



## MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

### Dispositions générales applicables aux étudiants inscrits en Master

Année universitaire 2022-2023

Direction de la formation et de la vie universitaire

VU le code de l'éducation, notamment les articles L 612-5 à L 612-6-1, L 613-1 ;  
VU le code du travail ;  
VU le décret n°2016-672 du 25 mai 2016 modifié relatif au diplôme national de master ;  
VU le décret n°2021-1154 du 3 septembre 2021 pris en application des articles L. 124-1-1 et L. 124-3 du code de l'éducation ;  
VU l'arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif aux diplômes nationaux de master ;  
VU l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;  
VU l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité ;  
VU le règlement relatif aux modalités d'admission en master pour l'année universitaire 2022-2023 ;

### Article 1 : ACCÈS

Pour être inscrits administrativement dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L.613-3, L.613-4 et L.613.5 du code de l'éducation.

Conformément au règlement susvisé, l'admission en 1<sup>ère</sup> année de master dépend des capacités d'accueil fixées par mention.

### Article 2 : INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

L'inscription pédagogique aux éléments constitutifs d'un diplôme est complémentaire de l'inscription administrative. Elle vaut inscription aux évaluations de chaque élément constitutif du diplôme pour chaque session et est obligatoire pour pouvoir se présenter aux enseignements et aux évaluations. L'inscription pédagogique se déroule selon les modalités et calendrier communiqués par chaque service de scolarité, en liaison avec la composante organisatrice du diplôme.

### Article 3 : ORGANISATION DES ÉTUDES EN MASTER

#### Préambule

Les crédits européens (ECTS, *European Credit Transfer System*) donnent une indication du volume de travail fourni ou à fournir par un étudiant pour chaque Unité d'Enseignement (25-30 h de travail pour 1 crédit sont préconisées). Ce volume intègre les temps dévolus aux activités pédagogiques encadrées, ou non, qui sont prévues en présentiel comme à distance dans l'emploi du temps et le calendrier du diplôme (cours magistraux, travaux dirigés et pratiques, stages, expérience professionnelle, séminaires, etc.), mais également le temps du travail personnel de l'étudiant hors activités prescrites, ainsi que les durées cumulées des évaluations prévues. Lorsqu'ils sont compatibles, les crédits acquis sont transférables dans un autre parcours ou une autre mention.

#### 3.1) En master (M)

Le master est organisé sur 4 semestres de 30 crédits (ECTS), chacun répartis sur 2 années (M1 et M2).

Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs. Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits européens.

Le diplôme national de master est obtenu après l'acquisition de 120 crédits (ECTS) capitalisables.

#### 3.2) Obligation d'assiduité aux enseignements et aux activités pédagogiques évaluées et aux épreuves d'évaluation

##### 3.2.1. Conditions générales d'assiduité

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants, les enseignements obligatoires doivent être précisés.

A l'université de Rennes 1, la présence aux travaux pratiques et dirigés, aux enseignements de langues et la participation à toute activité en présentiel ou à distance donnant lieu à une évaluation est obligatoire.

Ces enseignements pourront faire l'objet de contrôle de présence.

Toute absence devra être dûment justifiée. Le cas échéant, chaque composante peut :

- déterminer le nombre d'absences injustifiées et les sanctions encourues dans le cadre des dispositions particulières des MCCC ;
- prendre en compte l'assiduité aux enseignements dans le calcul de la note de contrôle continu (note d'assiduité) ;
- fixer le nombre d'absences justifiées au-delà duquel il n'y a plus de possibilité de neutraliser une note de contrôle continu.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, les conditions de scolarité précédemment énoncées prennent en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants qui les sollicitent, notamment leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers qui leur sont accordés. Il est notamment tenu compte des dispenses d'assiduité accordées aux étudiants :

- exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense ;
- réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code ;
- exerçant une activité professionnelle ;
- élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- chargés de famille ou considérés comme aidants familiaux ;
- engagés dans plusieurs cursus ;
- en situation de handicap (annexe 1) ;
- ayant des besoins éducatifs particuliers ;
- en situation de longue maladie ;
- en situation de grossesse ;
- bénéficiant du statut d'artiste ou de sportif de haut niveau (annexes 2 et 3) ;
- autorisés à effectuer une période de césure (annexe 4).

Le cas échéant, les aménagements sont accordés par le responsable de formation dans le cadre d'un contrat pédagogique individuel.

### 3.2.2. Dispositions spécifiques aux boursiers et aux bénéficiaires de l'allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques du ministère chargé de l'enseignement supérieur

L'étudiant bénéficiaire d'une bourse de l'enseignement supérieur sur critères sociaux ou d'une allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques du ministère chargé de l'enseignement supérieur doit remplir les conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné ce droit, conformément aux dispositions des articles D. 821-1 et D. 821-4 du code de l'éducation.

En cas de méconnaissance des obligations mentionnées précédemment, l'établissement en informe l'étudiant concerné, en vue de lui permettre de justifier du non-respect de ces conditions. Si cette justification est insuffisante, l'établissement en informe le centre régional des œuvres universitaires et scolaires, qui suspend l'aide financière attribuée. Les mensualités indûment perçues peuvent faire l'objet d'un ordre de reversement, en application de la circulaire n° 2019-096 du 18-6-2019.

## **Article 4 : MODALITÉS D'ÉVALUATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT**

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences des UE en master sont appréciées :

- soit par un contrôle continu et régulier (CC) : *a minima*, pour une UE, 2 épreuves de contrôle continu non consécutives selon des modalités permettant d'évaluer des compétences différentes,
- soit par un examen terminal (CT),
- soit par ces deux modes de contrôle combinés (CC + CT).

Les modalités particulières de contrôle des connaissances (MCCC particulières) propres à chaque formation, précisent pour chaque UE (voire, si nécessaire, chaque élément pédagogique constitutifs des UE), :

- la nature (contrôle continu CC et/ou contrôle terminal CT) ;
- les formes (écrit, oral, autre) des évaluations,
- la durée ;,
- le coefficient et le nombre de crédits ECTS,
- les règles de calcul de la note finale de l'UE.

La période sur laquelle se déroulent les épreuves terminales n'est plus précisée dans les MCCC particulières. Ces épreuves font l'objet d'une planification en début de semestre, et figurent dans l'emploi du temps des étudiants au même titre que les enseignements et les épreuves de contrôle continu, dans le respect du calendrier universitaire.

Des épreuves peuvent être organisées à distance sous forme numérique dans le respect de la réglementation. Dans ce cas, les MCCC particulières le précisent.

Ces MCCC particulières s'appliquent dans le respect de la réglementation applicable (les présentes dispositions générales, le règlement des examens de l'université, etc...).

Les épreuves mentionnées aux MCCC particulières à chaque diplôme peuvent être prévues en présentiel ou à distance, les étudiants sont informés en début de semestre de ce qui est prévu en la matière pour chaque UE. Pour les épreuves à distance les modalités de déploiement possibles, valides au sein de l'établissement, sont précisées dans le règlement des examens et, le cas échéant, les étudiants sont préalablement informés du ou des dispositif(s) retenus(s) dans le cadre de leur formation, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre d'une éventuelle surveillance à distance des épreuves.

Les MCCC particulières précisent, *in fine*, comment à partir des notes finales des UEs, sont obtenus les résultats aux semestres et à l'année/diplôme.

L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits ECTS attribués à chaque unité d'enseignement.

#### **4.1) Contrôle continu**

Lorsqu'il est pratiqué, le contrôle continu (CC) favorise des évaluations formatives qui s'étalent sur l'ensemble de la période d'enseignement en mettant en œuvre des formes d'épreuves variées, de manière à permettre une remédiation après chaque épreuve et à évaluer différentes compétences et/ou à mobiliser différentes compétences pour évaluer une même partie d'enseignement. Sa mise en œuvre dans plusieurs UE d'un semestre d'une même formation nécessite une coordination étroite de l'équipe pédagogique du diplôme, notamment pour éviter une concentration d'épreuves sur une même période. En lien avec la démarche qualité de l'établissement, des éléments complémentaires relatifs à la mise en œuvre des évaluations figurent en annexe 4 et dans le règlement des examens.

Lorsque le contrôle continu est intégral (CCI) au sein d'une UE ou d'un groupe d'UE relevant des mêmes compétences (pouvant être regroupées au sein d'un même bloc de compétences), le nombre minimum d'épreuves dépend principalement du nombre de crédits ECTS, du volume des enseignements et de leur positionnement dans l'emploi du temps.

Lorsqu'elles ne figurent pas explicitement dans les modalités particulières à chaque formation, le nombre des épreuves planifiées, leurs différentes formes et les règles de calcul des notes finales de CC pour chaque UE sont expliquées aux étudiants en début de semestre.

Indépendamment du nombre effectif d'épreuves planifiées, un minimum de 2 notes est requis pour calculer le résultat au contrôle continu d'une UE. Le nombre effectif d'épreuves peut être supérieur au nombre de notes utiles pour le calcul du résultat et il n'y a pas d'obligation, ni d'objection, à ce que la totalité des épreuves de CC compte dans le résultat.

Pour calculer le résultat final du contrôle continu d'une UE, il convient de veiller à équilibrer le poids relatif des différentes épreuves. Néanmoins, des critères pédagogiques peuvent justifier un déséquilibre mesuré.

Dans le cadre du contrôle continu intégral appliqué à toutes les UE du semestre, une session de rattrapage est organisée à l'issue de la publication des résultats. Cette obligation peut ne pas concerner certaines UE (notamment langues, projets, stages de formation et/ou stages de terrain).

#### **4.2) Examen terminal**

Deux sessions d'examens sont organisées chaque année : une session initiale et une session de rattrapage

L'inscription aux examens de la session de rattrapage est automatique selon les résultats de la session initiale, sauf pour les étudiants ayant été absents de manière injustifiée à l'ensemble des épreuves terminales de la session initiale de chaque semestre et n'ayant pas sollicité d'aménagement d'étude spécifique. Ces étudiants seront portés « absent pédagogique » (ABP).

Lorsqu'elles sont supérieures, les notes obtenues en session de rattrapage annulent les notes correspondantes de la session initiale : la meilleure des notes aux épreuves terminales des 2 sessions est retenue pour le calcul des résultats.

### 4.3) Mode d'évaluation mixte

Dans les UE dont le mode d'évaluation est mixte (CC + CT), le nombre minimum d'épreuves de contrôle continu est de 2, quel que soit le nombre de crédits.

A l'instar du contrôle continu intégral, un minimum de 2 notes est requis pour calculer le résultat au contrôle continu d'une UE. Lorsqu'elles ne figurent pas explicitement dans les modalités particulières à chaque formation, le nombre d'épreuves planifiées, leurs formes et les règles de calcul des notes finales de CC pour chaque UE sont portées à la connaissance des étudiants en début de semestre par l'enseignant responsable.

Les dispositions prévues en 4.2 s'appliquent pour le contrôle terminal. Les conditions de report des notes de CC en session de rattrapage sont précisées dans les modalités particulières à chaque formation.

## Article 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ABSENCES AUX ÉVALUATIONS

### 5.1) Dispositions générales

Lorsqu'un étudiant est absent à une ou plusieurs évaluations, son absence est justifiée et lui donne droit à l'organisation d'une évaluation de substitution par la composante dans les conditions suivantes :

- **s'il relève d'un régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé** (étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, femmes enceintes, étudiants chargés de famille, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants en situation de handicap bénéficiant d'un Plan d'Accompagnement des Étudiants Handicapés (PAEH), étudiants à besoins éducatifs particuliers, étudiants en situation de longue maladie, étudiants entrepreneurs, artistes et sportifs de haut niveau et étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L. 611-11 du code de l'éducation) (cf annexes 1 à 3) ; les aménagements considérés doivent être intégrés au contrat pédagogique de l'étudiant ;
- **s'il est en situation de handicap et qu'il bénéficie d'un PAEH prescrivant l'aménagement selon lequel l'état de santé de l'étudiant peut entraîner des absences qu'il convient de considérer comme justifiées**, dès lors que l'étudiant en a informé son responsable de formation dans un délai de 48h ;

Pour justifier son absence, l'étudiant informe sa composante, selon les modalités particulières de celle-ci, dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) à compter du début de l'absence et transmet un justificatif écrit au plus tard, dans le même délai, après son retour.

La recevabilité du motif et de son justificatif est appréciée par l'enseignant responsable de l'épreuve concernée et en cas de pluralité d'épreuves sur une même période, du responsable de la formation concernée, sous couvert du directeur de la composante concernée.

L'épreuve de substitution ne constitue pas une épreuve de rattrapage. Elle peut revêtir une forme différente de celle de l'épreuve initiale. Cette forme est portée à la connaissance de l'étudiant préalablement à la tenue de l'épreuve de substitution. L'absence à l'épreuve de substitution entraîne la note « zéro ».

En cas d'absence injustifiée (ABI) à une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal (session initiale et de rattrapage), le résultat pris en compte dans les calculs pour cette épreuve a les mêmes effets que la note « zéro ».

### 5.2) Dispositions particulières aux absences à une épreuve de contrôle continu

L'épreuve de substitution est organisée dans la limite des possibilités matérielles, notamment pour les TP. Ainsi, lorsque l'organisation générale du contrôle continu de l'UE le permet, la neutralisation de l'épreuve pour laquelle un étudiant a justifié son absence peut lui être proposée. Cette évaluation de substitution est mentionnée au contrat de réussite de l'étudiant, préalablement au déroulement de l'épreuve.

### 5.3) Dispositions particulières aux étudiants inscrits sous le régime de l'alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation)

Avec un statut de salarié à part entière, l'étudiant inscrit sous le régime de l'alternance bénéficie de l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de l'entreprise conformément au code du travail. En cas d'absence, l'alternant doit :

- informer son tuteur université et son référent administratif ;
- transmettre un document justificatif (certificat maladie et d'arrêt de travail).

## Article 6 : CONDITIONS D'ACQUISITION – UE, SEMESTRE & ANNÉE

### 6.1 L'unité d'enseignement

#### Acquisition des unités d'enseignements (UE)

Une note finale sur 20 est attribuée à chaque unité d'enseignement. Une unité d'enseignement est acquise à titre définitif dès lors que la note finale obtenue à l'une des sessions est supérieure ou égale à 10/20. Elle donne lieu à l'octroi des crédits (ECTS) correspondants. L'UE est capitalisable.

Une compensation est réalisée entre les éléments constitutifs d'une UE et entre les UE constitutives d'un semestre. Toutefois, lorsque les UE sont regroupées en blocs de connaissances et de compétences en relation avec les fiches RNCP des diplômes, le périmètre de la compensation peut différer du semestre et concerner chaque bloc ou ensemble de blocs. Les blocs ou ensembles de blocs peuvent ne pas se compenser entre eux si les aptitudes que chacun d'eux recouvre, sont considérées comme primordiales pour la validation du diplôme. Mettre en œuvre cette possibilité suppose d'avoir organisé la formation sous forme de blocs et de montrer à l'aide d'un tableau croisé comment les blocs et les UE sont corrélés, afin que les modalités de compensation propres à la formation soient explicites.

### **Renonciation à une UE**

Un étudiant qui ne valide pas son année (futur redoublant) peut demander à renoncer, dans un semestre non validé, à des unités d'enseignement déjà acquises dans l'année en cours pour en suivre les enseignements et repasser les épreuves ultérieurement. La renonciation au bénéfice de l'UE acquise entraîne l'annulation du précédent résultat obtenu à cette UE et des crédits ECTS correspondants. Afin de bénéficier de cette disposition, l'étudiant doit déposer une demande écrite auprès du service de scolarité dans le délai d'une semaine qui suit l'affichage des résultats de la session de rattrapage sur l'ENT et au plus tard dans la semaine suivant le début des enseignements de l'année N+1. Cette demande précisera l'unité d'enseignement ou les unités d'enseignement auxquelles il renonce. Toute demande de renonciation déposée en dehors de cette période sera irrecevable.

## 6.2 Le semestre

### **Validation du semestre et compensation**

Le semestre est validé sur la base de la moyenne générale pondérée ( $\geq 10/20$ ) de toutes les unités d'enseignement le composant.

Toutefois, dans le cadre des modalités particulières de contrôle des connaissances, les composantes ont la possibilité d'introduire une note seuil comprise entre 6 et 10 pour des UE ou des groupes d'UE jugés fondamentales pour l'acquisition des connaissances et compétences du diplôme visé. Dans ce cas, le semestre est validé sur la base de la moyenne générale pondérée ( $\geq 10/20$ ) de toutes les unités d'enseignement le composant **et** si aucune note à l'UE ou à la moyenne pondérée du groupe d'UE jugées fondamentales n'est inférieure à la note seuil.

Le semestre validé est capitalisé et implique l'acquisition de 30 crédits (ECTS). En cas de semestre validé, les UE non validées n'emportent pas l'attribution des crédits correspondants.

Une compensation s'effectue entre deux semestres immédiatement consécutifs dans l'année universitaire.

Toutefois, lorsque les UE sont regroupées en blocs de connaissances et de compétences, le périmètre des compensations peut se limiter aux éléments constitutifs de blocs ou d'ensembles de blocs, non compensables entre eux, et ne pas coïncider avec les semestres. Dans ce cas, la compensation au semestre ne s'applique pas.

### **Renonciation à un semestre**

Dans le cas d'unités d'enseignement compensées, en session initiale pour l'obtention d'un semestre, la possibilité est donnée de renoncer au semestre, pour repasser toutes les UE compensées lors de la session de rattrapage relative à la même année d'inscription administrative. L'étudiant doit déposer une demande écrite auprès du service scolarité dans le délai de 2 jours francs qui suivent l'affichage des résultats du semestre.

La renonciation exclut le bénéfice de la meilleure des notes aux épreuves terminales entre les 2 sessions.

## 6.3 L'année et le diplôme

Dans le cadre des modalités particulières de contrôle des connaissances, les composantes ont la possibilité d'adopter le principe de la compensation ou de la non-compensation entre les semestres, concernant chacune des formations concernées.

### **Validation de l'année sans note seuil**

L'année est validée si l'étudiant a une moyenne générale ( $\geq 10/20$ ) à l'ensemble constitué de 2 semestres (S1+S2, S3+S4).

La compensation est possible entre deux semestres constitutifs dans l'année universitaire.

### **Validation de l'année avec notes seuil**

L'année est validée si l'étudiant a une moyenne générale ( $\geq 10/20$ ) à l'ensemble constitué de 2 semestres (S1+S2, S3+S4) et sans note à l'UE ou à la moyenne pondérée du groupe d'UE inférieure à la note seuil.

### **Renonciation à l'année à l'issue de la session initiale**

Dans le cas d'UE compensées en session initiale pour l'obtention d'une année, la possibilité est donnée de renoncer à l'année, pour repasser **toutes** les UE compensées lors de la session de rattrapage relative à la même

année d'inscription administrative. L'étudiant doit déposer une demande écrite auprès du service scolarité dans le délai de 2 jours francs qui suivent l'affichage des résultats de l'année. La renonciation exclut le bénéfice de la meilleure des notes aux épreuves terminales entre les 2 sessions.

### **Validation du diplôme**

Le diplôme est décerné en 2<sup>e</sup> année (M2) selon les règles précisées dans les MCCC particulières de chaque formation.

### **Article 7 : RÉSULTATS ATTRIBUÉS**

Les différents résultats attribués aux étudiants sont :

- Admis, Ajourné, Absent justifié (ABJ), Absent injustifié (ABI), Renonciation (REN), Absent pédagogique (ABP) ;
- Acquis (A), Non acquis (NA) sur un élément pédagogique, notamment dans le cadre d'une approche par compétence.

Le résultat « ABP » est attribué au semestre aux étudiants n'ayant aucune note de contrôle terminal sur l'ensemble du semestre ou de l'année universitaire et il annule l'inscription pédagogique à la session de rattrapage.

### **Article 8 : ANONYMAT**

La correction des épreuves écrites terminales se fait sous anonymat.

### **Article 9 : CONSERVATION DES NOTES**

Des modalités de conservation des notes d'une année universitaire sur l'autre peuvent être prévues dans les modalités spécifiques à chaque formation ; cette conservation est limitée à une année.

### **Article 10 : VALIDATION D'ACQUIS**

Lors d'une validation d'acquis, le résultat « admis » arrêté par le jury est transformé en une valeur dite note, dite de substitution, fixée à minima à 10/20.

### **Article 11 : BONIFICATION (pour les formations qui ne sont pas structurées en majeure/mineure et dans le cas de mineures surnuméraires)**

Les activités facultatives prévues dans les formations, ainsi que certaines activités organisées par l'établissement qui ne sont pas explicitement prévues dans les formations (les activités sportives, les ateliers de pratique artistique et culturelle, la pratique d'une langue vivante supplémentaire), peuvent donner lieu à une bonification qui s'applique sur la note du semestre. De même, l'engagement étudiant peut être valorisé par bonification (article 17).

- Pour les **activités dont l'évaluation donne lieu à notation**, il convient d'ajouter à la moyenne pondérée du semestre, calculée sur 20 ( $N_0$ ), les points au-dessus de 10/20 pour l'activité donnant lieu à bonification, selon la formule suivante :

$$N = N_0 + A \times (B - 10) / 20$$

où A est un coefficient compris entre 1 et 3 et B désigne la note finale sur 20 attribuée à l'activité bonifiée.

S'agissant des activités notées qui ne sont pas explicitement prévues dans les formations, la bonification accordée se calcule avec A=1 (+ 0,5 point de bonification si B = 20).

- Pour les **activités ne donnant pas lieu à notation** la bonification proposée ne peut excéder 0,5 point.

Pour l'étudiant pouvant prétendre à plusieurs bonifications, seule la plus avantageuse est prise en compte.

### **Article 12 : CRÉDITS (ECTS) SURNUMÉRAIRES**

Une activité facultative validée ainsi que des mineures surnuméraires validées donnent lieu à la délivrance de crédits (ECTS) surnuméraires, qui ne sont pas comptabilisés pour la validation du diplôme. Lorsque la structure majeure/mineure n'est pas adoptée, leur nombre est précisé dans les modalités propres à la formation, ou, à défaut, arrêté par le jury en fonction du volume de l'activité. Pour les mineures surnuméraires, les ECTS (jusqu'à 10 par an) sont précisés dans le contrat de réussite de l'étudiant.

### **Article 13 : COMMUNICATION DES RÉSULTATS – CONSULTATION DE COPIES**

Après délibération souveraine du jury, les résultats sont validés au sein d'un procès-verbal de délibération et portés individuellement à la connaissance des étudiants :

- par publication au sein de l'ENT de l'étudiant ;
- par notification d'un relevé de notes.

Ces résultats (sans mention des notes individuelles) peuvent également être publiés par voie d'affichage.

Les étudiants ont droit, sur leur demande, dans un délai maximum d'un mois après la publication des résultats et au plus tard 48 heures (jours ouvrés) avant le début de la session de rattrapage, à la consultation de leurs copies en présence d'un enseignant et, si besoin, à un entretien individuel.

### **Article 14 : DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES**

La maîtrise est obtenue par validation du M1 soit 60 crédits (ECTS). Le diplôme est édité à la demande de l'étudiant.

Le diplôme de master est obtenu par validation des années M1 et M2 et s'accompagne de l'obtention de 120 crédits (ECTS).

#### **Mentions :**

Les seuils de mention sont les suivants : 10/20 : Passable ; 12/20 : Assez bien ; 14/20 : Bien ; 16/20 : Très bien.

La mention au titre de maîtrise est octroyée sur la base de la moyenne générale de M1.

La mention au diplôme de master est octroyée sur la base de la moyenne générale de M2.

### **Article 15 : REDOUBLEMENT**

Le redoublement au sein d'une mention de master (M1 et M2) est subordonné à la décision du jury suite à la session de rattrapage.

### **Article 16 : ANNÉE DE CÉSURE**

En master, les étudiants ont la possibilité de faire une année ou un semestre de césure dans le cadre du règlement propre à ce dispositif (annexe 4).

### **Article 17 : VALORISATION ENGAGEMENT ÉTUDIANT**

Les étudiants engagés au sein des activités mentionnées à l'article L 611-9 du code de l'éducation susvisé peuvent demander que les compétences, aptitudes ou connaissances, disciplinaires ou transversales, acquises dans l'exercice de ces activités et qui relèvent de celles attendues dans leur cursus d'étude, soient validées au titre de leur formation, dans le cadre du dispositif de valorisation de l'engagement étudiant. Les conditions et les modalités de mise en œuvre de ce dispositif sont décrites en annexe 5.

## **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1** – Dispositions s’appliquant aux étudiants en situation de handicap

**Annexe 2** – Dispositions s’appliquant aux artistes de haut niveau

**Annexe 3** – Dispositions s’appliquant aux sportifs et sportives de haut niveau

**Annexe 4** – Recommandations relatives à la mise en œuvre des évaluations

**Annexe 5** - Dispositif CESURE

**Annexe 6** – Dispositif de valorisation de l’engagement étudiant



### **Plan d'accompagnement de l'étudiant handicapé (PAEH) à l'université de Rennes 1**

Aux termes de l'article L 123-2 du code de l'éducation, « le service public de l'enseignement supérieur contribue à la réussite de toutes les étudiantes et de tous les étudiants, (...), à la construction d'une société inclusive. A cette fin, il veille à favoriser l'inclusion des individus, sans distinction (...) de condition de santé. »

Dans le respect de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, l'université « inscrit les étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions règlementant leur accès au même titre que les autres étudiants, et assure leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études. » (Article L 123-4-2 du code de l'éducation).

Dans ce cadre, l'université de Rennes 1 propose aux étudiants handicapés qui présentent un besoin de compensation la possibilité de bénéficier d'un **Plan d'Accompagnement de l'Etudiant Handicapé (PAEH)**, afin de bénéficier d'aménagements pour les études ou la passation des examens et/ou concours.

Le PAEH vise à rétablir une égalité des chances de réussite du diplôme. Il est guidé par un souci d'équité par rapport aux autres étudiants et une nécessité d'autonomie de l'étudiant handicapé.

Le PAEH est élaboré et accordé dans le cadre réglementaire suivant :

- Code de l'éducation, notamment les articles L 112-4, L 123-2, L 123-4-2, D613-26 à D613-30 ;
- Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L 114 qui définit le handicap :  
« *Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un poly-handicap ou d'un trouble de santé invalidant.* » ;
- Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 ;
- La charte université – handicap 2012.

Les étudiants victimes d'incapacités temporaires peuvent bénéficier d'aménagements aux examens, contrôles continus et concours au titre du handicap, dans la limite des moyens disponibles et sous réserve d'un délai minimal nécessaire à leur organisation.

### **Procédure de compensation au handicap**

#### **1) La demande d'un aménagement**

L'étudiant remplit un dossier d'accompagnement qu'il peut retirer auprès soit :

- du pôle vie étudiante (PVE) de la direction de la formation et de la vie universitaire (DFVU), le PVE étant la structure d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés de l'université de Rennes 1 ;
- de la scolarité de sa composante ;
- du service de santé des étudiants.e.s (SSE).

Dans ce dossier, l'étudiant expose ses difficultés pratiques à suivre ses études du fait de son handicap. Il spécifie ses demandes en matière d'aménagements pédagogiques et d'aménagements des examens et/ou concours.

Afin de tenir compte des délais nécessaires à l'examen de la demande et de permettre au service chargé d'organiser les examens ou les concours de disposer du temps nécessaire à la mise en œuvre de ces aménagements, l'étudiant établit son dossier dès le début de l'année universitaire.

**La date limite de dépôt des dossiers complets est fixée à six semaines avant le début des épreuves terminales.**

Pour les situations d'urgence ou de handicap récemment déclaré, ce délai pourra être raccourci si les conditions d'organisation des examens le permettent.

Pour les concours, ce délai est identique sous réserve d'un délai spécifique précisé dans le règlement du concours.

L'étudiant transmet sa demande d'aménagement à un médecin désigné par la CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) afin d'obtenir un avis médical :

- soit d'un médecin du SSE ;
- soit d'un médecin extérieur.

Le SSE est habilité à délivrer un avis médical aux étudiants inscrits à l'université ou dans des établissements partenaires.

Les élèves et étudiants qui ne sont pas inscrits à l'université de Rennes 1 et qui sollicitent des aménagements pour un concours organisé par l'université, peuvent consulter un médecin extérieur.

L'étudiant apporte toutes les informations médicales permettant au médecin d'évaluer la situation de handicap et de mettre en évidence les besoins d'aménagements.

L'étudiant adresse également, simultanément, copie de sa demande (sans informations médicales) au PVE.

## **2) L'avis du médecin désigné par la CDAPH**

Dans le respect du secret médical, le médecin émet un avis circonstancié sur la demande, dans lequel il propose les aménagements qui lui apparaissent nécessaires, au vu :

- de la situation particulière du candidat ;
- des informations médicales transmises par l'étudiant à l'appui de sa demande ;
- des conditions de déroulement de sa scolarité ;
- de la formation suivie, des modalités de contrôle des connaissances et du règlement des examens et concours de l'université ;
- du code de l'action sociale et des familles.

Le médecin adresse cet avis médical à l'étudiant.

Il l'adresse également et simultanément, à l'autorité administrative chargée de décider des aménagements accordés, avec les éléments d'information non médicaux accompagnant la demande.

## **3) La décision de l'autorité administrative**

Par délégation du Président de l'université de Rennes 1, le référent handicap de l'université est chargé, en qualité d'autorité administrative, de décider des aménagements accordés, en prenant appui sur l'avis médical qui lui a été transmis, et en tenant compte de la composante environnementale et pédagogique de l'étudiant, de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats handicapés, de la réglementation propre à la formation, à l'examen ou au concours présenté.

Le référent handicap de l'université peut, chaque fois qu'il le juge nécessaire ou dans les cas particulièrement complexes, réunir l'équipe plurielle pour obtenir un avis consultatif permettant d'éclairer sa décision (cf. point 4 ci-dessous).

Si l'avis rendu par le médecin désigné par la CDAPH ne lui apparaît pas suffisamment circonstancié, il peut également saisir, pourvu que celui-ci ait été également désigné par la CDAPH, un autre médecin pour recueillir un avis médical plus complet et arrêter sa décision en pleine connaissance de cause.

Le référent handicap de l'université notifie sa décision de PAEH à l'étudiant.

L'étudiant peut faire part de ses observations sur le PAEH auprès du référent handicap de l'université dans un délai de 15 jours.

Cette notification fait mention des voies et délais de recours.

L'étudiant peut contester la présente décision, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.

Le recours contentieux doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée auprès du Tribunal Administratif de Rennes.

Le recours administratif prend la forme d'un recours gracieux adressé au référent handicap de l'université, auteur de la décision contestée. Saisie du recours administratif, l'administration peut :

- soit répondre favorablement dans les deux mois qui suivent le recours,
- soit rejeter la demande, dans les deux mois qui suivent le recours, par une décision expresse ou par une décision implicite de rejet en gardant le silence pendant plus de deux mois.

Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant du recours administratif, l'étudiant dispose de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Rennes.

La décision d'aménagements peut être modifiée en cours d'année en raison de l'évolution de la situation de handicap de l'étudiant après avis du médecin du SSE désigné par la CDAPH.

## **4) Concertation de l'équipe plurielle**

Élément clé dans le dispositif d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés, placée sous la responsabilité du référent handicap de l'université, l'équipe plurielle a pour mission fondamentale :

- de conseiller et d'accompagner les étudiants dans leurs demandes de compensation au handicap ;
- d'éclairer la décision de l'autorité administrative en instruisant la demande de l'étudiant dans toutes les dimensions pouvant relever de l'université.

Elle est constituée au minimum de 3 membres ayant voix délibérative, choisis parmi des professionnels susceptibles de donner un avis éclairé sur la demande formulée par l'étudiant :

- un médecin, référent MDPH, qui a connaissance du dossier médical dans le respect du secret médical (article R.4127-4 du code de santé publique) ;
- un chargé d'accompagnement du PVE ou son représentant local pour les sites périphériques de l'université ;
- le correspondant handicap de la formation ou de la composante.

L'équipe plurielle examine le dossier présenté par l'étudiant, au regard de l'avis médical, en tenant compte des exigences pédagogiques de la formation suivie, des modalités de contrôles des connaissances et du règlement des examens et concours de l'université. L'équipe plurielle doit apprécier les exigences techniques (matériels à disposition, nombre d'heures de soutien...) et logistiques des mesures envisagées (impact organisationnel des enseignements et examens, recherche de personnels adaptés...). Les membres de l'équipe plurielle sont tenus au secret professionnel et s'engagent à ne divulguer aucune information reçue dans ce cadre, sans un accord préalablement signé de l'étudiant concerné.

Elle peut également solliciter l'avis de tout autre professionnel ou partenaire extérieur jugé nécessaire pour permettre de mieux appréhender la situation de handicap de l'étudiant (conseiller d'orientation, psychologue, CROUS, MDPH, expert...).

L'étudiant peut demander à être entendu par l'équipe plurielle directement pour expliquer sa situation de handicap, sans participer à la délibération. Il peut spécifier les éléments, même confidentiels, de sa situation de handicap qu'il souhaite porter à la connaissance de l'équipe plurielle et qui lui apparaissent nécessaires pour l'évaluation de sa situation individuelle et l'élaboration de son PAEH.

L'équipe plurielle émet un avis et propose un PAEH au référent handicap de l'université chargé de prendre la décision d'aménagements.

Si l'équipe plurielle estime que les informations en sa possession sont insuffisantes pour émettre un avis pertinent, l'autorité administrative a la faculté de :

- saisir un autre médecin désigné par la CDAPH pour recueillir un autre avis médical ;
- renforcer la composition de l'équipe plurielle, notamment par un autre un correspondant handicap de la formation ou de la composante et un second médecin référent MDPH afin qu'elle émette un avis ;

## 5) Mise en œuvre du PAEH

L'étudiant transmet le PAEH au correspondant handicap de sa formation ou de sa composante.

En matière de contrôle continu : il appartient à l'étudiant de prévenir de ses aménagements les enseignants organisant les contrôles continus **au moins 2 semaines** avant la date de chaque épreuve. En l'absence d'information directe à l'enseignant organisateur d'une épreuve dans ce délai, l'étudiant ne pourra exiger les aménagements octroyés pendant cette épreuve. Ce délai pourra être raccourci si les conditions d'organisation du contrôle continu ne permettent pas de le respecter.

Le correspondant handicap de la formation ou de la composante concernée en informe le responsable de la formation et le responsable de la scolarité, chargés de transmettre les informations à toute personne susceptible de mettre en œuvre ces aménagements.

La mise en œuvre des aménagements est confiée aux structures organisatrices des examens, contrôles continus et concours de l'université (services de scolarité...).

Le PVE fournit le matériel spécifique requis aux examens (ordinateur...) et aide au recrutement des secrétaires d'examens.

Il est recommandé de prévoir une plage de repos suffisante et un temps de déjeuner pour les étudiants qui bénéficient d'un temps supplémentaire. Le PVE a pour mission d'aider à la mise en œuvre des aménagements pédagogiques.

## Procédure spécifique des demandes d'aménagements pour incapacité temporaire

L'étudiant remplit un dossier d'accompagnement qu'il peut retirer auprès soit :

- du pôle vie étudiante (PVE) de la direction de la formation et de la vie universitaire (DFVU), le PVE étant la structure d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés de l'université de Rennes 1 ;
- de la scolarité de sa composante ;
- du service de santé des étudiants.e.s (SSE).

**La demande est effectuée au minimum deux semaines avant chaque épreuve.**

Dans ce dossier, l'étudiant précise ses besoins en matière d'aménagement des examens, contrôles continus et/ou concours.

L'étudiant transmet ce dossier à un médecin du SSE afin d'obtenir un avis médical sur sa demande d'aménagement. L'étudiant apporte toutes les informations médicales permettant au médecin d'évaluer la situation d'incapacité et de mettre en évidence les besoins d'aménagements.

Le médecin émet un avis dans lequel il propose des aménagements.

Il adresse cet avis à l'étudiant.

L'étudiant transmet le dossier d'accompagnement et l'avis du médecin au PVE et au correspondant handicap de sa formation.

Le référent handicap de l'université décide des aménagements au regard de l'avis médical mais également des contraintes organisationnelles rapportées par le responsable de formation et la scolarité. Le référent handicap de l'université notifie la décision à l'étudiant. Il appartient à l'étudiant de solliciter le PVE concernant la fourniture du matériel technique et le recrutement de secrétaires d'examen.

## **Dispositif d'aménagements d'études concernant les étudiants artistes de haut niveau**

Les étudiantes et étudiants artistes de haut niveau (musiciens, danseurs, acteurs, plasticiens, etc.) qui souhaitent poursuivre des études universitaires doivent faire face à des exigences académiques d'une part, et artistiques d'autre part. Celles-ci consistent notamment en répétitions, concerts, auditions, examens, participation à des concours nationaux ou internationaux qui ont lieu suivant un calendrier dont les dates entrent fréquemment en concurrence avec celles de l'année universitaire. Le **statut d'étudiant artiste de haut niveau** peut être accordé aux étudiants simultanément inscrits dans un diplôme de formation initiale de l'université de Rennes 1, et dans un établissement de formation artistique à finalité professionnelle, ou d'une préparation à l'entrée dans une telle filière.

Le présent dispositif détermine les conditions et modalités de mise en œuvre d'aménagements d'études concernant les artistes de haut niveau au sein de l'université de Rennes 1 dans le cadre réglementaire susvisé.

### **Critères d'éligibilité :**

- Pratique intensive dont le niveau est attesté par l'organisme de formation artistique partenaire,
- Volume horaire de pratique hebdomadaire important,
- Participation obligatoire à des événements (festival, représentation, concours, création, résidence etc.)

L'étudiant sollicitant le statut d'artiste de haut niveau doit en faire la demande auprès du service culturel de l'université au plus tard deux mois après la rentrée universitaire. La demande est évaluée par une commission constituée de membres représentant l'Université de Rennes 1, de professionnels des arts et du spectacle et de partenaires institutionnels. La commission peut inviter à titre consultatif tout représentant professionnel artistique, reconnu pour son expertise dans son domaine. Le statut est octroyé pour la durée de l'année universitaire.

### **Droits accordés aux étudiants bénéficiaires :**

1. **Aménagements d'études et d'examens :** Les étudiants accédant au statut d'artiste de haut niveau bénéficient d'aménagements d'études et d'examens. Ces aménagements sont prononcés après évaluation des besoins réalisée lors d'un entretien entre l'étudiant et le responsable de mention ou en son absence le responsable de formation. Les aménagements possibles sont déclinés autour de trois grandes formes :

#### ➤ **Organisation spécifique de l'emploi du temps :**

- priorité dans les choix d'horaires de groupe de travaux dirigés ou de travaux pratiques ;
- possibilité d'être accueillis de façon ponctuelle, dans un groupe de travaux dirigés ou de travaux pratiques différents de celui dans lequel ils sont inscrits ;
- possibilité de ne pas assister à un ou plusieurs cours magistraux, TP et TD, pendant la période des compétitions ou stages préparatoires, sans préjudice sur les évaluations en contrôle continu (CC) et/ou en contrôle terminal (CT) ;
- possibilité d'octroyer une dispense d'assiduité sur certaines UE (unités d'enseignement) ou modules suivants les UFR. Le cas échéant, afin de compenser cette dispense d'assiduité des aménagements supplémentaires pourront être proposés :
  - mise à disposition des plans de cours et de courtes bibliographies et, dans la mesure du possible, de documents de soutien pédagogique, sous forme numérique ou papier,
  - dans la mesure des moyens disponibles, organisation de tutorat pédagogique ou de séances en présentiel spécifiques pour les étudiants dispensés d'assiduités.

#### ➤ **Aménagement de la durée du cursus**

- étaler la scolarité sur une année supplémentaire (si l'ampleur de l'engagement le justifie) ; cet étalement de cursus ne génère pas un droit à bourse supplémentaire ;
- préparer des unités d'enseignement dans l'année supérieure.

#### ➤ **Aménagement des examens :**

- Dans le cas d'enseignements sanctionnés par un seul contrôle terminal : celui-ci demeure le mode d'évaluation.
- Dans le cas d'enseignements sanctionnés par du contrôle continu et du contrôle terminal ou du contrôle continu intégral, des épreuves pourront être neutralisées ou des modalités d'évaluation spécifiques pourront être proposées. Ces aménagements figureront dans le contrat pédagogique de réussite signé par l'étudiant
- Des épreuves de substitution peuvent être organisées au vu des contraintes artistiques dûment justifiées (convocation à un stage, concours etc). La demande d'épreuve de substitution devra être effectuée dès réception de

la convocation et au minimum 15 jours avant la date prévue de l'examen.

Si nécessaire, le service culturel de l'université peut fournir une aide à la définition de ces besoins. Dans tous les cas, ces aménagements sont décrits dans un contrat pédagogique établi à l'année ou au semestre. Ce contrat est visé par le responsable de mention, ou en son absence par le responsable de formation. Il est ensuite signé par l'étudiant, par le directeur de la composante concernée, par délégation du Président de l'Université de Rennes 1, et par l'organisme de formation partenaire.

**2. Accompagnement :** le suivi des étudiants artistes est assuré au cours de l'année universitaire par le service culturel, en lien avec les composantes d'enseignement concernées, et avec l'organisme de formation artistique partenaire.

**Devoirs des étudiants bénéficiaires :**

Les étudiants bénéficiant du statut d'artiste de haut niveau s'engagent à participer à des événements universitaires sur sollicitation du service culturel. Ils s'engagent également à mentionner leur statut d'étudiant artiste de haut niveau dans les médias s'ils sont amenés à communiquer sur leur pratique artistique.

## Règles particulières s'appliquant aux sportifs de haut niveau

*VU la convention concernant l'accueil des sportifs de haut niveau au sein des Universités de Rennes 1 et Rennes 2 approuvée par la CFVU le 23 novembre 2017.*

### 1) Les bénéficiaires

Les bénéficiaires d'un aménagement d'étude au titre du statut de sportif de haut niveau sont les sportifs inscrits sur les listes ministérielles, les sportifs appartenant à un centre de formation de club professionnel (CFCP) et bénéficiant d'une convention de formation, les sportifs non listés membres d'une structure du projet de performance fédéral. Ces sportifs sont inscrits en cycle post-baccalauréat au sein des Universités de Rennes 1 et Rennes 2.

La Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) atteste la qualité des sportifs.

### 2) L'accueil des sportifs de haut niveau

Lors de leur inscription, les sportifs doivent s'identifier auprès de la scolarité et du responsable d'études de l'établissement d'accueil ainsi qu'auprès du Service Inter Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SIUAPS). Dans ce cadre, les présidents des Universités attribuent aux sportifs un statut particulier dans le cadre des Universités leur permettant de demander des aménagements adaptés aux contraintes sportives.

Les sportifs communiquent en début d'année universitaire leur calendrier sportif prévisionnel identifiant les plannings d'entraînements, de stages et de compétitions (déplacements inclus).

### 3) Les aménagements d'étude

Les aménagements d'étude qui peuvent être mise en place pour les sportifs de haut niveau sont les suivants :

- priorité dans les choix d'horaires de groupe de travaux dirigés ou de travaux pratiques ;
- possibilité d'être accueillis de façon ponctuelle, dans un groupe de travaux dirigés ou de travaux pratiques différents de celui dans lequel ils sont inscrits ;
- possibilité de ne pas assister à un ou plusieurs cours magistraux, TP et TD, pendant la période des compétitions ou stages préparatoires, sans préjudice sur les évaluations en contrôle continu (CC) et/ou en contrôle terminal (CT) ;
- possibilité pour les étudiants sportifs de haut niveau inscrits à l'Université de Rennes 1 de solliciter une dispense d'assiduité totale ou partielle sur certaines UE (unités d'enseignement) ou modules suivants les UFR ;
- Aménagement des examens :
  - o Dans le cas d'enseignements sanctionnés par un seul contrôle terminal : celui-ci demeure le mode d'évaluation.
  - o Dans le cas d'enseignements sanctionnés par du contrôle continu et du contrôle terminal ou du contrôle continu intégral, des épreuves pourront être neutralisées ou des modalités d'évaluation spécifiques pourront être proposées. Ces aménagements figureront dans le contrat pédagogique de réussite signé par l'étudiant
  - o Des épreuves de substitution peuvent être organisées au vu des contraintes sportives dûment justifiées (convocation à un stage d'entraînement, compétition etc). La demande d'épreuve de substitution devra être effectuée dès réception de la convocation et au minimum 15 jours avant la date prévue de l'examen.
- conservation des UE acquises en cas de changement d'académie ;
- aménagement de la durée des cursus ;
- conservation de notes ;
- possibilité de préparer des unités d'enseignement dans l'année supérieure ;
- un sportif de haut niveau inscrit sur la liste ministérielle pendant 3 ans peut demander la validation des acquis de son expérience pour justifier de tout ou partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme ou titre délivré, au nom de l'Etat, par un établissement d'enseignement supérieur ;
- en cas de candidature tardive, dans la limite d'un mois après la clôture de la procédure générale, les dossiers des sportifs candidats à une formation universitaire pourront être examinés après avis du référent universitaire SHN par la commission pédagogique compétente.

Les aménagements effectivement mis en place sont déterminés après étude de la situation de l'étudiant concerné, et doivent être explicités dans un contrat pédagogique tripartite renouvelable annuellement, signé par l'étudiant, le responsable de formation et le club sportif (annexé au contrat pédagogique pour la réussite des étudiants).

### 4) Les devoirs des sportifs de haut niveau

Toute modification d'emploi du temps ne pourra être mise en œuvre que dans le respect d'un préavis de 15 jours minimum adressé au référent SHN du (SIUAPS ou UFR APS), sauf cas exceptionnel.

Les sportifs s'engagent à :

- effectuer une visite annuelle au service universitaire d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle, lorsque son projet professionnel n'est pas défini ;
- représenter l'établissement dans les différentes compétitions universitaires nationales et internationales.
- participer aux cours de soutien lorsque sur sa demande, cette aide pédagogique est mise en place dans son cursus universitaire ;
- respecter la déontologie du sport de compétition ;
- mentionner les bénéfices qu'il retire de la politique mise en place pour les sportifs de haut niveau au sein de son Université, Rennes 1 ou Rennes 2, dans la médiatisation de ses résultats sportifs.

La qualité de sportif de haut niveau n'exonère pas l'étudiant sportif des modalités habituelles d'admission, notamment l'examen du niveau requis à l'entrée en formation, la réussite de son projet de formation en dépend.



## Recommandations relatives à la mise en œuvre des évaluations

Quelle que soient leurs formes, les évaluations relèvent de la responsabilité pédagogique des enseignants.

Lors des évaluations, il est souhaitable qu'un des surveillants soit l'auteur du sujet de l'épreuve ou un enseignant de la discipline.

### Contrôle continu

Le contrôle continu ne doit pas être organisé au détriment de l'enseignement, en particulier dans le cas d'épreuves de longue durée.

Il garantit une équité de traitement des étudiants ce qui ne signifie pas que tous les étudiants sont strictement soumis à une même épreuve en même temps.

Il doit être mis en œuvre sous différentes formes (écrit, oral, sur table, compte rendu de TP, travail maison, individuel, en groupe, temps limité, ou non, QCM, etc.) au sein de chaque UE ou ensemble d'éléments pédagogiques définissant un bloc de connaissances et de compétences. Il peut inclure une épreuve de synthèse en fin de semestre.

### QCM (questions à choix multiple)

Le QCM est adapté pour évaluer la capacité à restituer et mobiliser des connaissances. Il ne permet pas d'évaluer les savoir-faire, savoir-être ou les compétences telles que la capacité de l'étudiant à s'exprimer, à rédiger un raisonnement critique, à exprimer sa pensée, etc. Il ne peut donc constituer l'unique forme d'évaluation d'une UE ou d'un élément pédagogique, sauf à considérer que les enseignements correspondants n'ont strictement pas d'autres objectifs que ceux de délivrer un savoir et d'en vérifier le niveau de maîtrise à travers l'évaluation. Conformément à l'arrêté Licence de juillet 2018, il est recommandé de favoriser la diversité dans les formes des évaluations et de veiller à adapter ces dernières aux compétences ciblées.

Dans tous les cas, la mise en œuvre du QCM doit faire l'objet d'attentions particulières pour en garantir la qualité sur le plan pédagogique. Elle nécessite un important travail de conception qui s'anticipe (formulation, réalisation, validation a priori et a posteriori, notation et barèmes de correction), pour lequel il est conseillé de s'appuyer sur l'expertise des équipes pédagogiques du Suptice. Lorsque les effectifs le justifient, sa mise en œuvre peut requérir le soutien logistique des scolarités.

## Dispositif Césure

VU le code de l'éducation, notamment les articles L. 611-12 et D. 611-13 à D. 611-20 ;

VU le décret n° 2021-1154 du 3 septembre 2021 pris en application des articles L. 124-1-1 et L. 124-3 du code de l'éducation ;

VU la délibération du Conseil d'administration de l'Université de Rennes 1 du 27 septembre 2018 relatif aux tarifs d'accompagnement facultatif du dispositif Césure ;

### 1. Le dispositif Césure

- **Définition**

La période de « césure » permet à un étudiant inscrit administrativement dans une formation d'enseignement supérieur d'interrompre temporairement son cursus de formation afin d'acquérir une expérience personnelle, professionnelle, en France ou à l'étranger. Cette période de césure contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

La césure est effectuée sur la base du strict volontariat de l'étudiant et ne peut être rendue obligatoire pour la délivrance d'un diplôme. L'étudiant demeure sous le statut d'étudiant.

- **Positionnement par rapport à la formation**

La période de césure a un caractère facultatif. Elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'attribution du diplôme, notamment le projet de fin d'étude ou les stages en entreprise, à l'étranger ou en France, ni la formation en langue, dont elle ne peut en aucun cas dispenser l'étudiant(-e).

La période de césure peut donner lieu à la validation par l'établissement de nouvelles compétences acquises par les étudiants ayant bénéficié de l'accompagnement pédagogique personnalisé Césure de l'université. Elles sont reconnues par l'attribution de 10 ECTS après évaluation par un jury composé d'au moins un personnel du SOIE et un enseignant référent césure de la composante.

- **Qui peut postuler ?**

Le dispositif césure est ouvert aux étudiants régulièrement inscrits en formation initiale à l'université de Rennes 1, au sein de formations des cycles Licence et Master (en L1, entre L1 et L2, entre L2 et L3, entre L3 et M1, entre M1 et M2), à l'exclusion des cursus Diplômes d'université.

En Doctorat, la période de césure peut être mise en œuvre dans le cadre de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

- **Durée de la période de césure**

La période de césure s'étend sur une durée maximale de deux semestres consécutifs, par période indivisible d'un semestre au minimum. Elle débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

**Une période de césure ne pourra être effectuée qu'une seule fois par cycle universitaire.** Un même étudiant ne peut donc bénéficier que d'une seule période de césure au cours d'un cycle (Licence ou Master).

Les candidats néo-entrants en Licence 1 ou licence professionnelle 1 (incluant le BUT), souhaitant réaliser une césure dès le semestre 1, doivent transmettre leur demande via l'application Parcoursup. Une fois que ces candidats auront accepté la proposition d'inscription faite par l'établissement, ils devront contacter l'établissement, compléter le dossier et le présenter à la commission césure. L'étudiant effectuant une césure avant son entrée en 1<sup>e</sup> année ne pourra pas en faire une seconde durant son cycle Licence.

Les étudiants ne peuvent pas postuler après la dernière année de leur cursus universitaire.

### 2. Les formes de césure

La période de césure peut prendre différentes formes :

#### 2.1. La période de césure sous forme d'une autre formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale

La période de césure peut consister en une année universitaire effectuée dans le but de recevoir une formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale.

#### 2.2. La période de césure sous forme d'un ou plusieurs stage(s) en milieu professionnel (au sens des articles L. 124-1-1 et D. 124-3 à D. 124-9 du code de l'éducation, à l'exception du 1<sup>o</sup> de l'article D. 124-4)

Par dérogation au troisième alinéa de l'article L. 124-1 et à l'article L. 124-3 du code de l'éducation, les périodes de césure peuvent se dérouler sous la forme d'un ou de plusieurs stage (s) dès lors que la durée de chacun des stages n'excède pas 924 heures dans le même organisme d'accueil. Cette forme de césure ne sera toutefois pas autorisée entre la terminale et la 1<sup>e</sup> année d'enseignement supérieur (L1 ou licence professionnelle 1 incluant le BUT).

La réalisation d'un stage au cours d'une période de césure annuelle est accordée par le Président de l'université de Rennes 1, dans le cadre d'une convention de stage tripartite conclue entre l'étudiant, l'université de Rennes 1 et l'organisme d'accueil.

L'étudiant est encadré par un enseignant tuteur référent de l'université.

Le stage intégré au cursus mais non obligatoire pour l'obtention du diplôme, doit contribuer à l'acquisition de compétences en lien avec le parcours pédagogique de l'étudiant ou avec son projet de réorientation.

Les compétences acquises en stage pourront être évaluées et validées par des ECTS en sus de ceux délivrés dans le cadre de la formation de l'étudiant et sous réserve des dispositions applicables à l'encadrement et l'évaluation des stages.

### **2.3. La période de césure en France ou à l'étranger dans le cadre d'un engagement**

Différents types d'engagements sont possibles :

- Engagement de service civique en France,
- Engagement de service civique à l'étranger : volontariat de solidarité internationale, volontariat international en administration ou en entreprise, service volontaire européen,
- Engagement bénévole (*Il est rappelé qu'il n'existe pas de statut du bénévole. La situation de bénévole s'apprécie en particulier au regard de l'absence de rémunération ou d'indemnisation et de l'inexistence d'un quelconque lien de subordination entre le bénévole et l'association.*)

Lorsque la césure est effectuée sous forme d'un engagement de service civique, l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires issues du code du service national et régissant ce dispositif s'appliquent. L'étudiant prend alors le statut de volontaire. L'université est tenue, conformément aux articles D 611-7 et suivants du code de l'éducation, de valoriser l'ensemble des activités exercées par l'étudiant à l'occasion du service civique, notamment par une inscription dans l'annexe descriptive au diplôme ou dans un portefeuille de compétences ou encore par toutes autres modalités définies par le Conseil Académique de l'université. Si les activités entrent dans le cadre du cursus de formation, l'université peut dispenser l'étudiant de certains enseignements ou stages obligatoires, lui attribuer le bénéfice d'éléments constitutifs d'une UE ou des ECTS **inclus** dans la formation. Les mêmes activités exercées par un étudiant à l'occasion du service civique ne peuvent donner lieu qu'à une seule valorisation.

Les règles propres régissant les autres formes de volontariat s'appliquent lorsque la période de césure s'effectue dans le cadre d'un volontariat de solidarité internationale, international en administration ou en entreprise, ou d'un service volontaire européen.

### **2.4. La période de césure en milieu professionnel en France**

L'étudiant effectue sa période de césure, selon les cas, sous le statut de personnel rémunéré par l'organisme d'accueil suivant les modalités du droit du travail. La nature du poste occupé par l'étudiant en césure au sein de l'organisme ainsi que les tâches qui lui sont confiées relèvent exclusivement du contrat entre l'organisme employeur et l'étudiant.

### **2.5. Césure et entrepreneuriat : le projet de création d'activité en qualité d'étudiant entrepreneur**

La période de césure peut avoir pour objectif de préparer un projet de création d'activité. L'étudiant doit alors s'inscrire dans le dispositif « étudiant-entrepreneur » dont il prend le statut et l'obtention du diplôme universitaire d'étudiant entrepreneur porté par les pôles étudiants pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat (PEPITE).

### **2.6. La période de césure pour la réalisation d'un projet personnel (notamment le cas particulier de la césure hors du territoire français)**

Lorsque la période de césure est réalisée en dehors du territoire français, la législation du pays d'accueil s'applique dans les relations entre l'étudiant et l'organisme d'accueil, y compris s'il s'agit d'une période de formation disjointe de sa formation d'origine.

Avant de déposer sa demande de césure, il appartient à l'étudiant de consulter le site du ministère des affaires étrangères pour connaître les pays et zones à risques pour la sécurité des personnes. Une procédure de sécurité pour un départ à l'étranger est portée à la connaissance des étudiants dans le formulaire de candidature et sur la page web dédiée à ce dispositif. L'université de Rennes 1 a la possibilité de refuser la demande de césure au motif que l'une des destinations seraient identifiées comme faisant courir un danger particulier à l'étudiant candidat.

Dans ses préparatifs, l'étudiant partant en césure à l'étranger doit également :

- S'assurer de sa protection sociale auprès de sa caisse d'assurance maladie (pour les pays de l'espace économique européen, demander la carte européenne) ;
- Elaborer un budget pour assurer ses moyens financiers durant la période de césure

## **3. Modalités de candidature et validation de la période de césure**

### **• Information des étudiants**

Une page web est dédiée au dispositif Césure sur le site de l'université. Toute personne intéressée peut ainsi prendre connaissance :

- des textes réglementaires,
- du calendrier de dépôt des dossiers de candidature ;
- des modalités de constitution du dossier de candidature ;
- de la F.A.Q Césure ;
- du lien vers l'ENT pour accéder au dossier de candidature ;

Les étudiants sont également sensibilisés sur les démarches nécessaires pour un séjour à l'étranger et sur l'intérêt d'une assurance responsabilité civile.

- **Modalités d'élaboration et de dépôt de la demande de césure**

L'étudiant souhaitant bénéficier de la période de césure est acteur de sa préparation.

Des dispositifs d'aide et d'accompagnement sont mis à sa disposition par l'université de Rennes 1 :

- Conférences ;
- Ateliers du Service Orientation-Insertion-Entreprises ;
- Ressources du SCELVA : correction CV et lettre de motivation en anglais ;
- Accompagnement par les services relations internationales des composantes / campus en cas de départ à l'étranger ;
- Accompagnement des étudiants entrepreneurs dans le cadre de PEPITE ;
- Accompagnement spécifique du SOIE pour les candidats néo-entrant en licence souhaitant réaliser une césure dès l'entrée en licence 1 concernant les modalités d'élaboration et de dépôt de la demande de césure.

L'étudiant remplit un formulaire de candidature disponible sur le site de l'université de Rennes 1 <https://www.univ-rennes1.fr/cesure>, décrivant et motivant son projet de césure. Ce dossier est accompagné des pièces suivantes :

- la copie de la carte étudiante en cours de validité (Reçue par l'étudiant après la réalisation de l'inscription administrative à l'Université de Rennes 1) ;
- un curriculum vitae ;
- un avis conditionnel de bourse si l'étudiant demande le maintien du droit à bourse de l'enseignement supérieur ;
- selon la forme de césure demandée, tout document venant appuyer la demande et permettant de se prononcer sur la pertinence de la période de césure, notamment, une attestation de l'organisme d'accueil ou de l'employeur prêt à s'engager, une attestation d'adhésion à une association, un contrat de travail, le descriptif du contenu de la formation envisagée en période de césure, la convention de stage au minimum visée par le directeur de la composante, l'obtention du statut d'étudiant entrepreneur délivré par PEPITE (inscription au DEE). Un budget prévisionnel peut être ajouté, en particulier en cas de départ à l'étranger.

L'étudiant est chargé de recueillir sur ce formulaire :

- le visa de PEPITE Bretagne attestant du statut d'étudiant entrepreneur, lorsque la césure vise à la réalisation d'un projet entrepreneurial ;
- l'avis du SOIE si réorientation ;
- Pour un départ à l'étranger, l'étudiant doit fournir une impression signée de la fiche pays et des conseils aux voyageurs pris sur le site du MEAE au moment du dépôt du dossier et à nouveau à la signature du contrat.
- l'avis du responsable de la formation d'inscription en cours quant au projet de césure ;
- l'avis du responsable de la formation dans laquelle l'étudiant souhaite s'inscrire au retour de la césure quant au projet de césure et à l'inscription de l'étudiant dans le respect des procédures d'admission ;
- l'avis du directeur de la composante d'inscription ;
- l'avis du directeur de la composante concernée au retour de la césure (si celle-ci est différente) ;

Le référent pédagogique, interlocuteur de l'étudiant ayant choisi l'accompagnement pédagogique césure, est choisi à ce stade de la candidature via ce formulaire, en la personne soit :

- du responsable de la formation en cours ;
- du responsable de la formation N+1 ;
- d'un enseignant membre de l'équipe pédagogique de la formation en cours ;
- d'un enseignant responsable des affaires internationales au sein de la composante d'inscription.

A défaut, le responsable de la formation N+1 est désigné.

L'étudiant boursier de l'enseignement supérieur indique sur le formulaire de candidature s'il demande le maintien de ses droits à bourse durant la césure.

L'étudiant envoie son dossier de candidature dûment complété et signé selon les modalités présentées sur la page internet « césure de l'université » disponible à l'URL suivante : <https://www.univ-rennes1.fr/cesure>.

- L'étudiant devra respecter scrupuleusement les dates mentionnées sur cette page « césure de l'Université ». Le calendrier reconduit chaque année est le suivant : en juin et septembre, pour un départ sur le semestre d'automne, au plus tard une semaine avant la réunion de la commission césure.
- en décembre et janvier, pour un départ sur le semestre de printemps, au plus tard une semaine avant la réunion de la commission césure ;

**Attention** : Les candidats néo-entrants en Licence 1 ou en Licence professionnelle 1 (incluant le BUT) souhaitant réaliser une césure dès l'entrée à l'université, adressent le formulaire de candidature à l'adresse mail suivante : [cesure@univ-rennes1.fr](mailto:cesure@univ-rennes1.fr), au plus tard une semaine avant la réunion de la commission césure de septembre (date communiquée sur le site). Pour ces étudiants, le SOIE se charge de recueillir sur le formulaire de candidature les différents visas et signature prévus au titre de la présente procédure et de transmettre le dossier de candidature auprès du service de scolarité de la composante d'inscription du candidat.

La Direction de la formation et de la vie universitaire vérifie que le dossier est complet (pièces justificatives et signatures) et qu'il a été déposé dans les délais.

Le non-respect de ce calendrier entraîne un refus de la demande de césure.

- **Validation de la demande de césure**

Les demandes de césure sont examinées par une commission Césure qui prononce un avis pour chaque dossier. Elle se réunit au minimum quatre fois par an.

La commission Césure comprend :

- Un président :
  - o la Vice-présidente Orientation et Réussite étudiante, ou son représentant ;
- 7 membres :
  - o le Vice-président Etudiant du conseil académique ou son représentant ;
  - o la Vice-présidente Etudiant, Qualité de la vie étudiante, ou son représentant ;
  - o un représentant de chaque collégium ;
  - o le Directeur de la formation et de la vie universitaire ou son représentant ;
  - o la Directrice du Service Orientation Insertion Entrepreneuriat ou son représentant.

Le Président de la commission Césure a voix prépondérante.

Au regard des dossiers examinés, un représentant de la Direction des affaires juridiques et institutionnelles et de la Direction des affaires et relations internationales peuvent être invités par le Président de la commission en qualité d'expert, sans prendre part à la délibération.

A réception de ces avis, la période de césure est accordée ou refusée par le Président de l'université de Rennes 1.

La décision est notifiée par écrit à l'étudiant dans les meilleurs délais par la Direction de la formation et de la vie universitaire.

Si celle-ci est défavorable, elle est motivée.

L'étudiant peut contester cette décision en adressant un recours administratif écrit à l'attention du Président de l'Université de Rennes 1, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la décision de refus, à l'adresse suivante :

*Université de Rennes 1  
Direction de la formation et de la vie universitaire (DFVU)  
Bâtiment 32B - Campus de Beaulieu  
Allée Etienne Marey, 35700 Rennes*

*ou par mail à l'adresse suivante :*

Dès lors que la période de césure est accordée, celle-ci ne pourra être mise en œuvre que sous réserve de la signature d'un **contrat de césure** établi entre l'étudiant et l'université de Rennes 1.

L'étudiant peut renoncer à son année de césure dans la limite du calendrier des inscriptions pédagogiques.

- **Le contrat de césure**

Ce contrat est signé par le Président de l'université (ou son délégataire) et l'étudiant (et son représentant légal si l'étudiant est mineur) avant son départ. Il mentionne les caractéristiques du projet de césure, les modalités d'accompagnement éventuel et de validation de la période de césure, les droits et obligations des parties.

**L'université de Rennes 1 garantit notamment à l'étudiant sa réintégration ou son inscription au sein du parcours dans le semestre ou l'année dans laquelle il avait été admis avant son départ en césure.**

L'étudiant s'engage notamment à :

- tout mettre en œuvre pour réaliser son projet de césure ;
- maintenir un lien constant avec l'université de Rennes 1 : en tenant informé l'université, notamment par mail via une adresse dédiée ([cesure@univ-rennes1.fr](mailto:cesure@univ-rennes1.fr)) en lien avec le SOIE et son référent pédagogique, du déroulement de son projet de césure et de toute modification intervenant dans sa situation ou d'un éventuel désistement.

#### **4. Les droits et obligations de l'étudiant**

##### **Inscription administrative à l'université en qualité d'étudiant en Césure**

Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit dans l'établissement qui lui délivre une carte d'étudiant. Cela suppose que l'étudiant accomplisse en amont les démarches nécessaires à son inscription, dans le respect des procédures, du calendrier universitaire et d'une éventuelle campagne d'admission. Il bénéficie ainsi de l'accès au service commun de documentation, à la médecine préventive, au SOIE, aux activités sportives et culturelles. Il bénéficie également des services du CROUS (bourse sur critères sociaux, restauration et logements universitaires, action sociale). Selon la durée de la césure, l'étudiant s'inscrit administrativement à l'université de Rennes 1 :

*Dans le cas d'une césure annuelle* : dans une étape identifiée Césure ; il acquitte les droits réduits de licence ou de master, fixés chaque année par arrêté ministériel.

*Dans le cas d'une césure semestrielle* : dans une étape identifiée Césure pour le semestre correspondant, et dans l'étape du diplôme préparé pour l'autre semestre considéré. Il acquitte les droits d'inscriptions universitaires de licence ou de master à taux plein, fixés chaque année par arrêté ministériel.

### **Accompagnement pédagogique de l'étudiant**

Au titre de sa période de césure, l'étudiant bénéficie d'un accompagnement pédagogique personnalisé.

Ainsi, durant la période de césure, l'étudiant :

- Dispose d'un accès à une plateforme Moodle, à une foire aux questions ;
- Reste en contact avec l'université par l'intermédiaire d'un référent pédagogique au sein de sa composante, au minimum deux fois par semestre ;
- Suit une demi-journée de formation avant son départ et une demi-journée à son retour pour préparer son évaluation et valoriser les compétences acquises.

### **Bilan et Valorisation des compétences**

L'étudiant devra rédiger et adresser un bilan de sa césure à son enseignant référent et sur la boîte mail du SOIE pour le 15 septembre ou le 15 janvier en fonction des périodes de césure. Ce bilan donnera lieu à l'obtention d'un certificat de césure.

Il pourra prendre la forme d'un document de quelques pages et reprendra les éléments suivants :

- Description succincte du projet
- Apport de cette césure compte tenu du projet
- Identification des compétences acquises
- Plus largement bilan de cette expérience.

L'étudiant qui souhaite une valorisation de ses compétences sous forme de 10 crédits ECTS bénéficiera d'un accompagnement renforcé par le SOIE pour lui permettre d'identifier et de valoriser ses compétences sous forme d'un rapport écrit et lors d'une soutenance. L'évaluation est assurée par un jury composé d'un personnel du SOIE et au moins un enseignant en vue de la délivrance de 10 ECTS, correspondant à une UE libre.

### **Pour un départ à l'étranger :**

L'étudiant s'engage à consulter le site du MEAE régulièrement jusqu'à la date de départ et au cours de son séjour, il est rappelé qu'il est interdit de voyager en zone rouge ou orange (cf <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>)

L'étudiant s'engage à renseigner le fil d'Ariane : <https://www.diplomatie.gouv.fr/ariane> pour chacune de ses destinations s'il voyage dans plusieurs pays afin d'être référencé tout au long de son séjour.

### **Etudiant boursier**

Dans le cas d'une césure impliquant le suivi d'une autre formation conduisant à un diplôme national de l'enseignement supérieur ou habilitée à recevoir des boursiers, au sein de l'université ou d'un autre établissement, le maintien du droit à bourse de l'étudiant est soumis aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation.

Dans les autres cas, l'étudiant peut bénéficier du maintien du droit à bourse, à sa demande et sous réserve de ne pas avoir épuisé ses droits en la matière, par décision du président de l'université, après avis de la commission césure. La demande de maintien du droit à bourse est donc examinée conjointement à la demande de césure notamment en fonction de la relation entre le projet de la césure et le cursus de l'étudiant.

Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus. Il appartient au service de scolarité de rattachement de l'étudiant de transmettre l'attestation d'assiduité au CROUS pour le versement des droits.

Si l'étudiant refuse son droit à bourse pour la totalité de sa période de césure, le service de scolarité de rattachement de l'étudiant informera le CROUS que l'étudiant interrompt son droit à bourse pour un départ en césure durant le semestre ou l'année concernée.

### **Evaluation du dispositif**

Un bilan qualitatif et quantitatif du dispositif Césure est présenté chaque année à la CFVU.

### Dispositif de valorisation de l'engagement étudiant

VU le code de l'éducation, notamment les articles L. 611-9, L. 611-10, L. 611-11, D. 611-7 à D. 611-9 ;  
VU le décret n°2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle ;  
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 de master ;  
VU la circulaire n°2017-146 du 7 septembre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;

Le présent dispositif détermine les conditions et modalités de mise en œuvre de la valorisation de l'engagement étudiant au sein de l'université de Rennes 1 dans le cadre réglementaire susvisé. Il précise également les aménagements d'études et d'examens possibles au titre de cet engagement étudiant.

#### Public visé

Les étudiants inscrits en formation initiale dans un diplôme de l'université de Rennes 1 :

- exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, à titre bénévole ou salarié (association domiciliée ou non à l'université de Rennes 1) ;
- élus au sein des conseils académiques (conseils centraux, conseils des services communs, conseils de composantes à l'université de Rennes 1, conseils du CROUS, CNOUS, CNESER) ;
- exerçant une activité professionnelle (salariée, entrepreneuriat étudiant, contrat étudiant...) ;
- accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ou un volontariat dans les armées ;
- sapeur-pompier volontaire ;
- réalisant une mission dans le cadre d'un service civique.

#### 1. Validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises au titre d'un engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle pour l'obtention d'un diplôme

Les étudiants engagés au sein des activités mentionnées à l'article L 611-9 du code de l'éducation susvisé peuvent demander que les compétences, aptitudes ou connaissances, disciplinaires ou transversales, acquises dans l'exercice de ces activités et relevant de celles attendues dans leur cursus d'étude, soient validées au titre de leur formation.

##### 1.1 Formes de validation

Les formes de validation peuvent comprendre préférentiellement (liste non exhaustive) :

- l'intégration dans une UE dédiée existante dans la maquette du diplôme avec attribution de crédits ECTS, notamment au niveau de la mineure dans les maquettes ayant adopté la structure majeure / mineure ;
- l'attribution de points « bonus » dans la moyenne semestrielle pour les maquettes n'ayant pas adopté la structure majeure / mineure, (Cf article 12 des MCCC générales : bonification) ;
- la substitution à des éléments constitutifs d'unités d'enseignement associée ou non à une dispense d'assiduité. Une telle dispense d'assiduité ne peut s'envisager que si l'étudiant peut certifier ou attester l'acquisition des compétences, connaissances et aptitudes dans le cadre des activités susmentionnées (par exemple : une formation aux premiers secours). Cette dernière ne peut s'appliquer aux formations menant à l'obtention d'un diplôme permettant l'exercice de professions réglementées, telles que les formations du domaine de la santé.

##### 1.2 Procédure de validation

###### 1.2.1. Demande de validation

L'étudiant formule une demande écrite auprès du responsable de mention, à défaut le responsable de la formation, au plus tard un mois après la rentrée universitaire de l'année d'inscription, via un formulaire de candidature mis à disposition par l'université. L'étudiant y décrit les activités concernées en précisant les compétences, connaissances et aptitudes acquises ou en voie d'acquisition dont il demande la validation et en les justifiant par tout document utile.

La validation au cours de l'année universitaire N peut concerner des compétences acquises précédemment, ou qui seront acquises au cours de l'année N.

La recevabilité de la demande est examinée au préalable lors d'un entretien entre l'étudiant et le responsable de mention ou en son absence, le responsable de la formation. Ce dernier vérifie que :

- les compétences, connaissances et aptitudes pour lesquelles est demandée la valorisation relèvent effectivement de celles attendues dans le cursus d'études de l'étudiant, quant à leur nature et leur niveau. Ces compétences peuvent être disciplinaires ou transversales. Le responsable peut s'appuyer sur les référentiels de compétences du diplôme, sur les fiches du registre national des certifications professionnelles (RNCP), mais également les reconnaître comme d'intérêt vis-à-vis du parcours de formation de l'étudiant en lien avec son projet professionnel et personnel ;
- ces compétences n'ont pas déjà donné lieu à validation.

Dès lors que la demande est recevable, le responsable de mention, en son absence le responsable de la formation, propose par écrit :



- la liste des compétences, connaissances et aptitudes pouvant être soumises à évaluation et validation ;
- le calendrier et les modalités d'évaluation des compétences, connaissances et aptitudes (examen écrit ou oral, rapport écrit, soutenance...). Il est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique de valoriser l'engagement au premier ou au second semestre de l'année ;
- les formes de validation envisagées.

Ce document est établi au plus tard à la fin du premier semestre ; il est annexé au contrat de réussite. Il est également signé par l'étudiant qui s'engage à respecter ce processus de validation.

L'évaluation des compétences, connaissances et aptitudes acquises est réalisée par l'équipe pédagogique dans le cadre des modalités proposées par le responsable de mention.

Les étudiants bénéficiant du dispositif de validation sont fortement encouragés à utiliser tout au long de leur activité d'engagement les outils d'e-portfolio mis à leur disposition par l'université.

### 1.2.2 Validation par le jury de diplôme

Sur la base de cette évaluation, le jury de diplôme se prononce sur la validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises au cours de ces activités.

### 1.2.3 Valorisation

Les compétences validées font l'objet d'une inscription spécifique dans l'annexe descriptive « supplément au diplôme ».

## 2. Aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et droits spécifiques

Les étudiants exerçant des responsabilités particulières au sein des activités mentionnées à l'article L 611-11 du code de l'éducation peuvent demander à bénéficier d'aménagement dans l'organisation de leurs études et de leurs examens, ainsi que des droits spécifiques, afin de leur permettre de concilier au mieux leurs études et leur engagement. Cet aménagement peut s'appliquer à chaque semestre indépendamment d'une éventuelle demande de validation des compétences acquises au cours de cet engagement.

### 2.2 *Modalités d'aménagements*

Les aménagements d'étude peuvent comprendre préférentiellement (liste non exhaustive) :

- **L'organisation spécifique de l'emploi du temps :**

- ▶ priorité d'inscription pédagogique, notamment pour les séances de TP et TD ,
- ▶ être accueilli de façon ponctuelle, dans un groupe de travaux dirigés ou de travaux pratiques différents de celui dans lequel ils sont inscrits ;
- ▶ ne pas assister à un ou plusieurs cours magistraux, TP et TD, sur justificatif d'absence, sans préjudice sur les évaluations en contrôle continu (CC) et/ou en contrôle terminal (CT) ;
- ▶ l'accès à des formations à distance (FOAD) ;
- ▶ bénéficier d'une dispense d'assiduité sur certaines UE (unités d'enseignement) ou modules suivants les composantes. Le cas échéant, afin de compenser cette dispense d'assiduité, des aménagements supplémentaires pourront être proposés :
  - mise à disposition des plans de cours et de courtes bibliographies et, dans la mesure du possible, de documents de soutien pédagogique, sous forme numérique ou papier,
  - dans la mesure des moyens disponibles, organisation de tutorat pédagogique ou de séances en présentiel spécifiques pour les étudiants dispensés d'assiduité.

- **L'aménagement de la durée du cursus**

- ▶ étaler la scolarité sur une année supplémentaire (si l'ampleur de l'engagement le justifie) ; cet étalement de cursus ne génère pas un droit à bourse supplémentaire ;
- ▶ préparer des unités d'enseignement dans l'année supérieure.

- **L'aménagement des examens**

- ▶ Dans le cas d'enseignements sanctionnés par un seul contrôle terminal : celui-ci demeure le mode d'évaluation ;
- ▶ Dans le cas d'enseignements sanctionnés par du contrôle continu et du contrôle terminal ou du contrôle continu intégral, des épreuves pourront être neutralisées ou des modalités d'évaluation spécifiques pourront être proposées. Ces aménagements figureront dans le contrat pédagogique de réussite signé par l'étudiant ;
- ▶ Des épreuves de substitution peuvent être organisées au vu de contraintes particulières relevant de cet engagement et dûment justifiées. La demande d'épreuve de substitution devra être effectuée au minimum 15 jours avant la date prévue de l'examen.

Le cas échéant, des droits spécifiques (actions d'information, action de formation...) peuvent être accordés à l'étudiant dans la mesure des possibilités de l'établissement.

### 2.3 *Procédure*

L'étudiant demande à bénéficier d'aménagements d'études et/ou de droits spécifiques au titre de son engagement au plus tard un mois après le début de chaque semestre, *via* un formulaire de candidature mis à disposition par l'université.



Pour les étudiants qui démarrent leur activité d'engagement au cours du premier semestre, la demande doit être faite avant la fin de ce semestre pour une prise en compte lors du semestre suivant.

Cette demande est appréciée lors d'un entretien entre l'étudiant et le responsable de mention ou, en son absence, le responsable de la formation, au regard notamment :

- des spécificités de la filière ou du diplôme dans lequel l'étudiant est inscrit ;
- du cadre réglementaire ;
- des besoins particuliers précisés et justifiés par l'étudiant qui assume des responsabilités particulières au sein de l'activité dans laquelle il est engagé ;

Après évaluation des besoins, les aménagements et droits spécifiques accordés sont formalisés dans un contrat pédagogique au titre du semestre. Ce contrat est visé par le responsable de mention ou en son absence, par le responsable de la formation. Il est ensuite signé par l'étudiant et par le directeur de la composante d'inscription, par délégation du Président de l'université de Rennes 1.