

EXERCICE 2019

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Séance du 8 juillet 2019

DÉLIBÉRATION n°2019-46

Le conseil d'administration s'est réuni le 08 juillet 2019 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 28 juin 2019.

Point de l'ordre du jour :

6.2. Propositions de la CFVU du 27 juin 2019 – réglementation/cadrage.

.....

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2019,

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver plusieurs points relatifs à la réglementation et au cadrage des études proposés par la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2019.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation des modalités de contrôle des connaissances de licence ;
- approbation des modalités de contrôle des connaissances de master ;
- cadrage de la période de césure ;
- cadrage de la fonction de direction d'études ;
- cadrage du contrat pédagogique pour la réussite étudiante ;
- instruction sur la gestion administrative et pédagogique des étudiants mineurs ;
- cahier des charges de l'UE compétences, engagement, réflexion citoyenne, pratiques (CERCIP).

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

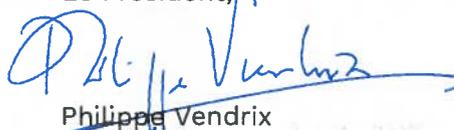
Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	26
Abstentions :	0
Votes exprimés :	0
Pour :	23
Contre :	3

Pièces jointes :

- pièces relatives aux points soumis à approbation.

Fait à Tours, le 08/07/2019

Le Président,



Philippe Vendrix

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

12 JUL. 2019

Transmise au recteur le :

12 JUL. 2019

EXERCICE 2019

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Séance du 3 juin 2019

PROJET DE DÉLIBÉRATION n°2019-46

Le conseil d'administration s'est réuni le 08 juillet 2019 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 28 juin 2019.

Point de l'ordre du jour :

6.2. Propositions de la CFVU du 27 juin 2019 – réglementation/cadrage.

.....

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2019,

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver plusieurs points relatifs à la réglementation et au cadrage des études proposés par la commission de la formation et de la vie universitaire du 27 juin 2019.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation des modalités de contrôle des connaissances de licence ;
- approbation des modalités de contrôle des connaissances de master ;
- cadrage de la période de césure ;
- cadrage de la fonction de direction d'études ;
- cadrage du contrat pédagogique pour la réussite étudiante ;
- instruction sur la gestion administrative et pédagogique des étudiants mineurs ;
- cahier des charges de l'UE compétences, engagement, réflexion citoyenne, pratiques (CERCIP).

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	0
Abstentions :	0
Votes exprimés :	0
Pour :	0
Contre :	0

Pièces jointes :

- pièces relatives aux points soumis à approbation.

Fait à Tours, le 08/07/2019
Le Président,

Philippe Vendrix

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

Transmise au recteur le :

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES, D'ÉVALUATION ET RÈGLES DE PASSAGE DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Dispositions générales applicables aux étudiants de Licence et licence professionnelle

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- [Arrêté du 9 avril 1997](#) relatif au diplôme d'études universitaires générales, licence et maîtrise ;
- [Arrêté du 17 novembre 1999](#) relatif à la licence professionnelle ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant 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 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) relatif au diplôme national de licence.

Ces règles communes sont à compléter par les dispositions spécifiques mentionnées dans le règlement propre à chaque formation. Celles-ci figurent dans le livret de l'étudiant après ratification par les instances de l'université et font l'objet d'un affichage à chaque début d'année universitaire. Les modalités de contrôle doivent être arrêtées dans chaque établissement [au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement](#) et ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles comportent obligatoirement le nombre d'épreuves, leur nature, leur durée, et leur coefficient. Elles doivent être portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et rester accessibles jusqu'à l'issue de la session de rattrapage.

[Art. 1 - Organisation des enseignements](#)

La licence est structurée en 6 semestres, de 30 crédits (ECTS) chacun, répartis sur 3 années (L1, L2 et L3).

Organisé, sauf dispositions pédagogiques particulières, en deux semestres, le cursus de la licence professionnelle articule et intègre enseignements théoriques, enseignements pratiques et finalisés, apprentissage de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stage et projet tutoré individuel ou collectif. (art. 4 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle).

Un régime spécial d'études (RSE) comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants, notamment les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou ayant des mandats électifs nationaux ou locaux, les étudiants inscrits en double cursus uniquement à l'université de Tours, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les sportifs de haut niveau et les étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau ;

Les dispositions relatives au RSE font l'objet d'un développement figurant en annexe.

Un tableau détaillant les modalités de contrôle de connaissances, y compris celles relevant du régime spécial, est complété pour chaque diplôme et joint au tableau des enseignements de chaque formation.

Art. 2 - Inscription

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales. L'inscription pédagogique est obligatoire dans les délais fixés par l'établissement et portés à la connaissance des étudiants. Elle a valeur d'inscription aux examens. Elle se déroule selon les modalités communiquées par chaque service de scolarité. L'étudiant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à passer les examens de contrôle continu comme les examens terminaux.

Art. 3 - Contrat pédagogique (art 5)

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

Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante:

- Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant mentionnées à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé;
- Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques;
- Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa de l'article L. 612-3 du code de l'éducation;
- Enonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement. Sous la responsabilité de la direction des études, le contrat pédagogique pour la réussite étudiante permet ainsi de concilier, d'une part, le caractère national du diplôme et l'obtention des connaissances et compétences définies par l'acquisition des 180 crédits européens et, d'autre part, les caractéristiques du parcours personnalisé de l'étudiant.

Il constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique. Une direction des études assure la mise en place des contrats pédagogiques pour la réussite étudiante et un accompagnement personnalisé des étudiants.

Le dispositif entrera en vigueur de manière progressive, à la rentrée 2019, seuls les licences 1ères années seront concernées.

Art. 4- mode de contrôle - sessions - information

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences permettent de vérifier leur acquisition et sont définies en fonction des caractéristiques spécifiques des formations et des objectifs qu'elles visent. Elles peuvent, sous la responsabilité des équipes pédagogiques, être adaptées dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et, notamment, leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient. Dans ce cadre, sont notamment pris en compte les régimes spéciaux d'études prévus par l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Le

contrôle continu fait l'objet, autant que possible, d'une application prioritaire et consiste en un minimum de deux évaluations réparties sur le semestre.

Lorsqu'une unité d'enseignement est constituée de plusieurs éléments pédagogiques (EP), un examen terminal unique peut être organisé.

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées par semestre d'enseignement : une première session de contrôle des connaissances et une session de rattrapage. Le rattrapage du deuxième semestre est précédé par un dispositif pédagogique particulier.

Il n'y a pas d'inscription aux examens du rattrapage. L'inscription est automatique pour tous les étudiants autorisés à composer.

Le calendrier précis des épreuves est porté à la connaissance des étudiants, dans un délai impératif de quinze jours avant le début des épreuves, sur leur Environnement Numérique de Travail. Les composantes devront, dans la mesure du possible, également procéder par voie d'affichage. Il n'y a pas de convocation individuelle aux examens. Une fois affiché, le calendrier ne peut plus subir de modifications.

Dispositions exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles appréciées, au cas par cas, par le président ou par délégation par la vice-présidente CFVU « le contrôle continu pourrait être remplacé par un contrôle terminal, dont la nature sera à établir. De plus, si la maquette prévoit un examen terminal, ce dernier pourrait être remplacé par d'autres modalités de contrôle des connaissances qui seront définies en fonction des circonstances ».

Ces dispositions devront être validées par les conseils compétents.

Art. 5- Anonymat des copies

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales.

Art. 6- Capitalisation - compensation - report de notes - validation (art. 14 à 16)

Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) (intitulés à l'université de Tours : modules en Licence) qui peuvent rassembler différents éléments pédagogiques (EP).

Une unité d'enseignement est acquise dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments pédagogiques qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Les éléments constitutifs où l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés. L'acquisition de l'élément constitutif emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Il est impossible d'attribuer une note à un élément constitutif ou à une unité d'enseignement s'ils sont déjà acquis par validation d'acquis.

Lorsqu'un étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une formation conduisant à la même mention de licence, les crédits européens délivrés dans l'établissement d'origine lui sont définitivement acquis et sont transférables. Il valide seulement les crédits européens qui lui manquent pour l'obtention de son diplôme (art 14)

CFVU du 27 juin 2019 - CA du 08 juillet 2019

Le semestre est validé par compensation entre les différentes UE ou modules qui le composent (moyenne des moyennes d'UE ou modules affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Le semestre validé est capitalisé et implique l'acquisition de 30 crédits (ECTS).

L'année universitaire est validée par compensation entre les deux semestres qui la composent.

Il n'est pas possible de renoncer au bénéfice de cette compensation pour améliorer son résultat.

L'année universitaire validée est capitalisée et implique l'acquisition de 60 crédits (ECTS).

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

- au sein de l'UE ou module, entre les différents EP de l'UE ou module;
- au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre ;
- au sein d'une même année universitaire, entre les deux semestres (entre le semestre 1 et le semestre 2, entre le semestre 3 et le semestre 4, entre le semestre 5 et le semestre 6).

Chaque filière définit pour tous les éléments pédagogiques, ce qu'elle considère comme une épreuve obligatoire. Toute absence injustifiée à une de ces épreuves entraîne la défaillance à l'UE correspondante et au semestre correspondant. La défaillance empêche le calcul du résultat à l'épreuve, puis à l'UE ou module, au semestre et donc à l'année, soit toute validation.

Art. 7 - Règles de progression

L'inscription administrative étant annuelle :

L'étudiant s'inscrit administrativement en Licence 1^{ère} année (S1 + S2), puis en Licence 2^{ème} année (S3 + S4), et enfin en Licence 3^{ème} année (S5 + S6).

- L'étudiant ayant validé son année d'inscription :
 - soit par validation des deux semestres,
 - soit par compensation entre les deux semestres,
- est admis à s'inscrire dans l'année supérieure.

Pour l'étudiant ne remplissant pas ces conditions : situation des étudiants Ajournés Autorisés à Continuer (AJAC)

Sauf s'il renonce au bénéfice de cette procédure, l'étudiant AJAC :

- Est autorisé à s'inscrire dans la deuxième année de la licence (S3 et S4), s'il a capitalisé au moins 70% des coefficients des UE ou modules de L1 (S1 et S2 confondus).
- Est autorisé à s'inscrire dans la troisième année de la licence (S5 et S6), s'il a validé la première année de licence (L1) et a capitalisé au moins 80% des coefficients des UE ou modules de L2.

En cas d'inscription simultanée dans deux années d'études consécutives de la même formation, la validation de la deuxième année ne peut intervenir avant la validation de la première année manquante.

La compatibilité des enseignements et des examens correspondant à des UE d'un même parcours ou diplôme qui seraient situés sur plusieurs années différentes ne peut être garantie même si elle est recherchée.

En cas d'incompatibilité des dates d'examen, l'étudiant doit privilégier le niveau inférieur.

Art. 8- Jury (article 18)

Un jury est nommé par année d'études.

La composition du jury est affichée sur le lieu des épreuves des examens impérativement avant le début des épreuves.

Semestres impairs de chacune des années de Licence

Le jury se réunit et examine les résultats obtenus par chaque étudiant. La moyenne calculée et le résultat du semestre seront communiqués à l'étudiant sur le relevé de notes avec la mention « *Résultat provisoire avant délibérations* » en filigrane.

Semestres pairs de chacune des années de Licence

Le jury se réunit et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus sur chacun des deux semestres par les candidats tant en contrôle continu qu'en contrôle terminal. Il se prononce sur l'acquisition des UE ou modules et la validation des semestres (en appliquant le cas échéant les règles de compensation cf. paragraphe concerné).

Art. 9 - Délivrance du diplôme de licence générale

La délivrance du diplôme et du grade de licence est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui ainsi que par l'ensemble des membres indiqués l'arrêté de nomination du jury.

Le calcul de la validation de la licence s'effectue sur la base de la moyenne des trois années **et à condition que l'étudiant ait validé chacune des trois années**. Le grade de licence confère 180 crédits (ECTS).

Le diplôme intermédiaire de D.E.U.G. est délivré, sur demande de l'étudiant, sur la base de la moyenne des deux premières années (L1 et L2) et à condition que l'étudiant ait validé chacune des deux années. Le D.E.U.G. confère 120 crédits ECTS.

Art.10- Délivrance du diplôme de licence professionnelle

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage. (art 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999).

Lorsqu'il n'a pas satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut, conserver à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

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.

Art. 11 - Mentions de réussite

La note prise en compte pour l'attribution d'une mention pour le grade de licence est la moyenne des moyennes des trois années du cycle de licence.

Attribution de la mention Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20.

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20.

Attribution de la mention Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

Art. 12 - Publication des résultats - communication des copies (art 18)

Les notes ne doivent pas être affichées nominativement. Elles ne peuvent être communiquées qu'à l'étudiant concerné.

Les résultats doivent faire l'objet d'un affichage anonymé portant le numéro de l'étudiant sans mention de son nom.

Les résultats sont publiés sur l'environnement numérique de travail.

Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le jury.

Les étudiants ont droit sur leur demande, et dans un délai raisonnable à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien, individuel.

1- LE REGIME SPECIAL D'ETUDES

Annexe aux Modalités de Contrôle des Connaissances en Licence, Licence Professionnelle et Master

Textes de référence :

- Code de l'éducation
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant 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 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) relatif au diplôme national de licence.
- [Loi n°2018-166 du 08 mars 2018](#) relative à l'orientation et à la réussite des étudiants
- [Circulaire n°2000-003 du 1^{er} mars 2000](#), Organisation des examens dans les établissements d'enseignement supérieur
- [Circulaire du 01^{er} août 2006](#) relatif au sportif de haut niveau
- [Règlement des Etudes et des Examens de Licence, Licence Professionnelle, et de Master](#) voté au Conseil d'Administration (CA) xxx après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) XXXX.

Rappel :

Le Règlement des Etudes et des Examens s'applique à l'ensemble des étudiants sauf à ceux qui justifient d'une situation leur permettant de bénéficier du régime spécial d'études (RSE).

Le régime spécial d'études (RSE) comprend [des aménagements d'emploi du temps et le choix pour les étudiants de leur mode de contrôle des connaissances](#) : uniquement examen terminal ou contrôle continu ou contrôle continu et terminal. L'étudiant en RSE peut choisir de bénéficier d'une partie du dispositif, ou de son ensemble.

Le statut de RSE n'est applicable qu'aux étudiants en Formation Initiale et ne peut être accordé aux étudiants en Formation Continue ou en Apprentissage.

Il est fixé pour chaque diplôme et doit être indiqué dans les descriptifs des modalités de contrôle des connaissances de chaque formation.

L'étudiant RSE, dispensé de TD, est autorisé ponctuellement et chaque fois qu'il le peut, à assister aux séances de Travaux Dirigés (TD), et ne peut en être exclu même s'il ne figure pas sur les listes des inscrits pédagogiques.

Les bénéficiaires

Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Etudes les étudiants des catégories ci-dessous :

a- Etudiants salariés



Le RSE est apprécié durant la période de cours soit entre le 1^{er} septembre et le 30 juin.

Pour bénéficier du Régime Spécial d'Etudes, l'étudiant doit exercer une activité professionnelle concomitantes aux activités pédagogiques inscrites dans l'emploi du temps (par exemple un étudiant salarié le dimanche ne peut pas bénéficier du statut RSE).

Il doit :

- justifier d'un minimum de 200 heures de travail pendant le semestre,
ou
- d'un minimum de 400 heures pendant l'année universitaire.
ou
- remplir pendant l'année scolaire, une fonction enseignante pour une durée de 160 heures sur l'année universitaire.

Le découpage des semestres est celui arrêté chaque année en CFVU et adopté par le CA.

Cas particuliers :

- Le responsable de la mention ou par délégation le responsable d'année, apprécie au cas par cas la situation des étudiants « salariés » ne pouvant bénéficier du régime spécial d'études, faute d'un nombre suffisant d'heures de travail dans leur contrat.
- En cas de motifs graves (ex chômage ou décès d'un parent...) qui amèneraient un changement important dans la situation financière de l'étudiant l'obligeant à avoir un emploi salarié, le régime spécial d'études pourra être accordé, après la date limite fixée et à titre tout à fait exceptionnel, après avis de la commission pédagogique de la mention par le directeur de la composante concernée.

b- Etudiants inscrits en double cursus uniquement à l'université de Tours

Le Régime Spécial d'Etudes ne s'applique que pour la préparation à l'examen dans lequel l'étudiant est en « inscription seconde ». Il prépare normalement l'examen pour lequel il est inscrit en « inscription première ».

Lors de la seconde session (ou le cas échéant session de rattrapage), les étudiants pourront bénéficier, en cas de chevauchement renouvelé des calendriers des épreuves de leurs deux cursus, d'un examen spécifique pour leur « inscription seconde ».

Les étudiants Ajournés Autorisés à Continuer (AJAC) ne sont pas considérés comme des étudiants en double cursus (cf. cas d'exclusion : 2-b).

c- Etudiants chargés de famille

Ce statut s'applique aux étudiants parents d'un enfant de moins de 12 ans. L'étudiant devra fournir une photocopie du livret de famille.

Il peut également être étendu aux étudiants apportant des soins à un ascendant ou un conjoint en longue maladie. L'étudiant fournira dans ce cas une attestation médicale.

d- **Etudiants en situation de handicap ou en incapacité temporaire partielle ou totale (accident, maladie, grossesse...).**

L'étudiant doit prendre contact avec le Service Universitaire de Santé (SSU) de l'Université pour viser son statut. Il peut ainsi bénéficier de dispositions particulières : majoration du temps de composition, secrétariat d'examen, reproduction des sujets selon des modalités adaptées au handicap, utilisation de matériel spécifique.

e- **Etudiants sportifs de haut niveau**

L'étudiant doit prendre contact avec le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (S.U.A.P.S.).

f- **Étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau**

Les étudiants engagés dans une structure artistique reconnue par l'Université (Beaux-Arts, Opéra de Tours, Jazz à Tours...) doivent prendre contact avec le service culturel de l'Université de Tours.

g- **Etudiants élus**

Sont concernés :

- les élus à la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU), au Conseil d'Administration de l'Université et au Conseil d'Administration du CROUS.
- les vice-présidents étudiants de l'université ou chargés de mission auprès de la présidence et les directeurs adjoints des composantes.
- Les étudiants ayant des mandats électifs nationaux et locaux.

1- **Procédure et calendrier de la demande**

L'étudiant qui souhaite bénéficier du Régime Spécial d'Etudes doit en faire la demande écrite en renseignant le formulaire afférant et en fournissant les pièces justificatives demandées.

Ce formulaire sera mis à jour chaque année par le SEF téléchargeable sur le site de l'Université.

La demande justificative doit être présentée au Service de Scolarité de la composante concernée :

- avant le 20 septembre de l'année en cours pour le premier semestre,
- et avant le 15 janvier pour le second semestre.

Cette justification pour les salariés prend la forme d'un certificat de l'employeur qui doit préciser :

- la nature de l'emploi occupé,
- le nombre d'heures de travail effectuées pendant le semestre (ou l'année).

2- **Cas d'exclusion**

a- **UE de stage et projet tuteuré, Travaux Pratiques (TP)**

Le RSE ne s'applique pas aux Unités d'Enseignement prévoyant des stages obligatoires. Cependant, des modalités d'organisation ou d'allègement pourront être apportées aux étudiants en situation de handicap.

De même, les UE prévoyant des projets tuteurés en licence professionnelle ou en master, sont exclues du régime RSE.

Sauf autorisation spéciale de l'enseignant responsable du cours, les TP ne peuvent donner droit au RSE. La présence à ce type de cours reste obligatoire. C'est pourquoi l'étudiant RSE est prioritaire pour choisir son groupe en fonction de son emploi du temps.

b- Etudiant Ajourné Autorisé à Continuer (AJAC)

L'étudiant AJAC peut bénéficier d'un Régime Spécial d'Etudes pour les Unités d'enseignement (UE) ou éléments pédagogiques (EP) se rapportant à l'année « d'inscription seconde » mais en aucun cas pour l'année d'inscription principale. Il est rappelé que le statut d'AJAC ne peut être assimilé à un double cursus.

L'étudiant doit privilégier les UE de l'année non complètement validée. En cas de chevauchement de Travaux Pratiques et Travaux Dirigés, l'étudiant devra impérativement privilégier les EP et/ou UE du niveau d'études le moins élevé.

Le calendrier des examens de la licence doit permettre aux étudiants AJAC de se rendre à toutes les épreuves.

3- Aménagement d'emploi du temps

En début de semestre, les étudiants RSE sont autorisés à changer de groupes de TD et TP. Ils sont prioritaires pour les permutations de groupes, à condition de fournir un justificatif avant la deuxième séance.

Les changements ponctuels sont également autorisés en cours de semestre sur justification. L'étudiant de licence devra veiller à modifier le cas échéant son contrat pédagogique.

Les étudiants en RSE peuvent choisir de ne préparer qu'une partie du programme prévu pour un semestre et effectuer leur cursus en plusieurs années. En licence, cette disposition est arrêtée par le contrat pédagogique.

4- Contrôle des Connaissances

Ce régime permet à l'étudiant d'être dispensé du contrôle continu, sauf pour les diplômes de Médecine, Pharmacie, Ingénieurs et les DUT.

Toutefois, pour ces filières, un régime adapté à chaque étudiant reconnu en situation de handicap ou sportif de haut niveau peut être défini en accord avec le SSU ou le SUAPS et le responsable de l'année.

L'étudiant RSE peut choisir par éléments pédagogiques, entre les deux formules de contrôles des connaissances :

- soit uniquement en examen terminal,
- soit les conditions pour les modalités du régime général (Contrôle continu ou contrôle continu associé à un examen terminal).

Le choix de l'étudiant sera clairement énoncé sur le formulaire de demande du statut RSE.

Les calendriers d'examens sont accessibles et consultables via le site internet de l'université et l'Environnement Numérique de Travail (ENT). Ces calendriers valent convocation aux épreuves pour les étudiants. Cependant, les étudiants bénéficiaires du

RSE doivent être avertis par mail (adresse fournie par l'université) de la publication de ces calendriers.

Chaque formation est tenue d'indiquer dans le descriptif de ses modalités de contrôle des connaissances, les aménagements d'études et d'examens proposés dans la filière.

5- Référents pédagogiques hors licence

Le service de scolarité devra informer les étudiants du nom des référents pédagogiques RSE dans chaque filière d'études de chaque composante. Il peut s'agir du responsable d'année ou d'un autre enseignant délégué. Le rôle du référent pédagogique RSE consiste notamment à identifier les difficultés des étudiants, étudier le soutien pédagogique dont ils ont besoin et faire le lien avec les autres enseignants.

Une liste des étudiants bénéficiant du RSE leur sera transmise par la scolarité au début de chaque semestre.

6- Directions d'études en licence et contrat pédagogique

Une « direction des études » en licence assure la mise en place des contrats pédagogiques pour la réussite étudiante et un accompagnement personnalisé des étudiants. Elle est chargée :

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

Afin de favoriser la réussite des étudiants, les directeurs d'études exercent leur mission en étroite coopération avec les services universitaires dédiés à l'information et à l'accompagnement des étudiants dans leur orientation et leur projet de professionnalisation.

A l'issue de l'inscription administrative, l'étudiant élabore un contrat pédagogique, prenant en compte sa situation, ses contraintes (RSE, Parcours en oui si, réorientés, AJAC ...) et ses projets. L'étudiant renseigne le formulaire de demande de RSE, une fois le RSE validé, le contrat pédagogique peut être finalisé et signé.

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES, D'EVALUATION ET REGLES DE PASSAGE DE L'UNIVERSITE DE TOURS

Dispositions générales applicables aux étudiants de Master

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- [Arrêté du 9 avril 1997](#) relatif au diplôme d'études universitaires générales, licence et maîtrise ;
- [Arrêté du 25 avril 2002](#) relatif au diplôme national de master ;
- [Arrêté du 4 février 2014](#) fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master ;
- [Décret n°2016-672 du 25 mai 2016](#) relatif au diplôme national de master ;
- [Loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016](#) portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD ;
- [Décret du 27 janvier 2017](#) portant création de la poursuite en master ;
- Décision de la CFVU du 27 juin 2019 et CA du 08 juillet 2019 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant 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 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) modifiant 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.

Art. 1 - Conditions d'accès

La loi du 27 janvier 2017 rappelle que le master est un diplôme composé de quatre semestres, il repose sur un processus de recrutement à l'entrée dans le cursus.

Conformément à la loi [no 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat](#), les établissements d'enseignement supérieur peuvent désormais fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. Les mentions Droit et Psychologie ne sont pas concernées et appliquent par dérogation une sélection en master 2^{ème} année, l'accès en master 1^{ère} année reste alors de droit pour tout étudiant titulaire de la licence ou d'un diplôme équivalent conférant 180 ECTS et dans la même mention et dans le même domaine.

Les établissements autorisés par l'Etat à délivrer le diplôme national de master doivent organiser un processus de recrutement conformément aux dispositions de l'article L. 612-6.

L'admission est alors subordonnée à l'examen du dossier du candidat et éventuellement à une audition. L'examen du dossier repose sur des critères d'appréciation des résultats académiques, de l'expérience professionnelle, et du diplôme de premier cycle obtenu.

La désignation des membres composant la commission de sélection doit faire l'objet d'une décision officielle par arrêté de nomination, signée du Directeur de la composante par délégation du président de l'université, comprenant la liste exhaustive de la-dite commission.

Les membres sont issus de l'équipe pédagogique. La composition minimale est de trois membres dont au moins deux enseignants – chercheurs ou enseignants intervenants dans la-dite formation. Le responsable de la mention préside la commission finale.

La composition de la commission est publique (art. L. 613-1 du Code de l'éducation). La liste signée par le président de la commission doit faire l'objet d'une publication sur le site internet de l'université à la rubrique concernant la sélection et d'un affichage dans les locaux de la formation concernée.

Les refus d'admission sont notifiés et motivés obligatoirement. En master 1, les motifs pour lesquels l'admission est refusée sont communiqués aux candidats qui en font la demande dans le mois qui suit la notification de ce refus. En master 2^{ème} année, les motifs sont systématiquement communiqués.

Les délais et voie de recours doivent également figurer sur le courrier de refus.

Le Président de la commission est le responsable de la mention et préside la commission finale. Il comprend obligatoirement un responsable de chaque parcours. Chaque responsable de parcours organise des comités de sélection de dossiers.

Art. 2 - Conditions d'inscription

Un étudiant de licence n'est pas autorisé à s'inscrire en Master 1^{ère} année s'il n'a pas obtenu les 180 crédits nécessaires à l'obtention de sa licence.

Conformément au décret n°2016-672 du mai 2016 relatif au diplôme national de master, l'inscription d'un étudiant en deuxième année de master est subordonnée à la vérification que les unités d'enseignement déjà acquises en première année lui permettent de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master. Cette vérification s'applique notamment aux étudiants qui, dans le même établissement, souhaitent s'inscrire en deuxième année d'une mention de master différente de la mention dans laquelle ils ont validé leur première année ainsi qu'aux étudiants qui changent d'établissement entre la première et la seconde année de master.

L'étudiant ayant obtenu 60 crédits ECTS en première année de master peut poursuivre de droit en seconde année de master dans la même mention et le cas échéant dans le même parcours.

Art. 3 - Organisation des enseignements

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence répartis sur deux années universitaires à raison de 30 crédits par semestre.

Un régime spécial d'études (RSE) comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants, notamment les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou ayant des mandats électifs nationaux ou locaux, les étudiants inscrits en double cursus uniquement à l'université de Tours, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les sportifs de haut niveau et les étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau.

Les dispositions relatives au RSE font l'objet d'un développement figurant en annexe.

Un tableau détaillant les modalités de contrôle de connaissances, y compris celles relevant du régime spécial, (type d'épreuves, coefficients pour chaque élément constitutif et chaque unité d'enseignement), est complété et joint au tableau des enseignements.

Art. 4 - Modalités de contrôle des connaissances (art. L. 613-1 du code de l'éducation)

Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées dans chaque diplôme au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire et ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles comportent obligatoirement le nombre d'épreuves, leur nature, leur coefficient et leur durée. Elles doivent être portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et rester accessibles jusqu'à l'issue de la seconde session.

Dispositions exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles appréciées, au cas par cas, par le président ou par délégation par la vice-présidente CFVU « le contrôle continu pourrait être remplacé par un contrôle terminal, dont la nature sera à établir.

De plus, si la maquette prévoit un examen terminal, ce dernier pourrait être remplacé par d'autres modalités de contrôle des connaissances qui seront définies en fonction des circonstances ».

Ces dispositions devront être validées par les conseils compétents.

Art. 5 - Compensation – Capitalisation – Report de notes – Validation

1/ Il y a compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une unité d'enseignement ;

2/ Les éléments constitutifs auxquels l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés. L'acquisition de l'élément constitutif emporte l'acquisition des crédits européens correspondants ;

3/ Il y a compensation entre les unités d'enseignement (UE) d'un même semestre ;

4/ Les unités d'enseignement auxquelles l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisées. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants (30 crédits par semestre) ;

5/ Si la moyenne de l'ensemble de ces unités est inférieure à 10/20, l'étudiant doit repasser tous les EC inférieurs à 10/20 dans les UE dont la note est inférieure à 10/20 ;

6/ La compensation est organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients.

Cependant, pour les semestres prévoyant un mémoire d'initiation à la recherche ou un stage d'une durée supérieure à 2 mois, la validation du semestre se fera à condition que l'étudiant ait obtenu :

- une note supérieure ou égale à 10/20 au stage ou au mémoire individuel ;
- une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué des autres unités d'enseignement pondérée par les coefficients.

7/ Il n'y a aucune compensation entre les semestres ;

8 / Toute absence injustifiée à une de ces épreuves entraîne la défaillance à l'UE correspondante et au semestre correspondant. La défaillance empêche le calcul du résultat à l'épreuve, puis à l'UE, au semestre et donc à l'année.

Art. 6 - Organisation des sessions d'examens

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par semestre d'enseignement.

Les mémoires, rapports de stage et projet tuteuré se déroulent en session unique.

Cette organisation doit respecter le texte de référence sur le bornage de l'année universitaire conformément à la loi Protection Universelle Maladie (P.U.M.A.) du 1^{er} janvier 2016.

Art. 7 - Jury (art. L613-1 du code de l'éducation)

Un jury est nommé par année d'études.

Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation des semestres (en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné).

La composition du jury est affichée sur le lieu des épreuves des examens impérativement avant le début des épreuves.

Le redoublement en master n'est pas de droit, il est accordé par décision du jury.

Art. 8 - Délivrance du diplôme

Le diplôme de master est délivré à l'issue des quatre semestres après délibération du jury, attribuant 120 crédits, sous réserve d'avoir validé l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

Le diplôme intermédiaire de maîtrise est délivré, sur demande de l'étudiant, sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 et à condition que l'étudiant ait validé chacun des deux semestres, conférant 60 crédits ECTS.

Art. 9 - Mention

Une mention de réussite est attribuée sur chacun des quatre semestres de Master.

Une mention de réussite est attribuée à l'issue du master 1^{ère} année sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 si l'étudiant quitte l'université ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1.

La mention de réussite à l'issue du Master 2^{ème} année devra être calculée sur la base de la moyenne des quatre semestres de master ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1.

Les seuils de mention sont les suivants :

Attribution de la mention Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20.

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20.

Attribution de la mention Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

Art. 10 - Publication des résultats – Communication des copies

Les notes ne doivent pas être affichées nominativement. Elles ne peuvent être communiquées qu'à l'étudiant concerné.

Les résultats doivent faire l'objet d'un affichage anonyme portant le numéro de l'étudiant sans mention de son nom.

Les résultats sont publiés sur l'environnement numérique de travail.

Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le jury.

Les étudiants ont droit sur leur demande, et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien individuel.

SEF
Bureau des Formations

1- LE REGIME SPECIAL D'ETUDES

Annexe aux Modalités de Contrôle des Connaissances en Licence, Licence Professionnelle et Master

Textes de référence :

- Code de l'éducation
- Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant 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 ;
- Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.
- Loi n°2018-166 du 08 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants
- Circulaire n°2000-003 du 1^{er} mars 2000, Organisation des examens dans les établissements d'enseignement supérieur
- Circulaire du 01^{er} août 2006 relatif au sportif de haut niveau
- Règlement des Etudes et des Examens de Licence, Licence Professionnelle, et de Master voté au Conseil d'Administration (CA) xxx après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) XXXX.

Rappel :

Le Règlement des Etudes et des Examens s'applique à l'ensemble des étudiants sauf à ceux qui justifient d'une situation leur permettant de bénéficier du régime spécial d'études (RSE). Le régime spécial d'études (RSE) comprend **des aménagements d'emploi du temps et le choix pour les étudiants de leur mode de contrôle des connaissances** : uniquement examen terminal ou contrôle continu ou contrôle continu et terminal. L'étudiant en RSE peut choisir de bénéficier d'une partie du dispositif, ou de son ensemble.

Le statut de RSE n'est applicable qu'aux étudiants en Formation Initiale et ne peut être accordé aux étudiants en Formation Continue ou en Apprentissage.

Il est fixé pour chaque diplôme et doit être indiqué dans les descriptifs des modalités de contrôle des connaissances de chaque formation.

L'étudiant RSE, dispensé de TD, est autorisé ponctuellement et chaque fois qu'il le peut, à assister aux séances de Travaux Dirigés (TD), et ne peut en être exclu même s'il ne figure pas sur les listes des inscrits pédagogiques.

Les bénéficiaires

Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Etudes les étudiants des catégories ci-dessous :

a- Etudiants salariés



Le RSE est apprécié durant la période de cours soit entre le 1^{er} septembre et le 30 juin.
Pour bénéficier du Régime Spécial d'Etudes, l'étudiant doit exercer une activité professionnelle concomitante aux activités pédagogiques inscrites dans l'emploi du temps (par exemple un étudiant salarié le dimanche ne peut pas bénéficier du statut RSE).

Il doit :

- justifier d'un minimum de 200 heures de travail pendant le semestre,
ou
- d'un minimum de 400 heures pendant l'année universitaire.
ou
- remplir pendant l'année scolaire, une fonction enseignante pour une durée de 160 heures sur l'année universitaire.

Le découpage des semestres est celui arrêté chaque année en CFVU et adopté par le CA.

Cas particuliers :

- Le responsable de la mention ou par délégation le responsable d'année, apprécie au cas par cas la situation des étudiants « salariés » ne pouvant bénéficier du régime spécial d'études, faute d'un nombre suffisant d'heures de travail dans leur contrat.
- En cas de motifs graves (ex chômage ou décès d'un parent...) qui amèneraient un changement important dans la situation financière de l'étudiant l'obligeant à avoir un emploi salarié, le régime spécial d'études pourra être accordé, après la date limite fixée et à titre tout à fait exceptionnel, après avis de la commission pédagogique de la mention par le directeur de la composante concernée.

b- Etudiants inscrits en double cursus uniquement à l'université de Tours

Le Régime Spécial d'Etudes ne s'applique que pour la préparation à l'examen dans lequel l'étudiant est en « inscription seconde ». Il prépare normalement l'examen pour lequel il est inscrit en « inscription première ».

Lors de la seconde session (ou le cas échéant session de rattrapage), les étudiants pourront bénéficier, en cas de chevauchement renouvelé des calendriers des épreuves de leurs deux cursus, d'un examen spécifique pour leur « inscription seconde ».

Les étudiants Ajournés Autorisés à Continuer (AJAC) ne sont pas considérés comme des étudiants en double cursus (cf. cas d'exclusion : 2-b).

c- Etudiants chargés de famille

Ce statut s'applique aux étudiants parents d'un enfant de moins de 12 ans. L'étudiant devra fournir une photocopie du livret de famille.

Il peut également être étendu aux étudiants apportant des soins à un ascendant ou un conjoint en longue maladie. L'étudiant fournira dans ce cas une attestation médicale.

d- Etudiants en situation de handicap ou en incapacité temporaire partielle ou totale (accident, maladie, grossesse...).

L'étudiant doit prendre contact avec le Service Universitaire de Santé (SSU) de l'Université pour viser son statut. Il peut ainsi bénéficier de dispositions particulières : majoration du temps de composition, secrétariat d'examen, reproduction des sujets selon des modalités adaptées au handicap, utilisation de matériel spécifique.

e- Etudiants sportifs de haut niveau

L'étudiant doit prendre contact avec le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (S.U.A.P.S.).

f- Étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau

Les étudiants engagés dans une structure artistique reconnue par l'Université (Beaux-Arts, Opéra de Tours, Jazz à Tours...) doivent prendre contact avec le service culturel de l'Université de Tours.

g- Etudiants élus

Sont concernés :

- les élus à la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU), au Conseil d'Administration de l'Université et au Conseil d'Administration du CROUS.
- les vice-présidents étudiants de l'université ou chargés de mission auprès de la présidence et les directeurs adjoints des composantes.

- Les étudiants ayant des mandats électifs nationaux et locaux.

1- Procédure et calendrier de la demande

L'étudiant qui souhaite bénéficier du Régime Spécial d'Etudes doit en faire la demande écrite en renseignant le formulaire afférant et en fournissant les pièces justificatives demandées.

Ce formulaire sera mis à jour chaque année par le SEF téléchargeable sur le site de l'Université.

La demande justificative doit être présentée au Service de Scolarité de la composante concernée :

- avant le 20 septembre de l'année en cours pour le premier semestre,
- et avant le 15 janvier pour le second semestre.

Cette justification pour les salariés prend la forme d'un certificat de l'employeur qui doit préciser :

- la nature de l'emploi occupé,
- le nombre d'heures de travail effectuées pendant le semestre (ou l'année).

2- Cas d'exclusion

a- UE de stage et projet tuteuré, Travaux Pratiques (TP)

Le RSE ne s'applique pas aux Unités d'Enseignement prévoyant des stages obligatoires. Cependant, des modalités d'organisation ou d'allègement pourront être apportées aux étudiants en situation de handicap.

De même, les UE prévoyant des projets tuteurés en licence professionnelle ou en master, sont exclues du régime RSE.

Sauf autorisation spéciale de l'enseignant responsable du cours, les TP ne peuvent donner droit au RSE. La présence à ce type de cours reste obligatoire. C'est pourquoi l'étudiant RSE est prioritaire pour choisir son groupe en fonction de son emploi du temps.

b- Etudiant Ajourné Autorisé à Continuer (AJAC)

L'étudiant AJAC peut bénéficier d'un Régime Spécial d'Etudes pour les Unités d'enseignement (UE) ou éléments pédagogiques (EP) se rapportant à l'année « d'inscription seconde » mais en aucun cas pour l'année d'inscription principale. Il est rappelé que le statut d'AJAC ne peut être assimilé à un double cursus.

L'étudiant doit privilégier les UE de l'année non complètement validée. En cas de chevauchement de Travaux Pratiques et Travaux Dirigés, l'étudiant devra impérativement privilégier les EP et/ou UE du niveau d'études le moins élevé.

Le calendrier des examens de la licence doit permettre aux étudiants AJAC de se rendre à toutes les épreuves.

3- Aménagement d'emploi du temps

En début de semestre, les étudiants RSE sont autorisés à changer de groupes de TD et TP. Ils sont prioritaires pour les permutations de groupes, à condition de fournir un justificatif avant la deuxième séance.

Les changements ponctuels sont également autorisés en cours de semestre sur justification. L'étudiant de licence devra veiller à modifier le cas échéant son contrat pédagogique.

Les étudiants en RSE peuvent choisir de ne préparer qu'une partie du programme prévu pour un semestre et effectuer leur cursus en plusieurs années. En licence, cette disposition est arrêtée par le contrat pédagogique.

4- Contrôle des Connaissances

Ce régime permet à l'étudiant d'être dispensé du contrôle continu, sauf pour les diplômes de Médecine, Pharmacie, Ingénieurs et les DUT.

Toutefois, pour ces filières, un régime adapté à chaque étudiant reconnu en situation de handicap ou sportif de haut niveau peut être défini en accord avec le SSU ou le SUAPS et le responsable de l'année.

L'étudiant RSE peut choisir par éléments pédagogiques, entre les deux formules de contrôles des connaissances :

- soit uniquement en examen terminal,
- soit les conditions pour les modalités du régime général (Contrôle continu ou contrôle continu associé à un examen terminal).

Le choix de l'étudiant sera clairement énoncé sur le formulaire de demande du statut RSE.

Les calendriers d'examens sont accessibles et consultables via le site internet de l'université et l'Environnement Numérique de Travail (ENT). Ces calendriers valent convocation aux épreuves pour les étudiants. Cependant, les étudiants bénéficiaires du RSE doivent être avertis par mail (adresse fournie par l'université) de la publication de ces calendriers.

Chaque formation est tenue d'indiquer dans le descriptif de ses modalités de contrôle des connaissances, les aménagements d'études et d'examens proposés dans la filière.

5- Référents pédagogiques hors licence

Le service de scolarité devra informer les étudiants du nom des référents pédagogiques RSE dans chaque filière d'études de chaque composante. Il peut s'agir du responsable d'année ou d'un autre enseignant délégué. Le rôle du référent pédagogique RSE consiste notamment à identifier les difficultés des étudiants, étudier le soutien pédagogique dont ils ont besoin et faire le lien avec les autres enseignants.

Une liste des étudiants bénéficiant du RSE leur sera transmise par la scolarité au début de chaque semestre.

6- Directions d'études en licence et contrat pédagogique

Une « direction des études » en licence assure la mise en place des contrats pédagogiques pour la réussite étudiante et un accompagnement personnalisé des étudiants. Elle est chargée :

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

Afin de favoriser la réussite des étudiants, les directeurs d'études exercent leur mission en étroite coopération avec les services universitaires dédiés à l'information et à l'accompagnement des étudiants dans leur orientation et leur projet de professionnalisation.

A l'issue de l'inscription administrative, l'étudiant élabore un contrat pédagogique, prenant en compte sa situation, ses contraintes (RSE, Parcours en oui si, réorientés, AJAC ...) et ses projets. L'étudiant renseigne le formulaire de demande de RSE, une fois le RSE validé, le contrat pédagogique peut être finalisé et signé.



Direction de la Formation
Service des *Etudes et des Formations*

Note de cadrage période de césure Diplômes de 1^{er} et 2^{ème} cycle

Préambule

- ✚ La présente note de cadrage a pour objet de définir la mise en œuvre de la césure conformément au décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur.

Cadre général de la période de césure

- ✚ La période dite « de césure » permet à un étudiant de suspendre temporairement la formation d'enseignement supérieur dans laquelle il est inscrit dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de façon autonome, soit encadré au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.
- ✚ Elle intervient à l'initiative de l'étudiant et ne peut être rendue obligatoire dans le cursus dans lequel l'étudiant est engagé.
- ✚ La période de césure ne se substitue pas aux modalités d'acquisition de certaines compétences prévues dans le cadre de sa formation telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.
- ✚ Elle devra se dérouler selon des périodes indivisibles équivalant à au moins un semestre universitaire et débutant obligatoirement en même temps que ce semestre universitaire. Elle ne pourra excéder deux semestres consécutifs et s'achèvera avant le dernier semestre de la fin de la formation (S4 pour les DUT, S6 pour les licences, S10 pour les masters,....).
- ✚ Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure.
- ✚ Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu, sa réintégration ne peut intervenir que sur accord du président de l'université de Tours.
- ✚ L'étudiant ne peut pas passer les examens de l'année pour laquelle il sollicite une césure. (ex : si césure en 3^{ème} année d'école ingénieur, pour suivre une L3 anglais, les examens seront possibles uniquement pour la L3 d'anglais).

Objectifs de la période de césure (art. D.611-16)

Elle a pour objectif :

- ✚ de permettre à tout étudiant de l'Université de Tours d'acquérir une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger **sous la forme d'un contrat de travail, d'une expérience non rémunérée au titre de bénévole ou d'un stage.**
Cas particulier du stage : doit respecter les dispositions de l'article D. 124-2 du code de l'éducation relatives notamment au volume pédagogique minimum de 200 heures de formation en présence des étudiants par année d'enseignement.
Il doit permettre à l'étudiant d'acquérir des compétences en lien avec son parcours pédagogique.
Le stage doit être d'une durée maximale d'un semestre universitaire dans un organisme donné et s'inscrire dans une année de cursus.
- ✚ de suivre une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle il est inscrit ;
- ✚ de s'engager dans le cadre d'un engagement de service civique en France ou à l'étranger sous la forme d'un volontariat associatif, d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise, **d'un service civique des sapeurs-pompiers** ou d'un service volontaire européen
Dans le cas du service civique, qu'il s'agisse d'un Service Volontaire Européen (SVE), d'un Volontariat International en Entreprise (VIE) ou d'un Volontariat International en Administration (VIA), l'université est tenue de valoriser l'ensemble des activités exercées par l'étudiant conformément au décret n°2011-1009 du 24 août 2011.
- ✚ de préparer un projet de création d'activité en qualité d'étudiant entrepreneur ;
- ✚ de préparer tout autre projet de nature personnelle

Public concerné

- ✚ Etudiant **en formation initiale** dans un diplôme national
Sont exclus du dispositif de la césure :
 - Etudiants non-inscrits dans l'année universitaire précédente à l'université de Tours (hors étudiants ayant saisi une demande de césure dans Parcoursup et étudiants sélectionnés en M1)
 - Etudiants inscrits en Licence Professionnelle
 - Etudiants inscrits en diplôme universitaire
 - Etudiants internationaux d'échanges (mobilité entrante)
 - Etudiants sélectionnés pour une mobilité d'échange international
 - Apprentis

Procédure d'admission à une période de césure (Art. D. 611-15, D. 611-17 et D. 611-18)

- ✚ L'université de Tours fixe le calendrier, les modalités d'organisation et la procédure applicables aux demandes de période de césure et précise les pièces que l'étudiant doit fournir pour appuyer sa demande.
- ✚ La plateforme Parcours sup permet à l'étudiant qui souhaite débiter une césure dès son entrée dans l'enseignement supérieur de transmettre sa demande, une fois qu'il a accepté la proposition d'inscription faite par l'établissement. L'établissement, après avoir pris connaissance des candidats ayant demandé une césure via la plateforme Parcoursup, doit les informer de la procédure à suivre pour transmettre les documents nécessaires à l'étude de leur demande.

- ✚ La période de césure est accordée par le Président de l'Université suite à l'examen de son dossier de candidature individuelle. Il sera étudié par une commission issue de la CFVU (cf composition en annexe), après avis du responsable pédagogique concerné par la demande de césure et du Directeur de la composante du diplôme.
- ✚ Dans le cas d'une décision favorable, l'établissement devra établir une convention dans laquelle seront spécifiés :
 - les modalités de poursuite de la formation à l'issue de sa césure
 - le dispositif d'accompagnement
 - les modalités éventuelles de validation de la période de césure
- ✚ Une fois la décision de période de césure validée et les documents transmis, l'étudiant devra prendre contact avec le service de scolarité de sa composante afin de finaliser son inscription administrative. La scolarité sera son interlocuteur privilégié durant toute la période de césure.

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 au titre de l'année du diplôme pour lequel il est admis à s'inscrire.
- ✚ 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 :
 - 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).
- ✚ L'étudiant inscrit, bénéficie, pendant sa césure, des services de l'université (accès au service commun de documentation, Service de Santé Universitaire (SSU), Maison de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle (MOIP), Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS), etc).
- ✚ Ne pourront bénéficier du statut d'étudiant boursier, que les étudiants en césure inscrits en parallèle dans une autre formation de l'université de Tours, (afin de ne pas créer d'inégalité liée à l'obligation d'assiduité, de ne pas consommer des droits à bourse qui feraient défaut au retour en formation et car certains étudiants en césure occupent un emploi pendant la période de césure). Cependant, les étudiants, dont la césure consiste en une formation relevant de la compétence du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de l'innovation et habilitée à recevoir des boursiers, pourront bénéficier d'un statut de boursier dans l'établissement d'accueil.

Droits d'inscription universitaire et frais de scolarité (Art. D. 611-19)

- ✚ L'étudiant inscrit dans le cadre d'une césure acquitte la contribution vie étudiante et de campus (CVEC), taxe obligatoire préalable à son inscription administrative.
- ✚ Dans le cas d'une période de césure, si le diplôme préparé est un diplôme national, l'étudiant acquitte les droits de scolarité réduits dans les conditions définies

Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) du 27 juin 2019
Conseil d'Administration du 08 juillet 2019

annuellement par l'arrêté du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de l'innovation. Une carte d'étudiant lui est alors délivrée.

Accompagnement de l'étudiant dans le cadre d'une période de césure (Art. D. 611-20)

- ✚ L'étudiant inscrit à l'université dans le cadre d'une période de césure bénéficie d'un accompagnement pour la préparation et le bilan personnel coordonné par le référent césure MOIP.
- ✚ En fonction de la nature du projet, une commission pédagogique évaluera les compétences acquises pouvant donner lieu à la délivrance de crédits ECTS. Ces crédits peuvent faciliter la réorientation de l'étudiant vers un cursus différent de celui qu'il suivait avant sa césure.
- ✚ L'étudiant pourra notamment rester en contact avec l'université durant sa période de césure via une page dédiée du site web.

En annexe : composition de la Commission Césure et calendrier de la césure

Composition de la commission césure :

La CFVU élit en son sein un président et un vice-président de la commission césure, un étudiant et un enseignant. Sont également membres de la commission césure un représentant de la Maison de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle, un représentant du Service des Etudes et des Formations et un représentant du service des relations internationales.

Calendrier prévisionnel

Deux ou trois périodes sont à couvrir chaque année.

L'université réunit au moins trois fois par an la commission césure, début juillet, début septembre et début décembre.

Tous les dossiers devront être déposés au SEF.

1^{ère} commission

- Date limite de dépôt des dossiers : 1er juillet
- Commissions d'examen des dossiers : entre le 08 et 12 juillet

2^{ème} commission

- Date limite de dépôt des dossiers : 16 août
- Commission d'examen des dossiers avant le 30 août.

3^{ème} commission : sera fixée en fonction des besoins

4^{ème} commission

- Date limite de dépôt des dossiers : 1^{er} décembre,
- Commission d'examen des dossiers : avant le 10 décembre.

Dispositions réglementaires

Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

Une « direction des études » assure dans chaque établissement la mise en place des contrats pédagogiques pour la réussite étudiante et un accompagnement personnalisé des étudiants. Elle est chargée :

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

Les établissements définissent les modalités d'organisation de la direction d'études et désignent notamment des directeurs d'études qui ont un rôle général de référent auprès des étudiants et une mission d'interface avec les composantes, les équipes pédagogiques, les services de scolarité et d'appui à la formation, ainsi que les observatoires de l'université.

Afin de favoriser la réussite des étudiants les directeurs d'études exercent leur mission en étroite coopération avec les services universitaires dédiés à l'information et à l'accompagnement des étudiants dans leur orientation et leur projet de professionnalisation. Les modalités de désignation des directeurs d'études comme la définition de leur périmètre d'action sont définies par les établissements.

Décret 84-431 du 6 juin 1984 relatif au statut des enseignants chercheurs:

Extraits

Article 2 - "Les enseignants-chercheurs ont une double mission d'enseignement et de recherche. Ils concourent à l'accomplissement des missions du service public de l'enseignement supérieur prévues par l'article [L. 123-3 du code de l'éducation](#) ainsi qu'à l'accomplissement des missions de la recherche publique mentionnées à l'article [L. 112-1](#) du code de la recherche."

Article 3 - "Ils assurent la direction, le conseil, le tutorat et l'orientation des étudiants et contribuent à leur insertion professionnelle. Ils organisent leurs enseignements au sein d'équipes pédagogiques dans tous les cursus universitaires et en liaison avec les milieux professionnels."

Fiches de mission possibles du Directeur d'études

Objectif de la mission	Assurer le suivi des étudiants dans le cadre d'un contrat pédagogique
Description des missions	<ul style="list-style-type: none"> • Informer l'étudiant sur l'organisation et les attendus de la formation • Formaliser le contrat pédagogique avec l'étudiant et assurer son suivi • Détecter et accompagner individuellement les étudiants en situation difficile
Détail des tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer au minimum un entretien annuel de suivi aux étudiants dans le cadre d'un contrat pédagogique et d'un accompagnement renforcé pour les étudiants en difficulté • Proposer des séances collectives d'information et d'accompagnement si nécessaire • Orienter les étudiants vers les pôles ressources de la composante ou de l'université, si besoin (MOIP, Clés de la réussite, tuteurs éventuels, etc...) • Proposer du soutien disciplinaire et méthodologique si nécessaire • Assurer le lien avec l'équipe pédagogique de la mention pour prendre en charge les problématiques des étudiants
Compétences particulières liées aux missions	<ul style="list-style-type: none"> • Excellente connaissance des attendus de la formation et de la structuration des enseignements de licence • Identification des services et des ressources de l'établissement pour soutenir la réussite des étudiants (soutien, orientation, insertion, santé, etc...)
Outils pour la mise en œuvre de la mission	<ul style="list-style-type: none"> • Une formation aux fonctions de directeur des études • Un guide d'accompagnement et de recensement des ressources pédagogiques de l'établissement

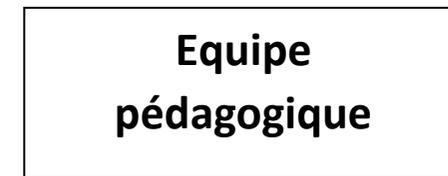
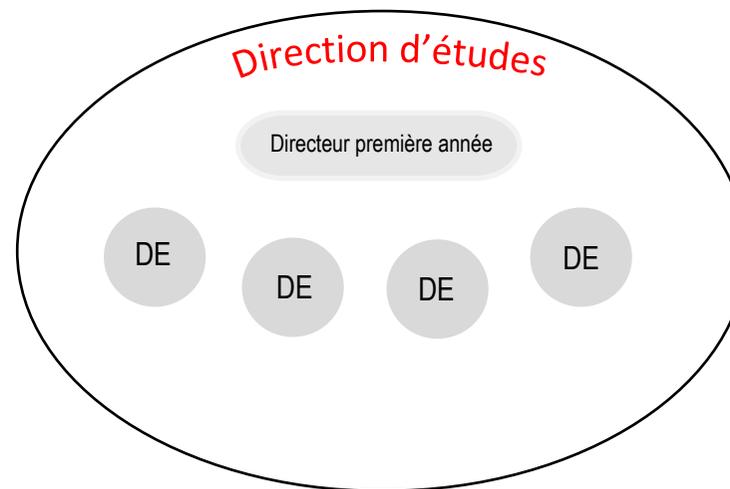
Préconisations

- Favoriser les engagements des directeurs d'études dans le temps. Envisager une durée d'engagement sur 2 ans minimum pour éprouver le dispositif.
- La direction d'études s'organise sur la base d'un enseignant pour 90 étudiants.
- On estime à 30 % environ la proportion d'étudiants devant bénéficier d'un accompagnement renforcé (soit entre 20 et 30 étudiants).
- Certains étudiants auront besoin d'entretiens individualisés.
- Disponibilité sur 40h par an, soit un équivalent de 10h TD sur les 192h de service statutaire.

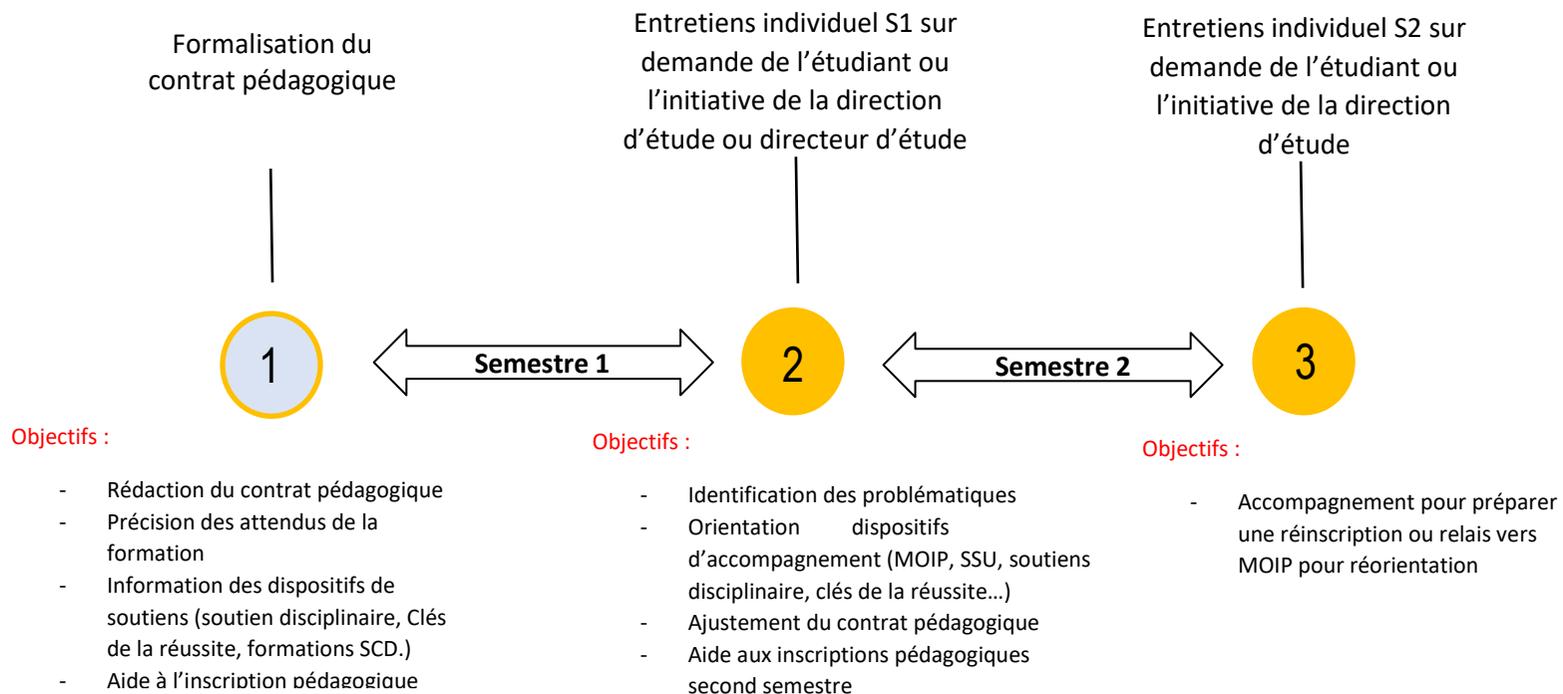
L'étudiant est inscrit initialement dans une mention de licence et élabore un contrat pédagogique initial, prenant en compte sa situation, ses contraintes (RSE, Parcours en oui si, sportif de haut niveau...) et ses projets. Dans un premier temps, le dispositif s'oriente en priorité en direction des étudiants qui doivent bénéficier d'un accompagnement renforcé.

A terme, les directions d'études doivent permettre (si nécessaire) de faire évoluer le parcours des étudiants de différentes façons : colorer son parcours avec des modules d'enseignement pluridisciplinaires ou de renforcement, adapter le rythme de ses apprentissages ou les modalités pédagogiques, s'orienter/ se réorienter vers un autre diplôme, etc. La rencontre avec le directeur d'études peut se faire à l'initiative de l'étudiant mais également à celle du directeur d'études ou d'autres personnes en responsabilité (responsable d'année ou de mention), en fonction d'indicateurs qui seront établis préalablement (par exemple : résultats aux évaluations, absences).

Organisation possible pour les directions d'études



Suivi des étudiants par le directeur d'études



Accompagnement des directeurs d'études

Il semble indispensable de proposer plusieurs fois dans l'année des espaces de formation et d'échange à destination des directeurs d'études pour qu'ils identifient mieux les ressources de l'établissement en terme d'accompagnement des étudiants.

Cela pourrait se concrétiser ainsi :

- 1- Réunion de cadrage du dispositif à la rentrée (1h30 environ)
- 2- Réunion de fin de premier semestre avec retours d'expériences (1h30 environ)
- 3- Réunion de fin de deuxième semestre pour un bilan général du dispositif (1h30 environ)

Note d'instruction sur la gestion de la scolarité administrative et pédagogique des étudiants mineurs

Notre établissement inscrit une population d'étudiants mineurs (soit à la date de l'inscription et qui atteindront leur majorité dans le courant de l'année civile en cours, soit qui resteront mineurs toute leur 1^{ère} année universitaire). Le nombre est élevé parmi les inscrits issus de CPGE mais pas exclusivement.

Même si l'obligation de scolarité en France cesse à 16 ans, certaines obligations vis-à-vis des parents ne tombent qu'à la majorité de leur enfant. Cette obligation découle de l'autorité parentale.

Définition : L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité **l'intérêt de l'enfant**. Elle appartient aux père et mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa **sécurité**, sa **santé** et sa **moralité**, pour assurer son **éducation** et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent selon son âge et son degré de maturité (*article 371-1 du Code civil*).

Protéger la santé, la sécurité et la moralité d'un mineur implique un **devoir de surveillance**. Les parents veillent sur leur enfant, en contrôlant ses allées et venues, l'ensemble de ses relations (membres de la famille, mais aussi amis et connaissances), sa correspondance et, plus généralement, l'ensemble de ses communications (courriels, téléphone).

Ainsi, ils peuvent interdire à leur enfant mineur d'entretenir des relations avec certaines personnes s'ils estiment qu'elles ne sont pas **conformes à son intérêt**. Le devoir de surveillance est lié au **droit de garde** : il permet de contrôler la vie de l'enfant sous le toit familial mais aussi à l'extérieur.

Le droit des parents dans ce domaine n'est toutefois pas absolu. L'enfant peut revendiquer une certaine **autonomie** au fur et à mesure qu'il grandit, et il doit être associé aux décisions qui le concernent s'il présente **une maturité suffisante**.

La surveillance doit par ailleurs être adaptée à l'âge de l'enfant, à l'évolution des mœurs.

Art. L 131 du code de l'éducation

Sont personnes responsables, pour l'application du présent chapitre, les parents, le tuteur ou ceux qui ont la charge de l'enfant, soit qu'ils en assument la charge à la demande des parents, du tuteur ou d'une autorité compétente, soit qu'ils exercent sur lui, de façon continue, une autorité de fait. Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats et du comportement scolaire de leurs enfants.

La présente note a pour objectif d'établir un cadrage des procédures et actes de gestion pour lesquels une autorisation parentale est requise.

Inscription administrative :

L'article D. 612-2 interdit de se faire inscrire par un tiers. Cette règle ne concerne évidemment pas les étudiants qui ont moins de dix-huit ans au jour de leur inscription : **les mineurs n'ont pas la capacité juridique leur permettant de s'inscrire. C'est donc à leur parent qu'il revient de le faire**, ils ne sont pas considérés comme des « tiers » au sens de l'article D. 612-2. À cet égard, l'université peut se trouver confrontée au problème des parents, séparés ou non, qui sont en désaccord sur l'établissement dans lequel inscrire leur enfant. Dans ce cas, il suffit de se référer à l'article 372-2 du code civil. il suffit de se référer l'article 372-2 du code civil.

- *Prévoir sur le dossier d'inscription une phrase permettant en cas d'empêchement exceptionnel au parent de déléguer à son enfant la procédure d'inscription, avec case à cocher indiquant que les parents autorisent leur enfant à procéder en leur nom à son inscription, avec signature obligatoire du parent et copie de sa pièce d'identité.*

Le certificat de scolarité et attestation sont délivrés lors de l'inscription, les parents qui délégueront l'inscription à leur enfant devront veiller à le récupérer d'eux-mêmes.

Reproduction d'image :

Toute personne pouvant s'opposer à la reproduction de son image, sur quelque support que ce soit (diffusion de son image sur un intranet, sur internet, etc.), la prise d'une photographie et sa diffusion doivent faire l'objet d'un accord écrit de la personne concernée si elle est majeure ou de ses représentants légaux s'il s'agit d'un étudiant mineur.

- Même chose, mettre un texte dans le dossier d'inscription avec case à cocher pour autoriser pour l'année universitaire (ou non) la prise de photo concernant son enfant mineur.

Autorisation à prévenir les services de secours en cas d'accident

- Texte classique à ajouter comme quoi en cas d'accident les parents acceptent qu'on conduise leur enfant dans un poste de secours.

M-Mme X représentant légaux de XX, autorise l'université de Tours à prendre toutes mesures médicales urgentes et conservatoires rendues nécessaires par l'état de santé de XX (appel des secours publics et/ou privés, gestes des premiers secours...).

Gestion pédagogique de l'étudiant mineur:

Rappel : Toute communication par téléphone ou physiquement, d'informations relatives à des étudiants est strictement interdite, si l'étudiant est majeur.

S'il est mineur :

Le parent d'un étudiant mineur devra pour toute demande prouver son identité (en présentiel ou par courrier, par l'envoi d'un mail avec communication de sa pièce d'identité et d'informations permettant de l'identifier).

Pour certains étudiants en situation de conflit grave avec leur famille et identifiés comme tels par le Service de Santé Universitaire (listes fournies en début et au cours de l'année), une mention particulière sous forme d'alerte sera enregistrée dans le dossier APOGEE.

L'information sera exclusivement transmise par le S.S.U. De même, le SSU devra être informé si la famille souhaite communication d'information ou se mettre en relation avec l'étudiant.

Communication des résultats

Les résultats d'un étudiant ne peuvent être communiqués à personne d'autre que lui-même. Cela signifie notamment qu'il ne faut pas afficher les notes au vu et su de tout le monde et qu'on ne peut même pas les communiquer aux parents de l'étudiant, sauf s'il a expressément autorisé ses parents à les recevoir ou s'il est mineur.

CADA, 5 février 2004, président de l'université René Descartes – Paris 5, conseil n° 20040540. La situation retenue ici est celle, la plus courante, où l'étudiant est majeur.

Si l'étudiant est mineur, ses parents sont considérés comme « intéressés » au sens du code des relations entre le public et l'administration et doivent recevoir communication de toute information concernant leur enfant.

un texte d'information figure sur le dossier d'inscription, prévenant les parents que les notes et résultats leur seront communiqués à l'issue du semestre, (bien sur si l'étudiant est toujours mineur à cette date), et que les résultats partiels ne seront pas communiqués.

En effet, une note n'est pas « officielle » et donc pas communicable lorsqu'elle n'a pas été délibérée.

- Le relevé de notes sera alors transmis à l'intention des parents à l'adresse parentale fournie lors de l'inscription (il faudra que le second parent communique ses coordonnées en cas de divorce s'il veut être informé). Aucun résultat transitoire ne sera communiqué par l'université.
- La scolarité devra éditer en début d'année un listing des étudiants mineurs avec la date de naissance afin de pouvoir contrôler la minorité ou non au moment de l'édition des relevés de note, et les communiquer dans des délais raisonnables aux familles.

Question de l'assiduité en cours

L'obligation scolaire s'arrêtant à 16 ans, l'université n'est, sauf cas exceptionnel, pas concernée par cette disposition. Cependant, le code de l'éducation prévoit que les parents soient informés du comportement scolaire de leur enfant.

La présence en TD étant obligatoire, la défaillance en travaux dirigés figurera sur le relevé de notes, et donc que les parents pourront être informés de l'absence de l'étudiant à la lecture du relevé de notes. Il n'est pas possible compte tenu du nombre d'étudiants et de la multiplicité des groupes/modalités d'enseignements de prévoir un contrôle d'assiduité plus régulier.

- Les parents en seront informés de cette mesure en remplissant le dossier d'inscription comprenant un paragraphe sur la transmission des résultats.

Situation des cours ou activités pédagogiques se déroulant en dehors des locaux de l'université :

Il s'agit de déplacements d'étudiants dans le cadre de leur cursus universitaire organisé par l'université. Il peut s'agir de **sortie** (activité d'une journée sans nuitée) ou **voyage** (activité d'au moins une journée avec nuitée). Dans les deux cas, ces activités conservent un lien avec le service public d'enseignement supérieur.

Les sorties et voyages organisés par les associations étudiantes relèvent de l'initiative privée, de même que les activités effectuées par les étudiants pour leurs travaux personnels de recherche.

- Prévoir une case à cocher dans le dossier d'inscription prévoyant l'autorisation du responsable légal pour les sorties durant l'année universitaire.
- Pour les voyages, il faudra une autorisation particulière rappelant l'objet du déplacement, les lieux et horaires, départ-arrivée, modalité de transport, et revêtir la signature du responsable légal.

Situation des stages, signature des conventions :

Le parent de l'étudiant mineur doit impérativement être identifié comme signataire de la convention et sa signature est obligatoire.

L'étudiant mineur devra prendre toutes les mesures nécessaires en terme de délai et d'anticipation pour recueillir cette signature / date de début du stage.

L'université, dernier signataire dans le circuit de circulation de la convention, **ne pourra accepter de valider le document auquel la signature du représentant légal serait manquante**. Le gestionnaire devra être particulièrement attentif à cette question.

Préconisation complémentaire

A la rentrée 2019, des contrats pédagogiques vont être mis en place, si on parle de contrat, il ne s'agit pas de document juridique faisant naître des obligations particulières entre contractants, mais ce document est le signe d'un engagement réciproque. Ce document engageant l'étudiant vis-à-vis de ses études supérieures, n'aura pas à être visé par son représentant légal.

La question de l'âge de l'étudiant pourra être une alerte à l'intention du directeur d'étude pour un suivi particulier.

Cahier des charges UE CERCIP RCI 2019-2020

Dans le cadre de l'UE Compétences, Engagement, Réflexion Citoyenne, Pratiques (CERCIP), des **enseignements de Réflexion Citoyenne et sur la société** sont sollicités, conformément au présent cahier des charges.

PRINCIPE

Ces enseignements portent sur de grandes thématiques telles que définies d'après les thèmes suivants :

Thèmes	Quelques sous-thèmes
1. Démocratie	Laïcité, démocratie numérique, démocratie participative, innovations citoyennes, éducation populaire
2. Mondialisation	Humanitaire, géopolitique, migrations
3. Ethique	Bioéthique, ...
4. Egalité	Homme femme, discriminations, ...
5. Environnement	Ecologie, développement durable, ...
6. Regards croisés sur la société	Numérique dans la société, place de l'art, arts & sciences, ...

PUBLIC

Les UE CERCIP concernent uniquement les étudiants de **L2 et L3** et sur **un semestre par an**.

Chaque faculté a d'ores et déjà indiqué dans ses maquettes, par filière et année d'études, le semestre du module 4 qui comprend l'UE CERCIP.

Les sportifs de haut niveau sont dispensés de l'UE CERCIP.

ORGANISATION

Les enseignements seront répliqués sur les deux semestres.

Ceci implique donc un engagement au moment de la proposition de l'enseignant d'assurer le cours sur les deux semestres de l'année universitaire.

Le volume horaire du cours est de **20h CM**.

Les cours, d'une durée de **2 heures**, auront lieu, impérativement, **le jeudi entre 14h00 et 16h00**. Le créneau de 13h30 à 16h30 est banalisé pour permettre aux étudiants les déplacements inter-sites.

Les cours débiteront :

- le **jeudi 19 septembre 2019** au premier semestre
- le **jeudi 23 janvier 2020** au second semestre.

FORME PEDAGOGIQUE

L'idée générale pour le format du cours est d'impliquer les étudiants dans l'enseignement **sous diverses formes**, afin de permettre une réflexion citoyenne partagée et de **susciter l'échange** avec les étudiants.

Préconisations

- Laisser un temps réservé au débat.
- Le Cahier des charges et le syllabus de l'enseignement sont connus des étudiants (cf. grille d'évaluation ci-après). L'affichage sera fait sur le site institutionnel sur la page dédiée aux CERCIP.

EVALUATION

L'étudiant choisit de faire un écrit sur un thème abordé dans le cours, en disant ce que le cours et les débats lui ont apporté (*cf. grille d'évaluation ci-après*).

L'écrit peut être fait, ou non, en condition d'examen. Les étudiants sont informés au début du cours des modalités d'évaluation. Le travail faisant l'objet de la note est individuel, les travaux collectifs ne sont pas permis.

La date limite de remise des écrits est fixée au :

- **5 décembre 2019** pour le premier semestre
- **9 avril 2020** pour le second semestre.

ENSEIGNANTS CHARGES DES UE CERCIP RCI

Les UE CERCIP doivent être assurées par des personnels en poste dans l'établissement (*titulaires, contractuels, doctorants, lecteurs, ATER, Contrats d'enseignement*).

Les cours seront proposés à titre exceptionnel à des intervenants extérieurs. Ces intervenants devront être connus lors de la proposition de l'UE CERCIP.

Il ne doit pas y avoir plus de 3 intervenants dans l'UE CERCIP.

GESTION DES UE CERCIP

- **Calendrier**

Les dates de début des cours et de dépôt des travaux attendus sont fixées dans le calendrier universitaire institutionnel.

- **Gestion administrative**

Un correspondant administratif « UE CERCIP » est désigné par chaque faculté.

Ce correspondant sera le seul interlocuteur du SEF.

Il sera chargé de :

- Recueillir les fiches descriptives des UE CERCIP proposées par sa faculté,
- De transmettre ces fiches au bureau de la scolarité générale.

Pour ce qui concerne la gestion courante de l'enseignement (*Ex : réservation de salle*), elle est assurée comme pour les autres cours par la scolarité ou le secrétariat gestionnaire de l'UE CERCIP.

Le SEF gère la communication sur les calendriers et les inscriptions pédagogiques.

Les arbitrages divers (date de début des cours, période d'examens) et toute décision majeure relative à l'organisation des UE CERCIP doivent être coordonnés et validés par le Service des Etudes et des Formations, afin notamment de garantir la cohérence des décisions pour l'ensemble du public concerné.

- **Gestion dans APOGEE**

Afin de permettre **l'inscription pédagogique des étudiants aux dates officiellement arrêtées par l'établissement dans le calendrier universitaire via les « IP WEB »**, chaque correspondant administratif des facultés devra saisir dans le domaine « Accès à distance » sur chaque Centre d'Inscription Pédagogique de sa faculté les dates de campagne d'inscription pédagogique aux UE CERCIP.

Il devra ensuite pour chaque étape de sa composante concernée par les UE CERCIP, cocher une par une les UE CERCIP ouvertes au semestre concerné.

Le cas échéant, il devra veiller à décocher les UE CERCIP qui ne sont plus ouvertes.

COMMUNICATION SUR LES UE CERCIP

- **Vers les étudiants**

Les dates de la campagne d'inscriptions pédagogiques et les descriptifs des UE CERCIP figurent sur le site web de l'université sous forme de fiches dans la rubrique « Nos formations » - « UE CERCIP ».

Avant chaque campagne d'inscriptions pédagogiques, le SEF transmet un mail aux étudiants qui comprend le lien vers la page web dédiée aux UE CERCIP.

Les emplois du temps, saisis dans ADE CAMPUS par les services ou composantes, sont consultables par les étudiants dans leur Environnement Numérique de Travail.

- **Vers les personnels enseignants et administratifs de l'Université**

Les personnels comme les étudiants peuvent consulter les informations en ligne sur le site web de l'Université.

Avant chaque campagne d'UEO, le SEF se charge de transmettre le cahier des charges par mail à la liste de diffusion des UE CERCIP.

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS

L'étudiant choisit son UE CERCIP dans la sélection proposée par l'université.

Pour cela, il consulte le site web www.univ-tours.fr puis procède à son inscription pédagogique dans l'ENT pendant la période d'inscription fixée.

APPEL A PROPOSITION

La proposition d'intervention doit être soumise via le formulaire annexé (*2 pages max*) et doit préciser le titre et un descriptif du cours proposé et de son déroulé, assorti de l'approche envisagée (*syllabus*).

Les propositions incitant au débat et à la réflexion active des étudiants seront appréciées.

Les propositions des enseignants devront être validées par les conseils de faculté. Les propositions seront soumises au vote de la CFVU.

Les propositions sont à envoyer **au plus tard le 20 juin 2019** et dans la mesure du possible avant le 12 juin à cfvu@univ-tours.fr.

ANNEXES

Fiche proposition UE CERCIP RCI,

Grille d'évaluation.

Réflexion sur les grands sujets de société - CERCIP

Grille d'évaluation

Année universitaire 2019/2020

Nom :

Prénom :

Filière et année d'étude :

Intitulé de l'enseignement :

	Points max	Note
I. Évaluation sur le fond		
Adéquation du sujet au thème du CM	1	
Présentation claire et exhaustive du thème choisi (formulation claire des objectifs du traitement du sujet)	2	
Présentation claire des motivations précédant le choix du sujet choisi (d'où vient l'idée du thème ? Pourquoi avoir choisi ce sujet, etc.)	2	
Analyse par l'étudiant des points forts et des points faibles du thème choisi	3	
Auto-analyse par l'étudiant des atouts et des faiblesses dans son traitement du sujet (implication dans le débat, recherches biblio, etc.)	3	
Capacités d'analyse critique	3	
Réflexion sur les compétences acquises	2	
	Total max : 16 points	
II. Evaluation sur la forme		
Qualité rédactionnelle	1	
Structuration intelligible, logique et argumentée de la contribution	1	
Mise en page de qualité	1	
Français écrit selon les règles de grammaire et d'orthographe	1	
	Total max : 4 points	
Note finale	Total max : 20 points	

Commentaires :

Fiche proposition UE CERCIP
Réflexions Citoyennes (RCI)
Année universitaire 2019-2020

Les renseignements issus de cette fiche serviront à la sélection des propositions et pour les propositions retenues à la mise en ligne des informations à destination des étudiants et de leur inscription pédagogique.

Merci de compléter PRECISEMENT et ENTIEREMENT cette fiche.

TITRE	Titre :
ORGANISATEUR DE L'ACTIVITE	Faculté : _____ Département : _____ Coordinateur (Nom et prénom) : _____ <i>Le coordinateur doit impérativement être un permanent de l'établissement.</i>
THEMATIQUE <i>Cocher la thématique correspondante</i>	<input type="checkbox"/> Démocratie <input type="checkbox"/> Mondialisation <input type="checkbox"/> Ethique <input type="checkbox"/> Egalité <input type="checkbox"/> Environnement <input type="checkbox"/> Regards croisés sur la société
PUBLIC	Pour rappel, les UE CERCIP concernent uniquement les étudiants de L2 et L3 sur un semestre par an. Les enseignements doivent être répliqués sur chaque semestre.
FORME PEDAGOGIQUE	Indiquer la forme pédagogique de l'activité :
DEROUL DES SEANCES	

INTERVENANTS (3 maximum)	<p>Lister les intervenants en précisant leur statut et leur nombre d'heures d'intervention.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 197 679 226">Nom</th> <th data-bbox="707 197 975 226">Prénom</th> <th data-bbox="1002 197 1222 226">Statut^①</th> <th data-bbox="1265 181 1366 237">Nbre d'heures</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 264 679 286">_____</td> <td data-bbox="707 264 975 286">_____</td> <td data-bbox="1002 264 1222 286">_____</td> <td data-bbox="1265 264 1366 286">_____</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 338 679 360">_____</td> <td data-bbox="707 338 975 360">_____</td> <td data-bbox="1002 338 1222 360">_____</td> <td data-bbox="1265 338 1366 360">_____</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 412 679 434">_____</td> <td data-bbox="707 412 975 434">_____</td> <td data-bbox="1002 412 1222 434">_____</td> <td data-bbox="1265 412 1366 434">_____</td> </tr> </tbody> </table> <p>^① Titulaire, contractuel, ATER, Lecteur, Contrat d'enseignement, Intervenant extérieur</p>	Nom	Prénom	Statut ^①	Nbre d'heures	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Nom	Prénom	Statut ^①	Nbre d'heures														
_____	_____	_____	_____														
_____	_____	_____	_____														
_____	_____	_____	_____														
EVALUATION	<p>L'étudiant devra choisir et faire un écrit sur le thème abordé dans le cours, en disant ce que le débat lui a apporté (Cf. Grille d'évaluation).</p> <p>Merci de préciser si l'écrit sera fait en condition, ou non, d'examen.</p> <p> <input type="checkbox"/> Rendu du travail fait à domicile <input type="checkbox"/> Examen en présentiel </p>																
DESCRIPTIF																	
SECRETARIAT GESTIONNAIRE <i>Nom et coordonnées du personnel administratif en charge des inscriptions pédagogiques et de la saisie des notes</i>	<p>Nom : _____</p> <p>Adresse du secrétariat : _____</p> <p>_____</p> <p>E-mail : _____</p> <p>Téléphone : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ </p>																