

UNIVERSITE DE TOURS
MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES
DES LICENCES ACCES SANTE (L.AS)

- VU le code de l'éducation, notamment ses articles L. 631-1 et R.631-1 et suivants ;
- VU le code de la santé publique ;
- VU l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- VU l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique, modifié par l'arrêté du 29 juin 2023 ;
- VU les articles R. 631-1 et suivants du code de l'éducation ;
- VU le décret n°2024-747 du 05 juillet 2024 relatif aux conditions et modalité d'admission des étudiants aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

TITRE I - Préinscription

Article 1 : Préinscription

Pour la **L.AS 1** les candidats doivent effectuer une préinscription sur le site « Parcoursup » en choisissant l'option « santé » dans les licences disciplinaires suivantes :

Pour l'université de Tours :

- Licence chimie option santé
- Licence économie option santé
- Licence mathématiques option santé
- Licence sciences de la vie option santé

Pour l'université d'Orléans :

- Licence chimie option santé
- Licence droit option santé
- Licence économie-gestion option santé
- Licence géographie option santé
- Licence mathématiques option santé
- Licence physique option santé
- Licence sciences de la vie option santé
- Licence sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS) option santé

Pour les **L.AS 2 et 3**, l'inscription se fait auprès des licences disciplinaires :

Pour l'université de Tours :

- Licence chimie option santé,
- Licence économie option santé
 - Parcours Economie d'entreprise (L.AS 3 uniquement)
 - Parcours Economie et finance (L.AS 3 uniquement)
- Licence mathématiques option santé
- Licence sciences de la vie option santé
 - Parcours Biologie-Santé L.AS 2, et L.AS 3

Pour l'université d'Orléans :

- Licence chimie option santé
- Licence droit option santé

- Licence économie-gestion option santé
- Licence géographie option santé
- Licence mathématiques option santé
- Licence physique option santé
- Licence sciences de la vie option santé
 - Parcours Biotechnologies, Biologie, Santé BBS, L.AS 2 uniquement
 - Parcours Biotechnologies, Biologie, Santé option Biochimie et Biologie Moléculaire (BBS – BBM, L.AS 3 uniquement)
 - Parcours Biotechnologies, Biologie, Santé option Physiologie et Neurobiologie (BBS – PN, L.AS 3 uniquement)
- Licence Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS) optionsanté :
 - Mention Activité physique adaptée santé
 - Mention Management du sport
 - Mention Education-motricité
 - Mention Entraînement sportif

Titre II - Le déroulement de l'année

Article 2 : Inscriptions en L.AS

1. Inscription administrative

Les étudiants s'inscrivent dans l'Unité de Formation et de Recherche (UFR) ou le collégium de la licence disciplinaire choisie.

Tous les étudiants inscrits en Licence Accès Santé (**L.AS**) appartiennent au même parcours de formation. Ainsi le parcours L.AS est réparti en 2 groupes de parcours :

- **L.AS 1**
- **L.AS 2/3**

Pour information, en Région Centre Val de Loire, il existe un deuxième parcours de formation permettant d'accéder aux formations de médecine, de maïeutique, d'odontologie, de pharmacie ou kinésithérapie (MMOPK) : le Parcours d'Accès Spécifique Santé (**PASS**).

Tout candidat peut présenter deux fois sa candidature pour une admission dans les formations MMOP et/ou K. Le nombre de candidatures s'entend quel que soit le nombre de formations au titre desquelles le candidat a déposé un dossier de candidature. Tout candidat ayant déjà bénéficié d'une inscription administrative en Parcours Accès Spécifique Santé (PASS), Première Année Commune en Santé (PACES) ou Première Année des études Médicales ou Pharmaceutiques (PCEM1, PCEP1) antérieure à l'année universitaire en cours a épuisé une possibilité de candidature.

Il ne peut présenter sa candidature que dans une seule université au cours de la même année universitaire.

La demande d'annulation d'inscription en L.AS doit être formulée par courriel ou courrier et parvenir au service de la scolarité de l'UFR d'inscription avant le 15 octobre, 23h59, de l'année universitaire en cours. Un accusé de réception sera envoyé à l'étudiant.

En cas de renoncement à la poursuite en L.AS, l'étudiant sera désinscrit administrativement de sa L.AS et se verra proposer prioritairement une poursuite d'études dans le parcours de sa licence disciplinaire hors santé.

Tout candidat ayant réalisé une année de PASS ou de L.AS 1 antérieure sans valider son année ou ayant échoué à une tentative d'entrée dans une formation MMOP et/ou K, ne peut redoubler ni en PASS ni en L.AS 1. Un étudiant de L.AS 2 ou 3 ne peut pas redoubler en L.AS d'une même mention.

Tout étudiant peut présenter une seconde fois sa candidature pour une admission dans ces formations à condition qu'il ait validé au moins 60 crédits ECTS supplémentaires lors de sa seconde candidature, soit au total 120 ECTS en L.AS 2 ou 180 ECTS en L.AS 3. La condition requise de validation des 60 crédits ECTS supplémentaires lors de la seconde candidature ne s'applique pas aux étudiants ayant déjà préalablement validé 180 crédits ECTS, acceptés en PASS quelle que soit la mineure ou en L.AS 1 d'une autre mention (procédure ParcoursSup).

Si la seconde et dernière candidature est présentée au niveau Master en Région Centre-Val de Loire, le classement est établi sur la base des résultats obtenus en troisième année de licence, adossée à une L.AS

existante en Région Centre-Val de Loire, et validée antérieurement dans cette même académie. **Dans ce cadre, l'étudiant est intégré dans les effectifs N de la L.AS 3 de l'année en cours en plus de son inscription en Master.**

Toutefois, une dérogation permettant une troisième candidature ou un redoublement dans la L.AS du demandeur, justifiée par une situation exceptionnelle de l'étudiant peut être accordée par le président de l'université sur proposition du ou des directeurs concernés des unités de formation et de recherche de médecine, de pharmacie, d'odontologie, du directeur de la structure de formation en maïeutique ou du directeur de la composante concernée. Une dérogation à l'exigence de validation de 60 crédits ECTS supplémentaires peut être accordée dans les mêmes conditions. Ces dérogations sont accordées chaque année dans la limite de 8 % du nombre total de places offertes, par groupe de parcours, pour l'accès dans les formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique. La demande dérogatoire en Santé doit être formulée par courriel ou courrier et parvenir au président du jury PASS/L.AS via le service de la scolarité de médecine de Tours ou de la formation médicale à Orléans entre le 20 mai et le 20 juillet, 23h59, de l'année universitaire en cours.

2. Choix de filières MMOP et/ou K

L'étudiant, en fonction de son projet professionnel, doit effectuer son ou ses choix de filière(s) à une ou maximum deux filières MMOP et/ou à la filière kinésithérapie entre le 06 janvier et le 28 février de l'année universitaire en cours.

Ce choix ne vaut pas candidature. Il permettra à l'étudiant de se présenter aux examens de filières (EP2) de la première session du second semestre.

Ce choix est définitif. L'absence de choix de filière, dans le respect du calendrier vaut renonciation à toute admission dans une formation MMOP ou K et d'une présentation à l'EP2 en 2^e session.

Les listes anonymisées des inscrits aux différentes filières seront affichées et mises en ligne sur le site acces-sante.univ-tours.fr à l'issue de la période d'inscription pour les étudiants de L.AS 1 via une inscription pédagogique IP web

Pour les étudiants L.AS 2/3, la procédure d'inscription et la conservation ou non de la ou les) note(s) de filière (EP2) précédemment acquise(s) se feront dans le respect du calendrier et de la procédure arrêtées par l'Université. Les étudiants L.AS 2/3 devront alors vérifier leur(s) inscription(s) et avertir dans un délai de trois jours ouvrés le service de la scolarité de l'UFR de médecine de l'université de Tours en cas d'erreur matérielle. A l'issue de cette procédure, les listes des inscrits aux différentes filières seront définitives et mises en ligne sur le site acces-sante.univ-tours.fr

Article 3 : Déroulement de la formation et des épreuves

1. La formation

Les enseignements des modules Santé sont dispensés au cours des deux semestres et peuvent varier en fonction des licences disciplinaires :

- Semestre 1, 3 ou 5 : Le contenu du module Santé est différent pour les « L.AS biologie » et pour les autres « L.AS ». Le classement des licences au sein des disciplines dites « biologie » ou « non biologie » est détaillé dans les tableaux figurant en annexe.
- Semestre 2, 4 ou 6 : Module Santé (tronc commun et une ou deux filières MMOP et/ou la filière kinésithérapie au choix de l'étudiant).

Ces enseignements des modules Santé sont totalement intégrés à la maquette de formation des L.AS 1 et hors maquette pour les L.AS 2 et L.AS 3. La présentation de ces enseignements des modules santé est décrite dans les tableaux figurant en annexe.

Les étudiants ayant un statut de sportif de haut niveau accordé selon la procédure en vigueur et vu par la Commission universitaire du Sport de haut niveau de l'université de Tours ou d'Orléans peuvent bénéficier d'aménagements des études en santé sur 2 ans (voir annexe III). Ces étudiants peuvent déposer leur dossier de candidature aux filières MMOP et/ou K uniquement lors de la deuxième année aménagée.

2. Les épreuves d'examens des modules santé

Les épreuves d'examens des modules santé sont constituées de Questions à Réponses Multiples/Questions à Choix Unique (QRM/QRU) et sont programmées à la fin de chaque semestre.

Deux sessions d'examens sont organisées par semestre d'enseignement. Pour les étudiants n'ayant pas validé leur année en 1^{ère} session en L.AS 1, une seconde session est organisée, sans possibilité de candidater à l'accès en 2^{ème} année d'études de santé. L'étudiant ne pourra présenter qu'une seule filière santé (MMOP ou K) à la seconde session. Aucune 2^{nde} session des modules Santé sera organisée pour les étudiants en L.AS 2/3, les modules santé étant hors maquette.

Le planning des épreuves sera publié sur le site internet Accès Santé de l'université de Tours. Il comportera l'heure, la durée et le lieu des épreuves. Aucune convocation ne sera envoyée par mail aux étudiants.

Le déroulement des épreuves est conforme au règlement des études et des examens de l'université d'inscription en vigueur.

Dispositions particulières :

- Tout étudiant arrivant après ouverture des sujets des épreuves écrites de santé ne peut composer.
- Toute absence justifiée ou non à une ou des épreuves écrites ou orales de santé n'autorise pas l'étudiant à présenter sa candidature à l'entrée des études de santé.
- Toute remarque ou observation concernant les sujets et le déroulement des épreuves d'examens des modules santé doit être formulée par courriel dans les 48 heures suivant l'épreuve au président du jury du PASS/L.AS.
- Toute calculatrice est refusée dans les épreuves de santé, leur utilisation sera considérée comme tentative de fraude.
- Tout candidat doit rester disponible jusqu'à la date de proclamation des résultats en cas de report ou d'annulation d'une ou des épreuves.

Article 4 : Compensation – capitalisation – validation de l'année

Un module/unité d'enseignement (UE) est acquis.e dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments pédagogiques qui le/la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Il/elle est alors définitivement acquis(e) et capitalisé(e), sans possibilité de s'y réinscrire, à l'exception de l'élément pédagogique 2 (EP2) des filières santé MMOP et/ou K (second semestre). Même s'il a validé cet EP, l'étudiant peut se présenter à l'examen lors d'une tentative ultérieure, ce qui implique alors la non-conservation de la note obtenue antérieurement.

L'acquisition du module/de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

L'année universitaire est validée selon les M3C de la licence disciplinaire.

Pour les étudiants L.AS 1 qui ont réalisé plusieurs choix de filière (EP2) conformément au 2 de l'article 2 du titre II du présent document, la meilleure des deux ou trois notes est prise en compte pour le calcul de la moyenne de l'année. Pour ces étudiants, une seconde session est organisée, y compris les épreuves des modules Santé, en vue d'une validation d'année en fonction des modalités de contrôles de connaissances et compétences de chacune des formations de L.AS.

Article 5 : Jury d'année de la licence disciplinaire

Un jury d'année, dont la composition est arrêtée par le Président de l'université, se réunit à l'issue de chacun des semestres en vue d'examiner les notes.

À l'issue du premier semestre, le jury se réunit et examine les résultats obtenus par chaque étudiant. Les résultats sont communiqués à l'étudiant soit par relevé de notes avec la mention « Résultat provisoire avant délibérations » en filigrane soit sur le site internet dédié.

Aucun classement n'est réalisé, ni communiqué à l'issue des résultats du 1^{er} semestre.

À l'issue du second semestre, le jury se réunit et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats.

Titre III - L'accès en deuxième année des filières MMOP et K

Article 6 : Les premier et second groupes d'épreuves d'admission

Deux groupes d'épreuves sont organisés pour l'accès en deuxième année des filières MMOP et/ou K. Les épreuves du premier groupe sont constituées des épreuves des modules/UE des licences disciplinaires et des épreuves des modules Santé. Les modalités d'organisation des examens figurent en annexe du présent document. Les épreuves du second groupe sont constituées d'épreuves orales réservées aux seuls candidats inscrits sur la ou les listes d'admissibilité des filières MMOP et/ou K.

1. Les résultats à l'issue du premier groupe d'épreuves d'admission

a. Candidature aux formations MMOP et/ou K

À l'issue des résultats du premier groupe d'épreuves, l'étudiant qui remplit les conditions prévues au 1.b. de l'article 6 dépose, s'il le souhaite, une candidature à une ou maximum deux filières MMOP et/ou K. Le non-dépôt d'une candidature dans le respect du calendrier et de la procédure arrêtés par le Président de l'université vaut renonciation à toute admission dans une formation MMOP ou K. En conséquence, aucune candidature ne lui sera décomptée.

b. Conditions d'admission directe en deuxième année des filières MMOP et/ou K, et d'admissibilité au second groupe d'épreuves

Pour être classés dans une filière de santé, les candidats doivent avoir validé :

- 1) leur année de L.AS en première session,
- 2) l'EP de filière MMOPK (EP2 du M7),
- 3) 10 ECTS au minimum dans les modules santé (M3 et M7) sans possibilité de cumul des ECTS de plusieurs EP de filière (EP2 du M7). Ces ECTS peuvent être validés par compensation des notes entre les modules M3 et l'EP2 du M7.

L'étudiant de L.AS 2/3 n'ayant effectué ni PASS ni L.AS précédemment doit obligatoirement se présenter aux examens des deux modules santé M3 et M7.

La validation d'une année de PASS antérieure donne l'équivalence des 10 ECTS Santé et dispense l'étudiant du suivi des modules santé. L'étudiant n'ayant pas validé son année de PASS peut avoir acquis ces ECTS Santé dans les modules M1, M2, M5 et M6 des universités de la Région Centre-Val de Loire. Pour les étudiants hors Région, cette validation des 10 ECTS Santé doit être vérifiée selon la procédure décrite ci-dessous.

Pour les étudiants de L.AS 2/3, les modules santé peuvent avoir été validés en tout ou partie dans le cursus antérieur. Tout étudiant en L.AS 2/3 et en 2^e tentative « Accès santé » est dispensé de se présenter à l'EP1 du Module M7, même si l'EP1 n'était pas validé antérieurement, quelle que soit son université d'origine.

Un étudiant ayant déjà validé l'EP2 de filière peut choisir de se présenter à l'examen lors d'une tentative ultérieure. Cette candidature à la filière implique la non-conservation de la note obtenue antérieurement. Tout étudiant ayant réalisé un PASS ou une L.AS dans une université hors Région Centre-Val de Loire doit impérativement se présenter et valider l'EP2 de filière MMOP et/ou K de la Région Centre-Val de Loire.

Les demandes de validation pédagogique devront être adressées pour vérification auprès des responsables coordinateurs pédagogiques L.AS et/ou des responsables pédagogiques PASS de chaque université. Une décision pédagogique sera adressée aux étudiants avant le 15 octobre de l'année universitaire en cours.

1 – L.AS 1

Pour chaque filière MMOP et/ou K, les étudiants sont classés dans le groupe de parcours L.AS1 grâce à un score calculé sur 700 points, ce score est obtenu comme la somme des deux notes suivantes :

- La somme des notes des modules 3 et 7 ramenée sur 350 points : $(M3+M7 \text{ avec EP filière}) * 8.75$
- Le rang de classement de l'étudiant dans sa L.AS 1 ramené sur 350 points par la formule suivante où N est l'effectif des étudiants inscrits pédagogiquement dans leur L.AS 1 au 28 février de l'année universitaire et R le rang de l'étudiant parmi ces N étudiants : $350*(N+1-R)/N$. Seuls les étudiants validant l'année en 1^e session sont dits admis et classés dans leur L.AS.

En cas d'égalité, la note obtenue à l'EP2 de filière prime. En cas de nouvelle d'égalité à l'issue de cette première condition, la note obtenue au module santé du premier semestre (M3) prime.

2 – L.AS 2/3

Pour chaque filière MMOP et/ou K les étudiants sont classés dans le groupe de parcours L.AS 2/3 grâce à un score calculé sur 700 points, ce score est obtenu comme la somme des deux notes suivantes :

- La note obtenue à l'EP2 (note de filière) ramenée sur 275 points : $(\text{note EP2}) \times 13.75$.

Le rang de classement de l'étudiant dans sa licence de rattachement ou d'un parcours de cette licence ramené sur 425 points par la formule suivante où N est l'effectif des étudiants inscrits pédagogiquement dans leur licence disciplinaire au 28 février de l'année universitaire et R le rang de l'étudiant parmi ces N étudiants : $425 \times (N+1-R)/N$. Seuls les étudiants validant l'année en 1^{re} session sont dits admis et classés dans leur L.AS. Pour les étudiants présentant leur candidature en Master, le rang de classement de l'étudiant R est établi sur la base de la moyenne obtenue lors de l'année d'acquisition de sa licence 3 antérieure. Ainsi, l'étudiant sera interclassé avec l'effectif des étudiants inscrits dans ladite licence au titre de l'année universitaire en cours.

En cas d'égalité, la note obtenue à l'EP2 de filière prime. En cas de nouvelle égalité à l'issue de cette première condition, la note obtenue au module santé de premier semestre (M3) prime.

c. Procédure d'admission directe en deuxième année des filières MMOP et K, et d'admissibilité au second groupe d'épreuves

À l'issue du premier groupe d'épreuves, le jury d'admission tel que défini au c. du 2 de l'article 6 établit une liste de classement des étudiants par filière MMOP et/ou K, soit 5 classements, et par groupe de parcours, sur la base des scores calculés dans chacun des groupes de parcours.

Ces classements sont publiés sur le site internet <https://acces-santé.univ-tours.fr>

Pour chacune des filières MMOP et K, le jury d'admission fixe le score minimal (sur 700 points) permettant une admission directe dans les formations MMOPK. Ce score peut être différent pour chaque filière MMOP et K. Conformément à l'article 11, II de l'arrêté du 4 novembre 2019, le pourcentage d'admis directs à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves ne pourra excéder 50% du nombre de places offertes par groupe de parcours et pour chacune des formations MMOP et K. L'étudiant remplissant cette condition est dit ADDI (**ADmis Direct**).

À l'issue de la publication de ses résultats, le candidat admis direct (ADDI), dans le respect du calendrier et de la procédure arrêtés par le Président de l'université et au plus tard huit jours avant le début des épreuves de la phase du second groupe, doit :

- Confirmer l'acceptation de son admission en précisant, lorsque son nom figure sur plusieurs listes d'admission, la formation de MMOP ou K définitivement choisie sous peine de perdre le bénéfice de cette admission, et ce même si une seule filière est concernée.
Cette acceptation vaut renoncement à se présenter au second groupe d'épreuves pour l'accès aux autres formations non obtenues au titre des épreuves du premier groupe.
- Prioriser également leur choix d'affectation dans les universités d'accueil pour les filières de médecine, d'odontologie et kinésithérapie.

Ces choix sont transmis à la scolarité de médecine de l'université de Tours par tout moyen, y compris dématérialisé, permettant d'attester de la date de son dépôt.

L'absence de réponse d'un étudiant vaut renonciation à toute admission directe dans une formation MMOP ou K. Il pourra se présenter au second groupe d'épreuves. Tout choix d'admission directe est définitif 8 jours avant le début des épreuves du second groupe.

Les étudiants sont affectés dans une filière de santé en fonction de leurs choix et de leurs différents classements. Pour les filières de médecine, d'odontologie et de kinésithérapie, le choix de l'université d'accueil pour la poursuite d'études en 2^e année s'effectue par ordre de mérite parmi les étudiants affectés dans la filière concernée.

Un candidat ayant obtenu une admission directe dans une formation MMOP et/ou K à l'issue du premier groupe d'épreuves doit renoncer à cette admission s'il souhaite se présenter au second groupe d'épreuves pour une admission dans une ou plusieurs autres formations à laquelle ou auxquelles il a candidaté. Il dispose néanmoins de la possibilité de présenter sa candidature au titre des épreuves du second groupe à la formation obtenue initialement par admission directe à l'issue du premier groupe d'épreuves.

Pour chacune des filières MMOP et/ou K, le jury d'admission fixe également le score minimal autorisant les candidats à se présenter au second groupe d'épreuves. L'étudiant remplissant cette condition est dit AU2G

(**A**utorisé à se présenter au **2**ème **G**roupe d'épreuves). La présence aux épreuves de second groupe vaut dépôt du dossier de candidature et épuise une des possibilités de candidature. Les autres candidats sont déclarés NACL (**N**on **A**utorisé à être **C**lassé) et ne peuvent pas se présenter au second groupe d'épreuves. En conséquence, aucune candidature n'est décomptée aux candidats NACL.

2. Les épreuves et résultats à l'issue du second groupe d'épreuves d'admission

a. Les épreuves du second groupe

Le second groupe d'épreuves est constitué de deux épreuves orales différentes d'une durée totale de 20 minutes :

- Oral 1 « analyse d'une iconographie » d'une durée de 10 minutes, sans préparation ;
- Oral 2 « analyse d'un texte » d'une durée de 10 minutes avec 15 minutes de préparation.

Les épreuves ont pour objectif d'évaluer des compétences transversales.

Pour chaque étudiant, une formation de préparation aux oraux est prévue tout au long de l'année. Une dernière période de préparation sera proposée en juin spécifiquement pour les étudiants autorisés à se présenter au second groupe d'épreuves (AU2G).

Chacune de ces deux épreuves est évaluée par au moins 2 examinateurs choisis parmi les membres du jury ou les examinateurs adjoints mentionnés à l'article R. 631-1-2 du code de l'éducation. Chaque groupe d'examineurs doit comprendre au moins un examinateur ou un examinateur adjoint extérieur aux universités de Tours et d'Orléans conformément à l'article 12 de l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique.

Ces épreuves sont identiques pour les différents groupes de parcours et sont communes à toutes les filières MMOP et/ou K. Un étudiant, inscrit à plusieurs filières, ne se présentera qu'une seule fois aux épreuves de second groupe.

Les coefficients des deux épreuves orales sont identiques. Chaque épreuve est notée sur 20. Le score d'oral est obtenu en ramenant la moyenne des deux notes sur 300 : $((\text{oral 1} + \text{oral 2}) \times 7,5)$.

Les épreuves ne peuvent commencer qu'au terme d'un délai minimum de 15 jours après publication des listes des résultats du premier groupe d'épreuves. Durant cette période, les candidats se présentant au second groupe d'épreuves pourront suivre un enseignement spécifique les préparant aux oraux. Les informations ainsi qu'une préparation concernant la nature et le déroulé des épreuves du second groupe seront communiquées aux étudiants dès le premier semestre.

Tout étudiant en retard aux épreuves du second groupe ne peut participer à ces épreuves.

b. L'admission définitive à l'issue du second groupe d'épreuves.

Par groupe de parcours et par filière, un rang de classement est établi en calculant un score final sur 1000, qui comprend le score des épreuves du premier groupe sur 700 et le score des épreuves du second groupe sur 300.

En cas d'égalité, le rang de classement dans la filière santé et dans le groupe de parcours pour les épreuves du premier groupe prime. En cas de nouvelle égalité à l'issue de cette première condition, la note de filière (EP2) prime. En cas de nouvelle égalité à l'issue de cette seconde condition, le rang de classement dans la filière et dans le groupe de parcours pour les épreuves du second groupe prime.

À l'issue de ces épreuves, le jury établit par ordre de mérite, pour chacune des filières MMOP ou K et en fonction des capacités d'accueil santé votées par les instances compétentes des universités de Tours et d'Orléans, un classement des étudiants qui peuvent être soit « **AD**mis **AV**ant **C**hoix (ADAC) », soit inscrit sur « **L**iste **C**omplémentaire (LC) », soit « **N**on **A**utorisé à être **C**lassé (NACL) ». Le jury d'admission fixe, pour chaque filière, le score minimal permettant aux candidats d'être inscrits sur liste principale et liste complémentaire. A défaut, les candidats sont considérés comme NACL. Lorsque le nombre de candidat ou leurs résultats ne permettent pas de remplir la totalité de la capacité d'accueil d'une formation MMOP ou K, l'admission peut être proposée aux candidats figurant sur liste complémentaire d'un autre groupe de parcours dans le respect des pourcentages prévus au III de l'article R. 631-1-1 du code de l'éducation. Le jury se réserve le droit de ne pas pourvoir toutes les places.

Ces classements sont publiés sur le site internet <https://acces-sante.univ-tours.fr/>.

La procédure d'admission se fait dans le respect du calendrier et de la procédure arrêtés par le Président de l'université.

Au plus tard huit jours après la publication des résultats, les étudiants doivent :

- Confirmer l'acceptation de leur admission potentielle,
- Ordonner les filières pour lesquelles ils sont « admis avant choix » ou « liste complémentaire », et ce même si une seule filière est concernée ;
- Prioriser également leur choix d'affectation dans les universités d'accueil pour les filières de médecine, d'odontologie et de kinésithérapie.

Ces choix sont transmis à la scolarité de médecine de l'université de Tours par tout moyen, y compris dématérialisé, permettant d'attester de la date de son dépôt.

L'absence de réponse d'un étudiant vaut renonciation à toute admission dans une formation MMOP ou K. Tout choix est définitif 8 jours après la publication des résultats.

Les étudiants sont affectés dans une filière de santé en fonction de leurs choix et de leurs différents classements. Pour les filières de médecine, d'odontologie et de kinésithérapie, le choix de l'université d'accueil pour la poursuite d'études en 2e année s'effectue par ordre de mérite parmi les étudiants affectés dans la filière concernée.

Il appartient au président du jury, après épuisement de la liste complémentaire d'une filière et d'un groupe de parcours, de procéder à l'attribution des places restantes aux autres groupes de parcours et par filière, dans le respect des dispositions prévues par l'article R. 631-1-2 du Code de l'éducation.

c. Le jury d'admission PASS / L.AS

Le jury d'admission est commun pour les 3 groupes de parcours L.AS 1, L.AS 2/3 et PASS. Le président du jury et les membres sont désignés par le président de l'université sur proposition des directeurs des cinq composantes santé. Le jury comporte au moins huit membres. Au moins deux des membres du jury doivent être extérieurs à l'université.

Le jury d'admission comprend :

1° Au moins cinq enseignants représentant chacune des formations (MMOP et K). Ces enseignants sont désignés sur proposition du ou des directeurs des unités de formation et de recherche ou de la structure de formation de maïeutique concernées. Le président du jury est désigné parmi ces cinq membres.

2° Au moins trois autres membres dont au moins un enseignant d'une discipline autre que celles de santé et une personnalité qualifiée extérieure à l'université.

En cas de défaillance d'un membre de jury **pour motif impérieux**, le président de l'université procède à son remplacement dans le respect des dispositions ci-dessus.

En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

Titre IV : Poursuite d'études et réorientation

Article 7 : Poursuite d'études et réorientation

- Si l'étudiant valide son année de L.AS :

- Il est admis en deuxième ou troisième année dans la filière MMOP ou K choisie, selon les conditions définies précédemment.
- Sinon, il peut :
 - Accéder de droit à l'année supérieure de la formation disciplinaire initialement suivie sans ou avec l'option « Accès santé » (L2 ou L.AS 2 si l'étudiant était inscrit en L.AS 1, L3 ou L.AS 3 si l'étudiant était inscrit en L.AS 2) afin de candidater, en cas d'inscription en option "Accès santé" de nouveau aux formations MMOP et K en respectant le nombre de candidatures possibles.
 - Se réorienter vers une licence disciplinaire différente sous réserve de validation d'acquis ou candidater en master dans le cas d'un étudiant inscrit en L.AS3, selon les modalités en vigueur.

- **Si l'étudiant ne valide pas son année**, le redoublement n'est possible ni en L.AS ni en PASS. L'étudiant s'inscrit dans une licence disciplinaire **selon les modalités de réorientation nationale**, il pourra présenter une seconde candidature via une L.AS après avoir validé les ECTS requis.

Titre V : Dispositions finales

Article 8 : Voies de recours

Les délibérations du jury peuvent faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président du jury (recours gracieux) ou du président de l'université de Tours (recours hiérarchique) dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. Elles peuvent être également contestées dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats.

Article 9 : Révisions M3C

En cas de consignes ministérielles exceptionnelles rendant inapplicables une ou plusieurs dispositions des présentes modalités de contrôle des connaissances et des compétences, au cours de l'année universitaire, au moins un représentant des filières disciplinaires devra être impliqué dans les adaptations des modalités d'examens.

Annexe I

Maquette option Santé pour les étudiants en L.AS1 - Année universitaire 2025-2026

Annexe II

Modalités de contrôle de connaissances et compétences (M3C) L.AS - Année universitaire 2025 - 2026

Annexe III
Régime Spécial d'Études
pour les Sportifs de Haut Niveau inscrits en L.AS 1, 2 ou 3

L'étudiant bénéficiant d'un statut de Sportif de Haut Niveau (SHN) vue par la commission Universitaire du Sport de Haut Niveau par l'université de Tours ou d'Orléans peut bénéficier d'aménagement pour obtenir son année de L.AS en 2 ans. La première année d'aménagement est appelée « N », la 2^e année « N+1 ». Cet aménagement SHN mis en place l'année N se poursuit l'année N+1, même si l'étudiant perd son statut de SHN, l'année N+1.

L'étudiant devra formuler, par courriel, le souhait de bénéficier de ce Régime Spécial d'Études pour les sportifs de Haut Niveau. Cette demande devra parvenir au service de la scolarité de l'UFR d'inscription. Un plan de formation individualisé sera établi entre l'étudiant et le responsable pédagogique de sa formation afin de définir l'aménagement spécifique, un avenant sera établi et signé entre les différents partis avant le 15 octobre de l'année N. Une copie de ce contrat pédagogique signé par l'étudiant sera adressée par la scolarité de l'UFR d'inscription à la scolarité de Médecine de Tours.

Aménagement spécifique pour les étudiants SHN en L.AS (1, 2 ou 3) :

Plusieurs types d'aménagements spécifiques peuvent être proposés pour permettre à l'étudiant SHN d'étaler ses études. Il pourra ainsi présenter sa candidature aux épreuves classantes MMOP et/ou K uniquement lors de son année N+1 de L.AS. Le calcul du score final sera établi l'année N+1 pour les étudiants PASS et L.AS. Les aménagements des modules hors santé sont à la discrétion des licences disciplinaires mais l'organisation des modules « santé » est encadrée de la façon suivante :

Pour l'année N :

- Semestre 1 : suivi des cours du module 3 (Option santé du semestre 1) et présentation à l'examen M3 ;

Pour l'année N+1 :

- Semestre 2 : suivi des cours du module 7 (Option santé du semestre 2 : EP1 et EP2) et présentation à l'examen M7.

Présence aux examens :

Présence obligatoire aux examens organisés par la formation dans le respect du calendrier universitaire par année. Aucune dérogation, ni épreuves de substitution ne seront permises. En cas d'absence aux épreuves écrites et/ou orales, pour raison de compétitions, aucune session spéciale d'examens ne sera mise en place.

Accès aux filières MMOPK :

Les deux inscriptions administratives de l'étudiant en vue de la validation de l'année L.AS ne lui compteront qu'une seule candidature aux filières MMOP et/ou K, à la fin des 2 ans conventionnées, même si l'étudiant perd entre temps son statut de Sportif de Haut Niveau. L'étudiant pourra déposer son dossier de candidature aux filières MMOP et/ou K uniquement lors de la deuxième année aménagée, soit l'année N+1. Ainsi, il pourra prétendre aux épreuves de 2^e groupe uniquement lors de l'année N+1, si et seulement si, il obtient la validation de son année de L.AS en 1^e session.

Calcul du rang de classement dans les modules disciplinaires en L.AS :

Le rang de classement de l'étudiant dans ses modules disciplinaires, sera calculé l'année N+1.

Admissibilité aux filières MMOP et/ou K :

Si l'étudiant est admissible aux filières MMOP et/ou K, le calcul du score sur 700 points sera calculé uniquement à la fin de la 2^e année aménagée, soit l'année N+1, selon les modalités de contrôle de connaissances et compétences de l'année en cours.

Deuxième session en cas de non-validation des modules :

Si l'étudiant ne validait pas un ou plusieurs modules à la suite de chaque année aménagée, l'étudiant en L.AS 1 seulement, aura la possibilité de se présenter aux épreuves de 2^e session de l'année en cours. Cette note de 2^e session sera maintenue à titre conservatoire. La moyenne générale sera calculée définitivement à la fin des 2 années aménagées en 1^e session. Si sa moyenne ne lui permet pas de valider

l'année, l'étudiant conservera sa ou ses notes de 2^e session obtenue(s) durant l'année N (pour L.AS 1 : le module M3) et se présentera à la 2^e session l'année N+1 (pour L.AS 1 : le module M7), sans prétendre aux conditions d'admissibilité aux filières MMOP/K. Pour les étudiants L.AS 2/3, les modules santé étant en dehors des maquettes, aucune 2^e session ne sera proposée.

UNIVERSITE DE TOURS

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

DU PARCOURS D'ACCES SPECIFIQUE SANTE (PASS)

- VU le code de l'éducation, notamment ses articles L. 631-1 et R.631-1 et suivants ;
- VU le code de la santé publique ;
- VU l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique, modifié par l'arrêté du 29 juin 2023 ;
- VU les articles R. 631-1 et suivants du code de l'éducation ;
- VU le décret n°2024-747 du 05 juillet 2024 relatif aux conditions et modalité d'admission des étudiants aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique

TITRE I - Préinscription

Article 1 : Préinscription

Les candidats doivent effectuer une préinscription sur le site « Parcoursup » des universités de Tours ou d'Orléans, en choisissant le Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS), parmi les options suivantes :

- Chimie
- Economie
- Mathématiques
- Physique
- Sciences de la vie
- Sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS)

TITRE II – Le déroulement de l'année

Article 2 : Inscriptions en PASS

Les étudiants ayant bénéficié d'une inscription en Parcours Accès Spécifique Santé (PASS), Première Année Commune en Santé (PACES), Première Année des études Médicales ou Pharmaceutiques (PCEM1, PCEP1) antérieure à l'année universitaire 2025-2026 ne sont pas autorisés à prendre une inscription en PASS.

1 - Inscription administrative en PASS

Le Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) constitue un parcours de formation et groupe de parcours permettant d'accéder aux formations de Médecine, de Maïeutique, d'Odontologie, de Pharmacie ou de Kinésithérapie (MMOP et/ou K).

Tous les étudiants inscrits en PASS quelle que soit l'option choisie appartiennent au même groupe de parcours : **le parcours PASS.**

Pour information en Région Centre Val de Loire, il existe un autre parcours de formation, le parcours L.AS constitué de deux groupes de parcours permettant également d'accéder aux formations MMOP et /ou K : **L.AS 1 et L.AS 2/3.**

Tout candidat peut présenter deux fois sa candidature pour une admission dans les formations MMOP et/ou K. Le nombre de candidatures s'entend quel que soit le nombre de formations au titre desquelles le candidat a déposé un dossier de candidature. Il ne peut présenter sa candidature que dans une seule université au cours de la même année universitaire.

Tout étudiant de PASS devra déposer, lors de son inscription administrative, un dossier de candidature permettant de vérifier la recevabilité réglementaire de son dossier. En cas d'irrecevabilité réglementaire, l'étudiant sera désinscrit administrativement de sa PASS et se verra proposer prioritairement une poursuite d'étude dans la L1 disciplinaire, hors L.AS, de son option disciplinaire de PASS.

L'inscription administrative **en PASS** épuise une possibilité de candidature, que l'étudiant ait ou non obtenu 60 crédits ECTS, sauf demande d'annulation d'inscription formulée par courriel ou courrier auprès du service de la scolarité de l'UFR de médecine avant le 15 octobre, 23h59, de l'année universitaire en cours. Un accusé de réception sera envoyé à l'étudiant. En cas de renoncement à la poursuite en PASS, l'étudiant sera désinscrit administrativement de la filière PASS et se verra proposer prioritairement une poursuite d'étude dans la L1 disciplinaire, hors santé, de son option disciplinaire de PASS.

Tout candidat ayant réalisé une année de PASS ou de L.AS1 antérieure sans valider son année ou ayant échoué à une tentative d'entrée dans une formation MMOP et/ou K ne peut redoubler ni en PASS ni en L.AS 1. Il peut présenter une seconde fois sa candidature pour une admission dans ces formations à condition qu'il ait validé au moins 60 crédits ECTS supplémentaires lors de sa seconde candidature, soit au total 120 ECTS en L.AS 2 ou 180 ECTS en L.AS 3. La condition requise de validation des 60 crédits ECTS supplémentaires lors de la seconde candidature ne s'applique pas aux étudiants ayant déjà préalablement validé 180 crédits ECTS, acceptés en PASS quelle que soit la mineure ou en L.AS1 d'une autre mention (procédure Parcoursup).

Toutefois, une dérogation permettant une troisième candidature ou un redoublement dans le PASS ou dans la L.AS du demandeur, justifiée par une situation exceptionnelle de l'étudiant peut être accordée par le président de l'université sur proposition du ou des directeurs concernés des unités de formation et de recherche de médecine, de pharmacie, d'odontologie, du directeur de la structure de formation en maïeutique ou du directeur de la composante concernée. Une dérogation à l'exigence de validation de 60 crédits ECTS supplémentaires peut être accordée dans les mêmes conditions. Ces dérogations sont accordées chaque année dans la limite de 8 % du nombre total de places offertes, par groupe de parcours, pour l'accès dans les formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique. La demande dérogatoire en Santé doit être formulée par courriel ou courrier et parvenir au président du jury PASS/L.AS via le service de la scolarité de médecine de Tours ou de la formation médicale à Orléans entre le 20 mai et le 20 juillet, 23h59, de l'année universitaire en cours.

2- Choix de filières MMOP et/ou K

L'étudiant, en fonction de son projet professionnel, doit effectuer son ou ses choix de filière(s) à une ou maximum deux filières MMOP et/ou à la filière kinésithérapie entre le 06 janvier et le 28 février de l'année universitaire en cours. Ce choix permettra à l'étudiant de se présenter aux examens de filières (EP2) de la première session du second semestre. Ce choix est définitif. L'absence de tout choix de filière, dans le respect du calendrier vaut renonciation à toute admission dans une formation MMOP ou K.

Commenté [YS1]: Cf commentaire sur M3C L.AS

Les listes anonymisées des inscrits aux différentes filières seront affichées et mises en ligne sur le site acces-santé.univ-tours.fr à l'issue de la période d'inscription.

Article 3 : Déroulement de la formation et des épreuves du PASS

1- La formation

La formation est dispensée au cours des deux semestres. Ils comportent chacun, par semestre :

- Deux modules disciplinaires dans le domaine de la santé
- Un module de compétences transversales dans le domaine de la santé
- Un module de l'option choisie

La présentation de ces modules est décrite dans la maquette annexée (annexe I).

Les étudiants ayant un statut de Sportif de Haut Niveau ou de Sportif de Bon Niveau accordé selon la procédure en vigueur et vu par la Commission Universitaire du Sport de Haut Niveau de l'Université de Tours ou d'Orléans peuvent bénéficier d'aménagements des études en santé sur 2 ans (voir annexe III). Ces étudiants peuvent déposer leur dossier de candidature aux filières MMOP et/ou K uniquement lors de la deuxième année aménagée.

2- Les épreuves d'examens

Les épreuves sont constituées de Questions à Réponses Multiples/Questions à Réponse Unique (QRM/QRU) et de QR (Questions Rédactionnelles), programmées à la fin de chaque semestre.

Le module 8 comportera une ou des questions rédactionnelles portant sur des contenus pédagogiques acquis dans le module 5, enseignement « psychologie médicale et éthique ».

Voir en annexe II, le tableau des modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Deux sessions d'examen sont organisées par semestre d'enseignement. Pour les étudiants n'ayant pas validé leur année en 1ère session, une seconde session est organisée, sans possibilité de candidater à l'accès en 2° année d'études de santé. L'étudiant ne pourra présenter qu'une seule filière santé (MMOP ou K) à la seconde session, même s'il n'avait pas effectué de choix de filière dans le temps imparti lors de la 1° session.

Une convocation est envoyée à l'étudiant par courriel sur son adresse mail de l'université de Tours précisant, l'heure, la durée et le lieu des épreuves.

Le déroulement des épreuves est conforme au règlement des études et des examens de l'université d'inscription en vigueur.

Dispositions particulières :

- Tout étudiant arrivant après l'ouverture des sujets des épreuves écrites ne peut composer.
- Toute absence justifiée ou non à une ou des épreuves écrites ou orales n'autorise pas l'étudiant à présenter sa candidature à l'entrée des études de santé.
- Toute remarque ou observation concernant les sujets et le déroulement de l'épreuve doit être formulée par courriel dans les 48 heures suivant l'épreuve au président du jury de l'année d'inscription de l'étudiant.
- Toute calculatrice est refusée, leur utilisation sera considérée comme tentative de fraude.
- Tout candidat doit rester disponible jusqu'à la date de proclamation des résultats en cas de report ou d'annulation d'une ou des épreuves.

Article 4 : Compensation – capitalisation - validation de l'année du PASS

Un module est acquis dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments pédagogiques qui le composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Il est alors définitivement acquis et capitalisé sans possibilité de s'y réinscrire à l'exception de l'élément pédagogique 2 (EP2) des filières MMOP et/ou K. Même s'il a validé cet EP, l'étudiant peut se présenter à l'examen lors d'une tentative ultérieure impliquant la non-conservation de la note obtenue antérieurement.

L'acquisition du module emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

L'étudiant ayant réalisé au préalable une Première Année Commune en Santé (PACES) ou une première année des formations MMOP et/ou K ne peut bénéficier d'aucune validation d'acquis des modules santé.

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

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 du module, entre les différents EP du module ;
- au sein d'une même année universitaire, entre les différents modules.

Pour les étudiants qui ont réalisés plusieurs choix de filière (EP2) conformément au 2 de l'article 2 du titre II du présent document, la meilleure des deux ou trois notes est prise en compte pour le calcul de la moyenne de l'année.

Une seconde session est organisée en vue d'une validation d'année.

Article 5 : Jury d'année du PASS

Un jury d'année dont la composition est arrêtée par le Président de l'Université se réunit à l'issue de chacun des semestres en vue d'examiner les notes. Il comprend à minima un représentant de filière santé MMOP et/ou K et de filière disciplinaire.

À l'issue du premier semestre, le jury se réunit et examine les résultats obtenus par chaque étudiant. Les résultats sont communiqués à l'étudiant soit par relevé de notes avec la mention « Résultat provisoire avant délibérations » en filigrane soit sur le site internet dédié.

Aucun classement n'est réalisé, ni communiqué à l'issue des résultats du 1er semestre.

A l'issue du 2nd semestre, le jury se réunit et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats.

TITRE III – Accès en deuxième année des filières MMOP et/ou K

Article 6 : Modalités et conditions d'admissibilité et d'admission

Deux groupes d'épreuves sont organisés pour l'accès en deuxième année des filières MMOP et/ou K.

Les épreuves du 1^{er} groupe sont constituées d'épreuves écrites, évaluées à la fin de chaque semestre. Les modalités d'organisation des examens figurent en annexe II du présent document.

Les épreuves du second groupe sont constituées d'épreuves orales aux seuls candidats inscrits sur la ou les listes d'admissibilité des filières MMOP et/ou K.

A/ Résultats à l'issue du premier groupe d'épreuves d'admission

1-Conditions d'admission directe en deuxième année des filières MMOP et/ou K, et d'admissibilité au second groupe d'épreuves

Pour être classé sur la liste d'admis direct ou d'admissibilité, le candidat doit avoir :

1. validé son année de PASS en 1^{ère} session, par l'obtention de la moyenne compensée à l'ensemble des modules de l'année de PASS ;
2. validé l'EP de la filière candidatee (EP2).

Pour chaque filière MMOP et/ou K, les étudiants sont classés au sein du PASS grâce à un score calculé sur 700 points, ce score correspondant à la somme des deux notes suivantes :

- La somme des notes coefficientées des modules de santé (1, 2, 4, 5, 6, 8) ramenée sur 500 points : $((M1 \times C1 + M2 \times C2 + M4 \times C4 + M5 \times C5 + M6 \times C6 + M8 \times C8) / (C1 + C2 + C4 + C5 + C6 + C8)) \times 25$
- Le rang de classement de l'étudiant dans son module disciplinaire (moyenne des modules 3 et 7 de chaque option disciplinaire) ramené sur 200 points par la formule suivante où N est l'effectif des étudiants inscrits pédagogiquement dans leur option disciplinaire au 28 février de l'année universitaire et R le rang de l'étudiant parmi ces N étudiants dans l'option : $200 \times (N + 1 - R) / N$. Seuls les étudiants validant l'année en 1^{ère} session sont dits admis et classés dans leur option disciplinaire.

En cas d'égalité de classement, la note obtenue à l'EP2 de filière prime. En cas de nouvelle égalité, la note obtenue au module 6 « la cellule et les tissus » prime.

2-Procédure d'admission directe en deuxième année des filières MMOP et K et d'admissibilité au second groupe d'épreuves

À l'issue du premier groupe d'épreuves, le jury d'admission défini au 3 du B de l'article 6 des présentes M3C établit une liste de classement des étudiants par filière MMOP et/ou K, soit 5 classements, et par groupe de parcours, sur la base des scores calculés dans chacun des groupes de parcours.

Ces classements sont publiés sur le site internet <https://acces-santé.univ-tours.fr>

Pour chacune des filières MMOP et K, le jury d'admission fixe le score minimal (sur 700 points) permettant une admission directe dans les formations MMOP et K. Ce score peut être différent pour chaque filière MMOP et K. Conformément à l'article 11, II de l'arrêté du 04 novembre 2019, le pourcentage d'admis directs à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves ne pourra excéder 50% du nombre de places offertes par groupe de parcours et pour chacune des formations MMOP et K. L'étudiant remplissant cette condition est dit ADDI (**AD**mis **DI**rect).

À l'issue de la publication de ses résultats, le candidat admis direct (ADDI), dans le respect du calendrier et de la procédure arrêtés par le Président de l'université et au plus tard huit jours avant le début des épreuves de la phase du second groupe, doit :

- Confirmer l'acceptation de son admission en précisant, lorsque son nom figure sur plusieurs listes d'admission, la formation de MMOP ou K définitivement choisie sous peine de perdre le bénéfice de cette admission, et ce même si une seule filière est concernée. Cette acceptation vaut renoncement à se présenter au second groupe d'épreuves pour l'accès aux autres formations non obtenues au titre des épreuves du premier groupe.
- Prioriser également leur choix d'affectation dans les universités d'accueil pour les filières de médecine, d'odontologie et de kinésithérapie.

Ces choix sont transmis à la scolarité de médecine de l'université de Tours par tout moyen, y compris dématérialisé, permettant d'attester de la date de son dépôt. L'absence de réponse d'un étudiant vaut renonciation à toute admission directe dans une formation MMOP ou K. Il pourra se présenter au second groupe d'épreuves. Tout choix est définitif 8 jours avant le début des épreuves du second groupe.

Les étudiants sont affectés dans une filière de santé en fonction de leurs choix et de leurs différents classements. Pour les filières de médecine, d'odontologie et de kinésithérapie, le choix de l'université d'accueil pour la poursuite d'études en 2^e année s'effectue par ordre de mérite parmi les étudiants affectés dans la filière concernée.

Un candidat ayant obtenu une admission directe dans une formation MMOP et/ou K à l'issue du premier groupe d'épreuves doit renoncer à cette admission directe s'il souhaite se présenter au second groupe d'épreuves pour une admission dans une ou plusieurs autres formations à laquelle ou auxquelles il a candidaté. Il dispose néanmoins de la possibilité de présenter sa candidature au titre des épreuves du second groupe à la formation obtenue initialement par admission directe à l'issue du premier groupe d'épreuves.

Pour chacune des filières MMOP et/ou K, le jury d'admission fixe également le score minimal autorisant les candidats à se présenter au second groupe d'épreuves. L'étudiant remplissant cette condition est dit AU2G (**AU**torisé à se présenter au **2^e** **G**roupe d'épreuves). Les autres candidats sont déclarés NACL (**N**on **A**utorisé à être **CL**assé) et ne peuvent pas se présenter au second groupe d'épreuves.

B/ Second groupe d'épreuves

1- Les épreuves du second groupe

Le second groupe d'épreuves est constitué de deux épreuves orales différentes d'une durée totale de 20 minutes :

- Oral 1 « analyse d'une iconographie » d'une durée de 10 minutes, sans préparation ;
- Oral 2 « analyse d'un texte » d'une durée de 10 minutes avec 15 minutes de préparation ;

Les épreuves ont pour objectif d'évaluer des compétences transversales.

Pour chaque étudiant, une formation de préparation aux oraux est prévue tout au long de l'année. Une dernière période de préparation sera proposée en juin spécifiquement pour les étudiants autorisés à se présenter au second groupe d'épreuves (AU2G).

Chacune de ces deux épreuves est évaluée par au moins 2 examinateurs choisis parmi les membres du jury ou les examinateurs adjoints mentionnés à l'article R. 631-1-2 du code de l'éducation. Chaque groupe d'examineurs doit comprendre au moins un examinateur ou un examinateur adjoint extérieur à l'université, conformément à l'article 12 de l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique.

Ces épreuves sont identiques pour les différents groupes de parcours et communes à toutes les filières MMOP et/ou K. Un étudiant, inscrit à plusieurs filières, ne se présentera qu'une seule fois aux épreuves du second groupe.

Les coefficients des deux épreuves orales sont identiques. Chaque épreuve est notée sur 20. Le score d'oral est obtenu en ramenant la moyenne des deux notes sur 300 : $((\text{oral 1} + \text{oral 2}) \times 7,5)$.

Les épreuves ne peuvent commencer qu'au terme d'un délai minimum de 15 jours après publication des listes des résultats du premier groupe d'épreuves. Durant cette période, les candidats se présentant au second groupe d'épreuves pourront suivre un enseignement spécifique les préparant aux oraux. Les informations ainsi qu'une préparation concernant la nature et le déroulé des épreuves du second groupe seront communiquées dès le premier semestre. Tout étudiant en retard aux épreuves du second groupe ne peut participer à ces épreuves.

2- Admission définitive à l’issue du second groupe d’épreuves.

Par groupe de parcours et par filière, un rang de classement est établi en calculant un score final sur 1000, qui comprend le score des épreuves du premier groupe sur 700 et le score des épreuves du second groupe sur 300.

En cas d’égalité, le rang de classement dans la filière et dans le groupe de parcours pour les épreuves du 1^{er} groupe prime. En cas de nouvelle égalité, la note de filière (EP2) prime. En cas de troisième égalité, le rang de classement dans la filière et dans le groupe de parcours pour les épreuves du second groupe prime.

A l’issue de ces épreuves, le jury établit par ordre de mérite, pour chacune des filières MMOP et K et en fonction des capacités d’accueil santé votées par les instances compétentes des universités de Tours et d’Orléans, un classement des étudiants qui peuvent être soit « Admis Avant Choix (ADAC) », soit inscrits sur « Liste Complémentaire (LC) », soit « Non Autorisé à être Classé (NACL) ».

Le jury d’admission fixe, pour chaque filière, le score minimal permettant aux candidats d’être inscrits sur liste principale et sur liste complémentaire. A défaut, les candidats sont considérés comme NACL. Lorsque le nombre de candidat ou leurs résultats ne permettent pas de remplir la totalité de la capacité d’accueil d’une formation MMOPK, l’admission peut être proposée aux candidats figurant sur liste complémentaire d’un autre groupe de parcours dans le respect des proportions prévues par les textes réglementaires. Le jury se réserve le droit de ne pas pourvoir toutes les places.

Ces classements sont publiés sur le site internet <https://acces-santé.univ-tours.fr>

La procédure d’admission se fait dans le respect du calendrier et de la procédure arrêtés par le Président de l’université.

Au plus tard huit jours après la publication des résultats, les étudiants doivent :

- Confirmer l’acceptation de leur admission potentielle ;
- Ordonner les filières pour lesquelles ils sont « admis avant choix » ou « liste complémentaire » ; et ce même si une seule filière est concernée ;
- Prioriser également leur choix d’affectation dans les universités d’accueil pour les filières de médecine, d’odontologie et de kinésithérapie.

Ces choix sont transmis à la scolarité de médecine de l’université de Tours par tout moyen, y compris dématérialisé, permettant d’attester de la date de son dépôt. L’absence de réponse d’un étudiant vaut renonciation à toute admission dans une formation MMOP ou K. Tout choix est définitif 8 jours après la publication des résultats.

Les étudiants sont affectés dans une filière de santé en fonction de leurs choix et de leurs différents classements. Pour les filières de médecine, d’odontologie et de kinésithérapie, le choix de l’université d’accueil pour la poursuite d’études en 2^e année s’effectue par ordre de mérite parmi les étudiants affectés dans la filière concernée.

Il appartient au président du jury, après épuisement de la liste complémentaire d’une filière et d’un groupe de parcours, de procéder à l’attribution des places restantes aux autres groupes de parcours et par filière, dans le respect des dispositions prévues par l’article R. 631-1-2 du Code de l’éducation.

3- Le jury d’admission PASS/LAS

Le jury d’admission est commun pour les 3 groupes de parcours PASS, L.AS 1 et L.AS 2/3. Le Président du jury et les membres sont désignés par le Président de l’Université sur proposition des directeurs de composantes santé. Le jury comporte au moins huit membres. Au moins deux des membres du jury doivent être extérieurs à l’université.

Le jury d’admission comprend :

1° Au moins cinq enseignants représentant chacune des filières (MMOP et/ ou K). Ces enseignants sont désignés sur proposition du ou des directeurs des unités de formation et de recherche ou de la structure de formation de maïeutique concernées. Le président du jury est désigné parmi ces cinq membres.

2° Au moins trois autres membres dont au moins un enseignant d’une discipline autre que celles de santé et une personnalité qualifiée extérieure à l’université.

En cas de défaillance d’un membre de jury pour motif impérieux, le président de l’université procède à son remplacement dans le respect des dispositions ci-dessus. En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

TITRE IV – Poursuite d’études, réorientation et césure

Article 7 : Poursuite d’études et réorientation

- **Si l’étudiant valide l’année de PASS**, soit :
 - o il est admis en 2^{ème} année dans la filière MMOP ou K choisie, selon les conditions énoncées précédemment.
 - o Sinon, il peut :
 - accéder de droit à l’année supérieure de la licence correspondant à l’option disciplinaire choisie en PASS ; sans option « Accès santé » (L2) ou avec option « Accès santé » (L.AS 2) afin de candidater, en cas d’inscription en “Accès santé”, de nouveau aux formations MMOP et/ou K.
 - se réorienter vers une licence disciplinaire différente de l’option choisie en PASS, selon les modalités de réorientation nationale ou sous réserve de validation d’acquis selon les modalités en vigueur.
- **Si l’étudiant ne valide pas son année de PASS**, le redoublement n’est pas possible ni en PASS, ni en L.AS. L’étudiant se réinscrit dans une licence disciplinaire selon les modalités de réorientation nationale. Il pourra présenter une seconde candidature à l’accès santé via une L.AS après avoir validé les ECTS requis.

Article 8 : Césure en cours de PASS

Un étudiant inscrit en PASS et ayant obtenu un semestre ou une année de césure épuise automatiquement une possibilité de candidature aux filières MMOP et/ou K. A l’issue de son année de césure, l’étudiant peut se réinscrire en PASS. Il bénéficie alors d’une seconde et dernière candidature lors de son année.

TITRE V – Dispositions finales

Article 9 : Voies de recours

Les délibérations du jury peuvent faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président du jury (recours gracieux) ou du Président de l'Université de Tours (recours hiérarchique) dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. Elles peuvent être également contestées dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats.

Article 10 : Révisions M3C

En cas de consignes ministérielles exceptionnelles rendant inapplicables une ou plusieurs dispositions des présentes modalités de contrôle des connaissances et des compétences, au cours de l'année universitaire, au moins un représentant des filières disciplinaires devra être impliqué dans les adaptations des modalités d'examens.

Annexe I
Maquette PASS - année universitaire 2025-2026

Annexe II

Modalités de contrôle de connaissances et compétences (M3C) PASS
Année universitaire 2025 - 2026

Annexe III
Régime Spécial d'Etudes

pour les Sportifs de Haut Niveau ou de Bon Niveau inscrits en PASS

L'étudiant bénéficiant d'un statut de Sportif de Haut Niveau (SHN) ou de Bon Niveau (SBN) vue par la commission Universitaire du Sport de Haut Niveau par l'université de Tours ou d'Orléans peut bénéficier d'aménagement pour obtenir son année de PASS en 2 ans. La première année d'aménagement est appelée « N », la 2^e année « N+1 ». Cet aménagement SHN ou SBN mis en place l'année N se poursuit l'année N+1, même si l'étudiant perd son statut de sportif, l'année N+1.

Pour bénéficier de ce statut, la demande devra se faire tout d'abord auprès du service des sports de l'université de rattachement (dossier disponible en ligne) dans le respect du calendrier et de la procédure de l'université et fera l'objet d'une validation par la commission compétente. L'étudiant ayant obtenu l'accord devra formuler, par courriel, le souhait de bénéficier de ce Régime Spécial d'Etudes pour les sportifs de Haut ou Bon Niveau. Cette demande devra parvenir au service de la scolarité médicale de l'UFR d'inscription. Un plan de formation individualisé sera établi entre l'étudiant et le responsable pédagogique de sa formation afin de définir l'aménagement spécifique, un avenant sera établi et signé entre les différents partis avant le 15 octobre de l'année N. Une copie de ce contrat pédagogique signé par l'étudiant sera adressée par la scolarité de l'UFR d'inscription à la scolarité de Médecine de Tours.

Aménagement spécifique pour les étudiants SHN ou SBN en PASS :

Un aménagement spécifique peut être proposé pour permettre à l'étudiant SHN/SBN d'étaler ses études. Il pourra ainsi présenter sa candidature aux épreuves classantes MMOP et/ou K uniquement lors de son année N+1 de PASS. Le calcul du score final sera établi l'année N+1 pour les étudiants PASS. Ainsi, **l'étudiant inscrit en PASS** pourra valider deux modules par semestre, selon l'aménagement suivant :

Pour l'année N :

- semestre 1 : suivi des cours (CM, ED) du module 2 et du module 3 (Option en PASS) ;
- semestre 2 : suivi des cours (CM, ED) du module 6 et du module 7 (Option en PASS) ;

Pour l'année N+1 :

- semestre 1 : suivi des cours (CM, ED) du module 1 et du module 4 ;
- semestre 2 : suivi des cours (CM, ED) du module 5 (EP1 et EP2) et du module 8.

Présence aux examens :

Présence obligatoire aux examens organisés par la formation dans le respect du calendrier universitaire par année. Aucune dérogation, ni épreuves de substitution ne seront permises. En cas d'absence aux épreuves écrites et/ou orales, pour raison de compétitions, aucune session spéciale d'examens ne sera mise en place.

Accès aux filières MMOPK :

Les 2 inscriptions administratives de l'étudiant en vue de la validation de l'année PASS ne lui compteront qu'une seule candidature aux filières MMOP et/ou K, à la fin des 2 ans conventionnées, même si l'étudiant perd entre temps son statut de Sportif de Haut ou Bon Niveau. L'étudiant pourra déposer son dossier de candidature aux filières MMOP et/ou K uniquement lors de la deuxième année aménagée, soit l'année N+1. Ainsi, il pourra prétendre aux épreuves de 2^e groupe uniquement lors de l'année N+1, si et seulement si, il obtient la validation de son année de PASS en 1^e session.

Calcul du rang de classement dans le module disciplinaire en PASS (modules 3 et 7 de l'option disciplinaire) :

Le rang de classement de l'étudiant dans son module disciplinaire sera calculé à la fin de la première année aménagée, soit l'année N, puisque l'étudiant aura suivi l'intégralité des enseignements lors de cette première année (M3 et M7). Ainsi, son score sur 200 points sera calculé l'année N en tenant compte de son rang de classement R et du N effectif dans son option disciplinaire l'année N.

Admissibilité aux filières MMOP et/ou K :

Si l'étudiant est admissible aux filières MMOP et/ou K, le calcul du score sur 700 points sera calculé uniquement à la fin de la 2^e année aménagée, soit l'année N+1, selon les modalités de contrôle de connaissances et compétences de l'année en cours.

Deuxième session en cas de non-validation des modules :

Si l'étudiant ne validait pas un ou plusieurs modules à la suite de chaque année aménagée, l'étudiant aura la possibilité de se présenter aux épreuves de 2^e session de l'année en cours. Cette note de 2^e session sera maintenue à titre conservatoire. La moyenne générale sera calculée définitivement à la fin des 2 années aménagées en 1^e session. Si sa moyenne ne lui permet pas de valider l'année, l'étudiant conservera sa ou ses notes de 2^e session obtenue(s) durant l'année N (pour PASS : les modules M2, M3, M6 & M7) et se présentera à la 2^e session l'année N+1 (pour PASS : les modules M1, M4, M5 & M8), sans prétendre aux conditions d'admissibilité aux filières MMOP/K.

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

Dispositions générales applicables aux étudiant.e.s de licence	2
Dispositions exceptionnelles.....	2
Art. 1 - Organisation des enseignements.....	3
Art. 2 - Inscription.....	3
Art. 3 - Contrat pédagogique en licence générale	3
Art. 4- Modes de contrôle - sessions - information	4
Art. 5- Anonymat des copies.....	5
Art. 6- Capitalisation - compensation - report de notes - validation en licence générale	5
Art. 7 - Règles de progression.....	6
Art. 8 - Jury.....	7
Art. 9 - Délivrance du diplôme de licence générale	7
Art. 10 - Mentions de réussite pour la licence	7
Art. 11 - Publication des résultats - communication des copies.....	8
<i>Textes de référence.....</i>	<i>9</i>
<i>Rappel.....</i>	<i>9</i>
1. Les bénéficiaires	9
a. Étudiants salariés	10
b. Étudiants engagés dans un service civique	10
c. Étudiants auto-entrepreneurs.....	10
d. Étudiants inscrits en double cursus à l’université de Tours.....	10
e. Étudiant.es chargé.es de famille	10
f. Étudiant·es en situation de handicap ou présentant une maladie chronique et/ou invalidante, accident, maladie, ...)	10
g. Étudiantes enceintes.....	11
h. Étudiants sportifs de haut et bon niveau.....	11
i. Étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau	11
j. Étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d’une association reconnue d’intérêt général et/ou labellisée « association étudiante de l’université de Tours	11
k. Étudiant·es élu·es.....	11
l. Étudiant·es aidant·es	11
m. Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire	11
2. Procédure et calendrier de la demande	12
3. Cas d’exclusion	12
a. UE de stage et projet tuteuré, Travaux Pratiques (TP)	12
b. Étudiant Ajourné Autorisé à Continuer (AJAC) en licence.....	12
4. Aménagement d’emploi du temps.....	12
5. Contrôle des Connaissances	12
6. Directions d’études en licence et contrat pédagogique.....	13

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

Dispositions générales applicables aux étudiant.e.s de licence

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

- Code de l'éducation, notamment ses articles L. 612-2, L. 612-3, L. 613-1 et D. 612-2 et suivants ;
- [Arrêté du 9 avril 1997](#) relatif au diplôme d'études universitaires générales, licence et maîtrise ;
- [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.
- [Circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000](#) portant sur l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur, publiée au BO n°10 du 9 mars 2000

Conformément à l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont arrêtées par la Commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil académique après avis des conseils de composantes.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont adaptées à la diversité des diplômes et des parcours de formation. La réglementation de chaque diplôme fixe le cadre dans lequel peuvent être définies des règles de compensation des résultats et les autres modalités d'évaluation applicables.

Conformément à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, 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.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences doivent être précises, détaillées et publiées dans le délai d'un mois. 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.

Modifications exceptionnelles des modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Des nouvelles modalités de contrôle des connaissances et des compétences, permettant le passage d'examens à distance, peuvent être prises en raison d'un mouvement de grève avec blocages, tant des locaux de l'université que des locaux extérieurs dans lesquels devaient se dérouler les examens, rendant impossible le respect des modalités prévues (TA de Montpellier, 18 avril 2018, n°1801653). Ce dispositif permet aux étudiants de bénéficier des évaluations prévues dans le cadre de leur formation et nécessaires à l'obtention de leur diplôme.

Dispositions exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles appréciées, au cas par cas, par le président ou par délégation par le ou la vice-président.e CFVU le contrôle continu pourrait être remplacé par

un contrôle terminal ou le contrôle terminal par un contrôle continu dont la nature sera à établir. Les modalités de contrôle des connaissances seront définies en fonction des circonstances.

Les modifications devront être faites et portées à la connaissance des étudiants concernés au moins 15 jours avant les épreuves concernées

Ces dispositions devront être validées par les conseils compétents.

Art. 1 - Organisation des enseignements

Licence

Conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, les parcours de licence sont organisés en six semestres d'enseignement, en blocs de compétences et en unités d'enseignements (nommés modules) afin de séquencer les apprentissages.

La licence est structurée sur 3 années (L1, L2 et L3) validant chacune 60 crédits (ECTS).

Régime spécial d'études

Un régime spécial d'études (RSE) comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances et des compétences est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants.

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

Un tableau détaillant les modalités de contrôle de connaissances et de compétences, 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 étudiant·es. Elle a valeur d'inscription aux examens. Elle se déroule selon les modalités communiquées par chaque service de scolarité. L'étudiant.e n'ayant pas satisfait à cette obligation ne sera pas autorisé.e à passer les examens de contrôle continu et les examens terminaux.

Art. 3 - Contrat pédagogique en licence générale

Dans le cadre de son inscription pédagogique, chaque étudiant.e 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.e 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 ;
- Énonce les engagements réciproques de l'étudiant.e 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.e.

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.

Art. 4- Modes 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 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par :

- un contrôle continu et régulier,
- un examen terminal,
- ces deux modes de contrôle combinés.

L'évaluation continue (hors régimes spéciaux) fait l'objet, autant que possible, d'une application prioritaire. Elle consiste en un minimum de deux évaluations réparties sur le semestre et doit accompagner l'étudiant.e dans la progression de ses apprentissages. Elle revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

Ce mode d'évaluation n'exclut pas de prévoir une épreuve de fin de semestre dont le poids ne peut pas excéder 50% dans le calcul de la moyenne pour les étudiant.e.s non RSE mais valant examen pour les étudiant.e.s RSE (qui bénéficient d'une dispense d'assiduité et auxquels le contrôle continu ne peut pas être imposé). Les modalités spécifiques pour les étudiant.e.s RSE devront être clairement établies et affichées en début d'année universitaire.

Lorsqu'un module est constitué de plusieurs éléments pédagogiques (EP), un examen terminal unique peut être organisé.

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées par année universitaire pour chaque élément pédagogique : la première session et la seconde chance.

Seconde chance

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences devront être organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant.e de bénéficier d'une seconde chance.

Cette seconde chance peut prendre la forme :

- 1° d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ;
- 2° ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.

Lorsqu'un.e étudiant.e a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un étudiant relevant d'un régime spécial d'études, il bénéficie de droit d'une évaluation de

substitution organisée par les établissements dans des conditions arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire.

Des regroupements d'épreuves pourront être mis en place y compris lorsque ces modules sont constitués de plusieurs EP.

Le dispositif de report des notes de « première session » en cas de non-présentation à une épreuve relevant de la seconde chance est mis en place.

Il n'y a pas d'inscription aux examens de seconde chance. Elle est automatique pour tous les étudiant.e.s autorisés à composer.

Le calendrier précis des épreuves terminales 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.

Les modalités du contrôle continu sont **librement déterminées par l'enseignant dans le respect de l'obligation réglementaire d'au moins deux évaluations (art. 11 de l'arrêté du 30 juillet relatif au diplôme national de licence.)** ~~communiquées aux étudiants en début de semestre.~~ Toute évaluation organisée hors des séances de travaux dirigés ou pratiques est annoncée par l'équipe pédagogique au moins sept jours à l'avance aux étudiants.

Art. 5- Anonymat des copies

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

Art. 6- Capitalisation - compensation - report de notes - validation en licence générale

Un module est acquis dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments pédagogiques qui le composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Il est alors définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

Les éléments pédagogiques, affectés de crédits européens, où l'étudiant.e a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés emportant l'acquisition des crédits européens correspondants.

Le principe de la capitalisation des EP affectés de crédits ECTS est la règle mais, en l'absence de crédits attribués à un EP, celui-ci n'est pas capitalisable sans validation du module auquel il appartient.

Pour toutes les licences générales (hors cas particulier du CPES), une année universitaire sera validée selon les conditions cumulatives suivantes :

- Moyenne à l'année égale ou supérieure à 10/20 ;
- Moyenne sur les quatre modules dits fondamentaux (modules 1 et 2 des deux semestres) égale ou supérieure à 10/20 ;

Pour une double licence, le bloc fondamental est constitué des huit modules fondamentaux (deux de chaque licence à chaque semestre).

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

Pour les mentions de licence qui comptent plusieurs parcours, la même règle en matière de compensation devra s'appliquer à tous les parcours.

Actions NEOLAIA

Dans le cadre de l'université européenne NEOLAIA dont l'université de Tours est un des partenaires, un·e étudiant·e peut participer à une des nombreuses actions pédagogiques qui sera intégrée dans sa formation ; l'activité NEOLAIA se substitue à un élément pédagogique défini dans les maquettes de formation du semestre où elle a lieu et sa note remplace celle de l'EP.

Points bonifiants

Des points bonifiants pour la participation à un CERCIP surnuméraire ~~en L2 et L3~~ et/ou MOBIL seront attribués **pour chaque année de licence**.

Ils ne seront ajoutés qu'à la note globale à l'année et n'interviendront pas dans la validation des modules fondamentaux.

Ils ne sont ni conservables ni capitalisables en cas de redoublement.

Ils seront définis comme suit :

- La note d'un CERCIP bonifiant est divisée par 60 puis ajoutée à la moyenne à l'année.
- La note du MOBIL est divisée par 120 puis ajoutée à la moyenne à l'année.

Remarque

Le principe d'une édition d'un relevé de notes à l'issue de chacun des semestres impairs sera conservé pour permettre aux étudiants de disposer d'un bilan de leurs résultats (indispensable notamment pour les étudiant.e.s en mobilité ou pour le dépôt de dossiers de candidature dans d'autres formations).

Gestion des absences

Chaque filière définit pour chaque élément pédagogique ce qu'elle considère comme une épreuve obligatoire.

En cas d'absence injustifiée à un contrôle continu ou terminal à un élément pédagogique, l'étudiant.e n'a pas de note à cet EP. La mention ABI (absence injustifiée) est saisie et sa note à l'année n'est pas calculée. Il bénéficie de la seconde chance.

En cas d'absence justifiée à un contrôle continu (par une explication écrite adressée à l'enseignant), la note de 0 est attribuée. En revanche, il peut être possible :

- de proposer une évaluation de substitution dont la note remplace le 0 (mais en aucun cas obligatoire) ;
- si trois épreuves au moins ont été données, de ne retenir que les deux meilleures notes obtenues ou de sous-pondérer la plus mauvaise note (par exemple).

En cas d'absence justifiée (par une explication écrite adressée à la scolarité) à une évaluation en contrôle terminal, la note de 0 est attribuée et l'absence ne bloque pas le calcul de la note à l'année.

Art. 7 - Règles de progression

L'inscription administrative est annuelle. L'étudiant.e 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.e ayant validé son année d'inscription est admis à s'inscrire dans l'année supérieure.

Étudiants Ajournés Autorisés à Continuer (AJAC)

Sauf renoncement au bénéfice de cette procédure, l'étudiant.e AJAC :

- Est autorisé.e à s'inscrire dans la deuxième année de la licence, s'il.elle a capitalisé au moins 70% des coefficients des modules de L1 ;
- Est autorisé.e à s'inscrire dans la troisième année de la licence, s'il.elle a validé la première année de licence et a capitalisé au moins 80% des coefficients des 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 EP 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.e doit privilégier le niveau inférieur.

Art. 8 - Jury

Un jury est nommé par année d'études. Sa composition du jury est affichée sur le lieu des épreuves des examens impérativement au moins 15 jours avant le début des épreuves.

A l'issue du semestre impair, le jury se réunit et examine les résultats obtenus par chaque étudiant. Les notes aux EP et aux modules seront communiquées à l'étudiant.e sur le relevé de notes avec la mention « *Résultat provisoire avant délibérations* » en filigrane.

A la fin de la première session de l'année universitaire, le jury délibère souverainement à partir des résultats obtenus par les étudiants sur l'ensemble des modules tant en contrôle continu qu'en contrôle terminal. Il se prononce sur l'acquisition des modules et la validation de l'année en appliquant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné).

Le jury ne peut pas modifier les règles fixées par les modalités de contrôle de connaissances et de compétences.

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.

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

La validation de la licence vaut acquisition des blocs de compétences constituant le diplôme.

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

Art. 10 - Mentions de réussite pour la licence

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. 11 - Publication des résultats - communication des copies

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

Les résultats doivent faire l'objet d'un affichage anonymisé, remplaçant le nom et le prénom de l'étudiant par son numéro étudiant.

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

Annexe 3 Le régime spécial d'études

Annexe aux Modalités de Contrôle des Connaissances en Licence, Licence Professionnelle et Master – Commission de la formation et de la vie universitaire du 19 septembre 2024

Textes de référence

- [Code de l'éducation](#), notamment ses articles L. 611-11, D. 611-7 et suivants ;
- [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, notamment son article 12 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) relatif au diplôme national de licence ;
- [Circulaire n°2000-003 du 1^{er} mars 2000](#) relative à l'organisation des examens dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- [Circulaire du 30 janvier 2023](#) relative à l'organisation des études supérieures des sportifs et sportives de haut niveau.

Rappel

Le Règlement des Études et des Examens s'applique à l'ensemble des étudiant·es, sauf à celles et 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 étudiant·es de leur mode de contrôle des connaissances et des compétences](#) : uniquement examen terminal ; ou contrôle continu ; ou contrôle continu et examen terminal. L'étudiant en RSE peut choisir de bénéficier d'une partie du dispositif, ou de son ensemble. Le RSE peut se limiter à un aménagement d'emploi du temps afin de prendre en considération les étudiant·es occupant leur emploi pendant les périodes des enseignements ou ayant des incidences sur leur emploi du temps (par exemple travail de nuit, tôt le matin).

Le statut de RSE n'est applicable qu'aux étudiant·es en formation Initiale et ne peut être accordé aux stagiaires en Formation Continue. De même, la situation des apprentis est incompatible avec un aménagement d'études.

L'organisation du RSE est fixée pour chaque diplôme et doit être indiquée dans le descriptif des modalités de contrôle des connaissances et des compétences 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.

1. Les bénéficiaires

Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Études les étudiant·es des catégories suivantes :

a. Étudiants 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'Études, l'étudiant·e doit exercer une activité professionnelle concomitante aux activités pédagogiques inscrites dans l'emploi du temps. Les horaires de travail de l'étudiant·e sont néanmoins à prendre en considération (travail de nuit notamment)

Il ou elle 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 :

- La ou le responsable de la mention ou par délégation le responsable d'année, apprécie au cas par cas la situation des étudiant·es « salarié·es » 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·e l'obligeant à avoir un emploi salarié, le régime spécial d'études pourra être accordé, après la date limite fixée et à titre exceptionnel, par le directeur ou la directrice de la composante concernée.

b. Étudiants engagés dans un service civique

Joindre le contrat d'engagement de service civique.

c. Étudiants auto-entrepreneurs

Joindre une attestation du statut d'auto-entrepreneur.

d. Étudiants inscrits en double cursus à l'université de Tours

Le Régime Spécial d'Études ne s'applique alors que pour la préparation aux examens correspondant à l'« inscription seconde » de l'étudiant·e, qui doit préparer normalement les examens du diplôme pour lequel il ou elle est inscrit·e en « inscription première ».

Lors de la session de seconde chance, les étudiant·es pourront bénéficier, en cas de chevauchement renouvelé des calendriers des épreuves de leurs deux cursus, d'un examen spécifique pour leur « inscription seconde ».

Les étudiant·e s Ajourné·es Autorisé·es à Continuer (AJAC) ne sont pas considéré·es comme des étudiant·es en double cursus (cf. cas d'exclusion : 3-b).

e. Étudiant.es chargé.es de famille

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

f. Étudiant·es en situation de handicap ou présentant une maladie chronique et/ou invalidante, accident, maladie, ...)

L'étudiant·e doit prendre contact avec le Service de Santé Étudiante (SSE) de l'université pour que ses besoins soient évalués et son statut reconnu. Il ou elle peut ainsi bénéficier

de dispositions particulières : aménagement d'emploi du temps, majoration du temps de composition, secrétariat d'examen, reproduction des sujets selon des modalités adaptées au handicap, utilisation de matériel spécifique.

g. Étudiantes enceintes

L'étudiante devra fournir à sa scolarité un document attestant son état de grossesse afin que le RSE puisse lui être accordé sur le temps du congés maternité (6 semaines avant et 10 semaines après la date présumée d'accouchement). En cas de symptômes invalidants nécessitant des mesures particulières, l'étudiante devra alors contacter le SSE pour compléter l'évaluation de ses besoins spécifiques.

h. Étudiants sportifs de haut et bon niveau

L'étudiant·e doit prendre contact avec le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS).

Le statut de sportive ou sportif de bon niveau est un statut spécial accordé par le SUAPS après examen d'un dossier par une commission ad hoc. L'obtention de ce statut permet de reconnaître la pratique sportive de certain·es étudiant·es non inscrit·es sur les listes établies par les fédérations françaises.

i. Étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau

Ces étudiant·es bénéficient d'un statut particulier et leur situation fait l'objet d'une procédure dédiée. Le statut est accordé après l'instruction d'un dossier examiné par une commission ad hoc.

j. Étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association reconnue d'intérêt général et/ou labellisée « association étudiante de l'université de Tours »

Joindre un document rédigé par le président de l'association attestant de l'engagement au sein de l'association. Seules les fonctions de Président·e, secrétaire, trésorier·e sont reconnues comme engagement au sein d'une association étudiante.

k. Étudiant·es élu·es

Sont concerné·es :

- les élu·es à la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU), au Conseil d'Administration de l'Université et au Conseil d'Administration du CROUS ainsi que les élu·es dans les conseils de composante.
- les vice-président·es étudiant·es de l'université ou chargé·e s de mission auprès de la présidence et les directeurs/trices adjoint·es des composantes ;
- les étudiant·es ayant des mandats électifs nationaux et locaux.

l. Étudiant·es aidant·es

Sont concernés les étudiant·es accompagnant un proche (père, mère, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, conjoint, enfant, etc.) en perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante, afin de lui apporter du soutien et accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne à titre non professionnel.

m. Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire

Joindre le contrat attestant de l'engagement.

2. Procédure et calendrier de la demande

L'étudiant·e qui souhaite bénéficier du Régime Spécial d'Études doit en faire la demande écrite en renseignant le formulaire dédié, en fournissant les pièces justificatives demandées et en respectant le calendrier arrêté. Ce formulaire est accessible sur le site web de l'université.

3. 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. Des modalités d'organisation ou d'allègement pourront toutefois être proposées aux étudiant·es 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·e 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·e RSE est prioritaire pour choisir son groupe en fonction de son emploi du temps.

b. Étudiant Ajourné Autorisé à Continuer (AJAC) en licence

En licence, l'étudiant·e AJAC peut bénéficier d'un Régime Spécial d'Études pour les modules 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·e doit privilégier les modules de l'année non complètement validée. En cas de chevauchement de Travaux Pratiques et Travaux Dirigés, l'étudiant·e devra impérativement privilégier les EP et/ou modules 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.

4. Aménagement d'emploi du temps

En début de semestre, les étudiant·es RSE sont autorisé·es à changer de groupes de TD et TP. Ils sont prioritaires pour les permutations de groupes, à condition de fournir un justificatif.

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

Les étudiant·es 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.

5. Contrôle des Connaissances

Le RSE permet à l'étudiant·e d'être dispensé·e de tout ou partie du contrôle continu. Il ne concerne pas les étudiant·es inscrits dans les diplômes de Médecine, Pharmacie, Ingénieur et BUT.

Toutefois, pour ces filières, un régime adapté à chaque étudiant·e reconnu·e en situation de handicap ou sportif.ve de haut niveau doit être défini en accord avec le SSE ou le SUAPS et le responsable d'année.

L'étudiant·e RSE peut choisir, par élément pédagogique, entre les deux formules de contrôle des connaissances et des compétences :

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

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

Les calendriers d'examens sont accessibles et consultables via l'Environnement Numérique de Travail (ENT). Ces calendriers valent convocation aux épreuves pour les étudiant·es. Cependant, les étudiant·es bénéficiaires du RSE doivent être averti·es 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 et des compétences, les aménagements d'études et d'examens proposés par la filière.

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 étudiant·es. Elle est chargée :

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

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

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES, D’EVALUATION ET RÈGLES DE PASSAGE DE L’UNIVERSITÉ DE TOURS

Dispositions générales applicables aux étudiants de Master	2
Art. 1 - Conditions d'accès d'inscription	2
Art. 2 - Organisation des enseignements.....	3
Art. 3 - Modalités de contrôle des connaissances (art. L. 613-1 du code de l'éducation) ...	3
Art. 4 - Compensation – Capitalisation - Report de notes – Validation	3
Art. 5 - Organisation des sessions d'examens.....	4
Art. 6 - Bornage année universitaire des diplômes de second cycle.....	4
Art. 7 - Jury (art. L613-1 du code de l'éducation).....	4
Art. 8 - Délivrance du diplôme	5
Art. 9 - Mention	5
Art. 10 - Publication des résultats – Communication des copies	5
<i>Textes de référence</i>	6
<i>Rappel</i>	6
1. Les bénéficiaires	6
a. Étudiants salariés	7
b. Étudiants engagés dans un service civique	7
c. Étudiants auto-entrepreneurs.....	7
d. Étudiants inscrits en double cursus à l'université de Tours	7
e. Étudiant.es chargé.es de famille	7
f. Étudiant·es en situation de handicap ou présentant une maladie chronique et/ou invalidante, accident, maladie, ...)	7
g. Étudiantes enceintes	8
h. Étudiants sportifs de haut et bon niveau.....	8
i. Étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau	8
j. Étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association reconnue d'intérêt général et/ou labellisée « association étudiante de l'université de Tours.....	8
k. Étudiant·es élu·es.....	8
l. Étudiant·es aidant·es.....	8
m. Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire	8
2. Procédure et calendrier de la demande	8
3. Cas d'exclusion	9
a. UE de stage et projet tuteuré, Travaux Pratiques (TP).....	9
b. Étudiant Ajourné Autorisé à Continuer (AJAC) en licence	9
4. Aménagement d'emploi du temps	9
5. Contrôle des Connaissances	9
6. Directions d'études en licence et contrat pédagogique	10

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

- Code de l'éducation, et notamment ses articles L. 612-5 et suivants et D. 612-33 et suivants ;
- Délibération de la CFVU du 27 juin 2019 et CA du 08 juillet 2019 ;
- [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 ;
- [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.
- [Circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000](#) portant sur l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur, publiée au BO n°10 du 9 mars 2000

Art. 1 - Conditions d'accès d'inscription

Les dispositions des articles D. 612-36-2 et suivants du code de l'éducation fixent les règles de candidature en master 1^{ère} année

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

En application de l'article D. 612-36-4 du Code de l'éducation, une vérification des unités d'enseignement acquises en Master 1 est faite pour certain·es étudiant·es souhaitant s'inscrire en Master 2. Cette vérification s'applique notamment aux étudiant·es 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·e 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.

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 étudiant·es. Elle a valeur d'inscription aux examens. Elle se déroule selon les modalités communiquées par chaque service de scolarité. L'étudiant·e n'ayant pas satisfait à cette obligation ne sera pas autorisé·e à passer les examens de contrôle continu et les examens terminaux.

Art. 2 – 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.

Régime spécial d'études

Un régime spécial d'études (RSE) comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances et des compétences est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants.

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

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

Art. 3 – 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 sur le site internet de l'université et rester accessibles jusqu'à l'issue de la seconde session.

Modifications exceptionnelles des modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Des nouvelles modalités de contrôle des connaissances et des compétences, permettant le passage d'examens à distance, peuvent être prises en raison d'un mouvement de grève avec blocages, tant des locaux de l'université que des locaux extérieurs dans lesquels devaient se dérouler les examens, rendant impossible le respect des modalités prévues (TA de Montpellier, 18 avril 2018, n°1801653). Ce dispositif permet aux étudiants de bénéficier des évaluations prévues dans le cadre de leur formation et nécessaires à l'obtention de leur diplôme.

Dispositions exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles appréciées, au cas par cas, par le président ou par délégation par le ou la vice-président·e CFVU le contrôle continu pourrait être remplacé par un contrôle terminal ou le contrôle terminal par un contrôle continu dont la nature sera à établir. Les modalités de contrôle des connaissances seront définies en fonction des circonstances.

Les modifications devront être faites et portées à la connaissance des étudiants concernés au moins 15 jours avant les épreuves concernées

Ces dispositions devront être validées par les conseils compétents.

Art. 4 – Compensation – Capitalisation – Report de notes – Validation

Les éléments pédagogiques (EP), affectés de crédits européens (ECTS), auxquels l'étudiant.e a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés, emportant l'acquisition des crédits européens correspondants.

Le principe de la capitalisation des EP affectés de crédits ECTS est la règle. En l'absence de crédits attribués à un EP, celui-ci n'est pas capitalisable sans validation de l'unité d'enseignement (UE) à laquelle il appartient.

L'UE 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. L'UE est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité d'y renoncer. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

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

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

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 nécessite que l'étudiant ait obtenu à la fois :

- 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.

Il n'y a pas de compensation entre les semestres.

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 au module 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.

La possibilité de valider des compétences hors validation du master est laissée à l'appréciation de chaque formation. Il fera l'objet d'un relevé de notes à part.

Points bonifiants en Master

- Des points bonifiants pour la participation à un CERCIP surnuméraire pour chaque année de master seront attribués et ajoutés à la moyenne globale de l'année dans la limite de 0,33 sur 20 en plus pour chaque année de master.
- Ils ne sont ni conservables ni capitalisables en cas de redoublement.

Actions NEOLAIA

Dans le cadre de l'université européenne NEOLAIA dont l'université de Tours est un des partenaires, un étudiant peut participer à une des nombreuses actions pédagogiques qui sera intégrée dans sa formation ; l'activité NEOLAIA se substitue à un élément pédagogique de deux ou trois crédits ECTS du semestre où elle a lieu et sa note remplace celle de l'EP.

Art. 5 - 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 font l'objet d'une en session unique.

Art. 6 - Bornage année universitaire des diplômes de second cycle

Il appartient à chaque établissement public d'enseignement supérieur de fixer le début des cours et la fin de l'année universitaire, à l'instar des dates d'examen et des dates de vacances.

L'année universitaire débute le 1er septembre et se termine le 31 août pour tous les diplômes à l'exception des diplômes de fin de second cycle. Pour ces derniers, l'année universitaire s'étend sur 13 mois, entre le 1er septembre de l'année N et le 30 septembre de l'année N+1.

Toutes les activités pédagogiques et administratives doivent être comprises dans ces strictes périodes de référence.

En fin de second cycle, les activités pédagogiques liées aux soutenances se terminent avant le 15 octobre de l'année N+1 d'inscription, les délibérations doivent avoir lieu au maximum 7 jours après la soutenance.

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

Un jury est nommé par année d'études. Sa composition est affichée sur le lieu des épreuves des examens impérativement au moins 15 jours avant le début des épreuves.

A la fin de la première session de l'année universitaire, le jury délibère souverainement à partir des résultats obtenus par les étudiants sur l'ensemble des modules tant en contrôle continu qu'en contrôle terminal. Il se prononce sur l'acquisition des modules et la validation des semestres et de l'année en appliquant les règles de compensation (cf. article 4).

Le redoublement en master n'est pas de droit, il est accordé sur décision du jury. La décision de refus est dûment motivée et notifiée à l'étudiant. En amont de la décision du jury et au plus tard quinze jours avant la réunion de celui-ci, l'étudiant peut transmettre tout élément de nature à justifier la demande de redoublement.

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 Master 1^{ère} année 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 anonymisé, remplaçant le nom et le prénom de l'étudiant par son numéro étudiant.

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.

Annexe 3

Le régime spécial d'études

Annexe aux Modalités de Contrôle des Connaissances en Licence, Licence Professionnelle et Master – Commission de la formation et de la vie universitaire du 19 septembre 2024

Textes de référence

- [Code de l'éducation](#), notamment ses articles L. 611-11, D. 611-7 et suivants ;
- [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, notamment son article 12 ;
- [Arrêté du 30 juillet 2018](#) relatif au diplôme national de licence ;
- [Circulaire n°2000-003 du 1^{er} mars 2000](#) relative à l'organisation des examens dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- [Circulaire du 30 janvier 2023](#) relative à l'organisation des études supérieures des sportifs et sportives de haut niveau.

Rappel

Le Règlement des Études et des Examens s'applique à l'ensemble des étudiant·es, sauf à celles et 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 étudiant·es de leur mode de contrôle des connaissances et des compétences](#) : uniquement examen terminal ; ou contrôle continu ; ou contrôle continu et examen terminal. L'étudiant en RSE peut choisir de bénéficier d'une partie du dispositif, ou de son ensemble. Le RSE peut se limiter à un aménagement d'emploi du temps afin de prendre en considération les étudiant·es occupant leur emploi pendant les périodes des enseignements ou ayant des incidences sur leur emploi du temps (par exemple travail de nuit, tôt le matin).

Le statut de RSE n'est applicable qu'aux étudiant·es en formation Initiale et ne peut être accordé aux stagiaires en Formation Continue. De même, la situation des apprentis est incompatible avec un aménagement d'études.

L'organisation du RSE est fixée pour chaque diplôme et doit être indiquée dans le descriptif des modalités de contrôle des connaissances et des compétences 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.

1. Les bénéficiaires

Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Études les étudiant·es des catégories suivantes :

a. Étudiants 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'Études, l'étudiant·e doit exercer une activité professionnelle concomitante aux activités pédagogiques inscrites dans l'emploi du temps. Les horaires de travail de l'étudiant·e sont néanmoins à prendre en considération (travail de nuit notamment)

Il ou elle 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 :

- La ou le responsable de la mention ou par délégation le responsable d'année, apprécie au cas par cas la situation des étudiant·es « salarié·es » 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·e l'obligeant à avoir un emploi salarié, le régime spécial d'études pourra être accordé, après la date limite fixée et à titre exceptionnel, par le directeur ou la directrice de la composante concernée.

b. Étudiants engagés dans un service civique

Joindre le contrat d'engagement de service civique.

c. Étudiants auto-entrepreneurs

Joindre une attestation du statut d'auto-entrepreneur.

d. Étudiants inscrits en double cursus à l'université de Tours

Le Régime Spécial d'Études ne s'applique alors que pour la préparation aux examens correspondant à l'« inscription seconde » de l'étudiant·e, qui doit préparer normalement les examens du diplôme pour lequel il ou elle est inscrit·e en « inscription première ».

Lors de la session de seconde chance, les étudiant·es pourront bénéficier, en cas de chevauchement renouvelé des calendriers des épreuves de leurs deux cursus, d'un examen spécifique pour leur « inscription seconde ».

Les étudiant·e s Ajourné·es Autorisé·es à Continuer (AJAC) ne sont pas considéré·es comme des étudiant·es en double cursus (cf. cas d'exclusion : 3-b).

e. Étudiant·es chargé·es de famille

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

f. Étudiant·es en situation de handicap ou présentant une maladie chronique et/ou invalidante, accident, maladie, ...)

L'étudiant·e doit prendre contact avec le Service de Santé Étudiante (SSE) de l'université pour que ses besoins soient évalués et son statut reconnu. Il ou elle peut ainsi bénéficier de dispositions particulières : aménagement d'emploi du temps, majoration du temps de composition, secrétariat d'examen, reproduction des sujets selon des modalités adaptées au handicap, utilisation de matériel spécifique.

g. Étudiantes enceintes

L'étudiante devra fournir à sa scolarité un document attestant son état de grossesse afin que le RSE puisse lui être accordé sur le temps du congés maternité (6 semaines avant et 10 semaines après la date présumée d'accouchement). En cas de symptômes invalidants nécessitant des mesures particulières, l'étudiante devra alors contacter le SSE pour compléter l'évaluation de ses besoins spécifiques.

h. Étudiants sportifs de haut et bon niveau

L'étudiant·e doit prendre contact avec le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS).

Le statut de sportive ou sportif de bon niveau est un statut spécial accordé par le SUAPS après examen d'un dossier par une commission ad hoc. L'obtention de ce statut permet de reconnaître la pratique sportive de certain·es étudiant·es non inscrit·es sur les listes établies par les fédérations françaises.

i. Étudiants engagés dans une formation artistique de haut niveau

Ces étudiant·es bénéficient d'un statut particulier et leur situation fait l'objet d'une procédure dédiée. Le statut est accordé après l'instruction d'un dossier examiné par une commission ad hoc.

j. Étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association reconnue d'intérêt général et/ou labellisée « association étudiante de l'université de Tours »

Joindre un document rédigé par le président de l'association attestant de l'engagement au sein de l'association. Seules les fonctions de Président·e, secrétaire, trésorier·e sont reconnues comme engagement au sein d'une association étudiante.

k. Étudiant·es élu·es

Sont concerné·es :

- les élu·es à la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU), au Conseil d'Administration de l'Université et au Conseil d'Administration du CROUS ainsi que les élu·es dans les conseils de composante.
- les vice-président·es étudiant·es de l'université ou chargé·e s de mission auprès de la présidence et les directeurs/trices adjoint·es des composantes ;
- les étudiant·es ayant des mandats électifs nationaux et locaux.

l. Étudiant·es aidant·es

Sont concernés les étudiant·es accompagnant un proche (père, mère, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, conjoint, enfant, etc.) en perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante, afin de lui apporter du soutien et accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne à titre non professionnel.

m. Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire

Joindre le contrat attestant de l'engagement.

2. Procédure et calendrier de la demande

L'étudiant·e qui souhaite bénéficier du Régime Spécial d'Études doit en faire la demande écrite en renseignant le formulaire dédié, en fournissant les pièces justificatives demandées et en respectant le calendrier arrêté. Ce formulaire est accessible sur le site web de l'université.

3. 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. Des modalités d'organisation ou d'allègement pourront toutefois être proposées aux étudiant·es 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·e 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·e RSE est prioritaire pour choisir son groupe en fonction de son emploi du temps.

b. Étudiant Ajourné Autorisé à Continuer (AJAC) en licence

En licence, l'étudiant·e AJAC peut bénéficier d'un Régime Spécial d'Études pour les modules 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·e doit privilégier les modules de l'année non complètement validée. En cas de chevauchement de Travaux Pratiques et Travaux Dirigés, l'étudiant·e devra impérativement privilégier les EP et/ou modules 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.

4. Aménagement d'emploi du temps

En début de semestre, les étudiant·es RSE sont autorisés·es à changer de groupes de TD et TP. Ils sont prioritaires pour les permutations de groupes, à condition de fournir un justificatif.

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

Les étudiant·es 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.

5. Contrôle des Connaissances

Le RSE permet à l'étudiant·e d'être dispensé·e de tout ou partie du contrôle continu. Il ne concerne pas les étudiant·es inscrits dans les diplômes de Médecine, Pharmacie, Ingénieur et BUT.

Toutefois, pour ces filières, un régime adapté à chaque étudiant·e reconnu·e en situation de handicap ou sportif·ve de haut niveau doit être défini en accord avec le SSE ou le SUAPS et le responsable d'année.

L'étudiant·e RSE peut choisir, par élément pédagogique, entre les deux formules de contrôle des connaissances et des compétences :

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

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

Les calendriers d'examens sont accessibles et consultables via l'Environnement Numérique de Travail (ENT). Ces calendriers valent convocation aux épreuves pour les étudiant·es.

Cependant, les étudiant·es bénéficiaires du RSE doivent être averti·es 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 et des compétences, les aménagements d'études et d'examens proposés par la filière.

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 étudiant·es. Elle est chargée :

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

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



TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE MODIFICATIONS DE MAQUETTES ET/OU MCC

POUR LA RENTRÉE UNIVERSITAIRE 2025/2026

CFVU DU 18 septembre 2025

CA DU 29 septembre 2025

Lien de consultation des maquettes modifiées : <https://utbox.univ-tours.fr/s/wjoEAz2HQ2PxL3j>

UFR arts et sciences humaines					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Master 2 ^{ème} année sociologie prc Métiers de la recherche en sociologie et en anthropologie		Modifications d'intitulés P10.3.1A Construire un projet de thèse et recherche d'emploi EP10.3.2A Organiser une journée d'études	Clarification des deux intitulés car ces derniers comportaient la mention Terrains et travaux 4		

UFR Lettres et Langues					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Licence LLCER parcours anglais	Modification des MCC pour les EP 5. 2.1 et 6.2.1 - Phonologie •Régime Général : session 1 : CC au lieu de ET : 1h30 session 2 : ET, Écrit, 1:00 au lieu de 0 :45 •RSE : session 1 : ET, Écrit, 1:00 ; session 2 : ET, Écrit, 1:00 au lieu de 0 :45	Ajout du module capes			
Licence LLCER parcours anglais espagnol + anglais italien	Modification des MCC pour les EP 5. 2.1 et 6.2.1 •Régime Général : session 1 : CC au lieu de ET : 1h30 session 2 : ET, Écrit, 1:00 au lieu de 0 :45 •RSE : session 1 : ET, Écrit, 1:00 session 2 : ET, Écrit, 1:00 au lieu de 0 :45				
Master Langues étrangères appliquées	EP 8. 2. 3. Analyse financière: •Régime Général : session 1 : ET écrit durée 1h , plus adapté à un semestre à 8 semaines d'enseignement (afin de permettre aux étudiants de partir en stage à l'étranger).				

UFR DESS					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Licence Droit prc Droit public 3 ^{ème} année	EP 83a Droit de la décentralisation » 2^e session : RG et RSE Ecrit : h→ Oral		Faiblesse des effectifs	04/09/2025	
Master droit européen parcours affaires européennes	Droit international privé (S7, EP 7.2.1b) : ET Ecrit 01h00 pour toutes sessions (général et RSE) au lieu de oral		Erreur matérielle, cours commun à plusieurs parcours, harmonisation MCC.	04/09/2025	
Master droit européen parcours franco-allemand	(S7, EP 7.2.1a) : x ET Ecrit 01h00 pour toutes sessions (général et RSE) au lieu de oral		Erreur matérielle, cours commun à plusieurs parcours, harmonisation MCC.	04/09/2025	
Master Droit privé fondamental		M1 M8.4 Pratiques juridiques EP8.4 Stage et mémoire de stage ou Mémoire de recherche Pratique juridique. M9.3 Insertion professionnelle et enseignement sur les grands enjeux sociétaux Ajout EP 9.3.4 Méthodologie de la recherche en droit : +2h00	Motif pédagogique à coût constant Motif pédagogique, ajout de 02h00 heures mutualisées avec les parcours affaires européenne et juriste de droit public	04/09/2025	
Master géographie, aménagement, environnement et développement		M2 S10 EP 5.1 Mémoire de recherche EP 5.2 Stage de recherche volontaire	Introduire la possibilité pour les étudiantes et les étudiants d'effectuer un stage de recherche au semestre 10. L'objectif est d'aider les étudiant.es concerné.es à préparer dans les meilleures conditions un projet doctoral, en bénéficiant d'une intégration dans une équipe de recherche et d'une première expérience de recherche collective. Le stage ne fera pas l'objet d'attribution d'ECTS	04/09/2025	

UFR IAE					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Licence gestion, parcours sciences de gestion, International management et Expérience en entreprise	S3 • EP3.2.2_6_GE – Économie monétaire : Épreuve : ET→ CC et ET Durée modifiée : de 1h à 2h (session 1 et 2). • EP3.4.3_4_GE – CERCIP : Transition écologique et sociale : Évaluation 1^{ère} session : CC Ajouts : mention des M3C (session 2) + RSE → ET/E : 1h00 S4 • EP4.4.3_3_GE – Communication orale et écrite Modification : en session 2, passage de ET 1h à un oral de 15 min. S5 • EP5.1.1_8_GEI – Marketing : Session 2 : ET/E durée réduite de 1h → 30 min • EP5.3.2_2_GEI – Études quantitatives : Session 2 : ET/E durée réduite de 1h → 30 min S6 • EP6.3.1_2_GE – Problèmes contemporains des organisations : Session 1 : passage de ET à CC Session 2 : passage de dossier à RSE. • EP6.3.2_4_GEI – Initiation à la recherche : Épreuve modifiée : de dossier à écrit 1h.			04/09/2025	

UFR Médecine					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Diplôme d'état d'infirmier en pratique avancée (DIPA)	Mention Pathologies chroniques UE1-1 et UE1.2 : E/ E → 3h30 en 1 ^{ère} session UE1-3 → dossier en 2 ^{nde} session Mention urgences Régime général toute sessions session : ET/E 2h00 RSE 1 ^{ère} session : ET/E 2h00 / 2 ^{ème} session : Oral 30 mns		/	09/09/2025	
Pass		1/Modification des intitulés et 1h de CM en moins sur l'année (M6) 2/Intégration d'1h dans présentation des métiers de la santé M4 en lieu et place des présentations « FMS » pour le SS et L.AS		09/09/2025	
Las		En L.AS : Même enseignement « Santé publique et présentation des métiers de la santé » pour tous les étudiants PASS et L.AS En L.AS 1 : Suppression des cours Philosophie des sciences et données d'évidences En LAS 2/3 SV : Physiologie humaine intégralement ajoutée au programme (Copil octobre 2024) En LAS 2/3 : Suppression des 2e session pour les L.AS 2/3		09/09/2025	
DFGSMa 2 ^{ème} année	1/ En cas de non-validation de l'ECOS en 1 ^{ère} session, Un ECOS sera effectué en 2ème session au lieu une épreuve clinique sera réalisée en service de soins en 2ème session 2/ En cas de non-validation du module, les UE dont les moyennes sont < 10/20 seront à repasser au lieu de l'ensemble des UE du module sera à repasser	Ajout de l'UE génétique pour le module parcours personnalisé.		09/09/2025	

DFGSM 2 ^{ème} année	1/ Introduction de l'UE Sensibilisation à l'interdiction des pratiques du bizutage et à la prévention des VSS : ET écrit 15 min 2/ Service sanitaire (partie théorique) - SeSa : ET écrit 1h 3/ TP Anatomie + TP Physiologie = présence obligatoire	1/ UE Appareil locomoteur passe de 40h à 33h 2/ UE Appareil respiratoire passe de 26h CM à 24h CM + 2h TD 3/ Création de l'UE Sensibilisation à l'interdiction des pratiques du bizutage et à la prévention des VSS : 6h CM – 1 ECTS 4/ UE Système neurosensoriel passe de 6 ECTS à 5 ECTS 5/ Introduction du SeSa (partie théorique) : 36h CM – 2 ECTS 5/ Le stage d'initiation aux soins infirmiers passe de 4 ECTS à 3 ECTS 6/ Le stage de chirurgie et anesthésie passe de 4 ECTS à 3 ECTS 7/ Pour les TD et TP, ajout de la phrase : La participation aux TD et aux TP est obligatoire y compris pour les enseignements optionnels ; un contrôle d'assiduité des étudiants est systématiquement effectué par l'enseignant (appel ou feuille de présence). Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. Si l'étudiant détient un certificat médical, il le remet à la scolarité gestionnaire qui en informe l'enseignant. Pour toute autre raison, l'étudiant fournit une explication écrite à l'enseignant.		09/09/2025	
DFGSM 3 ^{ème} année	1/ UE Anglais, oral session 1 passe de 15-30 min à 15 min : CC oral+écrit 15 min (1^{ère} session) 2/ UE Numérique en santé : ajout d'un ET écrit de 30 min (en plus de CC écrit) et d'une session de rattrapage : Session 1 CC+ET écrit 30min Session 2 ET écrit 30 min TP Anatomie : présence obligatoire	1/ UE de l'agent infectieux à l'hôte passe de 59h à 58h30 2/ UE Génétique passe de 30h à 20h 3/ Pour les TD et TP, ajout de la phrase : La participation aux TD et aux TP est obligatoire y compris pour les enseignements optionnels ; un contrôle d'assiduité des étudiants est systématiquement effectué par l'enseignant (appel ou feuille de présence). Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. Si l'étudiant détient un certificat médical, il le remet à la scolarité gestionnaire qui en informe l'enseignant. Pour toute autre raison, l'étudiant fournit une explication écrite à l'enseignant.		09/09/2025	

DFASM 1 ^{ère} année	1/ UE ORL – 1^{ère} session : examen ET écrit 1h au lieu de CC+ET écrit 2/ UE Hématologie – 1^{ère} session : examen ET écrit 1h au lieu de CC+ET écrit 3/ Bloc « Enseignements libres », UERB-UERSH-UEL indiquées avec session 1 + session 2 et Associations et Volontariat étudiant indiqués comme session unique 4/ Précision pour le bloc « Enseignements complémentaires », C2i - AFGSU niv. 2 et thèmes prioritaires sont chacun en session unique	1/Engagement étudiant devient Volontariat étudiant 2/ UE Gardes : ajout du bornage de la validation du quota de 4 gardes « entre le 01/10/N et le 30/04/N+1 ». 3/ Enseignements libres: les phrases « 4 ECTS doivent être obligatoirement validés par année – Possibilité d’anticiper les ECTS des années postérieures » sont remplacées par « Un enseignement libre est à effectuer pendant l’année de MM1 ». 4/ Ajout de précisions pour les UE Gardes et Stages en cas de redoublement 5/ Suppression de la notion de « quota » pour les gardes 6/ Pour les TD et TP, ajout de la phrase : La participation aux TD et aux TP est obligatoire y compris pour les enseignements optionnels ; un contrôle d’assiduité des étudiants est systématiquement effectué par l’enseignant (appel ou feuille de présence). Toute absence à une séance doit faire l’objet d’une justification. Si l’étudiant détient un certificat médical, il le remet à la scolarité gestionnaire qui en informe l’enseignant. Pour toute autre raison, l’étudiant fournit une explication écrite à l’enseignant.		09/09/2025	
DFASM 2 ^{ème} année	1/ UE Vieillesse Gériatrie – 1^{ère} session : examen QP+ET écrit 1h au lieu de CC+ET écrit : 2/ UE Cancérologie – 1^{ère} session : examen ET écrit 30 min au lieu de CC+ET écrit 3/ Bloc « Enseignements libres », UERB-UERSH-UEL indiquées avec session 1 + session 2 et Associations et Volontariat étudiant indiqués comme session unique 4/ Précision pour le bloc « Enseignements complémentaires », C2i - AFGSU niv. 2 et thèmes prioritaires sont chacun en session unique	1/Engagement étudiant devient Volontariat étudiant 2/ UE Gardes : ajout du bornage de la validation du quota de 4 gardes « entre le 01/10/N et le 30/04/N+1 ». 3/ Enseignements libres: les phrases « 4 ECTS doivent être obligatoirement validés par année – Possibilité d’anticiper les ECTS des années postérieures » sont remplacées par « Un enseignement libre est à effectuer pendant l’année de MM2 ». 4/ Ajout de précisions pour les UE Gardes et Stages en cas de redoublement 5/ UE Maladies infectieuses : présence obligatoire au premier cours (30 min) 6/ UE Maladies infectieuses passe de 10h à 10h30 7/ UE Vieillesse Gériatrie passe de 12h CM à 4h TD 8/ UE Médecine légale passe de 16h à 12h = 2h en présentiel + 10h en podcast		09/09/2025	

		9/ UE Pharmacologie : 16h CM = 14h en distanciel + 2h en présentiel 10/ Suppression de la notion de « quota » pour les gardes 11/ Pour les TD et TP, ajout de la phrase : La participation aux TD et aux TP est obligatoire y compris pour les enseignements optionnels ; un contrôle d'assiduité des étudiants est systématiquement effectué par l'enseignant (appel ou feuille de présence). Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. Si l'étudiant détient un certificat médical, il le remet à la scolarité gestionnaire qui en informe l'enseignant. Pour toute autre raison, l'étudiant fournit une explication écrite à l'enseignant.			
DFASM 3 ^{ème} année	1/ UE Sciences Humaines – 1ère session : CC écrit + oral au lieu de CC écrit 2/ Bloc « Enseignements libres », UERB-UERSH-UEL indiquées avec session 1 + session 2 et Associations et Volontariat étudiant indiqués comme session unique	1/Engagement étudiant devient Volontariat étudiant 2/ UE Gardes: ajout de précisions + bornage année selon situation de l'étudiant 3/ Enseignements libres: la phrase « 4 ECTS doivent être obligatoirement validés par année » est remplacée par « Un enseignement libre est à effectuer pendant l'année de MM3. MM1 = 4 ECTS, MM2 = 4 ECTS, MM3 = 4 ECTS soit 12 ECTS sur le DFASM ». 4/ Redoublement : les phrases «Les étudiants n'ayant pas validé les EDN à l'issue des deux sessions ne pourront pas se présenter aux ECOS facultaires / ne pourront pas se présenter aux examens de l'UE Sciences Humaines » sont supprimées 5/ UE Sciences Humaines passe de 1h CM à 2h CM 6/ Suppression de la notion de « quota » pour les gardes 7/ Pour les TD et TP, ajout de la phrase : La participation aux TD et aux TP est obligatoire y compris pour les enseignements optionnels ; un contrôle d'assiduité des étudiants est systématiquement effectué par l'enseignant (appel ou feuille de présence). Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. Si l'étudiant détient un certificat médical, il le remet à la scolarité gestionnaire qui en informe l'enseignant. Pour toute autre raison, l'étudiant fournit une explication écrite à l'enseignant.		09/09/2025	

Enseignement complémentaire	1/ UERB Biochimie métabolique et régulation : changement des M3C 1^{ère} session – ET+QP écrit 1h (au lieu de ET écrit 2h) 2/ UERB Différenciation cellulaire : en session 2 – ET écrit dossier (au lieu de CC/DM écrit) 3/ UERB Exploration fonctionnelles : changement durée examen sessions 1 et 2 – ET écrit 1h (au lieu de 1h30) 4/ UERB Pharmacologie : en session 2 – ET écrit dossier (au lieu de CC/DM écrit) 5/ UERSH L'éthique entre les sujets, pratiques et concepts : en session 2 – ET écrit dossier (au lieu de CC/DM écrit) 6/ UERSH Philosophie des sciences (module 1) – M3C modifiées Session 1 : CC+QP écrit et oral Session 2 : ET écrit dossier 7/ UERSH Philosophie des sciences (module 2) – M3C modifiées Session 1 : CC+QP écrit et oral Session 2 : ET écrit dossier 8/ UERSH Philosophie des sciences (module 3) – M3C modifiées Session 1 : CC+QP écrit et oral Session 2 : ET écrit dossier 9/ UERSH Psychologie gériatrique : M3C modifiées en session 1 – ET écrit 1h (au lieu de QP CC) 10/ UERSH Sécurité sociale et assurance maladie : en session 2 – ET écrit dossier (au lieu de CC/DM écrit)	1/UERB Bases biochimiques de la personnalisation des traitements dans les affections malignes : changement noms des responsables 2/ /UERB Différenciation cellulaire et oncogénèse : ouvert à partir de la L3 3/UERSH Contagion : trajectoires de population et d'individus au lieu de Savoirs médicaux et soins du corps au Moyen-Age 4/UERSH Philosophie des sciences (module 2) au lieu de Penser les savoirs, techniques et pratiques médicales 5/UERSH Philosophie des sciences (module 1) au lieu de Philosophie de l'expérimentation animale 6/UERSH Philosophie des sciences (module 3) au lieu de Santé des écosystèmes et santé des organismes 7/Conférences ED DFASM1 et DFASM2 : deviennent UEL au lieu de Volontariat Etudiant 8/ Création UEL Intelligence Artificielle 9/ Création Volontariat Etudiant : Mieux-être et qualité de vie dans les études de médecine : prévention des risques psycho-sociaux et des violences 10/ Création Volontariat étudiant : Conférences ECOS 11/UEL Maladies rares : changement responsable 12/ UEL Savoir Prescrire : ouvert uniquement aux MM3		09/09/2025	
-----------------------------	---	---	--	------------	--

	11/ UERSH Droits et obligations des patients et des soignants : en session 2 – ET écrit dossier (au lieu de CC/DM écrit) 12/ UERSH Prévention du risque juridique et réparation du dommage corporel : en session 2 – ET écrit dossier (au lieu de CC/DM écrit) 13/ UERSH Santé, urbanisme et environnement : session 1 QP+ET écrit 1h (au lieu de 2h) 9/UEL Maladies rares : M3C session 1 modifiées – ET écrit 30 min (au lieu de QP) 10/ UEL Prise en charge du patient et de ses proches : M3C session 1 modifiées – ET écrit 20 min (au lieu de QP) 9/ UEL Travailler, Coopérer et communiquer en équipe : M3C session 1 modifiées – ET écrit 20 min (au lieu de QP) 10/ UEL Savoir Prescrire : session 1 CC+QP écrit (au lieu de QP) 11/ UEL Conférences ED DFASM1 : CC écrit 12/ UEL Conférences ED DFASM2 : CC écrit 11/ UEL Intelligence artificielle : Sessions 1 et 2 - ET écrit 30 min				
--	--	--	--	--	--

Capacité d'orthophoniste	UE 2.1 Notion de biologie cellulaire, biologie moléculaire : Session 2 : ET oral 3h au lieu d'un écrit S3 UE 21 UE 5.4.1 Données générales concernant l'oralité, les fonctions oro-myo-faciales et leurs troubles 1^{ère} session : ET écrit 1h30 au lieu CC S7 UE 8.8 Module de formation aux compétences socles au numérique en santé 1^{ère} session : CC écrit 2^{ème} session : ET écrit 1h		Modification plateforme examens : THEIA → UNESS	09/09/2025	
Capacité d'orthoptiste	S3 UE21 (statistiques) : session 1 CC (au lieu de ET écrit) – session 2 ET écrit 90min S5 UE33 (compétences de base en santé numérique) : validation en présentiel passe en contrôle continu	S2 1/ Modification d'intitulés : UE 10 → Explorations fonctionnelles et UE11 → Bilan orthoptique 2/ Suppression de l'UE 20 contactologie → transféré au S3/S4 → Modification nombre ECTS et volume horaires CM + TD au S2 pour compenser suppression : UE10 : 25h CM + 38h TD pour 4 ECTS (au lieu de 20h CM et 30h TD pour 3 ECTS) UE11 : 40h CM + 72h TD pour 6 ECTS (au lieu de 30h CM et 60h TD pour 5 ECTS)	Arrêté du 1^{er} août 2025	09/09/2025	

UFR Sciences Pharmaceutiques					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
DEUST 1 ^{ère} année		Mise en place des blocs de compétences → refonte de la maquette	Le DEUST 2 ^{ème} année sera repensé en bloc de compétences à la rentrée 2026/2027		
DFASP 1 ^{ère} année (4 ^{ème} année des Etudes de Pharmacie)	Harmonisation des coefficients pour la Filière Internat UE INT 4.30 – Exercices d'application Coef. 2.5 au lieu de 2 UE INT 4.31 – Dossiers Cliniques et Biologiques Coef. 3.5 au lieu de 4			04/09/2025	
DFASP 2 ^{ème} année (5 ^{ème} année des Etudes de Pharmacie)	Harmonisation des coefficients pour la Filière Internat UE INT 5.1 – Exercices d'application Coef. 2.5 au lieu de 4 UE INT 5.2 – Dossiers Cliniques et Biologiques Coef. 3.5 au lieu de 4 Suppression de la tolérance des UE à 8/20 – Filière Officine <i>Nouvelles modalités :</i> Pour être déclaré admis à l'examen, l'étudiant doit réunir les 3 conditions suivantes : 1) avoir été présent à toutes les épreuves théoriques, 2) avoir obtenu la moyenne à chaque U.E, 3) avoir validé le stage AHU.			04/09/2025	

3^{ème} Cycle (6^{ème} année des Etudes de Pharmacie) – Filière Officine	UE OFF 6.1 Optimisation de la prise en charge pharmaceutique ambulatoire 2^{ème} session : Ecrit 30' au lieu d'1h UE OFF 6.2 Optimisation de la surveillance d'une grossesse 2^{ème} session : Ecrit 30' au lieu Oral 15' UE OFF 6.3 Pédiatrie : Accompagnement de la naissance à la petite enfance 2^{ème} session : Ecrit 30' au lieu Oral 15' Création UE OFF 6.10 Nouvelles missions Officinales 1^{ère} session : CC 100% 2^{ème} session : Oral 100 % 15' Coef. 1 Suppression de la tolérance des UE à 8/20 – Filière Officine <i>Nouvelles modalités :</i> Pour être déclaré admis à l'examen, l'étudiant doit réunir les 3 conditions suivantes : 1) avoir été présent à toutes les épreuves théoriques, 2) avoir obtenu la moyenne à chaque U.E, 3) avoir validé le stage de pratique professionnelle en officine.	Révision du calendrier universitaire 2025/2026 pour l'organisation de la 6^{ème} année – Filière Officine. L'élaboration du calendrier a été repris sur l'année 2024/2025 (Enseignements de septembre à décembre et stage professionnel de janvier à juin). UE OFF 6.1 Optimisation de la prise en charge pharmaceutique ambulatoire CM 14.5h au lieu de 16h ↘ UE OFF 6.7 Préparation Officinales et Magistrales CM 3h au lieu de 6h ↘ TD Création d'un TD d'1,5h ↗ UEL OFF 6.9 Mycologie TD 18h au lieu de 26h ↘ Création UE OFF 6.10 Nouvelles missions Officinales TD 11h – ECTS 2 ↗	La réforme du DES Officine n'ayant pas été mise en place à la rentrée 2025, quelques modifications de maquettes / MCC / Calendrier Universitaire étaient à prévoir. Création d'une UE pour former les étudiants aux nouvelles missions officinales dont l'application en pharmacie de ville est soumise à une formation obligatoire : remise du kit de dépistage du cancer colorectal (Arrêté du 1er avril 2022), prescription de vaccins (Arrêté du 8 août 2023), dépistage (TROD) et délivrance d'antibiotiques dans le cadre d'une angine ou d'une cystite (Arrêté du 17 juin 2024).	04/09/2025	
--	--	--	---	-------------------	--

Licence professionnelle : Contrôle Qualité en Biotechnologies (CQBio)	Révision des coefficients dans les différents blocs de compétences afin d'avoir une meilleure homogénéité dans les résultats.		Les responsables de LP CQBio souhaitent, pour donner suite à la nouvelle accréditation 2024-2028 et la mise en place des blocs de compétence, effectuer quelques ajustements de coefficient sur les UE. Il n'y a pas de modification sur les heures et les MCC.	04/09/2025	
Licence professionnelle : Formulation et Contrôle Qualité des Cosmétiques (FoQCos)	Révision des coefficients dans les différents blocs de compétences afin d'avoir une meilleure homogénéité dans les résultats.		La responsable de LP FoQCos souhaite, pour donner suite à la nouvelle accréditation 2024-2028 et la mise en place des blocs de compétence, effectuer quelques ajustements de coefficient sur les UE. Il n'y a pas de modification sur les heures et les MCC.	04/09/2025	
Master 2 Qualité et Gestion des Risques en Santé (QGRS)	UE 9.3 Management, ressources humaines Coef. 7 UE 9.4 Cadre réglementaire et anglais Coef. 7	UE 9.1 Gestion et maîtrise des risques en santé TD 22h au lieu de 19h ↗ UE 9.2 Outils de la qualité en santé CM 38h au lieu de 34h ↗ TD 25h au lieu de 24h ↗ UE 9.3 Management, ressources humaines TD 10h au lieu de 13h ↘ UE 9.4 Cadre réglementaire et anglais CM 26h au lieu de 31h ↘	Des modifications de maquette et de MCC ont été faites pour le semestre 10 (parcours) en avril. Une révision du semestre 9 (tronc commun) a été également nécessaire. Ce ne sont que des ajustements, il n'y a pas d'augmentation dans les heures.	04/09/2025	
Master 1 Erasmus Mundus IDOH-R (Infectious Diseases and One Health)			Le Master 1 IDOH ayant eu une pause durant une année, une nouvelle maquette a été repensée avec l'arrivée de la nouvelle responsable Aurélia HIRON. La maquette n'a que très peu évoluée. Quelques ajustements ont été effectués, mais, pas d'augmentation dans les heures.	04/09/2025	

UFR Sciences et techniques					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Licence sciences de la terre et de l'environnement	1/Modification des M3C sur plusieurs modules pour que ce soit la même durée d'examen entre la licence CPES et STE. : EPs 121, 511b, 512b, 513b, 631b et 632b 2/Les durées de session 2 des EPS 131 et 231, mutualisés depuis la Licence SV, ont été réajustées pour correspondre aux réductions de durée en SV	1/ Mutualisation d'un module avec la licence sciences de la vie 2/ Suppression de l'EP 231 Ecologie 3/ Conservation du volume indiqué pour l'EP 321 Sols: interface fragile, mutualisé avec la Licence CPES et la Licence SV, soit 10hCM, 4hTD et 8hTP .	Harmonisation entre la licence et le CPES pour plus de lisibilité pour les étudiants Les volumes pour cet EP différents donc suivant la formation (10hCM, 4hTD, 6hTP en CPES et 10hCM, 4hTD en SV)	10/04/2025	
Licence informatique-SLS	1/ maintien du CCI en 3 ^{ème} année	Changement de nom de l'EP3.4.3 Pix Compétences numériques en EP3.4.3 Pix Echange d'EP entre semestres 5 et 6 <u>dans le module 1</u> : EP 61.1 devient EP5.1.1 Théorie des Langages 18h CM 16h TD 10h TP Et EP5.1.1 devient EP6.1.1 Théorie de Graphes 18h CM 10h TD 16h TP <u>Dans le module 4</u> EP5.4.4 Mémoire de licence 18h TD était au semestre 6 EP6.4.2 Projet technique 14h TD était au semestre 5	Pas de changement d'horaire	10/04/2025	
Mention biologie, agrosiences	S7 M7.2 EP3 : 1 ^{ère} session : QP au lieu de VAL	S7 M1 Modification des coefficients et des ECTS		10/04/2025	

Université de Tours Refonte MEEF					
Diplômes	MCC	Modification de maquettes	Observation	Conseil d'UFR	CFVU
Histoire-géographie	Points bonifiants	Module hors maquette de préparation oral CAPES de 60h			
Musicologie	CC intégral RSE ?	S5 M5.3e Approfondissement CAPES Ecoute et analyse (mut. MEEF) Mise en situation chorale (mut. MEEF= Relevé musical : 3 hTD Culture musicale et artistique : 12 h CM Harmonie et arrangement : 12 h TD S6 M5.3e Approfondissement CAPES Ecoute et analyse Mise en situation chorale Relevé musical : 3 hTD Culture musicale et artistique : 12 h CM Harmonie et arrangement : 6 h TD Total CAPES : 33+27 h TD			
Chimie	1^{ère} session CC RSE+2^{ème} session : ET écrit 1 :00 SU	S5 – M5.4 EP5.4.2b chimie 1 prépa concours – 14 h TD EP5.4.3 CERCIP ou CERCIP concours S6 – M6.3 EP6.4.3b chimie 4 prépa concours (ep admission) Module hors maquette de préparation oral CAPES de 16h TD CERCIP Concours ? Total CAPES : 30h TD			
Mathématiques	1^{ère} session CC RSE+2^{ème} session : ET écrit	2 Modules au choix de préparation au capes S5 : 63 h TD au lieu de 33 h TD S6 : 66 h TD au lieu de 30 h TD Total module préparation CAPES : 66 h TD			
Physique	1^{ère} session CC RSE+2^{ème} session : ET écrit 1 :00 Pas noté Pas noté	S6 – M6.3 Physique 13 EP6.3.1b(1) Préparation au CAPES en chimie : 24h TD EP6.3.1b(2) Préparation au CAPES en physique : 6Htd S6 EP6.4.3C Préparation au CAPES : + 15h TD Total CAPES : 45 h TD			

Anglais	S5+S6 1^{ère} session CC + ET écrit 1h30 RSE+2^{ème} session : ET écrit 1 :00 1^{ère} session CC + ET écrit 1h30 RSE+2^{ème} session : ET écrit 1 :30 1^{ère} session CC + ET écrit 1h30 RSE+2^{ème} session : ET écrit 2 :00	S5 – M5.3 1 EP au choix EP5.3.2b Civilisation - question du programme CAPES : 20h TD S6 – M6.3 2 EP au choix EP6.3.1b Grammaire et faits de langue - question du programme CAPES : 20h CM EP6.3.2b Littérature (programme du CAPES) : 20 h CM Total CAPES : 80 h TD			
Espagnol		Module hors maquette de préparation oral CAPES de 15 à 20 h TD			
Lettres	S5+S6 1^{ère} session CC RSE+2^{ème} session : ET écrit 3 :00	S5 -M5.3 EP5.3.2.b.2BIS Analyse grammaticale CAPES : 20 h TD Hors maquette mutualisé avec MEEF 1 et 2 S6 – M6.3 EP5.3.2.b.3BIS Analyse grammaticale CAPES : 20 h TD Total CAPES : 40 h TD			

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

PRÉAMBULE

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des étudiants.

Les professionnels et personnes présentes dans l'enceinte de l'École Régionale de Sages-Femmes (ERSF) sont soumis au règlement intérieur du CHRU de Tours en vigueur.

Aucune disposition du règlement intérieur de l'ERSF ne peut être contraire à la réglementation en vigueur, mais apporte des précisions quant aux modalités d'application.

Il a pour objet de fixer le cadre dans lequel chacun peut exercer ses droits et libertés, dans le respect de ses obligations, afin de garantir l'ordre et le bon fonctionnement de l'ERSF.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son inscription dans la filière maïeutique et en cas de révision. Une lecture explicative est effectuée au début de chaque année universitaire.

L'étudiant accepte le règlement dans sa totalité.

Il est mis à disposition dans la Bibliothèque numérique de l'ERSF.

Les révisions du règlement intérieur sont validées par le Conseil technique de l'ERSF, le Conseil de faculté de l'UFR et les instances universitaires.

TITRE I : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE

Article 1 - L'ERSF de TOURS est un établissement public lié par convention à l'Université de Tours. Elle participe au développement de la mission de service public de l'enseignement supérieur et de la recherche. Ses locaux sont considérés comme espace public. Elle dispense les enseignements théoriques, cliniques et pratiques en vue de l'obtention :

- du Diplôme de Formation Générale en Sciences maïeutiques (DFGSMa 2 et 3), 1^{er} cycle
- du Diplôme de Formation Approfondie en Sciences maïeutiques (FASMa 1 et 2), 2^{ème} cycle

Ces diplômes sont délivrés par l'UFR de Médecine de l'Université de Tours. Les étudiants prennent inscription à la Faculté de Médecine de l'Université de Tours et sont étudiants de l'Université.

Article 2 - L'école est administrée par le Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours (CHRU). La coordination est assurée par ~~Mme C. PERRIN~~ **M. LACROIX**, sage-femme Coordinatrice en maïeutique. La Direction Technique et d'Enseignement est assurée par Monsieur le Professeur F. PERROTIN, gynécologue-obstétricien nommé conformément à l'article D.4151-10 du Code de la Santé Publique.

Article 3 – Au début de chaque année universitaire, les étudiants de chaque promotion élisent leurs représentants pour une durée d'un an renouvelable au scrutin secret et au suffrage direct. L'élection des représentants des étudiants s'effectue au scrutin uninominal majoritaire à un tour. Le candidat ayant obtenu le plus de suffrages est élu titulaire. Les deuxième et troisième candidats ayant obtenu le plus de suffrages sont respectivement élus premier et second suppléants. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Tout étudiant régulièrement inscrit à l'ERSF est électeur et éligible.

La Coordinatrice en maïeutique arrête le calendrier électoral et les modalités opérationnelles d'organisation du scrutin, dans le respect des articles D. 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Tout étudiant a droit de demander des informations à ses représentants. Ils représentent la promotion auprès de la coordination de l'école, du Département Pédagogique de Maïeutique, du conseil technique, des commissions pédagogiques DFGSM / DFGSMa de l'Université et du Conseil des Études et de la Vie en Maïeutique (CEVIMa), du Conseil de Faculté de l'UFR de médecine.

Article 4 - Le Conseil des Études et de la Vie en Maïeutique (CEVIMa) est consulté sur les questions relatives aux activités culturelles, sportives, sociales ou associatives, ainsi que sur les questions relatives aux conditions de vie et de travail des étudiants, aux enseignements en formation initiale et continue au sein de l'ERSF.

Ce dernier est composé par :

- huit des douze élus étudiants (le délégué titulaire et le premier suppléant de chaque promotion),
- la sage-femme Coordinatrice en maïeutique,
- un membre enseignant permanent par promotion désigné par la Coordinatrice en maïeutique,
- une des assistantes pédagogiques désignée par la Coordinatrice en maïeutique.

Les membres siègent pour une année universitaire complète.

Ce conseil est un organe consultatif. Il est présidé par la Coordinatrice en maïeutique.

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, la Coordinatrice en maïeutique peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les travaux du CEVIMa. En cas de vote, seul le titulaire étudiant ou, en cas d'absence de ce dernier, son suppléant, a une voix délibérative pour chaque promotion et chaque membre désigné ou de droit, une voix. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, la voix de la Présidente prévaut.

Un compte rendu des décisions est présenté au conseil technique et mis à disposition des étudiants et de l'équipe pédagogique et administrative de l'ERSF. Le CEVIMa se réunit au moins une fois par an. Le secrétariat est assuré par l'ERSF.

Article 5 – En vertu des articles 9 et 10 de l'arrêté du 15 juillet 1986 relatif modifié à l'agrément et au fonctionnement des écoles de sages-femmes,

- Le conseil technique est composé:

- Du Directeur général de l'ARS ou son représentant, Président,
- Du Directeur de l'UFR de médecine ou son représentant, Vice-président,
- Du Directeur de l'établissement gestionnaire ou son représentant,
- Du médecin Directeur technique et d'enseignement,
- De la sage-femme Coordinatrice en maïeutique
- De deux représentants des enseignants à l'école, désignés par le Conseil Technique
- De 4 sages-femmes ~~grade 2~~ de l'équipe permanente de l'ERSF, désignées annuellement par la Coordinatrice à hauteur d'une par promotion.
- D'un étudiant par année d'étude, désigné dans les conditions prévues à l'article 3.

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, des personnalités qualifiées ou tout autre membre du personnel de l'école peuvent être appelés, avec l'accord du Président, à participer à titre consultatif aux réunions du conseil technique.

A l'initiative du président, du vice-président ou du médecin directeur technique et d'enseignement de l'école, le conseil technique se réunit au moins une fois par an. Le secrétariat est assuré par l'ERSF.

Le conseil technique est appelé à donner son avis sur :

- Les questions relatives à l'enseignement ;
- La désignation des professeurs chargés de dispenser les enseignements ;
- La nomination des sages-femmes directeurs (ou directrices) dont la situation n'est pas réglementée par un statut public particulier ;
- L'avant-projet du budget de l'école : le conseil technique peut faire des propositions d'utilisation des crédits de fonctionnement ;
- Le règlement intérieur de l'école ;
- Les demandes d'interruption des études de sage-femme formulées par les étudiants ;
- Les demandes de reprise des études formulées par les étudiants en césure qui étaient en scolarité dans l'école à la date d'interruption de leur scolarité,
- Le cas des étudiants présentant des inaptitudes pratiques ou théoriques est soumis au conseil technique qui donne son avis sur leur exclusion éventuelle de la formation.

Les représentants des étudiants ne participent pas au conseil technique lors de la désignation des professeurs enseignants.

Les avis sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 6 - Dispositions concernant les locaux et les abords

I. Maintien de l'ordre dans les locaux et les abords

La Coordinatrice en maïeutique est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'ERSF. Toute personne présente à l'ERSF doit être en mesure de justifier sa présence en montrant sa carte d'étudiant, sa carte professionnelle ou toute autre autorisation spécifique. En cas d'absence ou d'insuffisance de justification, la Coordinatrice en maïeutique ou son représentant est habilitée à demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai. Elle est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

II. Interdiction de fumer et vapoter, de consommer de l'alcool, des substances illicites et de détenir des matériels dangereux

Sur l'ensemble du site de l'ERSF : Il est interdit de fumer ou de vapoter suite à l'adhésion du CHRU de Tours à la charte « hôpital sans tabac ». Il est interdit de vendre, consommer ou détenir de l'alcool. Cependant, des autorisations exceptionnelles pour la consommation d'alcool peu titré peuvent être accordées lors d'événements particuliers organisés par l'ERSF (remise de DE...). Il est interdit de détenir, vendre ou consommer des substances illicites, notamment des stupéfiants. Il est interdit de détenir ou d'user de tout matériel dangereux (notamment tout type d'arme).

III. Utilisation des locaux – Développement durable et environnement

Il est demandé de respecter l'état des locaux, du mobilier et la propreté intérieure et extérieure du site de l'ERSF. Il est interdit de boire et de manger dans les locaux d'enseignement. Les salles de travail ne doivent pas être utilisées à des fins de détente. La propreté de l'espace détente des étudiants est sous leur seule responsabilité hormis les sols.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations. La mise à disposition des locaux est soumise à autorisation préalable de la Coordinatrice en maïeutique de l'ESF et de la Direction Générale du CHRU si nécessaire.

Dans le but de réduire les coûts inutiles, les étudiants doivent remettre quotidiennement en place le mobilier des salles selon l'implantation définie et affichée dans chaque salle et mettre les chaises sur les tables, éteindre les lumières, le vidéoprojecteur et l'ordinateur et fermer les fenêtres après le dernier cours de chaque journée.

Dans le but de préserver l'environnement, les déchets (dont les mégots de cigarettes) doivent être triés et déposés dans les contenants disposés à cet effet (cendriers à l'extérieur de l'ERSF, biodéchets, verre, cartons/plastiques/papier : poubelle dédiée, autres déchets : tout-venant). La reproduction de documents doit être rationalisée.

IV. Respect des consignes de sécurité

Toute personne doit impérativement connaître et respecter :

- les consignes générales de sécurité en vigueur, notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement, intégrant la menace terroriste, le plan particulier de mise en sécurité « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie,
- les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives à la détention ou à la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques et utiliser les équipements de protection individuelle si nécessaire,
- les circulations et issues de secours.

Il convient de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein du site.

Il est nécessaire de localiser et utiliser les moyens de secours (extincteurs, défibrillateur).

De même, les étudiants devront se soumettre aux exercices d'alerte et/ou d'évacuation des locaux qui pourraient être organisés.

Il est interdit d'utiliser les extincteurs et les boutons d'évacuation d'urgence à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont destinés.

Tout contrevenant à ces consignes s'expose à des sanctions.

V. Mise à disposition des matériels

Chaque étudiant est responsable des matériels pédagogiques, informatiques, audiovisuels et biomédicaux qui lui sont confiés. La direction du CHRU de Tours se réserve le droit de fixer le montant des sommes à verser que devra rembourser l'étudiant ayant détérioré ou mis hors d'usage le matériel laissé à disposition. Il est vivement conseillé aux étudiants d'adhérer à une assurance responsabilité civile dans le cadre de leur formation pour se prémunir à l'égard de ce risque.

Les auteurs de dégradations volontaires causés aux biens et matériels mis à disposition peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires, de poursuites civiles et pénales.

VI. Mise à disposition des Centres de Ressources Documentaires

Tout étudiant utilisant les moyens et locaux mis à disposition par le Centre de Ressources Documentaires doit obligatoirement être signataire de sa Charte d'organisation et de fonctionnement.

Tout étudiant utilisant les moyens et locaux mis à disposition par les Bibliothèques Universitaires de l'Université de Tours doit obligatoirement y être inscrit et devra se faire remettre un quitus de bibliothèque avant son départ définitif en fin de formation pour obtenir son attestation de Diplôme d'Etat.

Article 7 - Droits des étudiants

I. Etudiants en situation de handicap

Les étudiants de l'ERSF en situation de handicap comme définie à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles, peuvent bénéficier d'aménagements des examens, du parcours d'études et des cours après avis obligatoire du Service de Santé Etudiant (SSE) Les aménagements peuvent être proposés pour une durée maximale d'une année universitaire. La reconduite des mesures nécessite un entretien annuel avec un médecin du SSE. Le rendez-vous

auprès du SSE doit être pris le plus tôt possible et en tout état de cause avant le 15 novembre de l'année pour le 1^{er} semestre et le 15 mars pour le 2nd semestre (sauf en cas de handicap temporaire ou d'aggravation brutale d'une pathologie clinique).

II. Aménagements de scolarité

Les étudiants en maïeutique ne peuvent pas bénéficier du régime spécial d'études.

Un « contrat de réussite pédagogique » est rédigé de façon concertée entre l'étudiant et la Coordinatrice en maïeutique, après avis du SSE. Il permet à un étudiant qui en fait la demande, de pouvoir bénéficier d'aménagements d'emploi du temps et de structurer son projet personnel.

III. Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. Peuvent être reconnues comme association étudiante, les associations qui répondent aux exigences du label « association étudiante ». La domiciliation et /ou l'hébergement d'une association au sein de l'ESF est soumis à autorisation préalable de la Coordinatrice en maïeutique et de la Direction Générale du CHRU de Tours, après remise d'une copie des statuts de l'association. Une convention d'occupation précaire est conclue entre le CHRU et l'association. Le non-respect des termes de la convention par l'association entraînera la remise à disposition des biens et locaux occupés par l'association. Les associations hébergées s'engagent à communiquer chaque année à la Coordinatrice en Maïeutique un rapport d'activités et les coordonnées des membres du bureau.

Ces associations ne peuvent en aucun cas avoir un objet ou une activité de caractère politique, religieux ou commercial. Elles doivent s'interdire de véhiculer tout prosélytisme et toute propagande.

Les membres de ces associations répondent de leurs actes devant la loi, la responsabilité du CHRU de Tours ne pouvant en aucun cas être recherchée.

Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'ERSF ou de l'Université de Tours ou dans des instances départementales ou régionales (Délégués de promotion, Élus à la Commission de Formation et Vie Universitaire, Élus Association des étudiants sages-femmes de Tours (AESFT...), représentants à la Commission Médicale de l'Établissement, où ils représentent les étudiants, peuvent bénéficier de 20 heures annuelles pour assurer les activités liées à leur mandat. Les heures accordées à ces étudiants sont considérées comme des absences justifiées. Si ce sont des heures de stage, elles ne seront pas récupérées dans la limite de 10h par année universitaire.

Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif au sein de l'Association Nationale des Étudiants Sages-femmes (ANESF) peuvent bénéficier d'une année de césure pour assurer leurs fonctions.

IV. Tracts et affichages

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard de problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document et les affichages par les étudiants sont autorisés au sein de l'ERSF, sous condition. La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'ERSF est interdite, sauf autorisation expresse par la Coordinatrice en maïeutique.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'ERSF,
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'ERSF,
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'ERSF,
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'ERSF.

V. Liberté de réunion

Les étudiants ont la possibilité de se réunir au sein de l'ERSF sous réserve, au préalable, que la réunion soit portée à la connaissance de la Coordinatrice en maïeutique et de réservation d'une salle. Les réunions se déroulent dans le respect de l'organisation des activités d'enseignement et d'administration. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'ERSF et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu de leurs interventions.

VI. Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants aussi bien sur les missions de l'ERSF de Tours que sur son fonctionnement dans les délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés... Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des étudiants par la Coordinatrice en maïeutique en charge de l'ESF.

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Le comportement des personnes ne doit pas être de nature à :

- porter atteinte au bon fonctionnement du site du CHRU Bretonneau ou de l'Université de Tours, et plus particulièrement à celui de l'ERSF ou de l'UFR de Médecine,
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement,
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

VII. Droit à la protection des données personnelles

Les écoles du CHRU de Tours et l'Université de Tours disposent d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des étudiants et à réaliser le cas échéant des travaux statistiques. Les informations recueillies pendant la formation feront l'objet, sauf opposition justifiée, d'un enregistrement informatique (selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur). Ces informations sont réservées à l'équipe pédagogique et administrative qui suit les apprenants.

Les personnes désireuses d'avoir accès aux informations les concernant et/ou souhaitant les modifier (changement d'adresse par exemple ou de n° de téléphone) ou les supprimer devront adresser un courrier de demande à la Coordinatrice en maïeutique ou à défaut directement via le délégué à la protection des données du CHRU ou de l'Université de Tours dans le respect des droits au regard de la Loi informatique et liberté et du Règlement Général européen pour la Protection des Données personnelles (RGPD).

Dans le cadre de leurs études, les étudiants ont à disposition une salle informatique équipée de postes informatiques et d'une imprimante. Ils devront respecter scrupuleusement la charte d'utilisation des matériels informatiques mis à disposition par la région Centre-Val de Loire.

VIII. Suggestions et réclamations

Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité certifiée par Qualiopi, toute personne peut formuler une suggestion ou une réclamation auprès des Ecoles du CHRU de Tours via le lien mis à disposition sur le site internet des Ecoles du CHRU de Tours ou via le QR Code affiché au sein de l'établissement.

Article 8 - Obligations des étudiants

I. Ponctualité et assiduité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements et respect des intervenants. Elle concerne toutes les activités pédagogiques (théoriques et pratiques) et cliniques en stages. En cas de non-respect des horaires au sein de l'ERSF, les étudiants concernés seront invités à se rendre à la bibliothèque jusqu'à l'horaire du cours suivant.

II. Laïcité et neutralité

En vertu des principes de neutralité et de laïcité, sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discriminations, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique, politique qui s'opposerait au principe de laïcité. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs (cf. charte de la laïcité dans les services publics). Par ailleurs, les étudiants sont soumis aux exigences de la loi du 11 octobre 2010 qui interdit la dissimulation du visage dans les espaces publics, dont l'ERSF fait partie.

III. Tenue vestimentaire au sein de l'ERSF et en stage

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment au cours des travaux pratiques.

Lorsqu'un étudiant en formation au sein de l'ERSF de Tours est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse est limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel. La tenue exigée en travaux pratiques est identique à celle exigée en stage, à savoir (recommandations REPIAS 2008) :

- Hygiène corporelle de base quotidienne,
- Cheveux propres, courts ou attachés et relevés,
- Ongles courts, propres et sans vernis, même incolore. Absence de faux-ongles,
- Absence de bijoux sur les mains et les poignets (ni alliance, ni montre),
- Les effets personnels tels foulards, cagoules, sous vêtements à manches longues ou avec col, gilets de laine... sont interdits,
- Les dispositifs médicaux non stériles sont tolérés en quantité limitée. Les stylos doivent être dans la pochette prévue à cet effet,
- Les chaussures sont spécifiques à l'activité. Elles sont silencieuses, antidérapantes, fermées sur le dessus et au bout, facilement nettoyables.

Les étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de laïcité et neutralité.

Le non-respect de ces règles est passible de sanctions disciplinaires.

En référence à l'instruction DGOS/RH1/2020/155 du 09 septembre 2020, relative à la mise à disposition des étudiants en santé, de tenues professionnelles, « les structures d'accueil des stages portent une attention particulière à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles. Elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le premier jour de stage. Une caution peut être demandée par la structure d'accueil. Les apprenants, élèves et apprentis en santé doivent prendre soin du matériel prêté et le restituer en fin de stage. En cas d'impossibilité de fournir ou d'entretenir les tenues, les étudiants pourront utiliser le jeu de trois tenues fournies par le CHRU de Tours. L'entretien de ces tenues professionnelles est assuré par la blanchisserie du CHRU. Toutefois il leur sera possible d'entretenir eux-mêmes leurs tenues de stage en respectant un protocole strict d'hygiène qui leur sera présenté en début de formation. ». Les tenues professionnelles sont mises à disposition gratuitement pour les étudiants de l'ERSF. Les coûts afférents à l'entretien des blouses sont pris en charge par l'ERSF.

IV. Secret et discrétion professionnels

Les étudiants sages-femmes ont envers les patients les devoirs communs à tous les professionnels, notamment le secret et la discrétion professionnels, et ceux spécifiques aux étudiants. Ils s'engagent à respecter la « charte du patient hospitalisé » et les règles de fonctionnement de l'établissement ou de la structure qui les accueille en stage.

TITRE II : ORGANISATION DES ÉTUDES DE SAGES-FEMMES

Article 9 - Les études de sages-femmes sont organisées en cycles Licence-Master-Doctorat. En vertu de l'arrêté du 3 juillet 2024, et pour les étudiants en relevant, aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de 5 inscriptions en vue du DFGSMa. La 2^{ème} et la 3^{ème} année de la formation conduisant au DFGSMa ne peut faire l'objet de plus de 3 inscriptions. Ces dispositions sont applicables pour les étudiants ayant débuté leur 2^{ème} année du 1^{er} cycle à compter de l'année universitaire 2024-25 et suivantes. Ces limitations s'étendent hors période de césure. Une dérogation exceptionnelle peut être accordée par le président de l'université après avis du directeur de la structure de formation.

En vertu de l'arrêté du 11 mars 2013, aucun étudiant ne peut être autorisé à effectuer le second cycle (Diplôme de Formation Approfondie en Sciences Maïeutiques – DFASMa) en plus de cinq ans. Une de ces deux années ne peut faire l'objet de plus de trois inscriptions, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la structure assurant la formation de sage-femme.

Article 10 - Aucun étudiant ne peut être admis en Formation Approfondie en Sciences Maïeutiques (Master) s'il n'a pas validé les 6 semestres de formation théorique, ainsi que tous les stages afférents au Diplôme de Formation Générale en Sciences Maïeutiques, soit l'obtention de 180 crédits européens. Aucun étudiant relevant de l'arrêté du 3 juillet 2024 ne peut être admis en 3^{ème} cycle s'il n'a pas validé les 4 semestres complémentaires du DFASMa.

Article 11 - Les mutations d'une structure de formation à une autre peuvent être accordées pour un motif exceptionnel. Elles ont lieu à la fin de l'année universitaire de la dernière année d'un cycle, dans la limite des places disponibles et après accord des deux directeurs des structures concernées.

Article 12 - Les étudiants doivent acquitter :

- Le montant de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)
- Le montant des frais annuels de scolarité (montant du droit annuel de scolarité des universités) fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé des Universités et du Ministre chargé de la Santé.

Un étudiant n'ayant pas acquitté ces frais et n'ayant pas validé son inscription universitaire pour l'année en cours ne pourra pas être accepté en cours, ni disposé en stage ou évalué de quelque manière que ce soit.

Toutes les dépenses personnelles inhérentes à la formation sont à la charge des étudiants, y compris les dépenses éventuelles liées à l'hébergement sur les lieux de stages et à la réalisation des unités d'enseignement théoriques et aux frais de transport.

Article 13 - L'enseignement donné à l'école est conforme au programme fixé par les arrêtés interministériels du 19/07/2011 et du 11/03/2013 modifiés et par l'arrêté du 03/07/2024.

Article 14 - L'enseignement comprend des unités d'enseignement théorique et clinique et des stages.

La présence est obligatoire en stages, aux travaux pratiques (TP) et aux enseignements dirigés (ED) ainsi qu'aux cours magistraux (CM) dispensés au sein de l'ERSF (arrêté du 02/08/2011, article 7).

Pour les CM, TP et ED dispensés à l'Université de Tours, la présence est soumise au règlement de l'Université de Tours.

En cas d'absence justifiée d'un étudiant aux TP, ED et CM, seuls les ED et TP seront reprogrammés, à raison d'une seule fois, à une date ultérieure choisie par l'équipe pédagogique. En cas d'absence injustifiée, aucun ED ou TP ne sera reprogrammé. Les absences justifiées et injustifiées peuvent servir à motiver une décision prise en jury d'examen.

Article 15 - En cas d'absence d'un intervenant extérieur, les sages-femmes attachées à l'ERSF peuvent proposer une séance de travail en remplacement de l'enseignement.

Article 16 - Tout au long de la formation, le contrôle des compétences et connaissances est organisé au cours de chaque semestre d'enseignement. La validation des acquis est appréciée chaque semestre soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces modalités combinées sous le contrôle de l'unité de formation et de recherche de médecine à laquelle est rattachée l'ERSF. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées afin de garantir à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. L'école ne fournit pas les annales des examens des années précédentes.

L'aptitude clinique et les UE correspondantes sont évaluées au décours des stages ou au sein de l'école tout au long de l'année universitaire. L'étudiant doit remettre à l'école les appréciations et la proposition de validation du stage dans la semaine suivant la fin de celui-ci (cf. procédure de stage). La validation du stage est prononcée par la Coordinatrice en maïeutique de l'École de Sages-Femmes ou son représentant, au vu du rapport de stage et des remarques notifiées par les professionnels ayant contribué à l'encadrement au cours du stage et sur avis du responsable de stage. En cas de non validation d'un stage, l'étudiant effectuera obligatoirement un nouveau stage dans le cycle correspondant.

Pour des raisons exceptionnelles inhérentes à une maladie grave avérée ou à une incapacité de travail temporaire liée à un accident, le dossier de l'étudiant sera étudié, à la demande de l'intéressé. Au vu de ce dossier, la Coordinatrice en maïeutique de l'École de Sages-Femmes se prononcera sur l'opportunité d'un report de la période de récupération de ce stage dans le cursus universitaire.

La participation aux sessions d'examens et aux contrôles continus est obligatoire pour tous les étudiants.

Lors des examens, les épreuves écrites sont anonymes.

En cas d'absence justifiée ou non, ou de retard à un examen ou à un contrôle continu, la note zéro sera appliquée. L'absence ou le retard à une épreuve ou à l'ensemble des épreuves d'une session d'examen est comptée comme un échec à cette session.

Les étudiants qui échouent à l'une des premières sessions d'examens sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage des enseignements théoriques.

Les travaux personnels inclus dans le contrôle continu doivent être rendus à la date fixée par l'École de Sages-Femmes. En cas de non-réception du travail à cette date, la note zéro est appliquée.

Le mémoire de fin d'étude doit être rendu selon les modalités de contrôle de connaissances et compétences en vigueur.

Article 17 - Au cours de leurs études, les étudiants reçoivent, conformément au programme fixé par arrêtés interministériels, une formation clinique minimale qui fait l'objet pour chacun d'un relevé à l'issue de la formation.

Les stages sont préférentiellement effectués dans la région administrative de l'école mais peuvent être réalisés sur l'ensemble du territoire métropolitain français.

En FASMa, des stages hors métropole peuvent être réalisés :

- les stages optionnels
- les stages en Salle de naissances en C.H. dans les DOM TOM

(cf. procédure des demandes de stages optionnels et des stages en SDN dans les CH des DOM TOM)

Article 18 - La Coordinatrice en maïeutique fait connaître par voie d'affichage à la rentrée universitaire le calendrier prévisionnel des périodes d'enseignement et de stages dont les modalités précises sont communiquées en temps utile et au fur et à mesure du déroulement de l'année universitaire.

Article 19 - Lors des stages, les étudiants bénéficient d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum. Le nombre de jours de repos est fixé à 4 pour 2 semaines, 2 d'entre eux, au moins, devant être consécutifs sauf contrainte organisationnelle. Un roulement JJN ou JNN est toléré une fois toutes les 3 semaines suivi de 3 jours de repos consécutifs. Après une garde isolée, l'étudiant bénéficie d'au moins un jour de repos, après deux gardes consécutives, 2 jours de repos.

Les étudiants sont dispensés de stage et de cours les jours fériés à l'exclusion des stages où les étudiants sont en roulement de 12 heures. Les jours fériés qui coïncident avec le repos hebdomadaire ne sont pas récupérés.

Pour l'année universitaire 2025-2026, **l'ensemble des étudiants de DFGSMa2 dépendant de l'arrêté du 03/07/2024 se voient affectés en stage sur la base de 30h par semaine. Les étudiants des promotions supérieures dépendant des arrêtés de 2011 et 2013 sont mis en stage sur la base de 35h par semaine (1 ECTS de stage valorise 30h de stage en DFGSMa (R1C) et 35h de stage en FASMa (arrêtés 2011 et 2013).**

Article 20 - Les étudiants peuvent bénéficier des vacances suivantes :

- Noël / Nouvel An : 2 semaines
- Hiver/ Printemps : 1 semaine
- Été : 4 à 6 semaines selon les promotions

L'ensemble des semaines de vacances attribuées à chaque étudiant doit au minimum être de 5 semaines sur une année universitaire complète (12 mois), dont au moins 2 semaines consécutives sur une période.

Article 21 - Les étudiants sages-femmes pratiquent les actes relevant de leurs compétences professionnelles sous la direction des sages-femmes et des responsables ou tuteurs de stages. Les étudiants assurent des gardes de jour et de nuit. Les gardes de nuit peuvent être transformées en gardes de jour pour les étudiants enceintes.

Article 22 - Pour chaque étudiant, il est tenu un livret universitaire et un carnet de stages remis à l'obtention des Diplômes.

TITRE III : PRÉSENCE ET ABSENCE AUX ENSEIGNEMENTS

Article 23 - L'assiduité en cours et en stage est un des principes de la formation. Toutes les absences doivent être justifiées par un document officiel (certificat médical ou arrêt de travail ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements et stages).

Les motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation d'une pièce justificative sont les suivants :

- maladie ou accident,
- décès d'un parent au premier ou deuxième degré,
- mariage ou PACS,
- naissance ou adoption d'un enfant,
- ~~journée d'appel de préparation à la défense,~~ **défense et citoyenneté**

- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle,
- réserviste de réserve opérationnelle.

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant ou sa famille est tenu d'avertir aussitôt :

1. la sage-femme Coordinatrice en maïeutique de l'école du motif et de la durée approximative de l'absence par mail adressé à la Coordinatrice en maïeutique,
2. copie au secrétariat
3. et à au moins une des sages-femmes enseignantes référentes de sa promotion et par téléphone par l'intermédiaire du secrétariat.
4. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

Le justificatif d'absence devra être fourni au secrétariat de l'ERSF dans les 48 heures suivant l'arrêt et indiquant la durée du congé.

En cas de reprise anticipée avant le terme de l'arrêt, un certificat médical de reprise est obligatoire.

En cas de prolongation de la maladie, le certificat médical doit être renouvelé par le médecin traitant à la date prévue pour la reprise des études. La reprise des études est soumise à une visite médicale avec le médecin du Service de Prévention et Santé au Travail ou du SSE lorsque l'absence est supérieure à 3 semaines dans l'année universitaire en cours.

Durant la période d'un congé pour maladie, les étudiants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les autorisations d'absences pouvant être accordées, par la Coordinatrice en maïeutique de l'École de Sages-Femmes, sur demande écrite motivée accompagnée d'une pièce justificative fournie 2 semaines auparavant, reconnues comme absences justifiées sont les suivantes :

- fêtes religieuses (dates publiées au bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche)
- participation à des manifestations en lien avec le statut d'étudiant ou la filière maïeutique.

Ces autorisations d'absences sont comptabilisées comme absences justifiées.

Toute absence justifiée ou non est décomptée, à l'exception d'absences autorisées par la Coordinatrice en maïeutique de l'École de Sages-Femmes en cas de circonstances exceptionnelles.

Article 24 – Les étudiants relevant de l'arrêté du 3 juillet 2024 doivent récupérer ~~toutes~~ les heures afférentes à leurs absences en stage quel qu'en soit le motif et selon les possibilités du service **au-delà de 7% d'absence annuelle (3 gardes de 12h en DFGSMA2 et 4 gardes de 12h en DFGSMA3). En cas d'impossibilité de rattrapage des heures non faites au cours d'un même stage, le stage pourra être validé sous réserve de ne pas dépasser la quotité d'absence annuelle tolérée. La réserve sera levée à l'issue de la réalisation de l'ensemble des stages de l'année universitaire en cours.**

Si la quotité d'absence annuelle dépasse les 7%, **les heures de stages non faites au-delà des 7% seront récupérées par l'organisation d'heures de stage** ou d'un stage complémentaire sur une autre période de l'année, y compris sur des périodes initialement prévues comme période de vacances. ~~Seuls les stages dont l'ensemble des heures prévues auront été réalisées sont éligibles à la validation.~~ Toute absence injustifiée en stage sera susceptible de sanction disciplinaire.

Article 25 – Pour les étudiants relevant ~~des~~ **de l'** arrêté de ~~2011 et 2013~~, la validation d'un stage étant dépendante d'un temps minimum nécessaire à l'atteinte des objectifs de stage, la récupération des absences sera négociée avec les responsables de stage et l'école. Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'étudiant sage-femme doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble ~~de chaque~~ **du** cycle de formation clinique de l'étudiant (~~DFGSMA 2 et 3~~ :

~~« cycle licence », FASMa 1 : « cycle master 1 », et FASMa 2 : « cycle master 2 »~~), les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages. Au-delà, l'étudiant devra récupérer ce temps par l'organisation d'heures de stage ou d'un stage complémentaire.

Aucun étudiant n'est autorisé à modifier ses horaires et jours de stage sans l'aval du cadre du service et de l'ERSF. En cas d'acceptation de changement, l'étudiant est chargé de prévenir les équipes de soins concernées.

Toute absence injustifiée en stage sera récupérée et susceptible de sanction disciplinaire **en cas d'absences injustifiées répétées**.

Article 26 – Tous les stages doivent être validés pour passer dans l'année supérieure. En cas d'impossibilité de rattrapage des stages au cours d'une même année universitaire, le redoublement doit donc s'appliquer. ~~La non-validation de deux stages au cours d'une même année universitaire implique donc un redoublement.~~ L'étudiant peut alors demander par courrier à surseoir à l'accomplissement des stages non encore effectués. L'autorisation de suspension de stage est soumise à l'approbation de la Coordinatrice en maïeutique et en fonction de la pertinence pédagogique.

Article 27 - En cas d'absence justifiée à une évaluation de stage ou à une mise en situation professionnelle relevant du tutorat, celle-ci peut être reportée à une date ultérieure, dans la limite d'une seule fois, et avant la fin de l'année universitaire considérée. Cette possibilité ne fait pas obstacle à la présentation de l'étudiant à l'épreuve de rattrapage lorsque celle-ci est prévue. En tout état de cause, aucun étudiant ne peut se présenter au Certificat de Synthèse Clinique et Théorique (CSCT) du Diplôme d'État s'il ne s'est présenté à l'ensemble des épreuves fixées pour l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes et pour les examens.

Article 28 - En cas d'absences répétées et/ou injustifiées, quelle que soit l'UE, la sage-femme Coordinatrice en maïeutique ou le médecin Directeur technique et d'enseignement soumettent la situation de l'étudiant au jury d'examen et au conseil technique en vue d'examiner la poursuite de sa formation.

Article 29 - En cas de maternité, les étudiantes sages-femmes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévu par le code du travail. Durant la période du congé de maternité, les étudiantes peuvent, si elles le souhaitent participer aux évaluations théoriques de contrôle de connaissances et aux sessions d'examens sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un congé paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail avec l'accord de la Coordinatrice en maïeutique de l'École de Sages-Femmes quant à la période du congé.

Les étudiants devront alors, conformément aux dispositions ci-dessus, compenser leur absence.

TITRE IV : SURVEILLANCE MÉDICALE DES ÉTUDIANTS

Article 30 - Les étudiants sages-femmes sont affiliées en leur nom propre à la CPAM d'Indre-et-Loire ou la MSA depuis leur entrée dans l'enseignement supérieur d'Indre-et-Loire.

En FASMa1, du fait de leur rémunération (arrêté du 6 juillet 2023 relatif à la rémunération des étudiants en second cycle des études de maïeutique) les étudiants sont affiliés au régime des cotisations sociales lié à leur statut.

Les étudiants âgés de plus de vingt-huit ans doivent contracter une assurance personnelle.

Article 31 - Dès l'entrée à l'école, le médecin ~~du Service de la Prévention et Santé au Travail~~ ou du SSE s'assure que le dossier médical exigé de chaque étudiant, pour l'admission à l'ERSF est

complet. Au cours de leurs années d'études au sein de l'ERSF, les étudiants sont soumis à un examen de santé une fois par cycle conformément à la législation en vigueur.

Le maintien des étudiants en scolarité est subordonné aux résultats de ces visites médicales.

Les examens médicaux sont consignés sur le dossier médical de l'étudiant (qui comprend obligatoirement le carnet de vaccination), conservé dans les services du SSE et/ou du SPST (second cycle uniquement) dont relève l'étudiant.

Article 32 - En cas d'accident de trajet ou d'accident de travail, l'étudiant fait procéder au constat du dommage conformément à la réglementation en vigueur. La déclaration administrative est effectuée selon les modalités fixées par l'établissement de rattachement de l'ERSF, qui sont communiquées aux étudiants à la rentrée.

TITRE V : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 33 - Relève du régime disciplinaire prévu aux articles R. 811-10 à R. 811-42 tout usager de l'université lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

1° D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'une épreuve clinique.

2° De tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université.

Toute décision prise par la Commission de discipline peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Article 34 - L'utilisation de téléphones mobiles est prohibée pendant la durée des cours, des stages et des examens. Les calculatrices peuvent être autorisées par la personne référente du cours, stage ou examen en fonction des nécessités. Lors des épreuves cliniques réalisées en stage, les étudiants ne conservent avec eux que le matériel nécessaire à la réalisation de l'épreuve. Les notes, fiches personnelles, livres, mémento...ne sont pas autorisés durant la totalité de l'épreuve. Les téléphones portables ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les communications entre étudiants lors des épreuves cliniques sont interdites.

Article 35 – Les étudiants sont convoqués aux examens par voie d'affichage au sein de l'ERSF.

I. Les étudiants émargent leur présence à chaque examen. Ils doivent être présents au sein de l'ERSF au moins un quart d'heure avant l'épreuve et au moins une demi-heure avant l'épreuve lorsque cette épreuve se déroule à l'Université. Durant toute épreuve écrite, aucun étudiant n'est autorisé à quitter définitivement une épreuve tant que la moitié de la durée prévue de l'épreuve ne s'est pas écoulée, et même s'il rend copie blanche.

Aucune sortie temporaire n'est autorisée, sauf raison médicale ou impérative, pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à 2 heures. Pour les épreuves d'une durée supérieure à 2 heures, les étudiants ne sont autorisés à sortir temporairement que 2 heures après le début de l'épreuve. Il n'est toléré la sortie que d'une seule personne à la fois, accompagnée d'une personne désignée à cet effet, afin d'éviter toute tentative de fraude.

II. Les étudiants composent à la place qui leur a été éventuellement assignée. Toutefois, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables, trousse, etc. sont déposés à l'entrée de la salle. Les téléphones portables ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge.

III. Les étudiants ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : copies d'examen anonymisables, documents éventuels, feuilles de brouillon fournis par l'ERSF ou par l'UFR de Médecine. Aucun signe distinctif permettant d'identifier l'étudiant ne doit être apposé sur le document rendu. Les étudiants doivent utiliser des crayons à encre indélébile.

IV. À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans le lieu d'examen, les candidats remettent leur copie avant de quitter la salle en silence, afin de ne pas perturber les étudiants qui composent encore. La remise d'un document est obligatoire ainsi que l'émargement par l'étudiant signifiant la remise de ce document, même s'il s'agit d'un document vierge.

V. La fraude est interdite conformément à la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics et aux articles R. 811-10 à R.811-42 du Code de l'éducation. Selon l'article R.811-12 du Code de l'éducation, en cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues aux articles R. 811-25 et R. 811-26.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le jury délibère sur les résultats du candidat ayant fait l'objet du procès-verbal mentionné ci-dessus, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

Si l'examen comporte un second groupe d'épreuves, le candidat est admis à y participer si ses résultats le permettent.

Aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré avant que la commission de discipline ait statué.

Il en est de même lorsque le jury décide de saisir l'une des autorités mentionnées à l'article R. 811-25 des cas de fraude présumée. En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée en application de l'article R. 811-36, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

VI. La falsification ou la tentative de falsification de certificat médical, arrêt de travail et autres documents administratifs (rapport de stage, fiche d'évaluation, etc.) constitue une faute entraînant la saisine de la section disciplinaire dans les mêmes conditions que celles prévues au point V.

Article 36 - L'ERSF et l'Université de Tours rappellent que tout plagiat est interdit conformément au Code de la propriété intellectuelle.

Cette réglementation concerne tout type de travail : préparation de travaux dirigés, examens, contrôles continus, devoirs individuels ou collectifs, écrits ou oraux, rapports de stages, mémoires, portfolios.

Conformément à l'article L.335-3 du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faite sans le consentement de son

auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. (cf. charte anti-plagiat).

Article 37 – « Toute personne dispose sur son image, partie intégrante de sa personnalité, d'un droit exclusif qui lui permet de s'opposer à sa reproduction » (Cass. Civ. 1ère, 27 février 2007, n° 06-10393). En vertu de l'article 9 du Code Civil, est considéré comme une faute immédiatement sanctionnée, la captation, l'enregistrement ou la transmission, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées lors des séquences d'enseignement au sein de l'ERSF ou en stage et la fixation, l'enregistrement ou la transmission, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant au sein des lieux d'enseignement ou de stage

Article 38 - La Coordinatrice en maïeutique peut suspendre immédiatement la formation d'un étudiant mettant en danger la sécurité des patients ou la sienne. La Coordinatrice en maïeutique prend toute disposition propre à garantir la sécurité des patients et /ou de l'étudiant après avoir sollicité l'avis du SSE de l'Université de Tours et le cas échéant, celui du Conseil Technique de l'école et du Service de Prévention et Santé au Travail du C.H.R.U de Tours.

L'étudiant, qui a accès à son dossier et au rapport motivé, doit être convoqué dans un délai de quinze jours précédant la réunion d'un Conseil Technique extraordinaire en vue d'être entendu par celui-ci.

Un avis d'exclusion d'un étudiant peut être pris à la majorité absolue des membres composant le Conseil Technique.

Article 39 - Tout étudiant qui manquerait à ses obligations concernant la tenue, le travail ou la discipline générale pourra entraîner une saisine de la section disciplinaire selon les modalités énoncées à l'article 35, V du présent règlement intérieur.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 40 - Le Centre Hospitalier gestionnaire souscrit auprès de la compagnie d'assurance de son choix une police d'assurance de responsabilité civile après transmission de la liste nominative des étudiants.

Article 41 - Les étudiants boursiers de l'enseignement supérieur sont soumis aux obligations suivantes : inscription et assiduité aux cours, travaux pratiques ou enseignements dirigés et aux stages obligatoires, remise des devoirs auprès de l'établissement, présence à tous les examens et contrôles continus. Une absence non justifiée aux cours obligatoires ou aux examens entraîne la suspension du versement de la bourse.

En cas de redoublement, l'étudiant peut être admis au bénéfice de la bourse, sous réserve d'en réunir les conditions d'attribution.

REGLEMENT DES ETUDES

IUT de Blois
ANNEE UNIVERSITAIRE 2025-2026



I	L'UNIVERSITE DE TOURS	3
II	L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE BLOIS	3
III	ORGANISATION DES ETUDES	4
III.1	PRÉSENTATION DES DIPLOMES	4
III.2	DÉROULEMENT DES ÉTUDES	5
III.3	EVALUATION ET ASSIDUITE	6
III.3.a	Assiduité	6
III.3.b	Contrôle continu	7
III.4	VALIDATION DES ÉTUDES	7
III.4.a	Validation du BUT.....	7
III.4.b	Règle de progression et redoublement du BUT	7
III.4.c	Validation des Licences Professionnelles.....	8
III.4.d	Le jury.....	8
III.4.e	Publication des notes et des résultats	9
III.5	RÉGIMES SPECIAUX ET ACTIVITES BONIFIANTES	9
III.5.a	Bonifications.....	9
III.5.b	Régimes spéciaux	9
III.6	STAGES	10
III.7	PROJET TUTEUR.....	11
III.8	DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT	11
III.8.a	PPP	11
III.8.b	Portfolio.....	11
III.8.c	Contrat pédagogique	11
IV	RÉGLEMENTATION DES ETUDES ET MESURES DISCIPLINAIRES	12
IV.1	DEROULEMENT DES EXAMENS ET FRAUDES	12
IV.2	PLAGIAT.....	12
IV.3	COMMISSION DE DISCIPLINE DE L'UNIVERSITE	12
IV.4	INFORMATIQUES, RESEAUX ET MATERIELS	12
IV.4.a	Moyens informatiques et réseaux	12
IV.4.b	Autres moyens matériels.....	13
IV.4.c	Sanctions	13
V	AUTRES INFORMATIONS ET REGLEMENTATIONS.....	13
V.1	INTERDICTION DU BIZUTAGE ET DU HARCELEMENT	13
V.2	INTERDICTION DE FUMER.....	13
V.3	HYGIENE ET SECURITE	13
V.4	DROIT D'AUTEUR.....	13
V.5	DROIT A L'IMAGE.....	13
V.6	COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCE	14
V.7	STATIONNEMENT	14
V.8	REGLES DE VIE	14
V.9	CONDUITE A TENIR EN CAS D'ALARME	14
V.9.a	Exercice d'évacuation.....	14
V.9.b	Consignes	15
V.10	DOCUMENTATION.....	15
V.11	LOCAUX	15
V.12	AFFICHAGE	15
VI	ANNEXE	17
VI.1	TEXTES JURIDIQUES DE REFERENCE.....	17
VI.2	ANNUAIRE DES SERVICES AU 01/09/2025	18

I L'UNIVERSITE DE TOURS

Président de l'Université : **Philippe ROINGEARD**

Il est assisté de vice-présidents en charge des grandes thématiques universitaires

Directeur Général des Services : **Pierre GABETTE**

Il dirige les services administratifs de l'Université

Créée en 1970, l'**Université de Tours** est composée de 9 Unités de Formation et de Recherche (UFR), 2 Instituts Universitaires de Technologie (I.U.T.) et d'une école d'ingénieurs (Polytech Tours). Un site universitaire est implanté à Blois avec l'I.U.T. de Blois, le département d'informatique de l'UFR des Sciences et Techniques et une antenne de l'UFR Droit.

Elle est administrée par le conseil d'administration.

- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Avec 36 membres dont 6 étudiants, il joue un rôle essentiel dans le choix des orientations de la politique de l'établissement.

- LA COMMISSION FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE (CFVU) :

Ses 40 membres dont 16 étudiants participent à l'élaboration de l'offre de formation et contribuent à l'amélioration de la vie universitaire. Son rôle est consultatif, il fait des propositions au conseil d'administration qui arrête les décisions.

- LA COMMISSION RECHERCHE :

Comptant 40 membres dont 4 étudiants de 3^{ème} cycle, il réfléchit sur les orientations de la recherche. Il a lui aussi un avis consultatif.

Quelques chiffres...

- 30 000 étudiants environ
- Plus de 1400 enseignants et enseignants-chercheurs
- Plus de 1200 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, de service et de santé

L'Université est dirigée par un président élu pour 4 ans par le conseil d'administration.

II L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE BLOIS

NOM Institut Universitaire de Technologie de BLOIS

ADRESSE 15 rue de la chocolaterie CS 32903, 41029 BLOIS cedex

L'I.U.T. dispense en formation initiale (sous statut étudiant ou apprenti) et/ou en formation continue, un enseignement préparant aux fonctions d'encadrement technique et professionnel, conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) et à la Licence Professionnelle (LP).

Il participe, en collaboration avec le monde industriel et les milieux professionnels, à l'insertion professionnelle de ses étudiants et au transfert technologique.

Il promeut les activités de recherche de son personnel, encourage et valorise la recherche appliquée en collaboration avec les laboratoires de recherche. Dans ses activités d'enseignement :

- il veille à l'équilibre entre les disciplines à vocation professionnelle et la formation générale,
- il adapte les contenus et les méthodes pédagogiques aux besoins des professionnels,
- il veille à la participation des professionnels à tous les niveaux des formations et instances décisionnelles,
- il participe au développement des actions de coopération internationale.

Les disciplines et maquettes proposées respectent les Programmes Nationaux (BUT) et les décisions de la CFVU (LP).

Les organes administratifs de l'I.U.T. de Blois sont les suivants :

- le conseil d'institut et ses formations restreintes (commission de choix des enseignants et commission des finances),
- le directeur, assisté du conseil de direction et d'un (ou des) directeur(s) adjoint(s),
- les chefs de départements, assistés des conseils de départements et de perfectionnement,
- le Comité de la Recherche et du Développement (C.R.D.),
- la commission communication,
- le conseil de la vie étudiante.

L'I.U.T. est administré par le conseil de l'institut qui est composé de 28 membres (dont 4 représentants étudiants) et dirigé et représenté par un directeur assisté de deux directeurs adjoints et du conseil de direction.

Le(s) directeur(s) adjoint(s), le responsable administratif et le président du conseil de la recherche et du développement de l'I.U.T. siègent au conseil d'institut à titre consultatif.

Le conseil d'institut se réunit au moins trois fois par an. Il définit l'orientation générale de l'I.U.T. et en gère l'administration (budget, projet d'établissement, création de départements, construction, etc).

Le conseil de département est composé d'un nombre égal d'enseignants élus (y compris le chef de département) et d'étudiants élus. Il comprend :

- le chef de département, membre de droit,
- un étudiant élu par groupe de TD,
- des enseignants élus titulaires permanents du département,
- un représentant des enseignants à temps partiels, proposé par le chef de département,
- un représentant du personnel BIATSS rattaché principalement au département, proposé par le chef de département.

Les modalités d'élections sont précisées dans les annexes internes aux statuts. La durée des mandats, tous renouvelables, est d'un an pour les étudiants et de trois ans pour les autres catégories.

Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est mis en place dans chaque BUT et pour les licences professionnelles. Il est réuni au moins une fois par an. Un conseil de perfectionnement est organisé pour chaque promotion.

III ORGANISATION DES ETUDES

III.1 PRÉSENTATION DES DIPLOMES

Le **Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)** est un diplôme professionnalisant à sortie à bac+3 (niveau 6), qui s'inscrit dans l'offre de formation de l'université.

L'IUT de Blois prépare aux BUT suivants :

- Mesures Physiques (MP) ;

- Réseaux et Télécommunications (R&T) ;
- Science et Génie des Matériaux (SGM) ;
- Métiers du Multimédia et de l'Internet (MMI).

La validation du cursus est basée sur une capitalisation de crédits (ECTS) dont un nombre minimal est requis pour obtenir le diplôme, un semestre universitaire apportant 30 crédits. La durée de la formation conduisant au BUT se déroule sur six semestres lors desquels l'étudiant doit cumuler 180 crédits pour valider son BUT. Le diplôme est obtenu *via* l'acquisition de blocs de compétences, aussi dénommés « compétences finales », entendues comme des « savoirs agir complexes » mis en œuvre dans un contexte professionnel, qui mobilisent des ressources acquises au cours du cursus. Chaque bloc de compétences est décliné par niveau au long du parcours.

Le diplôme est défini par une spécialité et un parcours. Un parcours définit précisément un cursus de BUT au sein d'une spécialité donnée. Il vise un champ d'activité, une famille de métiers identifiés et répond à des enjeux d'individualisation en lien avec le projet personnel et professionnel.

L'enseignement y est organisé en Unités d'Enseignement (UE), elles-mêmes formées de ressources et Situation d'Apprentissage et d'Évaluation (SAÉ).

La **Licence Professionnelle (LP)** est également un diplôme professionnalisant à sortie à bac +3 (niveau 6). Le principe général de validation du cursus d'un étudiant est basé sur le même schéma que les BUT. La durée de la formation est de deux semestres de 30 crédits chacun.

L'IUT délivre 2 licences professionnelles :

- Gestion de la Production Industrielle (GPI) ;
- Métiers de la Vision (MV).

III.2 DÉROULEMENT DES ÉTUDES

Le BUT est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année. Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence.

Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments :

- un pôle "Ressources", qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales,
- un pôle "Situation d'Apprentissage et d'Évaluation" (SAÉ) qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence.

Le référentiel d'apprentissage, les coefficients, les horaires et les modalités de contrôle des connaissances et d'acquisition des connaissances et des aptitudes, sont validés chaque année par le conseil de l'I.U.T. et par la CFVU de l'université de Tours. Ces modalités doivent être arrêtées et portées dans leur intégralité à la connaissance des étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Les différents types de cours suivis sont :

- les cours magistraux (séances de 1h30 avec toute la promotion) ;
- les travaux dirigés (séances d'exercices de 1h30 par groupe, AB, CD...) ;
- les travaux pratiques (séances de 1h30, 3h ou 3h30 par groupe, A, B, C, D, ...) ;
- la formation professionnelle, sous forme d'un stage en entreprise et de projets, et de périodes en entreprise dans le cas d'un contrat d'alternance.

Le planning annuel d'enseignement précise :

- le calendrier de l'année universitaire avec le numéro des semaines et les dates de pauses pédagogiques ;
- la maquette annuelle avec tous les volumes horaires ;
- la répartition semestrielle des cours, travaux dirigés et travaux pratiques ;
- les dates des devoirs surveillés et les dates de stage.

Compte tenu de l'organisation de la formation en modules, les emplois du temps évoluent chaque semaine et sont consultables *via* l'Environnement Numérique de Travail (ENT) de l'université. Ils sont établis en veillant à

- étaler les enseignements de façon harmonieuse sur toute la semaine,
- respecter obligatoirement une heure de pause méridienne entre 11h30 et 13h00,
- ne pas dépasser une charge de cours de 35h hebdomadaires.

III.3 EVALUATION ET ASSIDUITE

III.3.a Assiduité

Les modalités d'application de l'obligation d'assiduité sont arrêtées par la CFVU de l'université sur proposition du conseil de l'IUT.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Elle fait l'objet d'un contrôle de la part des enseignants et est prise en compte lors des jurys de passage de semestres et d'attribution du BUT.

En cas d'absence à un enseignement (ressource, SAé, CM, TD, TP), l'étudiant doit justifier cette absence par un document officiel. Les documents suivants sont acceptés : convocation administrative, certificat de décès d'un proche, attestation d'un retard de train, recommandation du SSE, arrêt de travail, certificat médical.... Dans le cas particulier d'une absence pour raison médicale de courte durée jusqu'à 48h, l'absence sera justifiée par une attestation sur l'honneur.

Ces justificatifs seront transmis par l'étudiant au plus tard dans les 10 jours suivant l'absence auprès du secrétariat pédagogique de son département. Il devra également informer au plus tôt par mail de son absence les enseignants concernés.

Toute transmission de faux documents ou documents falsifiés entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'Université.

Lors d'une exclusion d'un étudiant pour comportement inapproprié ou retard conséquent non justifié, l'enseignant pourra comptabiliser une absence non justifiée à l'enseignement concerné.

Les absences non justifiées seront déclarées au CROUS dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles pourront entraîner une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

En cas d'absence (justifiée ou non) à une évaluation, l'enseignant décide des modalités de la seconde chance et informe les étudiants dans un délai raisonnable.

Les absences (justifiées et non justifiées) entraîneront l'application d'un malus à l'ensemble des UE du semestre concerné, selon le tableau ci-dessous. Les arrêts de longue durée pour raison médicale sont exclus de droit dans le calcul du malus.

Absences semestrielles (en demi-journées)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Malus	0	0	0	0	0	0,25	0,5	0,75	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5

III.3.b Contrôle continu

L'évaluation est basée sur le principe du contrôle continu et permet aux étudiants de connaître à tout moment leur niveau. Il peut être effectué sous forme d'une évaluation écrite ou orale, compte rendu de TP, devoir à remettre à l'enseignant, exposé, *etc*, à la libre appréciation de l'enseignant responsable de la matière.

Le contrôle continu ne doit pas faire l'objet que d'une seule évaluation dans l'élément pédagogique (ressource ou situation d'apprentissage et d'évaluation). L'enseignant responsable de l'EP (EP = élément pédagogique = ressource ou situation d'apprentissage et d'évaluation) fixe le nombre minimal d'évaluations dans l'EP. Le contrôle continu évalue une partie de l'enseignement. Ces évaluations doivent se dérouler au cours du semestre concerné et les notes doivent être portées à la connaissance des étudiants.

Toutes les évaluations réalisées dans le cadre du contrôle continu doivent faire l'objet d'un corrigé. La copie doit pouvoir être consultée par l'étudiant dans le délai maximum d'un mois après l'épreuve.

Le contrôle continu ne fait pas l'objet d'une convocation.

Tous les EP donnent lieu à une note correspondant à la moyenne pondérée des différentes évaluations. L'enseignant doit informer les étudiants en début de module des coefficients affectés aux différentes évaluations.

Lorsque les travaux pratiques sont réalisés par binômes, afin de rendre le plus équitable possible la moyenne des notes pratiques, la constitution des binômes peut être imposée selon des rotations définies en début de chaque semestre. La bonne acquisition des compétences peut être vérifiée par une notation en fin de séance combinée ou non à un examen final de travaux pratiques. L'enseignant peut différencier les notes attribuées à l'un et à l'autre membre du binôme. L'examen final consiste à noter l'étudiant seul, à partir d'une manipulation choisie ou tirée au sort parmi celles effectuées durant les travaux pratiques de la discipline.

III.4 VALIDATION DES ÉTUDES

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) spécifiques à chacun des parcours précisent, pour chaque UE, les coefficients des éléments la composant.

Elles sont soumises au vote du conseil de l'IUT et à l'avis de la CFVU de l'université. Les unités d'enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.

III.4.a Validation du BUT

Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le diplôme obtenu confère la totalité des 180 crédits européens.

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAE » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

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

Une compensation est possible au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent.

Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation, si et seulement si, l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

III.4.b Règle de progression et redoublement du BUT

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

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

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2.

Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'I.U.T. peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins.

III.4.c Validation des Licences Professionnelles

Conformément à l'article 12 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, les modalités d'obtention du diplôme font l'objet d'une compensation des résultats obtenus.

Cette compensation respecte la progressivité des parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.

Ces modalités reposent sur la capitalisation des unités d'enseignement (UE) et des blocs de connaissances et de compétences ainsi que celle des crédits correspondants.

Ainsi :

1/ Il y a compensation entre les éléments pédagogiques à l'intérieur d'une UE.

2/ Il y a compensation entre les UE au sein d'un bloc de connaissances et des compétences.

3/ Il n'y a pas de compensation entre les blocs de connaissances et de compétences.

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.

Les éléments pédagogiques (EP), affectés de crédits européens, où l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés emportant l'acquisition des crédits européens correspondants.

Le principe de la capitalisation des EP affectés de crédits ECTS est la règle mais, en l'absence de crédits attribués à un EP, celui-ci n'est pas capitalisable sans validation du module auquel il appartient.

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

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.

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées pour chaque élément pédagogique : la première session et la seconde chance, conformément à la circulaire « modalités de contrôle des connaissances et des compétences, d'évaluation et règles de passage de l'université de Tours » validée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 28 mars 2024 et le Conseil d'Administration du 15 avril 2024.

III.4.d Le jury

Le jury constitué en vue du passage dans chaque semestre et de la délivrance des diplômes est désigné par le président de l'Université sur proposition du directeur de l'I.U.T. Ce jury est présidé par le directeur de l'I.U.T. Il comprend les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec les spécialités concernées, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation.

Le jury peut formuler des recommandations ou des conseils aux étudiants afin de faciliter la suite de leur formation. Il peut le cas échéant constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'I.U.T., présidées par le chef du département concerné.

La délibération du jury statue sur le passage, le redoublement ou l'exclusion en fonction de l'assiduité, du travail, des résultats et du comportement de l'étudiant. En présence d'un trop grand nombre d'absences, même justifiées, le jury peut estimer que l'ensemble des compétences attendues n'est pas acquis et prononcer la non-validation du BUT.

Le jury est souverain et compétent pour modifier les notes proposées par les correcteurs. Le directeur peut surseoir sous certaines conditions à une décision après une demande de recours gracieux. Ce recours ne peut

cependant porter que sur la forme et non sur le fond (erreur administrative, mauvais calcul de moyenne ou de report de note, etc.). En cas d'erreur constatée, une nouvelle décision de jury sera prononcée.

III.4.e Publication des notes et des résultats

Les notes de contrôle continu sont communiquées aux étudiants au plus tôt après les épreuves. Elles ne sont pas affichées de façon nominative. Toutefois, ces notes ne sont définitives qu'après délibération du jury. Elles sont donc communiquées « sous réserve de la délibération de jury ».

A l'issue de la délibération, le procès-verbal définitif des résultats, élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui, est affiché.

Le délai de communication des résultats est au maximum de huit jours ouvrables après la délibération. Les relevés de notes sont remis par le service de la scolarité gestionnaire.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

III.5 REGIMES SPECIAUX ET ACTIVITES BONIFIANTES

III.5.a Bonifications

La pratique d'une activité physique peut conduire à une bonification de la moyenne générale du semestre, sous réserve d'obtenir une note supérieure ou égale à 10/20. La bonification est calculée en multipliant cette note par le coefficient 0,015.

Les étudiants peuvent également participer à des activités citoyennes donnant lieu à un bonus sur la moyenne semestrielle de chaque Unité d'Enseignement, selon le barème suivant :

Activités bonifiantes	Bonus sur la moyenne semestrielle de chaque UE
Sport	cf. université (10/20=+0,15 ; 20/20=+0,3) / semestre
Zup de co, tutorat	+0,2 / semestre
Conseil département, conseil de perfectionnement	+0,1 / semestre
Conseil d'institut	+0,1 / semestre
Président association, vice-président, trésorier, secrétaire et membres du bureau	de +0,0 à +0,2 / semestre et validé par le chef de département
Forums, présentation du département dans un lycée, actions de valorisation/promotion de l'IUT (hors JPO)	+0,1 sur les semestres concernés, validé par le chef de département
Sportifs de haut niveau ou de bon niveau	+0,5 / semestre
Autres activités de vulgarisation scientifique non incluses dans un projet tutoré, autres implications dans des activités culturelles, sociétales et artistiques (théâtre, arts plastiques, participation à un concert, ...)	+0,1 sur les semestres concernés, validé par le chef de département

Les bonifications peuvent se cumuler dans la limite de 0.5 point.

III.5.b Régimes spéciaux

Quel que soit le cursus suivi, un étudiant peut se voir accorder un aménagement de parcours en tant que sportif ou artiste de haut niveau ou reconnaissance d'un handicap par les commissions compétentes de l'université.

Le cadre général :

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. Peuvent demander à bénéficier du Régime Spécial d'Etudes les étudiants : salariés, chargés de famille, en situation de handicap ou en incapacité temporaire partielle ou totale, sportifs de haut niveau et élus.

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.

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.

Le RSE appliqué au B.U.T. :

Ce régime ne permet pas à l'étudiant d'être dispensé du contrôle continu pour le BUT. Toutefois, un régime adapté à chaque étudiant reconnu en situation de handicap ou sportif de haut niveau peut être défini en accord avec le SSE ou le SUAPS et le responsable de l'année.

Il existe une réglementation spécifique concernant les étudiants d'échange figurant en annexe du Règlement des Etudes et des Examens de l'Université.

III.6 STAGES

Les stages contribuent à la professionnalisation de l'étudiant et à la validation des compétences. Réalisés en entreprise ou en laboratoire, ces stages doivent avoir lieu dans un domaine directement lié à la formation suivie. Le stage est remplacé par les périodes en entreprise pour les étudiants en alternance.

Les durées des stages, incluant les éventuels jours fériés, sont les suivantes :

- SGM : 11 semaines en BUT2, 15 semaines en BUT3,
- MP : 11 semaines en BUT2, 15 semaines en BUT3,
- R&T : 10 semaines en BUT2, 14 semaines en BUT3,
- **MMI : 10 à 11 semaines en BUT2, 12 à 15 semaines en BUT3,**
- 16 semaines au cours du 6^{ème} semestre pour les LP.

La durée des stages s'entend pour un temps de travail hebdomadaire de 35h00.

L'encadrement des stages est assuré par les membres de l'équipe pédagogique en coordination avec l'organisme d'accueil. Cet encadrement recouvre la validation des missions, le suivi régulier du stagiaire et son évaluation.

La recherche de l'entreprise d'accueil est du ressort de l'étudiant. Le responsable des stages du département met à la disposition des étudiants qui le souhaitent une banque de données des entreprises susceptibles de les accueillir. Il prête assistance aux étudiants pour la définition du thème de stage. Le stage fait l'objet d'une convention Entreprise / I.U.T. / Etudiant, qui doit être signée par toutes les parties avant le début du stage.

Le stage fait l'objet d'une soutenance orale devant un jury constitué d'enseignants et éventuellement de professionnels qui apprécient le travail, le rapport et la soutenance orale. Le rapport est à déposer sur un espace numérique partagé ou à transmettre au secrétariat de département à une date indiquée. En cas de non-respect de ce délai, la note du rapport de stage peut être minorée selon un barème établi par chaque formation.

La soutenance du mémoire doit avoir lieu dans les locaux de l'Université. Cette obligation peut être levée à titre exceptionnel et soumise à autorisation préalable du directeur de l'IUT. Le jury de soutenance doit être composé d'au moins deux membres, dont un enseignant, de l'équipe pédagogique de la spécialité ou du parcours.

III.7 PROJET TUTEUR

D'un volume total de 600 heures, réparties sur trois ans, le projet tuteur est un axe structurant de la professionnalisation de l'étudiant et de l'acquisition des compétences du référentiel du BUT. Il est un élément constitutif du pôle « Situation d'Apprentissage et d'Évaluation » (SAÉ) des UE de chaque semestre.

Il prend la forme d'activités encadrées par les membres de l'équipe pédagogique, dont une partie issue du monde socio-économique. Le projet tuteur représente un complément aux travaux pratiques et prépare les étudiants au stage et à la vie professionnelle.

Il a pour objectifs de définir un cahier des charges et des objectifs et de s'organiser pour atteindre un but fixé dans des délais impartis.

Le projet donne lieu à une soutenance et/ou à un rapport qui sont évalués par l'équipe pédagogique.

III.8 DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

III.8.a PPP

Le Projet Personnel et Professionnel (PPP) est construit pour permettre à l'étudiant de s'interroger sur l'adéquation entre ses souhaits professionnels immédiats et futurs, ses aspirations personnelles et ses atouts, dans l'objectif de concevoir un parcours de formation cohérent avec le ou les métiers envisagés.

Il fait l'objet d'un temps dédié dans le programme pédagogique.

III.8.b Portfolio

Le portfolio constitue un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. La démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui doit permettre à l'étudiant d'adapter une posture critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. La démarche portfolio contribue pour partie à la construction du PPP.

III.8.c Contrat pédagogique

Chaque étudiant s'engageant dans un parcours de formation conduisant au B.U.T. conclut un contrat pédagogique qui précise son parcours de formation, les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite, ainsi que les éléments qui lui permettront de bénéficier d'une insertion professionnelle.

Ce contrat constitue un engagement à visée pédagogique et professionnalisante. Il :

- prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant ;
- précise l'ensemble des caractéristiques du parcours de formation professionnalisant, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation ;
- définit les modalités d'application des éventuels dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa du I de l'article L 612-3 du code de l'éducation ;
- énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'institut.

Il est signé chaque année par l'étudiant et le responsable de formation et/ou directeur des études, au plus tard le 30 octobre. Il peut faire l'objet de modifications par avenant à tout moment de l'année, à la demande de l'étudiant ou du signataire de la formation, après accord réciproque.

IV RÉGLEMENTATION DES ETUDES ET MESURES DISCIPLINAIRES

IV.1 DEROULEMENT DES EXAMENS ET FRAUDES

Lors d'un examen, tout appareil susceptible de transmettre une information doit être obligatoirement éteint. Les modalités de déroulement de l'examen (autorisation aux documents et calculatrice) sont indiquées par l'enseignant responsable de l'examen.

En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, prend toutes mesures pour la faire cesser, sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen :

- les documents ou appareils interdits seront confisqués sur le champ ;
- le candidat poursuivra son épreuve ;
- un procès-verbal contresigné par le(s) surveillant(s) et par l'auteur de la fraude sera transmis au directeur de l'I.U.T. Si l'auteur de la fraude refuse de contresigner, ce refus sera porté au procès-verbal (article 22 du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992) ;
- le candidat s'expose à être poursuivi devant la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université qui pourra prononcer contre lui une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

IV.2 PLAGIAT

Le plagiat est un emprunt à un texte déjà publié, littéral ou non, sans guillemets, sans référence précise à l'auteur et à l'ouvrage, ni aux pages citées. Le décret n°92-657 du 13 juillet 1992 prévoit des sanctions disciplinaires.

IV.3 COMMISSION DE DISCIPLINE DE L'UNIVERSITE

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme n'est délivré à l'étudiant avant que la section disciplinaire ait rendu son jugement (décret précité, art. 811-13 du code de l'éducation).

En cas de non-décision de jugement de la section disciplinaire avant la session de rattrapage ou deuxième session, l'étudiant devra composer par anticipation sur les enseignements où il n'a pas obtenu la moyenne ainsi que sur l'épreuve litigieuse faisant l'objet du jugement de la section disciplinaire.

Ces enseignements lui seront notifiés par la scolarité gestionnaire mais aucune note ne lui sera communiquée.

Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude (art R 811-11)

- Avertissement ou blâme
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans ;
- Exclusion définitive de l'établissement ;
- Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Des mesures de responsabilisation peuvent également être proposées.

IV.4 INFORMATIQUES, RESEAUX ET MATERIELS

Les salles mises à votre disposition en dehors des cours, TD ou TP sont sous la responsabilité des étudiants. Chaque étudiant doit respecter le matériel et les locaux, ranger les salles à la fin de chaque séance et veiller à ce que les fenêtres soient fermées et les lumières éteintes.

Chaque étudiant doit être en mesure de présenter en permanence sa carte d'étudiant dans l'I.U.T.

IV.4.a Moyens informatiques et réseaux

Tout utilisateur des moyens informatiques et des réseaux mis à sa disposition à l'I.U.T., devra être obligatoirement signataire de la « Charte d'usage des systèmes d'information de l'Université de Tours ». Il dispose d'un compte informatique identifié par son numéro d'étudiant et un mot de passe strictement personnel. Toute infraction à cette charte pourra entraîner une limitation des usages et être passible de sanctions.

Les salles informatiques disposant d'un accès à l'Internet sont mises à la disposition des étudiants (accès avec la carte d'étudiant).

IV.4.b Autres moyens matériels

L'I.U.T. dispose d'un matériel récent et performant. L'accès au matériel est très libre. Les étudiants doivent donc avoir une attitude responsable. Dans le cas contraire, ils sont les premiers pénalisés par les dégradations éventuelles.

Tout utilisateur doit respecter les règles intérieures qui fixent les conditions d'accès et d'utilisation des documents et matériels mis à disposition. La responsabilité civile de l'emprunteur est engagée dès lors que le matériel est utilisé hors de l'I.U.T. En cas de dégradation volontaire constatée, un étudiant peut être traduit devant la Commission de discipline de l'Université.

IV.4.c Sanctions

En cas d'anomalie, l'accès libre aux salles sera interdit avec les conséquences que cela peut avoir sur les projets.

Toute entrave au règlement de mise à disposition de ces salles et/ou à la charte d'utilisation du réseau informatique, entraînera :

- la poursuite des auteurs de ces infractions devant la Commission de Discipline de l'Université,
- la suspension immédiate de la mise à disposition de ces salles aux étudiants,
- à la réparation du préjudice,
- à l'exclusion temporaire des services communs.

V AUTRES INFORMATIONS ET REGLEMENTATIONS

V.1 INTERDICTION DU BIZUTAGE ET DU HARCELEMENT

Se référer au règlement intérieur de l'Université.

V.2 INTERDICTION DE FUMER

Se référer au règlement intérieur de l'Université.

V.3 HYGIENE ET SECURITE

Se référer au règlement intérieur de l'Université.

V.4 DROIT D'AUTEUR

Tout droit d'auteur concernant une création effectuée par un étudiant de l'Institut Universitaire de Technologie de Blois dans le cadre de ses études reste la propriété de l'Université de Tours, I.U.T. de Blois.

V.5 DROIT A L'IMAGE

L'article 226.1 du code Pénal stipule qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 45000€ d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de porter atteinte à la vie privée d'autrui :

- en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leurs auteurs, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel,
- en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

NB : une habitation, un théâtre, une entreprise, un magasin, une prison, une école... sont des lieux privés. Dans ce cadre, il est strictement interdit de prendre des photographies des personnels ou des étudiants.

V.6 COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCE

En matière de couverture sociale, l'étudiant est affilié au régime de sécurité sociale pendant sa période de formation à l'I.U.T. Il certifie avoir par ailleurs contracté une assurance concernant sa responsabilité civile, y compris pendant sa période de stage en entreprise et s'engage à fournir un justificatif auprès du secrétariat du département. Cette assurance devra couvrir les dégâts éventuels opérés sur toute propriété de l'I.U.T. (dégradation ou casse d'un matériel, des locaux ...) et est à fournir au secrétariat en septembre, faute de quoi l'étudiant se verra interdire l'accès aux salles d'enseignement et aux évaluations.

V.7 STATIONNEMENT

Les étudiants sont responsables de leurs véhicules. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

- Voitures

Aucun parking n'est réservé aux étudiants.

- Deux roues

Il existe un parking à vélos sur chaque site laissé à la disposition des usagers de l'antenne universitaire.

- Personnes à mobilité réduite

Il existe une place réservée aux personnes à mobilité réduite devant le hall de l'antenne universitaire place Jean Jaurès à destination des usagers. Tout étudiant souhaitant utiliser cette place est prié de se faire connaître auprès des services centraux de l'I.U.T.

V.8 REGLES DE VIE

Il est formellement interdit de nommer les réseaux de connexion internet en partage avec des pseudos à caractère raciste ou antisémite.

Plus globalement, les propos racistes, antisémite, ou plus généralement d'incitation à la haine sont punis par la loi du 29 juillet 1881 (articles 23 et suivants), et que les auteurs de telles pratiques s'exposent à des poursuites judiciaires pouvant aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.

Les règles suivantes s'appliquent à tous les étudiants de l'antenne universitaire :

- l'usage des ascenseurs est réservé à l'ensemble du personnel et aux étudiants à mobilité réduite,
- il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons à l'intérieur des salles de cours (sauf eau et exceptions médicales),
- il est interdit de dégrader le bâtiment, le mobilier et le matériel (coups, graffitis, gravures ...),
- les téléphones portables, montres connectées et autres appareils susceptibles de gêner l'entourage doivent être éteints dans les salles de cours, TD, TP, et notamment lors des devoirs surveillés,
- le matériel et les salles doivent être rangés à la fin de chaque séance d'enseignement,
- En cas d'alerte incendie, chacun doit se conformer strictement aux consignes affichées.

V.9 CONDUITE A TENIR EN CAS D'ALARME

V.9.a Exercice d'évacuation

Les exercices d'évacuation organisés par l'établissement revêtent un caractère obligatoire imposé par la loi dans les établissements recevant du public.

V.9.b Consignes

Dès l'audition du signal d'évacuation indiquant un danger :

- Evacuez rapidement et dans le calme les locaux en utilisant l'escalier le plus proche, en fermant les portes derrière soi. Le responsable de classe se positionne en tête, l'enseignant en dernier.
- Respectez le sens d'évacuation, en suivant les consignes de votre enseignant et des chargés d'évacuation (les chargés d'évacuation portent un gilet jaune afin d'être facilement identifiés), afin de rejoindre le point de rassemblement à l'extérieur du bâtiment.
- Les personnes à mobilité réduite doivent être prises en charge par 2 personnes et acheminées vers une zone où elles pourront être mises en sécurité dans l'attente d'une évacuation.
- N'utilisez jamais les ascenseurs.
- Ne revenez jamais en arrière.
- Ne restez pas à proximité de la sortie du bâtiment afin d'éviter le phénomène d'accumulation et de gêner l'accès des secours.
- Rejoignez immédiatement le point de rassemblement : le parvis jouxtant le bâtiment du site universitaire, situé place Jean Jaurès entre la Halle aux grains et les bureaux de France 3 pour le site Jean Jaurès, ou place Auguste Poulain située entre l'école nationale du paysage et l'INSA Centre Val de Loire pour le site Chocolaterie.
- Au point de rassemblement, attendez dans le calme l'ordre de retour en cours ou de dispersion.

La liste des numéros d'urgence internes et externes est affichée dans l'ensemble des bâtiments du site universitaire.

V.10 DOCUMENTATION

La plupart des documents pédagogiques nécessaires sont fournis par les départements.

La bibliothèque universitaire (BU) située 6 place Jean Jaurès, est ouverte à tous les étudiants du lundi au samedi matin.

V.11 LOCAUX

Les enseignements sont programmés sur deux sites :

Site Jaurès

Site universitaire de Blois, 3 place Jean Jaurès, Blois

Le bâtiment Jean Jaurès possède 6 niveaux :

- Le niveau -1 où sont situés les amphis,
- Au rez-de-chaussée se trouvent les entrées, la cafétéria, la fabrique connectée,
- Les 4 étages où chaque salle est numérotée. Le chiffre des centaines indique l'étage. Un numéro pair indique que la salle est positionnée dans l'aile Jaurès (côté place Jean Jaurès), un numéro impair que la salle est située dans l'aile Prêche (côté rue du Prêche).

Site Chocolaterie

15 rue de la chocolaterie, Blois

Le bâtiment Chocolaterie possède 5 niveaux :

- Au rez-de-chaussée du bâtiment se trouve les entrées, la cafétéria et l'amphi n°1.
- Les services centraux de l'I.U.T. sont installés à l'entresol.
- A chaque étage, les salles sont numérotées avec le chiffre des centaines qui indique l'étage.

V.12 AFFICHAGE

Panneaux d'affichage à destination des étudiants :

- Les informations propres à un département sont affichées sur des panneaux situés face à chaque secrétariat de département sur le site Jaurès ou dans le hall pour le site Chocolaterie.

- Les informations générales concernant l'ensemble des étudiants sont affichées sur un panneau situé au 3^{ème} étage, aile Prêche du site Jaurès ou au rez-de-chaussée du site Chocolaterie.

La transmission de certaines informations par affichage est obligatoire. La lecture régulière des panneaux d'affichage est donc indispensable. Aucune réclamation ne sera admise pour une information communiquée par cette voie.

VI ANNEXE

VI.1 Textes juridiques de référence

Code de l'Éducation ;

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal (Titre 1 : De la liberté d'accès aux documents administratifs) modifiée par Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur ;

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

Décret n°85-827 du 31 juillet 1985, Ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000, Organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;

Circulaire n°79-u-005 du 9 janvier 1979, Accès aux salles d'examen ;

Circulaire n°2003-100 du 25 juin 2003, Organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire ou supérieur pour les candidats en situation de handicap ;

Circulaire du 1er août 2006 relatif aux sportifs de haut niveau ;

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 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ;

Règlement des Etudes et des Examens voté au Conseil d'Administration (CA) du 27 septembre 2021 après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du 23 septembre 2021 ;

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences, d'évaluation et règles de passage de l'Université de Tours (CA) du 15 avril 2024 après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 28 mars 2024 ;

Règlement intérieur de l'université de TOURS adopté par le conseil d'administration du 7 juillet 2025.

VI.2 Annuaire des services au 01/09/2025

DÉPARTEMENT	SECRÉTARIAT	TÉLÉPHONE	CHEF DE DÉPARTEMENT
Site JAURES			
Réseaux et Télécommunications	Mme Julie KOS rt.iut-blois@univ-tours.fr 3 ^{ème} étage Jean Jaurès JJ309	02 54 55 21 17	M. Arnaud SOULET et M. Rémi ROUFFAUD chef.departement.rt.iut-blois@univ-tours.fr 3 ^{ème} étage JJ319
Métiers du Multimédia et de l'Internet	Mme Delphine FEUILLOY mmi.iut-blois@univ-tours.fr 3 ^{ème} étage Jean Jaurès JJ311	02 54 55 21 42	M. Cyril DE RUNZ chef.departement.mmi.iut-blois@univ-tours.fr 3 ^{ème} étage JJ313
Site CHOCOLATERIE			
Mesures-Physiques	Mme Mathilde PETIT mp.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH011	02 54 55 21 18	M. Lionel HAUMESSER chef.departement.mp.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH012
Science et Génie des Matériaux	Mme Aurélie PETIT sgm.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH014	02 54 55 21 06	M. Fanomezantsoa RANDRIANAIVO chef.departement.sgm.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH013

LICENCE	SECRÉTARIAT	TÉLÉPHONE	RESPONSABLE LICENCE
Licences professionnelles (site Chocolaterie)			
Gestion de la Production Industrielle	Mme Nolwen DINARD gpi.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH001	02 54 55 21 69	M. Bruno VIGNOL bruno.vignol@univ-tours.fr et M. Michaël BOULAY michael.boulay@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH019
Métiers de la Vision	Mme Nolwen DINARD mv.iut-blois@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH001	02 54 55 21 69	Mme Géraldine OBADIA geraldine.obadia@univ-tours.fr et M. François VANDER MEULEN vandermeulen@univ-tours.fr Rez-de-chaussée CH013, et CH307

Apprentissage	Chargé d'apprentissage	TÉLÉPHONE	
Site JAURES	Mme Manon PERRAGUIN manon.prerraguin@univ-tours.fr Mme Alicia RIMORINI alicia.rimorini@univ-tours.fr 3 ^{ème} étage Jean Jaurès JJ309	02 54 55 21 72	CFA des universités Centre Val de Loire
Site CHOCOLATERIE	Mme Corinne LEGRAS corinne.legras@univ-tours.fr Mme Alicia RIMORINI alicia.rimorini@univ-tours.fr Rez-de-chaussée Chocolaterie CH001	02 54 55 21 50	CFA des universités Centre Val de Loire

DIRECTION

Directeur M. Samuel CALLÉ	entresol Chocolaterie	bureau CHA05	02 54 55 21 16
Directeurs adjoints M. Ludovic FONTAINE Mme Catherine CHENU	4 ^{ème} étage J. Jaurès rez-de-chaussée Chocolaterie	bureau JJ405 bureau CH013	02 54 55 21 74 02 54 55 21 06

Responsable administrative Mme Marilynne TREMINE	entresol Chocolaterie	bureau CHA07	02 54 55 21 33
Services centraux Mme Isabelle CHENEAU Mme Jennifer SEGUELAS	entresol Chocolaterie entresol Chocolaterie	bureau CHA06 bureau CHA06	02 54 55 21 16 02 54 55 21 65