention de diplôme relevant de leur composante.

Lorsqu'un parcours type est mis en œuvre de manière différenciée par plusieurs composantes, le jury est désigné après concertation des directeurs de composante concernés. L'arrêté de nomination du jury est contresigné par chacun de ces directeurs de composante. En l'absence de parcours type, le jury est désigné pour la mention du diplôme.

La composition de jurys est fixée dans le respect de la loi ainsi que des règlements régissant chacun des diplômes concernés. L'arrêté de nomination des membres fait l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement. Un même jury peut se réunir à plusieurs reprises, dans les mêmes conditions, pour délibérer sur des résultats sur lesquels il ne s'est pas encore prononcé, si les contraintes de calendrier le justifient.

Article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019 :

« Le diplôme portant mention du « bachelor universitaire de technologie » **et de la spécialité correspondante**, est délivré par le président de l'université sur **proposition d'un jury** présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels **en relation étroite avec la spécialité concernée** ».

Peuvent être invités, à titre consultatif, des membres de l'équipe administrative ou pédagogique.

Un jury de département (pré-jury), présidé par le chef de département, aura siégé au préalable. Il se compose de l'ensemble de l'équipe pédagogique.

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

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

4.3. Attribution des points de bonus UEL

Se reporter au chapitre 5.

CHAPITRE 5 : UNITES D'ENSEIGNEMENT LIBRES (UEL)

Les UEL sont des enseignements que tous les usagers (hormis les auditeurs libres) préparant un BUT peuvent suivre en plus des UE de leur formation.

Les UEL peuvent avoir des formats variables. Chaque UEL est pilotée par un responsable enseignant. Une UEL maximum peut être suivie par semestre. Une fois acquise, l'UEL ne peut pas être suivie une nouvelle fois au cours du cursus de l'utilisateur.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de chaque UEL sont définies dans les tableaux dédiés à cet effet. La validation d'une UEL permet :

- **l'octroi d'un bonus de 0.20 points maximum par UEL** : ce bonus est ajouté à la moyenne obtenue à chaque unité d'enseignement du semestre.
- **l'attribution de crédits ECTS** : ces crédits obtenus au titre de l'UEL sont indépendants et ne peuvent donc pas être utilisés en vue de remplacer des ECTS manquants pour l'obtention d'un diplôme.

Lorsque l'UEL prévoit l'octroi d'un bonus, le responsable de l'UEL propose pour chaque usager l'attribution d'un bonus de 0.2 points maximums.

Ces points bonus sont automatiquement validés par le jury du diplôme.

Les usagers ont la possibilité de renoncer à l'attribution des points bonus. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande auprès de la scolarité de leur composante dans les 5 jours après l'affichage des résultats.

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

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

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

Certaines UEL peuvent justifier de frais supplémentaires liés à l'accès à des installations.