

Approbation de la mise à jour du Règlement
des Études (RDE)

**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire
du 08 septembre 2026**

Délibération 2026/09/CFVU – 149

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;

Vu les statuts de l'Université de Toulouse, notamment son article 27 ;

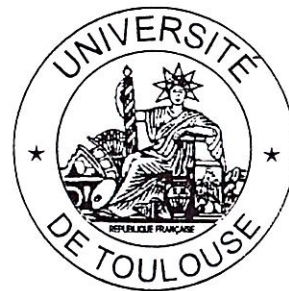
**Après en avoir délibéré, les conseillers approuvent la mise à jour du Règlement des
Études (RDE).**

Toulouse, le 08 septembre 2026



Le Vice-Président CFVU

Vincent PAILLARD



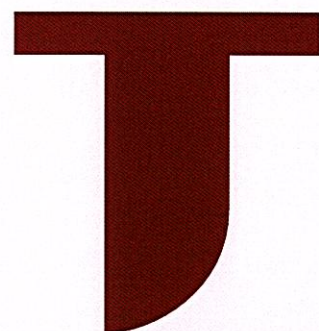
Nombre de membres : 42
Nombre de membres présents ou représentés : 18

Nombre de voix favorables : 18
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0
Ne prennent pas part au vote : 0
Nombre de votes blancs : 0

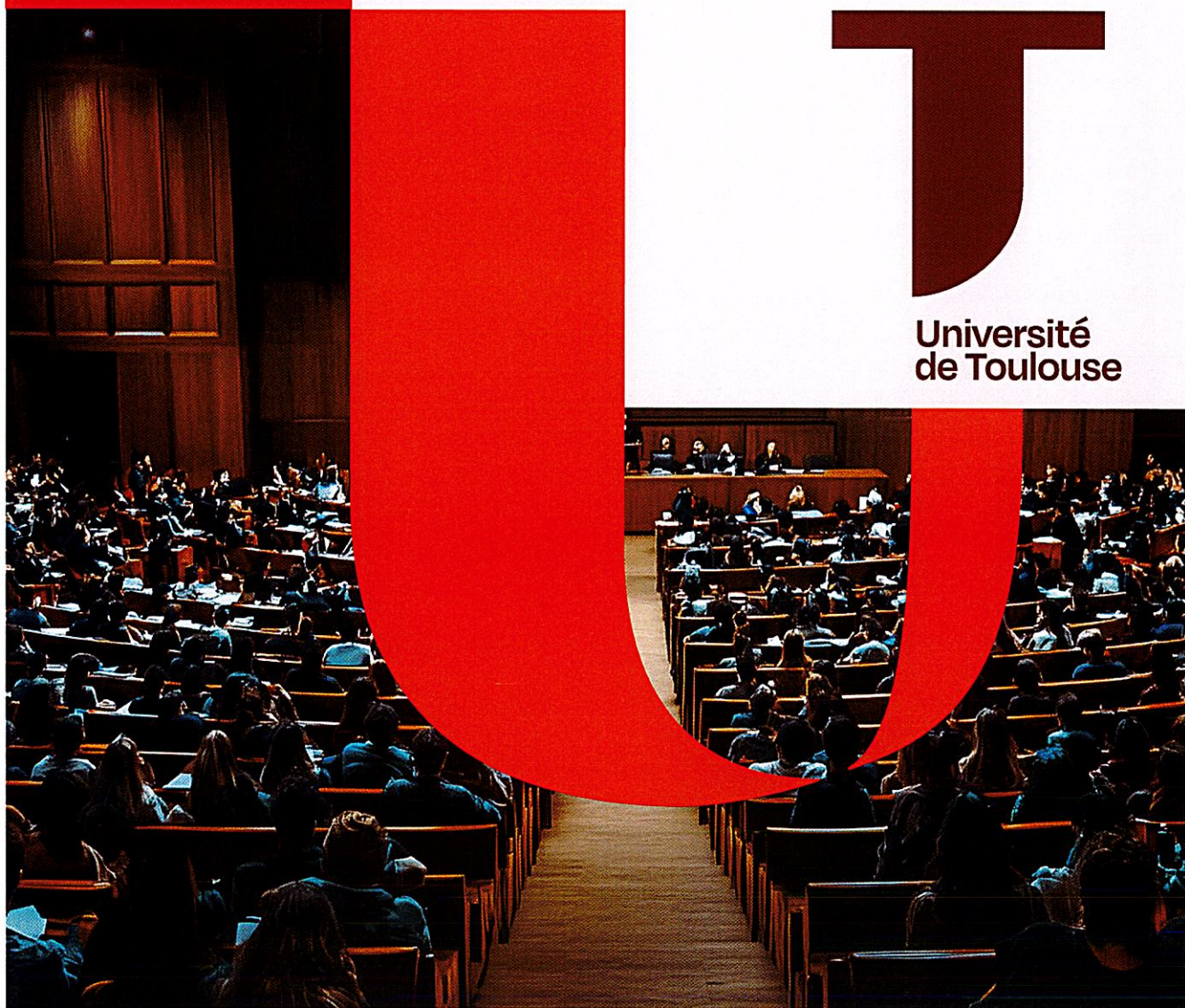
Règlement des études

Dispositions générales et réglementaires

Version votée en CFVU du 08/09/2026



**Université
de Toulouse**



SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Versions et mises à jour	4
Dispositions générales de l'Université de Toulouse	5
1. Calendrier universitaire général	5
2. Les procédures d'accès et d'inscription	6
2.1 Les procédures d'accès	6
2.1.1 L'accès au diplôme d'accès aux études supérieures (DAEU)	6
2.1.2 L'accès dans le premier cycle	6
2.1.3 L'accès dans le deuxième cycle	9
2.1.4 Les procédures d'accès par validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur	9
2.2 Les procédures d'inscription	10
2.2.1 L'inscription administrative (IA)	10
2.2.2 Les droits d'inscription	11
2.2.3 L'inscription pédagogique (IP)	13
2.2.4 Les dispositifs particuliers d'aménagement des études	13
3. L'organisation d'une formation	15
3.1 Mentions	15
3.2 Parcours	16
3.3 Semestres	16
3.4 Crédits ECTS	16
3.5 L'assiduité aux enseignements et évaluations	17
4. Organisation des diplômes	17
4.1 Le D.A.E.U	17
4.2 Le DEUST	17
4.3 La licence	18

4.4	La licence professionnelle (LP) et le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)	18
4.5	Le master	19
5.	Les règles de validation et les Modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences (M₃C)	20
5.1	Sessions d'évaluation	20
5.1.1	Les différents modes d'évaluation des enseignements	21
5.2	Organisation des évaluations	22
5.2.1	Les sujets	23
5.2.2	Convocations aux examens	23
5.2.3	Déroulement des évaluations	24
5.2.4	Absences aux épreuves	25
5.2.5	Les justificatifs d'absence recevables	25
5.3	Les règles de validation	26
5.3.1	Validation directe	27
5.3.2	Validation par compensation	27
5.3.3	Obtention de tout ou partie d'un diplôme par validation des acquis de l'expérience ou par validation des études supérieures antérieures	28
5.4	Les règles de progression	29
5.4.1	L'enjambement	29
5.4.2	Le doublement	30
5.5	Les résultats des évaluations	31
5.5.1	Les jurys	31
5.5.2	La communication des résultats	33
5.5.3	Délivrance du diplôme	33
5.5.4	Contestations des délibérations du jury et erreur matérielle	33
6.	Comportements des usagers	33
6.1	Dispositions générales	33
6.2	Fautes disciplinaires	34
6.2.1	Les fraudes	34
6.2.2	Le plagiat (contrefaçon)	35
7.	Glossaire	36
7.1	Les abréviations utilisées	36

Versions et mises à jour

Version 20220419	Partie : Dispositions générales de l'université – Votée à la CFVU du 19 avril 2022 Applicable à compter de la rentrée universitaire 2022
Version 20220504	Partie : Disposition spécifiques par composante et diplôme : F2SMH, FSI et IUT Votée à la CFVU du 24 mai 2022 Applicable à compter de la rentrée universitaire 2022
Version 20230622	Mise à jour des dispositions générales et spécifiques Votée à la CFVU du 27 juin 2023 Version applicable à la rentrée universitaire 2023
Version 20260908	Mise à jour des dispositions générales Votée à la CFVU du 08 septembre 2026 Version applicable à la rentrée universitaire 2026

Vu, notamment, les dispositions suivantes :

Le code de l'éducation notamment les articles L611-1 à L613-1, L631-1 L636-1, L712-3, L712-6-1, L811-1 à L811-6, D612-2 à D612-1-9-1, D612-2 à D612-18, D612-30 à D612-32, D612-33 à D612-36-4, R631-1 à R631-1-5, D631-22, R632-1 à R632-1-4, R811-10 à R811-42 ;

l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme de master ;

l'arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences médicales ;

l'arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences odontologiques ;

l'arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques ;

l'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du premier et du deuxième cycle des études médicales ;

l'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en chirurgie dentaire ;

l'arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat de docteur en pharmacie ;

l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations de licence, de licence professionnelle et de master ;

l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence ;

le décret 2019-1125 du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

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

Dispositions générales de l'Université de Toulouse

L'ensemble de ce règlement est accessible sur le site Internet de l'Université de Toulouse à l'adresse : <https://www.utoulouse.fr/vie-institutionnelle/statuts-et-reglements-interieurs>.

Il s'agit d'une annexe du règlement intérieur de l'Université de Toulouse. Aucune disposition du règlement des études ne peut faire obstacle à l'application du règlement intérieur. Aucune disposition des règlements des études spécifiques des composantes (facultés et IUT) ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement des études.

Le règlement des études s'applique à chacun des membres de la communauté universitaire.

1. Calendrier universitaire général

L'Université de Toulouse adopte chaque année en CA avant fin juin, après avis du Comité Social d'Administration de l'Établissement (CSAE), un calendrier universitaire général pour l'année universitaire à venir, fixant notamment :

- les dates limites de début et de fin de l'année universitaire ;
- les dates des congés universitaires obligatoires et les dates de période d'interruption pédagogique.

Dans le cadre fixé par le CA, les dates d'interruption pédagogique peuvent être adaptées par les composantes en fonction des contraintes pédagogiques (alternance, formation à l'international, stages, internat...). Après adoption par les conseils, ces calendriers sont portés à la connaissance des étudiants sur les sites web de l'Université de Toulouse et des composantes, sur l'ENT et par voie d'affichage au niveau des secrétariats pédagogiques...

2. Les procédures d'accès et d'inscription

2.1 Les procédures d'accès

2.1.1 L'accès au diplôme d'accès aux études supérieures (DAEU)

Arrêté du 03 août 1994

Le DAEU est un diplôme de niveau 4 (comme le baccalauréat) qui permet notamment de poursuivre des études supérieures, ou de passer des concours exigeant le diplôme du baccalauréat. Il ne peut être accordé qu'aux étudiants qui ne justifient pas du baccalauréat ou d'un titre admis en dispense ou ne bénéficiant pas de la procédure de validation des acquis. Ce diplôme confère les mêmes droits que ceux qui s'attachent au succès au baccalauréat.

Pour être admis à s'inscrire en vue de la préparation du DAEU, il faut avoir interrompu ses études initiales depuis au moins deux ans et satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- avoir 20 ans au moins au 1er octobre de l'année de délivrance du DAEU et justifier à cette même date de 2 années d'activité professionnelle, à temps plein ou temps partiel ayant donné lieu à cotisation à la sécurité sociale ;
- avoir 24 ans au moins au 1er octobre de l'année de délivrance du diplôme.

Le DAEU n'est pas un diplôme de 1er cycle. A ce titre l'accès au DAEU n'est pas concerné par la procédure d'admission en premier cycle Parcoursup. Il existe deux options possibles au DAEU, une à orientation littéraire (DAEU-A) et une à orientation scientifique (DAEU-B).

L'Université de Toulouse est accréditée pour la délivrance du DAEU-B.

Ce diplôme et son mode d'accès sont intégralement gérés par la Mission Formation Continue et Apprentissage de l'Université de Toulouse en partenariat avec l'IPST-CNAM.

2.1.2 L'accès dans le premier cycle

L'article L.612-3 du code de l'éducation ouvre l'accès au premier cycle à « *...tous les titulaires du baccalauréat et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes...* ». Cet article précise que « *...l'inscription dans une formation du premier cycle est précédée d'une procédure nationale de préinscription qui permet aux candidates et candidats de bénéficier d'un dispositif d'information et d'orientation...* ». Ce télé service, dénommé Parcoursup, est placé sous la responsabilité du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

L'accès en première année de premier cycle

L'accès en première année de premier cycle s'effectue via l'application nationale Parcoursup et fait l'objet d'un cadrage national complété par des critères généraux de l'Université de Toulouse établi par la CFVU sur proposition des conseils des composantes. Ce cadrage est voté par le Conseil d'Administration de l'Université de Toulouse (Article L612-3 et D612-1 et suivants du code de l'éducation).

Sont fixés :

- les capacités d'accueil par mention et parcours ;
- les attendus locaux pour les formations (différents des attendus nationaux) ;
- les critères d'accès incluant les éléments pris en compte dans le classement des candidats.

Dans chaque composante, une commission d'accès par mention, composée d'enseignants, étudie et sélectionne les dossiers de candidature.

Le cas échéant l'accès peut être conditionnée au succès à un entretien, un examen, ou un concours.

Les étudiants désireux de se réorienter à la suite d'une première année de 1er cycle (réorientation dans une autre première année de 1er cycle) doivent effectuer une préinscription sur l'application nationale Parcoursup.

Les étudiants inscrits dans un cursus de licence flexible désireux de changer de mention ne sont pas concernés par cette procédure. En effet, une commission par mention se réunira régulièrement pour gérer ces flux latéraux (cf. RDE de la composante FSI).

Les étudiants autorisés à redoubler dans la même formation ne sont pas soumis à cette procédure.

Pour les formations paramédicales de grade licence, la réglementation ne prévoit pas d'accès autre que l'accès en première année.

L'accès en deuxième ou troisième année de premier cycle

Il existe des accès différents suivant la population désireuse d'intégrer une deuxième ou troisième année de premier cycle.

- L'accès de **plein droit** en deuxième ou troisième année d'un parcours de **licence**

Lors de sa réinscription, après validation de la 1^{ère} ou 2^e année de licence, l'étudiant se verra proposer automatiquement l'accès en 2^e ou 3^e année de licence dans sa mention d'origine.

- L'accès en deuxième ou troisième année **d'un parcours de licence soumis à un examen de dossier**

Les étudiants **ayant validé à l'Université de Toulouse** une 1^{ère} ou 2^{ème} année de licence dans une mention et désireux de s'orienter dans une nouvelle mention n'ayant pas d'accès de plein droit doivent procéder à une candidature sur le portail dédié.

Les étudiants ayant validé une première ou une deuxième année de licence dans un **autre établissement**¹ et désireux d'intégrer une deuxième ou troisième année de licence à l'Université de Toulouse doivent de la même façon déposer une candidature sur le portail dédié.

Dans le cas d'une acceptation, une autorisation dématérialisée d'inscription est transmise aux étudiants permettant l'inscription à l'Université de Toulouse dans la mention retenue.

Les commissions d'examen des candidatures par mention ainsi que les calendriers d'ouverture de l'application sont proposées par la CFVU chaque année.

Les modalités et le calendrier sont consultables sur le site de l'Université de Toulouse rubrique « Candidater et s'inscrire ». Le portail dédié aux candidatures est aussi accessible via cette page internet.

- L'accès en deuxième ou troisième année **d'un cursus de Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) conditionné à un examen de dossier**

L'accès au cours du cycle de formation est possible par validation d'acquis d'études ou d'expérience. A cet effet, des paliers de réorientation, des passerelles et des enseignements d'adaptation sont mis en place après validation par la commission de la formation et de la vie universitaire par une commission

¹ Article D612-8 du Code de l'éducation

ad hoc composée d'équipes pédagogiques issues de plusieurs composantes et présidée par le directeur de l'IUT.

Cette commission a pour mission d'apprécier toute demande d'accès et de définir les modalités d'adaptation, d'accompagnement et de réorientation.

- L'accès en **licence professionnelle** (organisée en 1 an)

Pour intégrer à différents niveaux les parcours de formation conduisant à la licence professionnelle, les étudiants doivent justifier d'un nombre de crédits européens validés dans le cadre d'une formation de premier cycle de l'enseignement supérieur et compris entre 30 et 120 ou de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Les candidatures s'effectuent sur une plateforme dédiée selon un calendrier défini et voté en CFVU chaque année.

- Les modalités d'accès en **deuxième année des études de médecine, maïeutique, odontologie pharmacie et masso-kinésithérapie (MMOP-K)²** sont actualisées et votées chaque année en CFVU et en CA.

Procédures spécifiques pour les titulaires d'un diplôme étranger

Les étudiants titulaires d'un diplôme étranger et qui ne sont pas ressortissants de l'UE, de l'EEE, de la Confédération Suisse, ou des principautés d'Andorre et Monaco sont concernés par des procédures spécifiques. Ces procédures ont un calendrier avancé qu'il faut anticiper et il est conseillé de se renseigner sur les dates limites au moins **un an** avant le début des études envisagé.

- L'accès en **première année de premier cycle** en licence ou PASS (Parcours d'Accès Spécifique Santé) ou CUPGE

Les résidents dans un pays doté d'un Espace Études en France doivent obligatoirement candidater sur le site correspondant à leur pays de résidence. Les autres doivent télécharger un dossier sur le site du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur.

Les étudiants qui résident en France doivent faire une demande d'accès préalable (DAP) : procédure « dossier vert » qui peut être téléchargé sur le site du Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur.

Les étudiants qui ne résident pas en France doivent faire une demande d'accès préalable (DAP) : procédure « dossier blanc ».

- L'accès en **première année de premier cycle de BUT**

L'accès se fait par le biais des programmes coordonnés d'accueil mis en place avec l'IUT (cf. RDE de la composante IUT).

- L'accès en **deuxième ou troisième année de premier cycle et en licence professionnelle.**

Les résidents dans un pays doté d'un Espace Études en France doivent obligatoirement candidater sur le site correspondant à leur pays de résidence. Les autres doivent candidater sur e-candidat.

- Précisions **sur la procédure Études en France** : la liste des pays concernés et la procédure associées sont consultables sur le site : <https://www.campusfrance.org/fr/candidature-procedure-etudes-en-france>

² Articles L631-1, R631-1 à R631-1-12 du code de l'éducation, arrêté du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique

2.1.3 L'accès dans le deuxième cycle

L'article L. 612-6 du Code de l'éducation ouvre, aux titulaires des diplômes sanctionnant les études du premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier de la validation de leurs études, de leurs expériences personnelles, de leurs acquis personnels ou de dérogations prévues par les textes réglementaires, l'accès aux formations du second cycle.

L'accès en première année de second cycle s'effectue via l'application nationale Mon Master et fait l'objet d'un cadrage national complété par des modalités spécifiques à chaque formation et votées en CFVU. Ce cadrage est entériné par le Conseil d'Administration de l'Université de Toulouse (Article L612-6, D612-36-2 et D612-36-2-1 du code de l'éducation).

Sont fixés :

- Les capacités d'accueil par mention et par parcours de première année de master ;
- Les modalités d'accès intégrant l'examen du dossier du candidat et le cas échéant le succès à un entretien ou à un examen ;
- Les attendus et les mentions conseillées de licence, par mention et parcours.

Les candidatures sont examinées par une commission d'accès en master. Cette commission est composée au minimum de 3 personnes dont le responsable de mention et les responsables de chacun des parcours-types de la mention correspondante. Dans le cas des mentions accréditées sur plusieurs établissements, un représentant de chaque établissement accrédité doit être adjoint à cette commission. La constitution des commissions d'accès est validée par la CFVU. Les commissions d'accès se réunissent pour statuer sur les candidatures par mention et parcours. La décision est prise par la Présidente de l'université.

L'accès en deuxième année de master

- **De plein droit :**

L'accès en 2^e année de master est de droit pour les étudiants déjà inscrits à l'Université de Toulouse en M1 et ayant validé une première année dans la même formation (même établissement, même mention, même parcours).

- **Conditionné à un examen de dossier :**

L'accès en 2^e année de master d'un étudiant déjà inscrit en M1 à l'Université de Toulouse qui souhaite poursuivre sa formation dans une autre mention de master ou dans un autre parcours de la même mention est subordonnée à validation par la commission pédagogique de la formation concernée.

Cette procédure est identique pour les étudiants préalablement inscrits dans un autre établissement en M1 désirant poursuivre à l'université en M2 dans la même mention que celle suivie en M1 ou dans une nouvelle mention.

- **Procédure d'accès Etudes en France en première et deuxième année de master**

Les résidents dans un pays doté d'un Espace Études en France doivent obligatoirement candidater sur le site correspondant à leur pays de résidence.

2.1.4 Les procédures d'accès par validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur

Les articles D. 613-38 à D. 613-50 du code de l'éducation prévoient un accès aux différents niveaux des formations post-baccalauréat soumises à validation de la Présidente sur proposition d'une commission pédagogique. Cette validation permet soit d'accéder directement à un niveau de formation, soit de faire

acte de candidature à un concours d'entrée dans un établissement. Le candidat ne peut être admis que dans l'établissement qui a contrôlé son aptitude à suivre la formation qu'il dispense. Les titulaires de titres ou diplômes étrangers peuvent demander à bénéficier de cette procédure d'accès.

La procédure permet d'apprécier les connaissances, les méthodes et le savoir-faire du candidat en fonction de la formation envisagée.

Cette procédure dispense du titre d'accès à une formation, elle ne permet pas l'obtention du diplôme y donnant accès.

2.2 Les procédures d'inscription

L'article D.612-2 du code de l'éducation dispose : « *Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est régulièrement inscrit dans cet établissement.*

L'inscription est annuelle. Elle est renouvelée au début de chaque année universitaire. Toutefois, des dispositions particulières peuvent être arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue de favoriser la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

L'inscription est personnelle. Elle peut être obtenue par correspondance. Nul ne peut se faire inscrire par un tiers, sauf dans le cas d'inscriptions collectives résultant d'une convention de coopération entre un établissement d'enseignement supérieur et un établissement public ou privé ».

Il existe deux types d'inscriptions : l'inscription administrative (IA) et l'inscription pédagogique (IP)

2.2.1 L'inscription administrative (IA)

L'IA permet officiellement de devenir usager de l'Université de Toulouse après s'être acquitté des droits dus ou de s'en être vu exonéré (Article D612-4). Elle est obligatoire et annuelle et confère le statut étudiant. Les périodes et modalités des IA sont fixées annuellement par la Présidente de l'université (Article D.612-6) sur proposition de la CFVU.

L'inscription administrative peut être précédée, selon le diplôme préparé ou l'année d'étude dans le diplôme, d'une phase de candidature sur des applications dédiées (Parcoursup, MonMaster, e-candidat...). L'autorisation d'inscription est prononcée par la Présidente de l'université.

L'établissement peut refuser l'inscription d'un candidat qui, bien qu'ayant reçu une décision d'affectation dans l'établissement, ne respecterait pas la date limite d'inscription fixée par la Présidente. Un étudiant qui, même inscrit dans les délais, ne se présente pas sans justification valable le jour de la rentrée fixé par l'établissement est réputé renoncer à la proposition d'admission. L'établissement signale sur les plateformes de candidatures les places laissées vacantes.

Lors de la première inscription administrative effectuée, il sera délivré une carte étudiante qui servira durant la totalité de la scolarité dans l'établissement. Elle est renouvelable chaque année sur le même support. C'est-à-dire que la carte à proprement dite (sur support plastifié) n'est éditée qu'une seule fois lors de la première inscription à l'Université de Toulouse. Les années suivantes un sticker mentionnant l'année universitaire est fourni par l'administration. En cas de perte, casse ou détérioration de la carte, la réédition se fera par l'administration moyennant un montant de 15 €. La carte sera rééditée gratuitement en cas de changement d'identité ou en cas de vol sur présentation d'un récépissé de déclaration de vol mentionnant la carte étudiante comme élément volé.

La carte étudiante faisant mention dans l'année universitaire en cours donne accès aux enceintes et locaux de l'établissement et atteste que son détenteur est régulièrement inscrit à l'Université de

Toulouse. Elle doit être présentée chaque fois que demandée, en particulier pour les contrôles et examens.

Cette carte donne accès à un certain nombre de services de l'établissement :

- les services communs de documentation (bibliothèques universitaires) ;
- le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SCUIO-IP) ;
- le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)...

Elle permet aussi d'attester que son détenteur relève du réseau des œuvres universitaires (restauration du CROUS par exemple).

- **Choix d'un prénom**

Prénom usuel : l'article 57 du code civil prévoit que « *tout prénom inscrit dans l'acte de naissance peut être choisi comme prénom usuel* ». Il n'y a donc aucun obstacle légal à changer l'ordre des prénoms inscrits à l'Etat civil à la demande de l'étudiant lors de son inscription ou en cours de cursus.

Prénom d'usage : pour favoriser l'inclusion de la population transgenre dans la vie universitaire, le ministère autorise l'utilisation d'un prénom dit d'usage sous lequel se fait connaître la personne. Ce prénom sera inscrit sur la carte étudiante, tous les documents internes à l'établissement (appel, émargement...), l'adresse de messagerie étudiante... Ce prénom ne pourra toutefois pas apparaître sur le diplôme, intimement lié à l'Etat civil de la personne. Une personne référente civilité est en charge de cette procédure à l'université : civilite.etudiante@utoulouse.fr

- **Choix d'utilisation de la civilité**

Sur simple demande de l'usager, l'utilisation de la civilité peut être enlevée de tous les documents édités par l'université diplôme y compris.

2.2.2 Les droits d'inscription

Deux types de droits peuvent être identifiés : les droits de scolarité perçus directement par l'établissement au moment de l'inscription et une contribution destinée à financer la vie étudiante (CVEC) perçue par les CROUS, préalablement à l'inscription.

Les droits de scolarité ou d'inscription

Depuis 2019, le gouvernement a défini les droits d'inscription sous la forme d'un arrêté pérenne (arrêté du 19 avril 2019) qui prévoit une règle d'indexation de ces droits sur l'indice national des prix à la consommation hors tabac constaté par l'INSEE pour la France pour l'année civile précédente. Sauf arrêté modificatif, ces droits évolueront donc chaque année de façon automatique et prévisible. Le montant des droits varie à la fois selon les diplômes et en fonction des conditions fixées aux articles 3 à 6 de cet arrêté relatives notamment au statut et à la nationalité des étudiants.

Le conseil d'administration peut fixer le cadre de certaines exonérations (exemple : exonération partielle des droits différenciés pour les étudiants en mobilité internationale).

L'arrêté du 19 avril 2019 ne concerne que les droits de scolarité se rapportant aux diplômes nationaux. Le conseil d'administration est compétent pour déterminer les montants annuels des droits dus pour l'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme d'établissement (DU – DIU...).

Les droits différenciés à l'Université de Toulouse

La stratégie d'attractivité « Bienvenue en France », engagée par le gouvernement français fin 2018, prévoit la mise en place de droits d'inscription différenciés pour les étudiants internationaux extra-communautaires en mobilité internationale dès la rentrée 2019.

Cette mesure du Gouvernement français prévoit que les étudiants inscrits dans un cycle de formation d'enseignement supérieur en France doivent acquitter des frais d'inscription différenciés. Parallèlement, le Gouvernement met en place un système d'exonérations et de bourses. Seuls les étudiants internationaux extra-communautaires en mobilité individuelle sont concernés par cette mesure.³

Contribution de vie étudiante et de campus : CVEC

Cette contribution créée par la Loi ORE (Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants) est destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et de renforcer les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur attention. Elle ne fait pas partie des droits d'inscription tels qu'ils sont décrits ci-dessus car elle est payée par les étudiants directement au CROUS (<https://cvec.etudiant.gouv.fr>) et non à l'établissement.

Le remboursement des droits d'inscription

L'arrêté du 19 avril 2019 prévoit le remboursement des droits d'inscription aux étudiants renonçant à leur inscription avant le début de l'année universitaire, (excepté) la somme de 23 € restant acquise au titre des actes de gestion.

L'Université de Toulouse convient de prolonger ce délai à toute démission déposée avant le **31 octobre** de l'année d'inscription.

Les exonérations des droits d'inscription

Articles R. 719-49 à R. 719-51 du Code de l'Education

- Les exonérations attribuées par l'Etat

Les bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'État et les pupilles de la Nation sont totalement exonérés du paiement des droits d'inscription afférents à la préparation d'un diplôme national ou du titre d'ingénieur diplômé.

Le ministre des affaires étrangères peut exonérer partiellement les étudiants étrangers du paiement des droits d'inscription. L'attribution de l'exonération est notifiée par le ministre à l'étudiant et à l'établissement concernés.

Ces exonérations s'imposent à l'établissement qui ne peut les contester.

- Les exonérations sur demande attribuées par l'établissement

Des exonérations totales ou partielles du paiement des droits d'inscription peuvent être octroyées, sur décision de la Présidente de l'établissement, en application de critères généraux et des orientations stratégiques fixés par le conseil d'administration, dans la limite de 10 % des étudiants inscrits.

- Exonération totale après avis des assistantes sociales du SSE

Exonération sur critères sociaux pour une première demande ;

les usagers mentionnés à l'article 8 de l'arrêté du 19 avril 2019 susvisé peuvent bénéficier d'une exonération totale des droits d'inscription ;

- sur critères sociaux et pédagogiques pour une deuxième demande ;
- critères pédagogiques : présence aux examens, obtention de 30 % des UE ;
- évènement grave survenu au cours de l'année précédente.

- Exonération totale de plein droit

- pour la première inscription d'un ancien titulaire du RSA ;

³ Cf. la délibération du conseil d'administration n° 2026/02/CA-075 du 2 février pour les étudiants inscrits à compter de 2026-2027 ; la décision n°2026-OR-047 de la présidente de l'université prise pour l'application de la délibération précitée et les articles R719-49-1 et suivants du code de l'éducation

- pour les usagers boursiers du CROUS et/ou ayant bénéficié d'une aide sociale de l'université l'année précédant la demande d'exonération (boursiers n-1 ou aide sociale UT n-1).

- Les exonérations partielles de plein droit sans demande préalable attribuées par l'établissement

Les étudiants internationaux extra-communautaires inscrits dans un cycle de formation de l'Université de Toulouse sont éligibles à une exonération partielle, sans qu'ils aient besoin d'en faire la demande. L'exonération partielle aboutit à ramener le montant annuel des droits d'inscription à celui acquitté par les étudiants nationaux et communautaires.

Les étudiants bénéficiaires de la présente exonération continuent d'en bénéficier les années suivantes jusqu'à la fin du cycle correspondant au diplôme préparé, incluant redoublements et prolongations de cursus prononcés à des fins pédagogiques.

2.2.3 L'inscription pédagogique (IP)

L'inscription pédagogique est obligatoire et consiste notamment à déterminer les choix d'enseignements : langues vivantes, éléments optionnels, mise en place d'un régime spécial d'études. Selon les composantes et formations, cette IP peut être automatique ou non, réalisée en ligne ou auprès des secrétariats pédagogiques. Au-delà des dates limites fixées dans le calendrier de la composante, l'inscription pédagogique ne peut être enregistrée ni modifiée, sauf dérogation accordée par la direction de la composante, sur avis du responsable pédagogique de la formation.

2.2.4 Les dispositifs particuliers d'aménagement des études

Le régime spécial d'études : RSE

Les étudiants ne pouvant se consacrer à temps plein à la poursuite de leurs études peuvent ainsi demander à bénéficier d'un Régime Spécial d'Études (RSE) leur permettant, en accord avec le responsable de formation et/ou la commission d'aménagement d'études quand elle est créée, de bénéficier d'aménagements. Un contrat pédagogique est obligatoirement conclu mentionnant les modalités retenues.

Le RSE est applicable aux étudiants de l'Université de Toulouse à l'exception de ceux inscrits en formation continue ou en apprentissage.

Les modalités d'accès au RSE et le formulaire de demande d'aménagement des études est disponible sur le site Internet de l'Université de Toulouse à la rubrique « Découvrir nos formations » : <https://www.utoulouse.fr/personnaliser-son-parcours-de-formation/amenagement-des-etudes>.

Etudiants en situation de handicap (ESH)

Modifié par la circulaire du 06 février 2023 (NOR : ESR52234137C)

Les mesures spécifiques à appliquer à chaque ESH font l'objet d'un arrêté de la Présidente, basé sur l'avis du Service de Sante Etudiante.

Dans le prolongement de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap », l'Université de Toulouse décline une politique volontariste et inclusive en matière d'accueil, d'accompagnement et de suivi des étudiants en situation de handicap, dans leur études, examens, et la vie universitaire.

Au retour de l'arrêté ESH signé par la Présidente, le pôle handicap étudiant transmet simultanément l'arrêté à l'étudiant et à la composante. Dès réception de l'arrêté signé, la composante doit mettre en

place les aménagements préconisés pour les enseignements et les examens le plus rapidement possible, et au plus tard 10 jours ouvrés après la date d'envoi.

La procédure de demande est accessible sur le site Internet de l'Université de Toulouse : <https://www.utoulouse.fr/accessibilite-et-inclusion/handicap>.

Etudiants sportifs de haut niveau (SHN) ou bon niveau national (BNN)

Les étudiants souhaitant bénéficier du statut « Sportif de Haut Niveau » ou « Bon Niveau National » prendront contact avec le Pôle Sport (<https://www.utoulouse.fr/sport/departement-du-sport-de-haut-niveau>) pour un accompagnement dans leurs démarches. Les aménagements pour les SHN reconnus sont réglementaires. Le nombre des BNN et leurs aménagements sont définis par l'établissement.

Etudiants élus dans les instances

Après les élections, l'étudiant élu pourra bénéficier d'un régime spécial d'étude et d'absences justifiées (Cf Délibération 2023/04/CA-087 adoptant la Charte des élu.es étudiant.es)

La période de césure⁴

Un étudiant régulièrement inscrit à l'université, à l'exception des étudiants inscrits en L.AS 1 / PASS, peut bénéficier d'une période de césure durant laquelle il suspend temporairement, avec l'accord de la Présidente, son cursus universitaire, dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil à l'étranger ou en France.

L'université **ne peut pas imposer** de période de césure, elle est effectuée sur la base du volontariat. Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure.

Le code de l'éducation prévoit que le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut pas être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à deux semestres consécutifs. Le bénéficiaire d'une césure s'acquitte des droits de scolarité au taux réduit.

Il est obligatoirement signé une convention entre l'établissement et le ou la bénéficiaire mentionnant les modalités de la réintégration du ou de la bénéficiaire dans la formation d'inscription, le dispositif d'accompagnement pédagogique et les modalités de validation de la période de césure. Une inscription pédagogique à l'élément facultatif « césure » sera réalisée par la DFVE pour toutes les composantes de l'Université de Toulouse à l'exception de l'IUT. L'inscription administrative et l'inscription pédagogique à cet élément permettront la réinscription dans la même formation à l'issue de la période de césure. En ce qui concerne la garantie de réintégration de l'étudiant, lorsqu'il s'agit de formations sélectives, l'Université de Toulouse réserve une place dans le cadre de la capacité d'accueil à l'étudiant lors de son retour l'année suivante.

La validation de la période de césure s'impose à l'établissement soit par l'attribution de crédits ECTS, soit par la dispense totale ou partielle de certains enseignements ou stages relevant du cursus. L'attribution de crédits ECTS s'ajoute au nombre total de crédits européens délivrés à l'issue de la formation. Ces crédits doivent être inscrits au supplément au diplôme et peuvent faciliter, si nécessaire, la réorientation vers un cursus différent de celui que l'étudiant suivait avant sa césure.

⁴ Articles D611-13 à D611-20 du code de l'éducation

La procédure de demande de césure et son calendrier sont votés par la CFVU et consultables sur le site internet de l'Université de Toulouse : <https://www.utoulouse.fr/enrichir-son-parcours/cesure>.

La mobilité entrante ou sortante

Les modalités sont accessibles sur le site Internet de l'Université de Toulouse : <https://www.utoulouse.fr/fr/international>.

Le statut d'auditeur libre

Les modalités sont accessibles sur le site Internet de l'Université de Toulouse : <https://www.utoulouse.fr/personnaliser-son-parcours-de-formation/amenagement-des-etudes>, rubrique « Auditeur libre ».

3. L'organisation d'une formation

3.1 Mentions

La mention est le niveau principal de référence pour la définition des diplômes nationaux (Articles D 612-32-5 et D.612-36-1 du code de l'éducation). Le diplôme délivré précise le domaine et la mention concernés conformément à l'accréditation de l'établissement et éventuellement à titre informatif le nom du parcours suivi. Les mentions comprennent d'une part des mentions génériques fixées nationalement par arrêté et en tant que de besoin des mentions spécifiques accordées à titre dérogatoire par le MESR.

Les intitulés de **domaines et de mentions** sont validés dans le cadre de la **procédure nationale d'accréditation** par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche - CNESER.

Le BUT est défini par des spécialités qui tiennent lieu de mention et s'inscrit dans un cadre national défini par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur. Une spécialité est déclinée en un ou plusieurs parcours.

Conseil d'Etat 8 décembre 2021 (référence 449272) : « ...les établissements d'enseignement supérieur accrédités pour délivrer un diplôme national de master au titre de domaine et de mention mentionnés dans l'accréditation ont la faculté d'instituer, pour un même un diplôme national de master, des parcours-types de formation différents. Ils conduisent dans tous les cas à la délivrance du même diplôme, relevant du même domaine et comportant la même mention...

...Les parcours-types peuvent, le cas échéant, concerner spécifiquement la deuxième année du deuxième cycle [...] l'admission dans ce parcours-type est permise à tous les étudiants ayant réussi la première année de formation... sauf à ce que dans le cadre de la procédure admission en première année [...] il ait d'ores et déjà été procédé à une répartition, entre les [différents] parcours-types... ».

3.2 Parcours

Une mention de licence ou master peut être structurée en parcours. Pour chacun des parcours de formation, les établissements explicitent leurs caractéristiques et, notamment, leurs attendus et exigences.

Les parcours sont des ensembles cohérents d'unités d'enseignement organisant des progressions pédagogiques adaptées. Ils peuvent débiter dès la première année du premier ou du deuxième cycle ou autour d'un tronc commun en première année de chaque cycle. Dans le cas de formations organisées à partir d'un tronc commun, les modalités d'accès aux différents parcours de mention doivent être précisées dans les règles de progression.

3.3 Semestres

L'offre de formation est organisée pédagogiquement en semestres et structurée en unités d'enseignement capitalisables. La réglementation ne prévoit pas toujours expressément le nombre d'années, ni le nombre de semestres devant composer une formation mais prévoit seulement le nombre de crédits ECTS pour la totalité de la formation. Le cadre national des formations encourageant la personnalisation des parcours selon des rythmes et des durées d'apprentissage diversifiés, il est possible de prévoir des formations ne se déroulant pas sur le nombre habituel de semestres (6 pour une licence et 4 pour un master).

3.4 Crédits ECTS

L'organisation des parcours de formation conduisant aux diplômes reconnus dans l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur s'appuie sur l'acquisition de crédits européens : ECTS.

Le guide d'utilisation des crédits ECTS, Office des publications de l'Union Européenne (révisé en 2015) indique « *Le système ECTS est centré sur l'apprenant à des fins d'accumulation et de transfert de crédits, et s'appuie sur le principe de transparence des processus d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation. Il a pour objectif de faciliter la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes d'études et la mobilité des étudiants en reconnaissant les résultats d'apprentissage, les certifications et les périodes d'apprentissage* ».

Les crédits ECTS sont répartis et attribués à chacun des blocs, chacune des unités d'enseignement (UE) ou aux éléments pédagogiques d'un parcours ou d'un programme d'études. Les crédits acquis au titre d'un parcours de formation sont capitalisables.

Soixante (60) crédits ECTS correspondent aux résultats d'apprentissage et à la charge de travail associée à une année universitaire à plein temps composée de blocs, d'unités d'enseignement ou d'éléments pédagogiques auxquels ils sont associés. La charge de travail par année en Europe correspond dans la plupart des cas à une durée entre 1500 et 1800 heures et un crédit ECTS représente environ 25 à 30 heures de travail pour l'étudiant. Cette charge de travail ne doit pas être confondue avec la durée des enseignements (cours, TP ou TD) qui varie selon le parcours de formation et le niveau d'études. La charge de travail de l'étudiant inscrit dans une formation à temps plein concerne la définition du temps nécessaire à accomplir toutes les activités éducatives, telles qu'assister aux cours, participer au TP et TD, aux séminaires, étudier de manières indépendante et personnelle, préparer des projets personnels ou collectifs, effectuer des stages prévus dans la formation, se préparer et se soumettre aux examens.

Transfert de crédits : Processus d'octroi de crédits dans un contexte (programme, établissement) reconnu dans un autre contexte formel aux fins d'obtention d'une certification. Les crédits octroyés aux étudiants dans le cadre d'un programme peuvent être transférés d'un établissement afin d'être accumulés dans le cadre d'un autre programme offert par le même ou par un autre établissement. (Source Guide d'utilisation ECTS).

3.5 L'assiduité aux enseignements et évaluations

En règle générale et à l'exception des étudiants bénéficiant d'un régime spécial d'études (RSE) ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études spécifique applicables à la formation, l'assiduité aux séances d'enseignement ainsi qu'aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences prévues pour valider la formation est obligatoire (arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur).

Les conditions d'assiduité prennent en compte les parcours de formation personnalisés, notamment le rythme spécifique d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers.

En application de l'article L.612-1-1 du code de l'éducation, la Présidente de l'université signale au CROUS le défaut d'assiduité d'un étudiant bénéficiaire d'une aide financière (bourse). Cette information transmise régulièrement au cours de l'année peut entraîner la suspension des aides financières et le remboursement des mensualités indûment perçues.

4. Organisation des diplômes

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble des évaluations de l'UE est égale ou supérieure à 10/20. Une unité d'enseignement peut également être acquise par compensation si la note obtenue au regroupement cohérent d'UE auquel elle appartient est égale ou supérieure à 10/20. Ce regroupement cohérent d'UE, correspondant à un niveau de compétence à acquérir, permet l'acquisition d'un bloc de connaissances et de compétences qui est capitalisable. L'acquisition d'une unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

4.1 Le D.A.E.U

Le diplôme est délivré après une formation correspondant à 225 heures d'enseignement (4 UE) au minimum, dont entre 25 et 40 % sont réservés à la préparation des UE obligatoires et entre 10 et 25 % à la préparation des UE optionnelles. Chacune des UE est affectée du coefficient 1.

4.2 Le DEUST

Le diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) est délivré après 2 années d'études post-bac et nécessite la validation de 120 crédits ECTS.

4.3 La licence

Conformément à l'arrêté licence du 30 juillet 2018, article 9, « *sur le plan pédagogique, les parcours de licence sont organisés en semestres, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement* ». L'architecture de l'offre de formation doit permettre à l'étudiant de construire progressivement son projet personnel et professionnel. La licence est structurée en six semestres et sanctionne l'obtention de 180 crédits ECTS.

La licence « parcours classique »

Les UE peuvent être obligatoires, optionnelles ou facultatives. Le nombre de crédits ECTS d'une UE est fixé sur la base de 30 pour l'ensemble des UE obligatoires ou optionnelles d'un semestre ; en d'autres termes, ce nombre définit le poids (coefficient) de ce type d'UE au sein du semestre. L'accumulation de crédits affectés à des UE facultatives ne contribue pas à la validation de semestres ni à la délivrance d'un diplôme.

La validation des quatre premiers semestres correspondant à 120 crédits ECTS permet sur demande la délivrance du titre du DEUG au niveau intermédiaire.

La licence « parcours flexible »

Chaque mention définit un ensemble d'UE avec leurs prérequis éventuels et des parcours qui fixent un certain nombre d'UE à valider. Ces parcours comportent des UE spécifiques, des UE à choix et des UE transverses (langues, professionnalisation). Certaines UE sont obligatoires, d'autres recommandées, et/ou au choix de l'étudiant. Certaines UE sont dupliquées sur les deux semestres de l'année universitaire afin de tenir compte des objectifs d'apprentissage et des rythmes de formation spécifiques inscrits, pour chaque étudiant, dans son contrat pédagogique.

La validation de 120 crédits ECTS parmi lesquels doivent apparaître les crédits associés aux UE obligatoires de la mention permet sur demande la délivrance du titre de DEUG.

La progression dans le cursus

L'étudiant s'inscrit pédagogiquement à un ensemble d'UE représentant au maximum 45 crédits ECTS par semestre. Tout dépassement de 36 crédits ECTS par semestre doit être expressément autorisé par la direction des études. (Cette direction des études comprend un ou des Directeurs des Etudes (DE) ainsi que les référents de la mention). Il est possible de valider la licence en 2 ans, ou de progresser plus lentement. L'inscription pédagogique à une UE ne peut se faire qu'après validation des UE pré-requis.

4.4 La licence professionnelle (LP) et le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT)

La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits européens à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisés qui permettent l'élaboration progressive des projets professionnels des étudiants et qui correspondent à l'acquisition d'un nombre de crédits ECTS compris entre 60 et 180.

La licence professionnelle offre ainsi aux établissements la capacité d'organiser des parcours de réussite et d'insertion professionnelle flexibles et professionnalisés en 180 crédits européens dans l'ensemble des composantes dispensant des formations de premier cycle, et notamment dans les unités de

formation et de recherche et les instituts universitaires de technologie. Dans ce dernier cas, la licence professionnelle prend le nom d'usage de « bachelor universitaire de technologie ». (Article 2 – Arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la Licence Professionnelle)

La licence professionnelle organisée en 60 crédits ECTS

La licence professionnelle est organisée en deux semestres et sanctionne 60 crédits ECTS. Elle est accessible après la validation dans le cadre d'une formation de premier cycle de 120 crédits ECTS ou d'une validation des acquis de l'expérience conformément aux articles L.613-3 à L.613-6 du code de l'éducation.

A l'Université de Toulouse, une licence professionnelle s'articule autour de 2 blocs de Connaissances & Compétences :

- Théoriques & Pratiques
- Mise en Situation Professionnelle.

Les UE peuvent être obligatoires, optionnelles ou facultatives. Le nombre de crédits ECTS affecté à chaque UE définit le poids (coefficient) de l'UE au sein de l'année. Les crédits affectés aux UE facultatives ne contribuent pas à la délivrance d'un diplôme. Une UE peut contenir des ECUE, chaque ECUE étant affectée d'un coefficient au sein de l'UE qui la contient.

Le Bachelor Universitaire de Technologie : BUT

Dans le cadre du BUT, les études conduisant à l'obtention du diplôme sont organisées en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE). La validation des 120 premiers crédits ECTS du cursus permet la délivrance du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) au niveau intermédiaire.

Chaque compétence se décline en deux ou trois niveaux de compétences. Chaque niveau se développe sur deux semestres d'une même année. Au sein de ces semestres, chaque UE correspond à une compétence et à un niveau. Chaque Unité d'Enseignement est constituée de ressources et de Situation d'Apprentissage et d'Evaluation (SAE). Le regroupement de deux UE correspondant à une même compétence et à un même niveau constitue un regroupement cohérent d'UE permettant l'acquisition d'un bloc de connaissances et de compétences.

Le Bachelor universitaire de technologie (BUT) s'obtient par l'acquisition de chaque unité d'enseignement le constituant et représentant un total de 180 crédits ECTS.

Le diplôme universitaire de technologie (DUT) s'obtient par l'acquisition des 120 premiers crédits européens constituant le BUT.

4.5 Le master

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits ECTS au-delà du grade de licence conformément à l'article 3 de l'arrêté master du 25 avril 2002.

La validation des deux premiers semestres correspondant à 60 crédits ECTS permet la délivrance de la maîtrise au niveau intermédiaire.

5. Les règles de validation et les Modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences (M3C)

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C) caractérisent pour chaque formation, les modalités d'évaluation qui aboutiront à l'obtention d'un diplôme.

Le code de l'éducation prévoit que « *les aptitudes et les connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un contrôle terminal, soit par ces deux modes de contrôles combinés* ». Les modalités tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants. Elles « *doivent être arrêtées chaque année au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année* » (article L613-1 du code de l'éducation).

Les modalités de contrôle « *doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales* » (circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000).

A l'Université de Toulouse, pour les diplômes nationaux (BUT, LP, L, M), les M3C sont préparées par les responsables pédagogiques des formations. Après avis des conseils de composantes, les M3C sont adoptées par la CFVU au plus tard dans le mois qui suit le début des enseignements de la formation. Elles sont publiées dès leur adoption.

Le présent règlement des études précise les définitions et le cadrage communs que tous les responsables doivent respecter pour évaluer leur formation. Les présentes dispositions sont applicables pour l'avenir tant qu'elles ne sont pas modifiées.

Les M3C par formation précisent :

- le mode de contrôle, *i.e.* contrôle continu (CC), contrôle partiel (CP) et contrôle terminal (CT), ainsi que sa répartition. Dans le cas d'un mode d'évaluation en contrôle continu intégral (CCI) le nombre minimum d'évaluation sera également indiqué ;
- le type d'épreuves (écrit, oral, rendu de travaux, rendu de projets, mémoire de stage, ...) ;
- le nombre d'épreuves ;
- la durée des épreuves ;
- le nombre de crédits ECTS attribué à l'UE, lorsque l'UE contient plusieurs éléments constitutifs (ECUE), l'évaluation peut se faire à l'échelle de l'UE ou de chaque ECUE. Pour les UE et éventuellement les ECUE affectés de crédits ECTS, ces derniers valent coefficients dans le calcul de la moyenne. Pour les enseignements non affectés de crédits ECTS (éventuellement ECUE), un coefficient est attribué à chaque enseignement pour permettre le calcul des moyennes.

5.1 Sessions d'évaluation

Les sessions d'évaluation sont organisées en deux périodes et modes d'évaluation par :

- **Session initiale et seconde session** : pour les enseignements évalués par deux sessions d'examen.

La session initiale ou première session est validée par un jury de semestre ou d'année (calcul des notes et publication des résultats). Tous les étudiants n'ayant pas validés le semestre ou l'année peuvent se présenter de droit à la seconde session d'examen. Un étudiant ayant refusé la compensation (cf. 1.6.2) au sein d'un semestre, doit présenter en seconde session toutes les UE non acquises de ce semestre (UE dont la note est inférieure à 10/20).

- **La session initiale** peut être constituée soit d'un examen partiel et/ou terminal, avec ou sans contrôle continu, soit d'un ensemble d'épreuves en contrôle continu intégral.
- **La seconde session** d'examen organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (justifiés ou non) lors de la première session. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale (ou première session). Lorsqu'une seconde session est prévue par les M3C, les étudiants déclarés ajournés ou défaillants en 1^{ère} session sont automatiquement inscrits à la seconde session aux UE et ECUE. Cette seconde session est organisée au minimum quinze jours après la publication des résultats de la session initiale. La seconde session est entièrement définie dans les Modalités de Contrôle de Connaissances et des Compétences.
- **Session initiale sans seconde session** : pour les enseignements évalués en contrôle continu intégral. Il existe une épreuve de seconde chance, qui peut être intégrée dans la session initiale.
Seules sont concernées les formations ayant choisi un mode d'évaluation en CCI.
 - **Première et seconde chance** sont des modes d'évaluations sans période distincte au cours de l'année, elles sont réalisées durant les périodes d'enseignement au cours du semestre. Utilisées dans le cadre de l'évaluation en contrôle continu intégral, il s'agit de donner la possibilité aux étudiants de bénéficier d'une épreuve leur permettant d'améliorer leur moyenne à une UE ou à une ECUE ou de palier une absence justifiée ou non (à noter qu'en BUT la seconde chance n'est mise en œuvre uniquement pour rattraper une absence justifiée) lors d'un précédent contrôle. Aucun jury n'est tenu entre ces évaluations de première et seconde chance. La seconde chance est planifiée dans le calendrier de la formation en début d'année qui tient lieu de convocation.

La prise en compte de la note obtenue lors de la seconde chance sera définie dans les M3C.

Les notes doivent être communiquées aux étudiants, et les copies doivent pouvoir être consultées avant le jury. Si les étudiants remarquent une erreur matérielle dans le calcul ou le report de la note, ils le signalent à l'enseignant concerné. Si l'erreur matérielle est confirmée, le jury devra siéger afin de corriger la note.

5.1.1 Les différents modes d'évaluation des enseignements

Ces modalités d'évaluation sont valables pour les licences générales, licences professionnelles, BUT, et les masters.

L'évaluation au sein d'une UE ou d'une ECUE peut être :

- la combinaison d'une évaluation continue et régulière dit de régime classique (CCC) avec une évaluation terminale de type contrôle terminal (CT). L'évaluation continue inclut au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours de la période d'enseignement et doit-être associée à une seconde session ;
- la combinaison d'une évaluation de type contrôle partiel (CP) associé à un contrôle terminal et doit-être associée à une seconde session ;
- les formations avec un contrôle terminal doivent comporter une seconde session.
- une évaluation en contrôle continu intégral (CCI) : l'évaluation continue intégrale inclut au moins deux épreuves pour une UE ou ECUE validant jusqu'à 4 crédits ECTS ou d'au moins trois épreuves pour une UE ou ECUE validant au moins 5 crédits ECTS

réparties de manière équilibrée au cours de la période d'enseignement. Ce type d'évaluation n'est pas associée à une seconde session, mais à une « seconde chance » sous la forme d'une épreuve supplémentaire ;
Des déclinaisons de ces modalités d'évaluation peuvent être intégrées et détaillées dans les M3C.

5.1.1.1 Évaluation continue et évaluation continue intégrale

Le régime dit de contrôle continu intégral (CCI) est une modalité particulière du régime de contrôle continu dans laquelle aucune période d'examens de fin de semestre ou d'année d'études n'est organisée. Dans ce régime, le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue uniquement par une combinaison d'épreuves de contrôle continu régulières réparties sur le semestre ou l'année d'études, spécifiques à chaque formation. Aucune note ne peut contribuer pour plus de 50 % de la moyenne de l'UE.

Si la seconde chance n'est pas une épreuve supplémentaire, mais intégrée à la session initiale, il faut prévoir une épreuve de substitution pour les étudiants ABJ à la seconde chance.

Ses objectifs sont de donner aux évaluations une dimension formative et de leur donner un rôle important dans la progression des étudiants. Cette modalité d'évaluation doit permettre d'attester que l'étudiant maîtrise les connaissances et compétences visées dans une UE. Elle n'a pas nécessairement pour objectif d'évaluer tous les contenus pédagogiques d'une UE.

5.1.1.2 Contrôle partiel (CP) et contrôle terminal (CT)

Le contrôle partiel et le contrôle terminal sont des épreuves avec une seule évaluation en condition d'examen avec convocation des étudiants au moins 15 jours avant et un sujet commun à tous les étudiants d'une même formation.

Le contrôle partiel peut être organisée à tout moment dans l'année. Le CP ne peut exister que s'il existe un CT ; en revanche, le CT peut exister seul.

Au sein d'une même UE ou ECUE il ne peut y avoir qu'un seul Contrôle Terminal qu'il soit associé ou non à un CCC ou à un CP.

5.1.1.3 Évaluations CCC/CT

L'évaluation d'une UE ou d'une ECUE doit inclure au moins deux évaluations.

Une seconde session doit-être organisée pour toutes les UE ou ECUE affectées de crédits non validés directement ou par compensation y compris, le cas échéant, les éléments de validation du stage (en dehors du stage lui-même).

Dans le cas d'une évaluation continue assortie d'une évaluation terminale, la note du contrôle continu peut être prise en compte dans le calcul de la moyenne pour la seconde session. La note obtenue à la seconde session se substitue à celle de la session initiale.

5.2 Organisation des évaluations

Les contrôles de connaissance peuvent être organisés tout jour ouvré et le cas échéant le samedi pendant les périodes d'enseignement ou pendant les périodes dédiées indiquées dans le calendrier des formations. Les CT, de première session et seconde session, sont organisés pendant les périodes dédiées indiquées dans le calendrier universitaire.

Des contrôles terminaux (CT) anticipés peuvent être organisés si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre.

Dans les cas de CCC et de CCI, les évaluations sont réalisées pendant les heures de travail encadré, de façon inopinée (évaluations sans convocation) ou sur des créneaux hebdomadaires identifiés dans l'emploi du temps (cette planification tient lieu de convocation). La date des évaluations planifiées est publiée au cours des deux premières semaines du semestre. Cette publication tient lieu de convocation.

Si des modifications doivent être apportées au planning des évaluations en cours de semestre, elles devront être communiquées 15 jours avant l'évaluation. Dans le cas des évaluations sans convocation, un point de vigilance est à porter aux étudiants bénéficiant d'un régime spécial d'étude. Pour ces derniers, des aménagements devront être prévus.

En cas d'annulation d'une épreuve, quelle que soit sa nature, en raison d'un cas de force majeure, une nouvelle épreuve pourra être organisée dans un délai de 48h.

Les évaluations peuvent être communes avec des sujets d'évaluation identiques ou organisées pendant des séances d'enseignements avec des sujets d'évaluation différents. Dans ce dernier cas, l'organisation des évaluations doit se faire en concertation au sein de l'équipe pédagogique afin que les sujets soient homogènes en termes de difficulté et objectifs d'évaluation des connaissances et compétences.

L'organisation horaire des épreuves d'examen doit laisser aux étudiants une période de repos dans la journée : la pause pour le repas ne doit jamais être inférieure à une heure. Afin de permettre le respect de ce temps de repos, les étudiants en situation de handicap peuvent commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats, dans le respect du règlement des examens.

Dans le cas des CCC et CCI, la durée de l'épreuve pour les étudiants bénéficiant d'un tiers temps ne peut dépasser la durée du créneau d'enseignement identifié dans l'emploi du temps.

5.2.1 Les sujets

Les sujets sont élaborés par les enseignants responsables d'UE, qui prennent toutes dispositions relatives à leur mise en forme et à leur reproduction. Il est précisé sur les sujets d'examen les documents ou matériels autorisés lors de la composition, ainsi que la durée de l'épreuve.

Le matériel autorisé

Lors de la confection du sujet, il appartient au responsable de son élaboration de décider si l'usage de l'ensemble des instruments de calcul est autorisé. S'il n'est pas autorisé, ce point sera obligatoirement mentionné en en-tête du sujet.

Le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. L'utilisation d'une seule machine sur table est autorisée. Dans le cas d'une défaillance de matériel, et sur demande aux surveillants de salle, l'étudiant pourra remplacer sa machine par une autre. Les échanges de matériel entre étudiants ou l'utilisation des notices constructeurs (sauf si le sujet porte sur ladite notice) est strictement interdit pendant l'épreuve.

Les étudiants ne doivent en aucun cas être en possession de documents non expressément autorisés dans le cadre de l'épreuve (cours, manuel, dictionnaire...), ni de matériel électronique (en dehors de la calculatrice mentionnée ci-dessus). Les matériels électroniques doivent être obligatoirement éteints et rangés selon les consignes.

5.2.2 Convocations aux examens

La convocation des étudiants aux CP et CT (écrits et oraux) est publiée par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, ou dans l'ENT, au moins 15 jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité dans le cadre d'aménagements spécifiques.

Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter aux examens.

5.2.3 Déroulement des évaluations

Pour les évaluations en présentiel, une liste d'émargement est obligatoire. Pour les évaluations à distance, chaque étudiant doit conserver, par tous les moyens qu'il juge nécessaire, la preuve de sa connexion à un examen en distanciel et/ou de l'envoi de sa copie (copie d'écran de début et de fin d'examen, enregistrement audio...).

Les évaluations sont placées sous la responsabilité du président de jury ou de celle du responsable de l'élément pédagogique. L'organisation des surveillances relève de la compétence du directeur de la composante assisté par le responsable administratif. Aucun enseignant ne peut être dispensé de surveillance, sauf en cas de mission nationale ou internationale concomitante. Un enseignant de la discipline doit être obligatoirement présent et sera accompagné d'un ou plusieurs autres enseignants de la formation en fonction du nombre d'étudiants à surveiller.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend **obligatoirement deux surveillants** dont un nommé responsable de salle (cette mention sera notifiée sur le PV d'examen). Quand le nombre d'étudiants à composer est supérieur à 100, le nombre de surveillants doit être au minimum de trois.

Seuls les étudiants admis à composer régulièrement (*i.e.* inscrits administrativement dans la formation concernée par l'épreuve), ont accès à la salle où se déroule l'évaluation. Les étudiants doivent présenter leur carte étudiante pour accéder aux salles d'examens. En cas de perte de cette dernière, elle doit être rééditée par les services administratifs sur demande de l'étudiant avant les examens. Si la perte intervient le jour de l'épreuve, l'étudiant peut exceptionnellement accéder à la salle d'examen en présentant une pièce d'identité et son certificat de scolarité.

Si un étudiant se présente au moment de l'évaluation sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer et sa présence est notée sur le PV de déroulement d'évaluation. La note obtenue à cette évaluation ne sera prise en compte qu'après vérification, auprès des services de scolarité, de la légitimité de sa présence (inscription pédagogique à l'UE ou à l'ECUE). La présence à un examen n'autorise absolument pas l'inscription a posteriori dans l'élément pédagogique. Les inscriptions pédagogiques aux UE et ECUE sont obligatoires au début de chaque semestre selon le calendrier défini.

Les candidats sont convoqués 15 minutes avant le début des épreuves. Dès lors que l'épreuve a commencé, aucun retard n'est autorisé dès les sujets distribués ou dès le démarrage de l'épreuve sur la tablette.

Aucun candidat, sauf disposition relevant d'un aménagement spécifique, n'est autorisé à se déplacer et à quitter définitivement la salle durant le premier quart d'heure de composition. Pour certaines épreuves, les sorties peuvent être interdites pendant toute la durée de l'épreuve, cela est précisé avant la distribution des sujets ou avant le démarrage de l'épreuve sur la tablette. Les étudiants de PASS et de LAS (pour l'option santé) ne sont pas autorisés à sortir avant la fin de l'épreuve.

Ces consignes s'appliquent aux épreuves écrites ou sur tablette de contrôle continu, de contrôle partiel ou de contrôle terminal des examens. Elles ne s'appliquent pas à l'ensemble des épreuves relevant d'examens nationaux qui obéissent à des règles spécifiques.

Les étudiants doivent sortir d'une salle ou d'un amphithéâtre en silence, afin de ne pas perturber celles et ceux qui composent encore.

A 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 papier ou tablette numérique et émargent la liste de présence avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie papier le nombre d'intercalaires contenus dans celle-ci. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.

A l'issue de l'évaluation, un procès-verbal de déroulement de l'évaluation est établi par le responsable de la surveillance, émargé par les autres surveillants et remis au secrétariat pédagogique avec la liste d'émargement.

Dans le cas d'une composition sur tablette numérique, si un incident technique venait perturber le bon déroulement de l'épreuve, un temps compensatoire au-moins égal à la durée de l'interruption devra être octroyé.

5.2.4 Absences aux épreuves

5.2.4.1 Épreuve de type CT

Aucune justification d'absence n'est acceptée.

Quel que soit le type d'absence, justifiée ou injustifiée, le candidat sera déclaré « défaillant » à l'ECUE, UE, BC, semestre, diplôme.

Si l'absence intervient lors d'une épreuve de 1^{ère} session, l'étudiant devra se présenter en session de rattrapage.

5.2.4.2 Épreuve de type CP

- Absence justifiée : la note est neutralisée. La justification doit être déposée au secrétariat pédagogique dans les 5 jours ouvrables suivant l'épreuve.
- Absence injustifiée : la note attribuée est zéro.

5.2.4.3 Épreuve de type CCC ou CCI

Les règles concernant les absences, qu'elles soient justifiées ou injustifiées, sont inscrites dans les modalités de contrôle des connaissances propres à chaque formation.

Dispositifs spécifiques d'aménagements d'études : Artistes de Haut Niveau (AHN), Sportifs de Haut Niveau (SHN) et élus étudiants

Sur présentation d'un justificatif en lien avec leur statut, les étudiants bénéficieront d'une épreuve de substitution.

La charte des élus précise également les modalités de justification d'absence dans le cadre du mandat électif.

5.2.5 Les justificatifs d'absence recevables

Le délai de communication des justificatifs est de 5 jours ouvrés qui suivent l'épreuve (sauf cas de force majeur), auprès du service scolarité ou du secrétariat pédagogique selon les procédures propres à chaque composante (cf. RDE spécifique de la composante).

Motif d'absence	Justificatif recevable	Justification non recevable
Maladie avec justificatif (arrêt de travail)	X	
Maladie sans justificatif		X
RDV médecin spécialiste (hors traitement au long cours : kiné, psy...)	X	
RDV urgences médicales (sur justificatif)	X	
Accompagnement d'un proche aux urgences (sauf enfant ou si statut d'étudiant proche aidant)		X

Enfant malade (avec certificat médical en justificatif)	X	
Proche malade (sauf si statut d'étudiant proche aidant)		X
Visite médicale apprenti (remettre une copie du bulletin de la médecine du travail)	X	
Congé maternité / paternité / Consultations obligatoires de suivi de grossesse	X	
Décès conjoint / parent du 1 ^{er} et second ^{degré} **	X	
Compétition sportive (réservé aux Sportifs de Haut Niveau listés ou juges-arbitre de Haut Niveau listés, sur présentation de la convocation conforme au calendrier prévisionnel préalablement validé avec la marraine ou parrain)	X	
Convocation à un concours ou un examen y compris permis de conduire (fournir la convocation et pour les concours l'attestation de présence)	X	
Convocation Pôle Emploi (si parcours de formation validé par Pôle Emploi)	X	
Convocation Pôle MDPH (si parcours de formation validé par Pôle Handicap Etudiant)	X	
Convocation préfecture (titre de séjour) / tribunal / Juré d'assises	X	
Convocation Journée Défense et Citoyenneté	X	
Autres RDV		X
Incident sur une ligne de transport en commun (bus, car, métro, train, téléphérique) Fournir le justificatif	X	
Grève annoncée des transports		X
Accident de la route sur le trajet sur présentation de la copie du constat	X	
Panne de voiture		X
Intempéries		X
Absence sans motif ou sans justificatif ou avec justificatif transmis hors délai		X
Difficultés de retour après un séjour en France ou à l'étranger (pendant la période d'enseignement/d'examen)		X
Absence pour dysménorrhée (congés menstruels) en deçà de 9 jours non fractionnables par année universitaire, sur présentation du formulaire de congés correspondant	X	
Absence pour dysménorrhée (congés menstruels) à partir du 9 ^e jour non fractionnable par année universitaire, sur présentation d'un certificat médical	X	

** Lien de parenté direct en droit civil

	1 ^{er} degré	2 nd degré
Enfants-parents	X	
Frères/sœurs ; Petits-enfants ; Grands-parents		X
Neveux/nièces ; oncles/tantes ; arrière-grands-parents	Exclus 3 ^e degré	

5.3 Les règles de validation

La validation d'un semestre, d'un bloc de connaissances et compétences (BCC), d'un bloc de compensation (BC), d'une UE entraîne l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants. A chaque UE, hors UE ne nécessitant qu'une validation, correspond une note sur 20 ou la saisie d'une absence justifiée ou injustifiée, qui se traduit en résultat : Admis, Ajourné, Défaillant, Compensé, Admis jury.

Sauf disposition particulière, une UE est acquise et capitalisable dès lors que sa note est supérieure ou égale à 10/20 ou qu'elle ait été acquise après application du processus de compensation, ce qui se traduit par l'acquisition des crédits ECTS correspondants. Cette UE ne peut donc pas être représentée, ultérieurement (deuxième session, doublement, autre cursus au sein de l'établissement).

Licence L.Flex

La validation d'une année

Chaque année est validée par le jury d'année (préciser 60 crédits mini pour valider une année).

Le diplôme de Licence est délivré après la validation d'un minimum de 180 crédits ECTS parmi lesquels doivent apparaître les crédits associés aux UE obligatoires de la mention. Le diplôme est identifié par un nom de domaine, une mention, et à titre informatif du parcours type suivi.

La validation des UE

Les enseignements donnent lieu à une évaluation des acquis dont les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) relèvent de la CFVU⁵, après avis des conseils de composantes, dans le respect de la réglementation nationale

A chaque UE, correspond une note sur 20, qui se traduit en résultat : Admis ou Ajourné.

Une UE est définitivement acquise (capitalisable) dès lors que la note est supérieure ou égale à 10/20. Cette UE ne peut donc pas être représentée, ultérieurement.

Il n'y a pas de compensation automatique entre les UE.

5.3.1 Validation directe

5.3.1.1 Le D.A.E.U

Ce diplôme peut être présenté sous forme d'un examen final (mode annuel) ou sous forme d'UE capitalisables (mode pluriannuel).

L'évaluation des UE comportent deux sessions d'examen : la première session en juin de l'année d'inscription et la seconde session en septembre de l'année N+1.

Pour être déclaré admis :

- dans le cas d'un examen final ou mode annuel, l'obtention d'une moyenne $\geq 10/20$ à l'ensemble des UE (la compensation est possible entre UE) est requise ;
- dans le cas d'UE capitalisables ou mode pluriannuel, l'obtention d'une moyenne $\geq 10/20$ à chacune des UE (la compensation entre UE n'est pas possible) est requise. Les 4 UE peuvent cependant être présentées lors d'une même année.

Les points bonus :

Le jury peut attribuer

- ½ point bonus ajouté à la moyenne générale en mode annuel ou à la moyenne de chacune des UE en mode pluriannuel si la ou le stagiaire a suivi les activités relatives au projet personnel ou professionnel ;
- ½ point bonus supplémentaire peut être attribué si la ou le stagiaire a rendu le mémoire formalisant sa démarche.

Les points bonus sont reportables de la 1^{ère} à la 2nd session et conservables en cas de redoublement.

5.3.2 Validation par compensation

5.3.2.1 Les règles générales (hors L. Flex)

La compensation, quand elle est mise en œuvre dans une formation, permet d'obtenir la validation d'un bloc de compensation (BC), d'un bloc de connaissances et compétences (BCC), d'un semestre alors que toutes les UE de ces éléments pédagogiques n'ont pas été validées individuellement. C'est le résultat du calcul d'une moyenne pondérée.

Quand un étudiant a validé un élément pédagogique de type UE ou ECUE, ces éléments sont acquis et capitalisables. L'étudiant ne peut pas se représenter à une UE acquise directement (moyenne $\geq 10/20$).

⁵ Article L712-6-1 du code de l'éducation

La compensation à l'année (entre deux semestres d'une même année) **n'étant pas mise en œuvre automatiquement**, elle peut être proposée par décision du jury d'année. Il est aussi possible de placer la seconde session d'un semestre impair avant le début du semestre pair.

Tout type de compensation peut être refusé, qu'il s'agisse de la compensation automatique ou proposée par le jury, sur demande écrite de l'étudiant, transmise au plus tard cinq jours ouvrables suivant la date de proclamation des résultats au secrétariat pédagogique de la formation. Par défaut elle est acceptée.

La compensation au sein d'un semestre, BCC ou BC est globale. Dans le cas d'un refus de compensation, toutes les UE et les ECUE dont la moyenne est inférieure à 10/20 au sein d'un BC, BCC ou semestre doivent être représentées en session de rattrapage. Le refus de compensation s'applique à toutes les UE non validées de ce BC, BCC ou semestre.

Règles spécifiques dans les parcours flexible de licence

Du fait de leur spécificité pédagogique, il n'existe aucune règle de compensation au sein des parcours des mentions de licence flexible.

5.3.2.2 Les règles applicables au DEUST

Le DEUST est constitué de deux blocs de compensation :

- Le bloc théorique et pratique
- Le bloc professionnalisation

La compensation des UE composant un BC est automatique et s'impose au jury à la double condition suivante :

- la moyenne pondérée du BC est $\geq 10/20$
- toutes les UE le composant obtiennent une moyenne $\geq 8/20$.

Les deux blocs ne se compensent pas entre eux.

5.3.2.3 Les règles applicables aux diplômes des formations générales et approfondies en sciences médicales, sciences maïeutiques, sciences odontologiques et sciences pharmaceutiques et aux diplômes des formations paramédicales

Voir la partie spécifique à la Faculté de Santé.

5.3.3 Obtention de tout ou partie d'un diplôme par validation des acquis de l'expérience ou par validation des études supérieures antérieures

Les articles R. 613-33 à R.613-37 du Code de l'éducation fixent les conditions de validation des études supérieures antérieures (VES) et de validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de **l'obtention de tout ou partie d'un diplôme** délivré au nom de l'Etat.

5.3.3.1 La validation des acquis de l'expérience

Les acquis de l'expérience correspondent à l'ensemble des activités professionnelles salariées ou non, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau et des artistes de haut niveau, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral.

Sont prises en compte les activités en lien direct avec le diplôme demandé. Elles peuvent avoir été exercées de manière continue ou non, mais la durée minimale requise correspond à la durée de travail annuelle légale de 1 607 heures (Article R-335-6 du Code de l'éducation).

Les périodes de formations (apprentissage, contrat professionnalisation, contrat aidé) ou les stages en milieu professionnel peuvent être retenues mais doivent représenter moins de la moitié des activités prises en compte.

Un jury de Validation des Acquis de l'Expérience est nommé par le Président de l'Université. Il est composé d'enseignants en majorité ainsi que de professionnels du secteur d'activité concerné. Il procède à l'examen du dossier du candidat qui présentera son mémoire lors de la soutenance devant le jury.

Cette procédure est gérée par la Mission Formation Continue et Apprentissage de l'université (<https://www.utoulouse.fr/formation-continue-alternance/validation-des-acquis>).

5.3.3.2 La validation des études supérieures antérieures

Toutes les études supérieures suivies par un candidat dans un établissement ou un organisme de formation en France ou à l'étranger peuvent donner lieu à validation, qu'elle qu'en soit les modalités ou la durée.

Cette procédure est gérée par la Direction Formation et Vie Universitaire

5.4 Les règles de progression

En cas de non validation de l'année ou de l'ensemble des éléments pédagogiques, il existe des possibilités de poursuite en année supérieure à certaines conditions :

5.4.1 L'enjambement

L'enjambement vise à permettre une progression dans un cursus tout en assurant l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences nécessaires à l'obtention du diplôme. Il permet de suivre les cours de l'année supérieure tout en rattrapant les enseignements non validés de l'année précédente.

En licence générale y compris en licence flexible, l'enjambement ne peut s'effectuer qu'au sein d'un même cycle, sous réserve d'un semestre acquis ou au moins 45 crédits ECTS. Un enjambement entre la 3^e année de licence et la 1^{ère} année de master est formellement interdit. Il ne peut être autorisé de s'inscrire en 3^e année de licence si la première année de licence n'est pas totalement validée.

Lors d'un enjambement, il est possible de passer les examens des deux années à la même session. Néanmoins, l'université ne peut garantir la pleine compatibilité entre les différents examens et l'emploi du temps.

Exception : La mention de licence « Sciences pour la Santé » en lien avec les formations paramédicales déroge à cette règle (se référer à la partie spécifique aux diplômes de santé).

En DEUST, il est possible de s'inscrire simultanément en première et seconde année sous réserve d'avoir validé au moins 45 crédits ECTS de la première année et de la disponibilité des places dans les deux années. Cet enjambement n'est pas de droit et fera l'objet d'une autorisation du responsable du cursus.

En master, la procédure d'enjambement n'est pas de droit, mais soumise à la décision du jury après avis du responsable de formation et pour des situations exceptionnelles.

En DFG et DFA : se référer à la partie spécifique aux diplômes de santé dans le RDE de la composante et références réglementaires en début de document (cf.visas).

En BUT : se référer à la partie spécifique à l'IUT dans le RDE de la composante et références réglementaires en début de document (cf.visas).

5.4.2 Le doublement

Dans les cursus conduisant à la délivrance d'une licence

A l'exception d'étudiants bénéficiant d'un RSE, l'étudiant est autorisé à doubler **chaque niveau de licence une fois**. Le triplement d'une année sera soumis à la décision du jury après avis du responsable de formation.

Dans ce cas, le jury et le responsable de formation seront particulièrement attentifs aux cas de non-progression totale dans une année de formation et aux cas d'étudiants dont les résultats restent très faibles.

Il ne peut y avoir de doublement en L1 des filières sélectives de licence (CUPGE, CMI, DU PS, licence double diplôme). En cas de doublement, l'étudiant peut intégrer de droit une mention et un parcours de licence correspondant à sa filière sélective initiale.

La notion de doublement dans les parcours flexibles de licence

Un étudiant inscrit dans ces parcours doit valider chaque UE individuellement. L'obtention de 180 crédits ECTS permet la validation du diplôme de licence. L'accumulation des crédits s'effectue progressivement selon le **contrat pédagogique** de l'étudiant. Les UE sont proposées par niveau et la progression à un niveau supérieur demande l'obtention du niveau prérequis. La validation des prérequis est possible soit par l'obtention d'une UE de niveau inférieur, soit par validation des acquis antérieurs.

Règles spécifiques aux années PASS et L.AS1

Le doublement n'est pas autorisé dans ces années études. Dans le cas où l'année de PASS ou de L.AS 1 ne serait pas validée, la réorientation s'effectue de droit dans l'option disciplinaire choisie en PASS ou dans la mention d'inscription en licence.

Dans les cursus conduisant à la délivrance d'un DEUST

Le doublement peut être autorisé sous réserve des places disponibles dans le cursus.

Dans les cursus de Licence professionnelle

Le doublement n'est pas de droit et est soumis à l'avis du jury.

Dans les cursus de BUT

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

En cas de redoublement, seules les notes des Unités d'Enseignements capitalisées et des éléments les constituant sont conservées.

Dans les cursus de Master

Le doublement de la première année du cursus est de droit.

Le doublement de la deuxième année du cursus n'est pas de droit. Son autorisation sera soumise à décision du jury après avis du responsable de formation.

Les règles de compensation entre UEs et entre semestres sont définies au niveau de la mention.

Les mentions honorifiques sont attribuées aux UE, aux semestres ou BCC et aux années de formation de la façon suivante :

- moyenne $\geq 12/20$ et $< 14/20$: mention « assez-bien »
- moyenne $\geq 14/20$ et $< 16/20$: mention « bien »
- moyenne $\geq 16/20$: mention « très bien ».

5.5 Les résultats des évaluations

5.5.1 Les jurys

La nomination des différents jurys est une compétence du président de l'établissement accrédité pour la délivrance des diplômes nationaux. Cette nomination doit respecter les règles de composition du jury. Le jury réglementairement constitué délibère souverainement dans le respect des textes nationaux, des modalités de contrôle des connaissances et compétences générales de l'université et le cas échéant des M3C spécifiques de la formation.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous sa responsabilité et signé par lui.

Le jury est nommé en début d'année universitaire. Il est nommé pour toute l'année universitaire et sa composition ne peut être modifiée sauf en cas d'absence justifiée d'un de ses membres. Si la composition du jury doit être modifiée, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Une liste d'émargement sera obligatoirement établie.

Les arrêtés portant nomination de jury devront comporter obligatoirement, pour chacun des membres, la mention en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de chacun d'eux.

Le jury se réunit en séance non publique. Le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants et prononce l'accès ou l'ajournement des étudiants aux UE, aux semestres, aux blocs de connaissances et compétences, à l'année de formation et au diplôme. Le jury est seul compétent pour attribuer les notes et statue sur les résultats. Sauf dans les cursus de BUT, des points jurys peuvent être attribués aux UE, Blocs de Compétences, semestres et à l'année par le jury. Ces points jury ne modifient pas les notes obtenues aux enseignements et n'ont d'action que sur le résultat de ces éléments.

A l'issue de la délibération, le président du jury signe le procès-verbal de délibération et tous les membres du jury y compris le président signent la liste d'émargement faisant état de leur présence.

5.5.1.1 En licence

Article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

Sa composition comprend au moins une moitié d'enseignants chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative.

La composition des jurys est publique.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il a connaissance des modalités réglementaires et de celles prévues dans les contrats pédagogiques pour la réussite étudiante.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Il est possible d'élaborer :

- des jurys de mention ou de diplôme : pour chaque mention, un jury identique pour les deux sessions d'examens doit être nommé ;
- des jurys de parcours, d'année, de semestres : pour chaque parcours, année ou semestre, des jurys identiques pour les deux sessions d'examens peuvent être nommés.

La spécificité du parcours flexible de licence (L.Flex)

- Les jurys de mention valident les résultats des UE d'un parcours donné dans une mention donnée. Ces jurys se réunissent chaque semestre. Ils examinent la progression des étudiants dans le parcours donné. La désignation des jurys est une compétence de la Présidente, la composition suivante sera privilégiée : le responsable de mention, les directeurs des études de la mention, les responsables concernés.

5.5.1.2 En licence professionnelle, BUT et DEUST

En application de l'Article 13 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle : dans les cursus de DEUST et de Licence professionnelle, le jury comprend obligatoirement des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 25% de ses membres et au plus 50% de ses membres.

En application de l'Article 17 de l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle : le diplôme portant mention du « bachelor universitaire de technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par la Présidente de l'université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.

5.5.1.3 En master

L'arrêté du 25 avril 2002 relatif à l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme national de master ne prévoit pas la composition du jury. Par conséquent, c'est l'article L.613-1 qui s'applique.

A l'Université de Toulouse, les règles établies pour la composition d'un jury de licence seront appliquées pour la composition d'un jury de master, sauf si des conditions spécifiques sont mentionnées dans le

cadre d'une convention de partenariat entre les établissements du site Toulousain accrédités à délivrer le master dans une même mention.

5.5.2 La communication des résultats

Après les délibérations, le jury proclame les résultats ; pour ce faire, l'Université de Toulouse privilégie l'utilisation de l'ENT de l'étudiant. Les résultats peuvent aussi être affichés près des secrétariats pédagogiques des formations sous la forme « Numéro Etudiant et Résultats ». En aucune façon les noms, prénoms et notes attribuées à un étudiant ne seront communiquées à un tiers. Les résultats ne seront jamais communiqués par téléphone.

5.5.3 Délivrance du diplôme

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines, l'étudiant peut retirer, auprès du service de scolarité de sa composante ou du secrétariat pédagogique de sa formation, le relevé de notes annuel et le cas échéant une attestation de réussite au diplôme.

Le diplôme sera édité dans un délai de 6 mois après la fin de l'année universitaire, il sera accompagné du supplément au diplôme.

5.5.4 Contestations des délibérations du jury et erreur matérielle

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat ni modifier ses résultats sauf en cas d'erreur matérielle. Dans ce cas, celle-ci doit être signalée dès qu'elle est constatée, dans la limite de quatre mois à compter de la proclamation, par l'intermédiaire du secrétariat pédagogique de formation, au président de jury qui convoque une nouvelle délibération.

6. Comportements des usagers

6.1 Dispositions générales

Le Règlement Intérieur de l'Université de Toulouse relatif notamment au comportement des usagers (notamment action, attitude, propos ou tenue) s'impose à ceux-ci, ce comportement ne doit pas être de nature à :

- porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens, etc.), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'Université ;
- porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur tel que défini par la réglementation et la jurisprudence ;
- porter atteinte à la santé, la prévention et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des usagers doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur et tel que défini dans la charte de la laïcité dans les services publics.

En règle générale, les appareils analogiques et électroniques (dont les téléphones portables) sont en mode silencieux lors des activités pédagogiques sauf sur autorisation expresse de l'enseignant.

Il est aussi interdit sous peine de sanction de filmer ou enregistrer un cours ou de photographier les productions diffusées par les enseignants lors d'un cours sans l'autorisation de ces derniers. Même si l'accord a été obtenu l'usage de la production doit être à seule fin personnelle et ne doit en aucun cas être diffusée ou reproduite. En effet, comme le précise le code de la Propriété Intellectuelle, notamment les articles L.112-1 et L.112-2 : « ... [le] présent code protège les droits des auteurs sur toutes les œuvres de l'esprit, quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination », « sont considérés notamment comme œuvres de l'esprit au sens du présent code : les livres, brochures et autres écrits[...] scientifiques[...] les conférences, allocutions, [...] et autres œuvres de même nature ».

Les usagers doivent respecter la réglementation applicable complétée par le règlement intérieur de l'université et le cas échéant les règlements intérieurs adoptés par chaque composante et avoir une tenue appropriée aux impératifs de prévention et de sécurité, notamment dans les matières scientifiques ou pour tout enseignement ou épreuve comportant des manipulations de substances ou d'appareils dangereux ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées. La tenue doit être adaptée aux activités physiques et sportives le cas échéant.

A titre préventif, la Présidente de l'Université de Toulouse peut temporairement restreindre ou interdire l'accès à tout ou partie des locaux de l'Université de Toulouse à toute personne dont le comportement est susceptible de troubler la sécurité des membres de la communauté universitaire.

Sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales, tout manquement aux présentes dispositions est de nature à fonder des sanctions prises par la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, saisie en ce sens par la Présidente de l'Université.

6.2 Fautes disciplinaires

En application de l'article L811-6 du code de l'éducation :

« Sont passibles d'une sanction disciplinaire tous faits constitutifs d'une faute disciplinaire, notamment :

- 1° La méconnaissance des dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou du règlement intérieur de l'établissement ;*
- 2° La fraude ou la tentative de fraude ;*
- 3° Les faits de violence ou de harcèlement ;*
- 4° Les faits d'antisémitisme, de racisme, de discrimination ou d'incitation à la haine ou à la violence ;*
- 5° Les faits susceptibles de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.*

Les faits commis en dehors de l'établissement sont passibles d'une sanction disciplinaire lorsqu'ils présentent un lien suffisant avec l'établissement ou les activités qu'il organise. »

La section disciplinaire de l'université compétente à l'égard des usagers peut être saisie de tels actes en parallèle des procédures pénales et civiles que peuvent engager les victimes.

6.2.1 Les fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donnerait à un étudiant un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude ou une tentative de fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de tous documents ou d'outils permettant de reproduire des raisonnements (communément dénommés intelligences artificielles génératives) dès lors qu'ils n'ont pas été expressément autorisés, quel qu'en soit le support (exemples : montres connectées, portables, tablettes, etc.) et la communication avec toute autre personne quel qu'en soit le moyen. De façon générale, l'utilisation des intelligences artificielles génératives doit être conforme à la charte du bon usage des IA génératives de l'Université de Toulouse ainsi qu'à son règlement intérieur, notamment les articles 81 et 102 de celui-ci.

Toute sanction prévue à l'article R 811-13-1 du code de l'éducation et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. Les usagers, traduits devant la section disciplinaire compétente à leur égard, bénéficient de tous les droits habituels de la défense.

Dans certains cas (faux et usages de faux par exemple), un dépôt de plainte au commissariat peut être effectué. L'étudiant risque donc non seulement une sanction disciplinaire mais également une sanction pénale. Ces deux sanctions sont indépendantes l'une de l'autre. Le dossier de demande de saisine de la section disciplinaire doit être transmis dans les meilleurs délais par le Directeur de la composante à la Présidente de l'Université. La Présidente de l'Université juge de l'opportunité des poursuites et saisit, en conséquence, le président de la section disciplinaire.

La procédure à suivre en cas de flagrant délit de fraude

En cas de flagrant délit de fraude, ou tentative de fraude, le surveillant ou la surveillante responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. La matérialité des faits est consignée dans un procès-verbal qui devra être signé par l'enseignant responsable de la surveillance et contresigné par la/le ou les étudiants concernés. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. La copie et le procès-verbal sont transmis aux responsables de la formation, chef ou cheffe de Département pour les IUT, et directeur ou directrice de composante. Les directeurs et directrices de composante pourront demander à la Présidente de l'Université la saisine de la section disciplinaire.

De manière générale, toute tentative de fraude aux modalités de contrôles des connaissances et compétences quelles que soient leurs formes (examen écrit, oral, projet, rapport, mémoire, compte rendu de TP etc.) sera consignée dans un procès-verbal du déroulement de l'épreuve et pourra faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire des usagers.

Exemples de sanctions disciplinaires encourues (il s'agit d'exemples, la liste ci-dessous n'est pas exhaustive)

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement ou de tout établissement d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de tout établissement public d'enseignement supérieur.

6.2.2 Le plagiat (contrefaçon)

Le plagiat est un vol de la production intellectuelle d'autrui. Il est réalisé, soit directement en faisant une citation textuelle sans indication de source, soit indirectement en s'appropriant l'idée d'un autre. Le plagiat est illicite. Les auteurs d'un plagiat sont traduits devant la section disciplinaire de l'université qui pourra prononcer une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement de l'enseignement supérieur.

Dans le cadre universitaire, chaque travail demandé doit être original ; en conséquence, sont interdits :

- le fait d'omettre de citer ses sources ;
- le fait d'utiliser, en totalité ou partiellement, un texte d'autrui en le faisant passer pour le sien ;
- le fait d'utiliser, en totalité ou partiellement, des outils permettant de reproduire des raisonnements (communément dénommés intelligences artificielles génératives) sans respecter les principes de la charte du bon usage de l'IA générative de l'université de Toulouse. Il convient notamment de déclarer systématiquement l'utilisation d'outils d'IAG dans ses travaux, en précisant l'outil utilisé et la nature de son apport. Le fait d'utiliser l'IAG sans le dire peut être considéré comme une fraude.

L'université s'est dotée d'un logiciel « anti-plagiat ».

7. Glossaire

7.1 Les abréviations utilisées

BUT	BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE
CNESER	CONSEIL NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
CPGE	CLASSE PREPARATOIRE AUX GRANDES ECOLES
CROUS	CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES
CVEC	CONTRIBUTION DE VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS
DAEU	DIPLOME D'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES
DEUG	DIPLOME D'ETUDES UNIVERSITAIRES GENERALES
DEUST	DIPLOME D'ETUDES UNIVERSITAIRES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES
DGESIP	DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE
DU / DIU	DIPLOME D'UNIVERSITE / DIPLOME INTERUNIVERSITAIRE
DUT	DIPLOME UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE
EC	ENSEIGNANT-CHERCHEUR
ECTS	SYSTEME EUROPEEN DE TRANSFERT DE CREDITS
ECUE	ELEMENT CONSTITUTIF D'UE (aussi appelé matière ou sous UE)
ESH	ETUDIANT ou ETUDIANTE EN SITUATION DE HANDICAP
F2SMH	FACULTE DES SCIENCES DU SPORT ET DU MOUVEMENT HUMAIN
FSI	FACULTE SCIENCES ET INGENIERIE
FTLV	FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE
IA	INSCRIPTION ADMINISTRATIVE
IP	INSCRIPTION PEDAGOGIQUE
IPST-CNAM	INSTITUT DE LA PROMOTION SUPERIEURE DU TRAVAIL - CENTRE REGIONAL DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS
IUT	INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE

LMD	LICENCE, MASTER, DOCTORAT
MESR	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
MMP	MEDECINE - MAÏEUTIQUE - PARAMEDICAL
PAREO	LABEL « PASSEPORT POUR REUSSIR ET S'ORIENTER »
PHE	POLE HANDICAP ETUDIANT
STAPS	SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES
UE	UNITE D'ENSEIGNEMENT
VAE	VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
VES	VALIDATION DES ETUDES SUPERIEURES

Les instances de l'université

CA	Le Conseil d'Administration détermine la politique de l'établissement, à ce titre, il approuve le contrat d'établissement de l'université, vote le budget et approuve les comptes. Il délibère notamment sur toutes les questions que lui soumet la Présidente, au vu des avis et vœux émis par le conseil académique et approuve toutes les décisions des commissions de ce conseil ayant une incidence budgétaire.
CAC	Le Conseil Académique est composé de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire
CFVU	La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du conseil académique est consultée sur les programmes de formation des composantes. Elle adopte la répartition de l'enveloppe des moyens destinée à la formation telle qu'allouée par le conseil d'administration et sous réserve du respect du cadre stratégique de sa répartition, tel que défini par le conseil d'administration : - les règles relatives aux examens ; - les règles d'évaluation des enseignements ; - des mesures recherchant la réussite du plus grand nombre d'étudiants ; - les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants et de la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active et à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants, ainsi que les mesures de nature à améliorer les conditions de vie et de travail, notamment les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques et aux centres de documentation et à l'accès aux ressources numériques ;

-
- des mesures visant à promouvoir et développer des interactions entre sciences et société, initiées et animées par des étudiants ou des enseignants-chercheurs, au sein des établissements comme sur le territoire de rayonnement de l'établissement ;
 - les mesures nécessaires à l'accueil et à la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article. Commission de la Formation et de la Vie Universitaire
-



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

U Université
de Toulouse

Université
de Toulouse

Université de Toulouse
118 Route de Narbonne
31062 TOULOUSE - CEDEX 9

Contactez-nous
Tél. : +33 (0)5 61 55 66 11