

## IUT "A" Paul SABATIER

# REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES

## LICENCES PROFESSIONNELLES

*Approuvé par :*  
*. la CFVU IUT du 14 mars 2019*  
*Approuvé par :*  
*. au Conseil de l'IUT du 09 avril 2019*

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999, relatif aux Licences Professionnelles

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, relatif à la Licence

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et master

Ce document intègre les règles et modalités de progression pour le cursus LICENCE PROFESSIONNELLE de l'Université Paul Sabatier, adoptées par la CFVU-UPS du 19 septembre 2017

### Sommaire

<b>1. CANDIDATURE ET INSCRIPTION EN LICENCE PROFESSIONNELLE .....</b>	<b>2</b>
<b>2. STRUCTURE D'UN PARCOURS-TYPE DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>2</b>
<b>3. VALIDATION DU DIPLOME ET DES ELEMENTS PEDAGOGIQUES.....</b>	<b>2</b>
3.1. REGLES DE VALIDATION.....	2
3.2. CAPITALISATION .....	3
3.3. COMPENSATION.....	3
3.4. SESSION DE RATTRAPAGE (= 2EME SESSION) .....	3
<b>4. LES MODALITES D'EVALUATION ET LES EXAMENS .....</b>	<b>4</b>
4.1. MODALITES D'EVALUATION D'UNE MATIERE (= MODULE) .....	4
4.2. GESTION DES ABSENCES AUX EPREUVES.....	4
4.3. MENTION .....	5
4.4. ORGANISATION DES EXAMENS.....	5
<b>5. REGLES POUR LES PUBLICS SPECIFIQUES.....</b>	<b>6</b>
CAS DES ETUDIANTS SALARIES ET ASSIMILES : .....	6
CAS DES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP : .....	6
CAS DES ETUDIANTS SHN ET AHN : .....	6
CAS DES ETUDIANTS EN MOBILITE : .....	7
CAS DES ETUDIANTS ENTREPRENEURS : .....	7
<b>ANNEXE ABSENCES JUSTIFIEES.....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP (ESH).....</b>	<b>10</b>

Dans ce document, les termes suivants sont entendus au masculins comme au féminin : étudiant = étudiant.e, candidat = candidat.e

Le diplôme de Licence Professionnelle, est identifié par un domaine, une mention et un parcours type.

## 1. Candidature et inscription en Licence Professionnelle

L'étudiant désirant préparer une licence professionnelle à l'Université Paul Sabatier doit faire acte de candidature auprès de chacun des parcours-type souhaité.

Il devra également justifier<sup>1</sup> :

- soit d'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;
- soit, dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence ;
- soit, dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'Etat au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Une fois la candidature retenue, le candidat devra s'inscrire selon les modalités qui lui auront été précisées.

Une inscription relève de deux opérations :

- une inscription administrative (IA) annuelle : l'étudiant est inscrit dans la licence professionnelle où il a été admis suite à sa candidature
- une inscription pédagogique (IP) semestrielle précisant les UE préparées durant les semestres S5 et S6, concourant à la validation du diplôme, et celles considérées comme facultatives. Cette inscription se fait avec l'équipe pédagogique de la formation.

## 2. Structure d'un parcours-type de la Licence Professionnelle

Le parcours-type de Licence professionnelle est structuré en deux semestres. Chaque semestre est défini comme un ensemble d'unités d'enseignements (UE) à valider. Chaque UE est affectée d'un nombre de crédits, appelés ECTS (European Credit Transfer System), fonction de la charge de travail engendrée et de son importance dans le cursus. Le total des ECTS d'un parcours-type de Licence Professionnelle est de 60 ECTS.

Les unités d'enseignement sont affectées d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3.

Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3.

Les UE peuvent être obligatoires, optionnelles ou facultatives. Le nombre d'ECTS d'une UE est fixé sur la base de 30 ECTS 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. Les UE facultatives seront valorisées dans le Supplément au Diplôme. L'accumulation de crédits affectés à des UE facultatives ne contribue pas à la validation de semestres ni à la délivrance d'un diplôme. Une UE comprend une ou plusieurs matières (= modules). Chaque matière d'une UE est affectée d'un coefficient au sein de l'UE qui la contient.

Le semestre 6 inclut l'UE « projet » et l'UE « stage ».

Le stage et le projet tuteuré constituent chacun une unité d'enseignement.

Le stage comporte de 12 à 16 semaines.

Le projet tuteuré représente au moins un quart du volume de la formation, hors stage.

## 3. Validation du diplôme et des éléments pédagogiques

### 3.1. Règles de validation

Les enseignements donnent lieu à une évaluation des acquis dont l'organisation relève du choix de la composante dans le respect de la réglementation et de la politique de l'établissement.

A chaque UE, correspond une note sur 20 et un résultat<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Article 3 de l'arrêté du 17/11/1999

<sup>2</sup> Admis, compensé, ...

- Une licence professionnelle est obtenue dès lors que l'étudiant a obtenu à la fois<sup>3</sup> :
  - Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE (y compris le projet et le stage)
  - Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet et du stage
- Chacun des semestres est validé dès lors que toutes les UE le constituant ont été validées individuellement. Ils peuvent également l'être par compensation entre les UE du semestre en question (cf règles 3.3).
- Une UE est définitivement acquise dès lors que la note est supérieure ou égale à 10/20<sup>4</sup>. Cette UE ne peut donc pas être représentée ultérieurement.
- Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes lors de la première session, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20<sup>5</sup>.

### 3.2. Capitalisation

La capitalisation traduit le fait que des UE, validées individuellement, restent acquises quelle que soit la suite du parcours de l'étudiant.

Au sein d'un parcours de formation, les UE dont la moyenne est supérieure ou égale à 10 sont capitalisables<sup>6</sup>.

### 3.3. Compensation

Toute UE obligatoire ou optionnelle est compensable. La compensation est globale, dans le sens où elle s'applique sur l'ensemble du semestre.

La compensation entre les unités d'enseignement s'effectue sans note éliminatoire<sup>7</sup>. Une UE dont le résultat à la session en cours est « défaillant » interdit la compensation.

Cette compensation sera examinée lors du jury qui se réunit en fin d'année.

Si l'étudiant ne satisfait pas aux conditions d'obtention de la licence professionnelle (cf. 3.1 Règles de validation) :

- la compensation des UE à l'intérieur du 1er semestre sera examinée avant la mise en œuvre de la 2ème session. Si la moyenne des UE de ce semestre, pondérées par leur coefficient, est supérieure à 10 et les règles de validation de la licence professionnelle non réalisées, l'étudiant peut valider ce semestre et ne repasser en 2ème session que les enseignements du 2e semestre.
- les UE du 2e semestre, autres que celles du projet et du stage, peuvent être compensées dès lors que la moyenne des UE de ce semestre, pondérées par leur coefficient, est supérieure à 10 et les règles de validation de la licence professionnelle non réalisées.

Les UE obtenues par compensation (résultat = CMP) sont acquises uniquement pour le parcours type qui a permis la compensation. En aucun cas, elles ne peuvent être utilisées pour la validation d'un autre parcours.

Un étudiant, dont le semestre ou les UEs sont validés par compensation, peut refuser cette compensation. Pour cela, il doit en faire la demande écrite auprès du secrétariat pédagogique concerné, au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'affichage des résultats. Dès lors qu'il y a un refus de compensation pour une UE par l'étudiant, ce refus s'applique à toutes les UE non validées du semestre correspondant.

### 3.4. Session de rattrapage (= 2ème session)

Sauf dispositions particulières arrêtées par la Commission de Formation et de Vie Universitaire de l'université, deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées : une session

<sup>3</sup> Article 10 – 1er alinéa de l'arrêté du 17/11/1999

<sup>4</sup> Article 10 – 4ème alinéa de l'arrêté du 17/11/1999

<sup>5</sup> Article 10 – 3ème alinéa de l'arrêté du 17/11/1999

<sup>6</sup> Article 10 – 4ème alinéa de l'arrêté du 17/11/1999

<sup>7</sup> Article 10 – 2ème alinéa de l'arrêté du 17/11/1999

initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats. Cette session de rattrapage est organisée au minimum quinze jours après la publication des résultats.

La session de rattrapage est entièrement définie dans les Modalités de Contrôle de Connaissances.

La session de rattrapage est uniquement réservée aux étudiants qui ont été ajournés au diplôme après application des règles de compensation ou qui ont été absents lors de la première session.

En cas de session de rattrapage, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des UE pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/20<sup>8</sup>.

#### 4. Les modalités d'évaluation et les examens

Les modalités et le calendrier des contrôles sont adoptés dans le mois suivant le début de l'année universitaire par la Commission des Formations et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université après avis du Conseil de l'IUT et de la CFVU de l'IUT, sur proposition du Chef de département après avis du conseil de département. Toute modification du calendrier des contrôles devra faire l'objet d'un accord entre l'enseignant, les étudiants concernés et le Chef de département.

##### 4.1. Modalités d'évaluation d'une matière (= module)

Plusieurs types d'organisation des MCCA sont possibles au sein d'une UE, au niveau des Matières. La note obtenue sur une Matière est le résultat d'une moyenne pondérée de notes d'Epreuves. Il existe cinq types d'épreuves :

- le Contrôle Continu Classique (CCC) implique l'existence de plusieurs évaluations et donc l'obtention sous-jacente de plusieurs notes. Un CCC est caractérisé par :
  - un nombre d'évaluations, supérieur ou égal à 2,
  - la nature de chaque évaluation : écrit, oral, devoir maison, écrit ou oral, QCM ...
  - les conditions d'évaluation : en séance ordinaire (différents sujets pour des groupes différents), ou en conditions d'examen<sup>9</sup> (en cas d'écrit, cela implique un même sujet pour tous sur des créneaux identiques).
  - la possibilité de report en session de rattrapage.
- le Contrôle Continu Travaux Pratiques (CCTP) a pour objectif l'évaluation d'une série de séances de TP. Un CCTP est caractérisé par :
  - un nombre d'évaluations,
  - la nature de chaque évaluation : écrit, oral, devoir maison, compte rendu de TP...
  - l'éventuelle prise en compte de l'assiduité : il est rappelé que la présence en TP est obligatoire (disposition validée par le CA du 29 mai 2017),
  - les conditions : en salles de TP et/ou en condition d'examen.
  - le contrôle partiel (CP) ou terminal (CT)

Un CP ou un CT est une épreuve avec une seule évaluation en condition d'examen avec convocation des étudiants 15 jours avant et un sujet commun, dès lors qu'il s'agit d'écrit, à tous les étudiants d'une même formation. Ces évaluations peuvent être organisées à tout moment dans l'année. Leur nature est précisée dans les MCCA. Le CP ne peut exister que s'il existe un CT. Au sein d'une même Matière, il ne peut exister qu'un seul CT.

- le contrôle avec un report de notes (CR)

Il est possible d'envisager de faire une seule évaluation dans les conditions d'examen à l'image d'un contrôle de type CP ou CT, en y adjoignant la possibilité de reporter la note en session de rattrapage.

Dans tous les cas (CCC ou CCTP), des évaluations « surprise » ne sont pas possibles.

##### 4.2. Gestion des absences aux épreuves

La nature des absences justifiées est donnée en Annexe. Au-delà des cas répertoriés, le responsable de la formation peut à titre exceptionnel accepter d'autres situations après examen de la justification. Les dispositions suivantes seront appliquées à l'ensemble des formations :

- Épreuve de type CT : quel que soit le type d'absence, le candidat sera déclaré "défaillant" à la matière concernée et à tous les éléments supérieurs de la hiérarchie (UE, semestre et diplôme).

<sup>8</sup> Article 10 – 3ème alinéa de l'Arrêté du 17/11/1999

<sup>9</sup> « conditions d'examen » ne signifie pas « traitement par le service de scolarité »

- Épreuve de type CP :
  - Absence justifiée : la note utilisée 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.
- Épreuve de type CCC : du fait de la diversité dans le fonctionnement des disciplines, chaque équipe de formation doit préciser les règles concernant les absences qu'elles soient justifiées ou injustifiées, au travers des modalités de contrôle des connaissances propres à la formation.

Néanmoins, il est acté qu'une absence justifiée (respectivement injustifiée) à une seule des évaluations composant l'épreuve entraîne une neutralisation de la note de cette évaluation (respectivement la note 0 pour cette évaluation). Cette règle peut être étendue à plusieurs absences dès lors que le nombre d'évaluations passées sur l'ensemble de la Matière permet une évaluation correcte. Cette extension, si elle existe, est explicitée dans les MCCA de la formation.

- Épreuve de type CCTP : si cette épreuve est associée à plusieurs évaluations, la règle CCC définie ci-dessus, s'applique. Sinon est appliquée la règle CP s'il existe une autre épreuve au même niveau –Matière, UE -, et la règle CT s'il n'en existe aucune autre.

Dans le cas des CCC et CCTP, des évaluations de substitution peuvent être mises en place dans le cas de cumul d'absences justifiées ; les conditions de mise en œuvre doivent être spécifiées dans les MCCA de la formation.

- Épreuve de type CR. La règle CP est appliquée s'il existe une autre épreuve au même niveau Matière ou UE et la règle CT sinon.

Le CA du 29 mai 2017 a voté la présence obligatoire aux séances de TP (à l'exception des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique). Dans le cadre des CCTP, l'assiduité pourra être prise en compte de deux manières :

- une épreuve à elle seule est le reflet de l'assiduité, auquel cas il existe une autre épreuve au même niveau (Matière ou UE) pour évaluer la compétence de l'étudiant.
- une partie de la note d'une épreuve est consacrée à cette assiduité, cette partie doit être spécifiée.

Une absence à plusieurs séances ne peut justifier une note de 0 à la Matière ou l'UE en question. La prise en compte de l'assiduité doit être spécifiée dans les MCCA de la formation.

Session de rattrapage : dès lors qu'une épreuve fait l'objet de rattrapage, la note de rattrapage se substitue en totalité à la note obtenue en 1ère session (la règle du maximum est interdite).

#### 4.3. Mention

La mention attribuée au diplôme est définie à partir de la moyenne obtenue à l'ensemble des UE :

- Très-Bien si moyenne  $\geq 16$  sur 20
- Bien si  $14 \leq$  moyenne  $< 16$  sur 20
- Assez-Bien si  $12 \leq$  moyenne  $< 14$  sur 20
- Passable si  $10 \leq$  moyenne  $< 12$  sur 20

#### 4.4. Organisation des examens

Le déroulement des contrôles écrits s'effectue sous la responsabilité des enseignants chargés de l'enseignement ; ces derniers doivent vérifier que les conditions de validité des épreuves sont remplies et peuvent prendre toutes les mesures qu'ils jugent utiles à cela, selon les circonstances.

Avant chaque épreuve, l'enseignant précisera la nature des documents papier et/ou numérique ainsi que le type de calculatrice éventuellement autorisés. Sans précision de sa part, il sera considéré qu'aucun document ni calculatrice ne seront autorisés pendant l'épreuve.

L'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite pendant la durée des épreuves.

En cas de flagrant délit de fraude, ou tentative de fraude, le surveillant 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 le ou les étudiants concernés. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

La copie est consignée avec le procès-verbal dans un rapport remis au Chef de Département et au Président du jury qui pourront demander au Président de l'Université la saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

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

Pour les épreuves organisées dans le cadre du contrôle continu, les résultats et les notes seront communiqués à l'étudiant dans un délai maximum d'un mois après le contrôle sauf cas de force majeure.

L'étudiant est tenu de consulter les résultats affichés dans les départements.

L'étudiant peut demander la consultation de sa copie.

L'anonymat des copies est assuré autant que faire se peut pour toutes les épreuves.

## 5. Règles pour les publics spécifiques

Cas des étudiants salariés et assimilés :

Dans le cadre de la charte mise en place à l'Université pour favoriser la réussite des étudiants en difficulté sociale et l'égalité des chances, des dispositions particulières concernant l'assiduité et/ou un aménagement du cursus, pourront être mises en place pour les étudiants salariés ou assimilés.

Les modalités de cet aménagement seront examinées par une Commission ad hoc à l'IUT composée de l'infirmière de l'IUT, du département concerné, de la direction de l'IUT et d'un élu de la CFVU. Elle pourra être complétée par toute personne compétente au vu du dossier (assistante sociale, etc).

Les modalités d'aménagement pourront être l'allongement de la durée des études et/ou l'aménagement de l'emploi du temps y compris les examens.

La Commission définira les modalités pouvant s'appliquer à l'étudiant, ces modalités seront ensuite mises en œuvre par l'équipe pédagogique du Département. Les étudiants salariés ou assimilés dont les études auront été aménagées feront l'objet d'un suivi par le département.

Cas des étudiants en situation de handicap :

Conformément au décret 2005-1617 du 21 décembre 2005 et à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 relatifs aux aménagements des examens et concours pour les candidats présentant un handicap, des dispositions particulières sont prévues pour permettre aux étudiants handicapés de se présenter aux examens dans des conditions aménagées (comme l'aide d'une tierce personne, l'augmentation du temps des épreuves ou l'utilisation d'un matériel spécialisé). Les candidats peuvent également être autorisés à la conservation de notes durant cinq ans, à l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions. Ils peuvent également prétendre à l'adaptation ou la dispense d'épreuves.

Dans tous les cas, les aménagements doivent être demandés par l'étudiant au **SIMPPS** ou à la **Mission Handicap de l'Université**.

Un rappel des principes à appliquer aux étudiants en situation de handicap concernant l'organisation des examens figure en annexe de ce règlement.<sup>10</sup>

Cas des étudiants SHN et AHN :

Un étudiant « Sportif de haut niveau » ou « Artiste de haut niveau » a la possibilité de bénéficier de reports d'examen justifiés. Ces modalités doivent être définies dans le Contrat de l'étudiant en concertation avec l'équipe pédagogique et la composante d'accueil.

<sup>10</sup> Paragraphe identique à celui figurant dans le règlement intérieur des études du DUT

Des modalités spéciales pourront être organisées pour les sportifs de haut niveau suivant le cadre général défini pour l'Université Paul Sabatier. L'équipe pédagogique de la licence professionnelle pourra aussi aménager les modalités pour toutes les autres situations particulières avec l'accord de la Direction de l'IUT.

Les Sportifs de Haut Niveau pourront par exemple bénéficier d'un parcours aménagé sur plusieurs années. Cet aménagement est décidé par le Département de Sport de Haut Niveau. Les modalités sont ensuite définies par l'équipe pédagogique de la licence professionnelle.

*Dispositions communes à ces catégories d'étudiants dans le cas où ils bénéficient d'un parcours aménagé en cycle LP :*

Il sera possible pour ces étudiants en situation de handicap, SHN ou AHN, dans le cas où ils auraient obtenu des notes inférieures à 08/20 à au moins un module à l'intérieur d'une UE étalée sur deux années universitaires ou sur deux semestres, de repasser l'année suivante le ou les modules concernés.

La décision d'autoriser l'étudiant à repasser un ou plusieurs modules sans attendre d'avoir le résultat complet de l'UE sera prise conjointement par le directeur d'études du département (IUT), le parrain IUT de l'étudiant et la Direction du Département des Sports de Haut Niveau pour les étudiants SHN ou le Médecin du SIMMPS chargé de son suivi dans le cas des étudiants en situation de handicap et nécessitera, dans tous les cas, un accord écrit de la part de l'étudiant.

Pour tous les types de public, la totalité des aménagements arrêtés doivent être portés à la connaissance de l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Cas des étudiants en mobilité :

Conformément à la Charte Erasmus signée par l'Université Paul Sabatier, toute mobilité sortante sous le statut d'étudiant Erasmus doit être reconnue en termes d'ECTS : les ECTS acquis durant le séjour ERASMUS de l'étudiant sont acquis pour l'année de formation dans laquelle est inscrit l'étudiant à l'Université Paul Sabatier; les notes dont chaque université établit elle-même les procédures de reconnaissance ne sont pas reconnues par l'établissement d'origine mais peuvent être considérées au regard des grilles d'équivalence. Les processus de compensation s'appliquant entre les UE au sein de l'université Toulouse 3, le jury est souverain pour apprécier les résultats obtenus à l'étranger et décider de valider les UE, les semestres et l'année par compensation.

Conformément à la Charte Erasmus signée par l'Université Paul Sabatier, toute mobilité entrante sous le statut d'étudiant Erasmus doit conduire à l'établissement d'un relevé de résultats précisant les ECTS obtenus par l'étudiant à l'Université Paul Sabatier. Des processus de compensation s'appliquant entre les UE au sein de l'Université Paul Sabatier, le jury est souverain pour apprécier les résultats obtenus par l'étudiant en mobilité entrante et décider de valider les UE par compensation. Une UE obtenue par compensation est notée ADJ (AdmisJury). Cette compensation conduit à l'obtention des ECTS associée à l'UE compensée.

Pour les étudiants en mobilité hors Erasmus, les résultats obtenus dans l'établissement d'accueil dans le cadre d'un contrat pédagogique sont étudiés suivant les mêmes règles que celles introduites dans les paragraphes précédents.

Cas des étudiants entrepreneurs :

Les dispositions ci-dessous concernent les étudiants ayant eu l'attribution du Statut National d'Etudiant Entrepreneur (SNEE) à l'issue de l'instruction de leur dossier par le comité d'engagement du Pôle Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat (PEPITE).

En fonction du projet présenté par l'étudiant entrepreneur et de l'adéquation du projet avec la formation, l'équipe pédagogique du Département pourra autoriser la substitution du projet entrepreneurial au stage. Cette substitution aura notamment pour objectif que l'étudiant entrepreneur développe son projet de création d'entreprise dans les meilleures conditions et qu'il développe des compétences entrepreneuriales.

L'étudiant entrepreneur pourra également bénéficier d'un aménagement d'études. Au vu d'un dossier constitué par l'étudiant entrepreneur, les modalités de cet aménagement seront examinées par une Commission ad hoc à l'IUT composée du chargé de mission Entrepreneuriat pour l'IUT, du département concerné, de la direction de l'IUT et d'un élu de la CFVU. Elle pourra être complétée par toute personne compétente au vu du dossier (assistante sociale, etc).

Les modalités d'aménagement pourront être l'allongement de la durée des études et/ou l'aménagement de l'emploi du temps y compris les examens. La Commission définira les modalités pouvant s'appliquer à l'étudiant entrepreneur, ces modalités seront ensuite mises en œuvre par l'équipe pédagogique du Département. Les étudiants entrepreneurs dont les études auront été aménagées feront l'objet d'un suivi par le département.

## **Annexe Absences justifiées**

Les justifications acceptées sont les suivantes :

- obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public (convocation à l'examen du permis de conduire, à la préfecture, JAPD, ...). Dans ce cas, la convocation doit être fournie au secrétariat avant l'absence.
- compétition sportive : convocation sportive (sportifs de Haut Niveau, Championnat FFSU, championnat fédéral de Niveau National). Dans ce cas, la convocation doit être fournie au secrétariat avant l'absence.
- maladie : certificat médical, avis du Service de Médecine Préventive, avis d'hospitalisation...
- perturbation des transports en commun (TISSEO, SNCF, ...) : justificatif fonction de l'entreprise concernée.
- en cas de force majeure appréciée par le responsable de la formation (décès familial, ...).

## Rappel sur les règles relatives aux examens

### Références :

- Circulaire 2012

- La charte des examens de l'Université

- Décret n°91-267 du 6 mars 1991

Rappel : les mesures spécifiques à appliquer à chaque étudiant handicapé font l'objet d'un arrêté du président

### 1 - Nature et rédaction du sujet d'examen

Le sujet d'examen doit être identique pour tous les étudiants, valides ou en situation de handicap : **il est formellement interdit de modifier le contenu du sujet**, sauf si cela est précisé sur l'arrêté du président, afin de respecter le principe d'égalité entre tous les étudiants.

Une attention particulière peut être apportée à la présentation du sujet lorsque l'étudiant est reconnu dyslexique. Cette mesure doit alors permettre de placer l'étudiant dans des conditions d'examen similaires à ses camarades.

### 2 - Temps majoré

En fonction de l'arrêté du président, **les candidats reconnus ESH peuvent bénéficier d'une majoration du temps imparti** pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours, qui ne peut excéder en principe le tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves.

Ce temps supplémentaire peut être placé avant le début ou en fin d'épreuve.

Cette majoration pourra être allongée au-delà du tiers du temps eu égard à la situation exceptionnelle de l'étudiant et sur demande motivée du médecin de la Mission Handicap, lorsque cette dérogation est compatible avec le déroulement de l'épreuve.

### 3 - Temps de repos entre les épreuves

L'organisation horaire des épreuves d'examen doit **laisser à tous les 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 ESH peuvent commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats, dans le respect du règlement des examens.

### 4 - Organisation des épreuves

Le service public est régi par un principe d'équité qui consiste à mettre en œuvre les différences de traitement qui découlent des différences objectives de situation existant entre les candidats, afin de rétablir les conditions d'une égalité en droit.

Lorsque cette différence de traitement se traduit par **un temps majoré d'épreuve**, celui-ci **doit pouvoir se dérouler dans des conditions normales de silence et de concentration.**

Ainsi, lorsque l'arrêté du président le précise, et afin d'éviter un caractère dégradé du temps majoré lié aux mouvements et bruits des autres étudiants ou aux consignes données par les surveillants, il est impératif de faire composer les ESH avec temps majoré dans une salle à part, que ces derniers utilisent le temps donné ou pas.

En aucun cas les étudiants ne devront composer dans un lieu ne répondant pas aux exigences de calme et de sérénité attendues d'une salle d'examen. Les secrétariats des départements, en particulier, sont donc à proscrire.

### 5 - Surveillance

**La surveillance des épreuves des examens des étudiants ESH est à la charge des enseignants du département** de formation et doit se faire de la même manière que pour les autres candidats.

Il convient de rappeler que la surveillance des examens ne fait aucunement partie des missions du personnel administratif mais relève de la seule compétence des corps enseignants, comme cela est rappelé dans La charte des examens de l'Université (qui reprend le décret n°91-267 du 6 mars 1991) :

*"La désignation des surveillants est du ressort du Directeur de composante. Aucun enseignant ne peut être dispensé de surveillance. Les heures de surveillance ne sont pas prises en compte dans le service statutaire.*

*Les enseignants assurent prioritairement mais pas exclusivement la surveillance des épreuves d'examen, partiels et examens terminaux de leur discipline.*

*Les surveillants sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (temps supplémentaire de composition et/ou toute disposition spéciale en faveur des candidats handicapés).*