



**FACULTÉ DES SCIENCES
DE MONTPELLIER**

**Règlement
des enseignements,
des études et des examens**

Premier et deuxième cycles

2024-2025



SOMMAIRE

TITRE I : CANDIDATURES ET INSCRIPTIONS.....	p. 1
CHAPITRE 1 : Candidatures	p. 1
Article 1 : Procédure pour les ressortissant-e-s de pays non-adhérents à Études en France.....	p. 1
CHAPITRE 2 : Poursuite d'études	p. 1
Article 2 : Progression au sein du cycle d'études.....	p. 1
Article 3 : Réorientation en L2, L3 ou M2 avant le début d'année.....	p. 2
Article 4 : Réorientation en cours d'année	p. 2
CHAPITRE 3 : Inscriptions.....	p. 2
Article 5 : Inscription pédagogique	p. 2
Article 6 : Inscription pédagogique en cas de redoublement.....	p. 2
Article 7 : Modification de l'inscription pédagogique.....	p. 3
TITRE II : ENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES .	p. 3
CHAPITRE 1 : Enseignements	p. 3
Article 8 : Liberté pédagogique	p. 3
Article 9 : Mise à disposition des supports d'enseignement	p. 3
Article 10 : Droit à l'image	p. 4
CHAPITRE 2 : Structure de la formation.....	p. 4
Article 11 : UE supplémentaires.....	p. 4
Article 12 : Coefficient des UE.....	p. 4
Article 13 : Règles de calcul au-delà de 60 ECTS.....	p. 5
Article 14 : Coefficient des UE supplémentaires.....	p. 5
CHAPITRE 3 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences et règles d'obtention des diplômes	p. 5
Article 15 : UE validées ou dont les ECTS sont acquis par compensation	p. 6
Article 16 : Nature de l'épreuve.....	p. 6
Article 17 : "Règle du max" entre sessions	p. 6
Article 18 : Modalités de seconde chance en cas de CCI.....	p. 7
Article 19 : Unité d'enseignement compensée mais non-validée	p. 8
Article 20 : Disposition spécifique à la mineure santé des parcours LAS	p. 8
Article 21 : Gestion des absences	p. 8
Article 22 : Dispense d'assiduité	p. 9
TITRE III : ÉTUDES	p. 9

Article 23 : Calendrier	p. 9
Article 24 : Assiduité	p. 9
Article 25 : Césure.....	p.10
Article 26 : Mobilité internationale.....	p.10
Article 27 : Validation des acquis	p.10
TITRE IV : EXAMENS	p.11
Article 28 : Convocation.....	p.11
Article 29 : Retard ou report d'épreuve.....	p.11
Article 30 : Absence d'un-e surveillant-e	p.11
Article 31 : Surveillance.....	p.12
Article 32 : Respect des horaires	p.12
Article 33 : Sorties.....	p.13
Article 34 : Objets interdits	p.13
Article 35 : Ordinateur	p.13
Article 36 : Dictionnaire	p.13
Article 37 : Jury	p.13
Article 38 : Points jurys	p.13
Article 39 : Consultation de copies	p.14
TITRE V : CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT	p.14
Article 40 : Rôle du conseil de perfectionnement	p.14
Article 41 : Fréquence des conseils de perfectionnement	p.14
Article 42 : Composition des conseils de perfectionnement.....	p.14
Article 43 : Tenue du conseil.....	p.15
Article 44 : Compte-rendu	15

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code du Service national ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle ;

Vu le Code du travail ;

Vu le décret n°2010-956 du 25 août 2010 modifiant le décret n°2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances ;

Vu le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel ;

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 (césure) ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au diplôme national 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 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 modifié portant réforme de la licence professionnelle ;

Vu l'arrêté du 19 avril 2019 modifié relatif aux droits d'inscription ;

Vu l'arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master) ;

Vu le règlement des enseignements des études et des examens de l'Université Montpellier, approuvé par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 5 Mars 2024 ;

Vu la délibération du Conseil de la Faculté des Sciences du 18 septembre 2024 ;

Vu la délibération de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 24 septembre 2024.

PRÉAMBULE

Le présent règlement rappelle les grands principes et apporte des précisions par rapport au règlement des enseignements, études et examens (R3E) applicable à l'Université de Montpellier.

Dans les cas où cela est nécessaire pour la bonne compréhension du texte, des extraits du R3E de l'UM sont récapitulés.

Ce règlement s'applique à compter de la rentrée universitaire 2024-2025, pour l'ensemble des cursus de l'UFR Faculté des Sciences. Il est porté à la connaissance des étudiantes et étudiants et des personnels de l'UFR au plus tard un mois après la rentrée universitaire et reste accessible tout au long de l'année universitaire sur le site internet de la Faculté des Sciences.

Toute modification doit être validée par le conseil de la Faculté des Sciences et portée à connaissance au plus tard un mois après le début de chaque nouvelle année universitaire.

Il ne peut être modifié en cours d'année, sauf en cas de disposition législative ou réglementaire nationale ou de circonstances exceptionnelles.

Ce règlement ne se substitue pas aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) ni aux règles d'obtention des diplômes (ROD).

TITRE I : CANDIDATURES ET INSCRIPTIONS

CHAPITRE 1 : Candidatures

Conformément au R3E de l'UM et aux textes sur lesquels il s'appuie, les procédures de candidature en L1, M1 ou autres niveaux reposent sur les dispositifs nationaux Parcoursup, MonMaster ou e-candidat, respectivement ou, pour les personnes ressortissantes internationales, des procédures spécifiques dépendant de leur nationalité, de leur pays de résidence et du type de diplôme déjà acquis.

Article 1 : Procédure pour les ressortissant-e-s de pays non-adhérents à Études en France

Pour les ressortissant-e-s de pays non-adhérents à la procédure Études en France (pays hors Union européenne et hors programmes d'échange), la candidature en L1 se fait sur la plateforme Parcoursup et peut nécessiter une demande d'admission préalable (DAP), conformément aux procédures décrites sur la plateforme. Les demandes d'admission en M1 se font via la plateforme MonMaster ou, le cas échéant, conformément à la procédure dérogatoire. Pour les autres niveaux, les candidatures sont à déposer sur e-candidat, conformément au calendrier et aux procédures en vigueur à l'UM.

CHAPITRE 2 : POURSUITE D'ETUDES

Article 2 : Progression au sein du cycle d'études

Dès lors qu'une année est validée, la poursuite d'études dans le même cycle, la même mention et le même parcours est de droit. Dans le cas d'une année "tronc commun" permettant l'accès à plusieurs parcours l'année suivante, l'affectation dans un des parcours de la mention est proposée, dans le cadre de l'aide à l'orientation, par le-la responsable de mention, après examen des vœux de l'étudiant-e et consultation de l'équipe pédagogique.

***R3E UM** - La réorientation se définit comme une demande d'inscription dans la même université et dans un même cycle en vue d'un changement de mention ou de parcours avant le début de l'année universitaire ou en cours d'année. Une réorientation en cours d'année ne peut s'effectuer ni en 1ère année de 1er cycle, ni en 1ère année de 2ème cycle. La réorientation n'est pas de droit. L'étude du dossier doit se faire au regard des maquettes pédagogiques et des règlements des études, notamment de la compatibilité des UE.*

Réorientation avant le début d'année :

Les demandes de réorientation en 1ère année du 1er cycle (L1, BUT 1, DEUST1, etc.) vers une autre mention de 1ère année de 1er cycle sont traitées dans le cadre de la procédure Parcoursup.

Les demandes de réorientations en 1ère année de 2ème cycle (M1) vers une autre mention de 1ère année de 2ème cycle sont traitées dans le cadre de la procédure MonMaster.

Si l'étudiant souhaite se réorienter dans une autre mention à l'UM, alors sa candidature est subordonnée à la vérification des unités d'enseignement déjà acquises. Cette vérification s'applique également dans le cas où un étudiant souhaiterait poursuivre sa formation dans un autre établissement.

Les demandes de réorientation en 2ème ou 3ème année de 1er cycle (L2, L3, BUT 2, BUT3, etc.) ou en 2ème année de 2ème cycle (M2) sont examinées par le responsable pédagogique ou/et par une commission pédagogique. Ces demandes doivent suivre la procédure et le calendrier fixés par les UFR, École et Instituts, disponibles sur leur site internet.

Réorientation en cours d'année :

Les demandes de réorientation en vue d'un changement de mention ou de parcours au cours de l'année universitaire, sont adressées au secrétariat de la scolarité de l'UFR, École ou Institut d'origine selon les modalités qu'elles ont définies. Ces demandes font l'objet d'un avis des Directeurs de l'UFR, École ou Institut d'origine et de l'UFR, École ou Institut d'accueil.

Article 3 : Réorientation en L2, L3 ou M2 avant le début d'année

Toute demande de réorientation avant le début d'une année non-sélective doit être déposée sur la plateforme e-candidat, en respectant le calendrier et la procédure fixés.

Article 4 : Réorientation en cours d'année

Il n'est pas possible de changer de mention en cours d'année. Le changement de parcours, au sein de la même mention, doit rester exceptionnel et ne peut se faire qu'en fin de premier semestre. Il est soumis à l'approbation des responsables de parcours et de mention, après examen du dossier du de la candidat-e et consultation de l'équipe pédagogique.

CHAPITRE 3 : INSCRIPTIONS

Article 5 : Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique se fait semestriellement. Elle ne peut être réalisée qu'une fois l'inscription administrative finalisée.

Une fois les inscriptions pédagogiques finalisées ou hors dérogation particulière, nul ne peut être admis-e dans les enseignements ni aux épreuves de contrôle des connaissances d'une unité d'enseignement à laquelle il-elle n'est pas inscrit-e.

Article 6 : Inscription pédagogique en cas de redoublement

En cas de redoublement, l'inscription pédagogique lors de l'année de redoublement n'est de droit que dans le même parcours de la même mention, sous réserve de la réglementation en vigueur et des règles internes de l'Université limitant le nombre d'inscriptions dans un même cycle d'études. Lorsque les Unités d'enseignement ont été modifiées d'une année sur l'autre au sein d'un semestre d'un parcours (notamment lors des évolutions périodiques de l'offre de formation, lors d'un changement d'accréditation ou à mi-accréditation), les étudiant-e-s redoublant-e-s peuvent se voir proposer par les responsables pédagogiques de leur formation une inscription pédagogique différente

de celle de l'année précédente d'inscription. Les responsables pédagogiques s'efforcent alors de limiter au maximum le nombre d'UE nouvelles, en tenant également compte de la cohérence de la formation et des contraintes d'organisation.

Article 7 : Modification de l'inscription pédagogique

Une fois réalisée, l'inscription pédagogique ne peut plus être modifiée, sauf, en cas de circonstances exceptionnelles, sur dérogation accordée par le Directeur de la Faculté des Sciences après avis favorable des responsables de mention et parcours concernés.

TITRE II : ENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

CHAPITRE 1 : Enseignements

Article 8 : Liberté pédagogique

Les enseignant-e-s et équipes pédagogiques sont responsables des enseignements qu'il-elle-s dispensent. Sous réserve du respect de l'accréditation et des règles de sécurité, il-elle-s ont l'entière liberté du choix des modalités d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques ou de terrain, projets etc.), de l'ordre dans lequel celles-ci interviennent, des modalités pédagogiques mises en œuvre et des outils et supports employés et du recours ou non aux outils numériques.

Article 9 : Mise à disposition des supports d'enseignement

Le fait de diffuser ou de déposer sur une plateforme des supports d'enseignement n'est en aucun cas une obligation et est laissé à la libre appréciation des enseignant-e-s et équipes pédagogiques.

R3E UM - Propriété intellectuelle des supports de cours

Les enseignants universitaires sont considérés comme les auteurs des supports de cours qu'ils créent ce qui leur confère des droits d'auteur. Toutefois lorsque l'œuvre est divulguée à des fins éducatives les enseignants peuvent utiliser, reproduire et partager leurs supports de cours dans le cadre de l'enseignement, sans enfreindre les droits d'auteur, auprès d'un public composé d'étudiants, d'enseignants ou de chercheurs directement impliqués dans l'acte d'enseignement, de formation ou d'activité de recherche et non à des tiers.

Aucune reproduction et exploitation commerciale des supports de cours ne sont autorisées (cf. article L.122-5 du Code de la propriété intellectuelle).

Dans le cas des documents mis à disposition sur Moodle, ils sont protégés par le droit de propriété intellectuelle. Ils sont exclusivement réservés à l'usage des utilisateurs de la plateforme à des fins pédagogiques dans le cadre de l'année universitaire en cours. Par conséquent, il est strictement interdit de les déposer ou de les diffuser sur d'autres sites, de les vendre et de les exploiter dans le cadre d'une formation privée ou publique qui ne relèverait pas de l'offre de formation, assurée au sein de, l'Université de Montpellier.

En cas de non-respect de ces règles, l'auteur se réserve le droit d'engager toutes poursuites qu'il jugera utile, devant les juridictions compétentes.

Article 10 : Droit à l'image

Il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de photographier les contenus d'un enseignement sans y avoir été expressément autorisé par l'enseignant-e. Si l'autorisation est donnée, ces enregistrements ne peuvent être utilisés qu'à des fins personnelles pédagogiques et ne peuvent en aucun cas être diffusés.

CHAPITRE 2 : Structure de la formation

***R3E UM** - "Les diplômes nationaux sont définis par un nom de domaine, de mention et de parcours. L'offre de formation est organisée en années et semestres structurés en unités d'enseignement (UE) capitalisables. De même, sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement (ECUE), lorsque leur valeur en crédits européens est également fixée.*

En vertu de l'article D.636-21-1 alinéa 2 du Code de l'éducation : "Les enseignements sont organisés par discipline et en partie de façon intégrée, sous forme d'unités d'enseignement articulées entre elles en cohérence avec les objectifs de la formation et les compétences à acquérir. Ils comprennent les unités d'enseignement du tronc commun et des unités d'enseignement librement choisies par l'étudiant."

Les enseignements peuvent être mutualisés entre mentions, spécialités ou parcours.

L'organisation des parcours de formation s'appuie sur l'acquisition de crédits européens qui vise à faciliter la comparaison des formations et la mobilité des étudiants. Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits européens, cette valeur peut varier en fonction du parcours de formation.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits pour le grade de licence et 120 crédits pour le grade de master, soit 300 crédits au total."

Article 11 : UE supplémentaires

En plus des UE, obligatoires ou optionnelles, faisant partie de la formation type, il est possible de demander à être inscrit-e à une ou des UE supplémentaires. Cette inscription ne peut se faire qu'après accord du/de la responsable de formation et des responsables de la ou des UE concernées.

Article 12 : Coefficient des UE

Au sein de chaque formation, un coefficient est attribué à chaque unité d'enseignement. Il permet de calculer les moyennes et de mettre en œuvre les règles de compensation si elles existent. Sauf mention contraire, le coefficient de l'UE correspond au nombre d'ECTS qui lui sont attribués. Dans les formations où il n'y a pas de correspondance

stricte entre ECTS et coefficients des UE, l'échelle des coefficients doit rester cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

Article 13 : Règles de calcul au-delà de 60 ECTS

Dans le cas de formations dont le nombre d'ECTS annuels excède 60, une ou plusieurs UE se voient attribuer un coefficient de zéro. Leur note ne compte donc pas dans le calcul des moyennes ni dans l'application d'éventuelles règles de compensation mais apparaît sur le relevé de notes.

Article 14 : Coefficient des UE supplémentaires

Les UE supplémentaires ont un coefficient égal à zéro. Leur note ne compte donc pas dans le calcul des moyennes ni dans l'application d'éventuelles règles de compensation. Les résultats obtenus et crédits correspondants apparaissent sur le supplément au diplôme.

CHAPITRE 3 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences et règles d'obtention des diplômes

R3E UM - "Les modalités de contrôle des connaissances et règles d'obtention des diplômes sont fixées et affichées au plus tard un mois après la rentrée universitaire et ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles doivent mentionner explicitement les règles de calcul des moyennes et de compensations éventuelles et, pour chaque UE, le type de contrôle, les modalités de seconde chance, si elle existe, le nombre d'épreuves et, pour chacune d'elles, leur nature, leur durée, et leur coefficient.

Type de contrôle : Une unité d'enseignement peut être évaluée selon l'une des trois modalités suivantes :

CT : contrôle terminal, constitué d'une épreuve unique ;

CCi : contrôle continu intégral, constitué d'au moins trois épreuves, régulièrement réparties pendant la période d'enseignement, et dont aucune ne compte pour plus de 50% de la note totale ;

CC+CT : combinaison d'une épreuve de contrôle terminal et d'au moins deux épreuves de contrôle continu, régulièrement réparties pendant la période d'enseignement, et dont aucune ne compte pour plus de 50% de la note totale.

Une UE est validée dès lors que la note obtenue est égale ou supérieure à 10.

Les UE validées sont définitivement acquises et les ECTS correspondants sont définitivement acquis.

Les règles de compensation, si elles existent, peuvent permettre d'emporter les ECTS d'une UE non-validée.

Aucune note seuil ne peut être appliquée en Licence."

"La seconde chance est obligatoire en Licence, facultative en master.

Lorsqu'elle existe, elle revêt les modalités suivantes :

- Si l'évaluation initiale est sous forme de CC+CT ou de CT une évaluation supplémentaire doit être organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale et mise en œuvre des éventuelles règles de compensation.

2. Dans le cas d'un CCI, la seconde chance doit être comprise dans les épreuves de contrôle continu constituant l'évaluation de l'UE ; elle est donc prise en compte avant publication des résultats. Dans le calcul des moyennes, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50%."

Article 15 : UE validées ou dont les ECTS sont acquis par compensation

Les UE validées (note de 10/20 ou plus) ou dont les ECTS sont acquis par compensation ne peuvent pas être repassées en session 2, exception faite des UE concernées par une absence justifiée (ABJ).

Article 16 : Nature de l'épreuve

Les natures d'épreuves peuvent prendre la forme suivante :

- ✓ épreuve écrite présentielle (EEP),
- ✓ épreuve écrite distancielle (EED),
- ✓ épreuve orale présentielle (EOP),
- ✓ épreuve orale distancielle (EOD),
- ✓ évaluation de projet (EVP),
- ✓ évaluation de travaux pratiques ou de terrain (ETP),
- ✓ mémoire ou rapport écrit ou compte-rendu (MR),
- ✓ production à rendre (écrite, audiovisuelle etc.) (PER),
- ✓ questionnaire présentiel (Quiz : questions choix unique ou choix multiple, question-réponse unique ou multiple, question-réponse ouverte courte...) (QP),
- ✓ questionnaire distanciel (Quiz : questions choix unique ou choix multiple, question-réponse unique ou multiple, question-réponse ouverte courte...) (QD),
- ✓ soutenance orale (MS),
- ✓ soutenance orale et écrit (mémoire, rapport ou compte-rendu) (MSR),

Une évaluation spécifique est proposée dans le cadre des UE "engagement étudiant ou tutorat".

Article 17 : "Règle du max" entre sessions

En cas de seconde chance, la nouvelle note obtenue se substitue à celle de l'évaluation initiale, uniquement si elle lui est supérieure.

Ainsi, si l'évaluation initiale est sous forme de CT ou CC+CT, la note de l'épreuve unique de seconde chance est considérée si elle est supérieure à celle de l'évaluation initiale. Dans le cas contraire, c'est la note de l'évaluation initiale qui est conservée.

Article 18 : Modalités de seconde chance en cas de CCI

Lorsque l'évaluation initiale est sous forme de CCI, la seconde chance consiste en un nouveau calcul à partir des notes obtenues aux différentes épreuves. Ce nouveau calcul est fait, pour tout·e·s les étudiant·e·s, que la note initiale soit inférieure à 10 ou pas, selon l'une des modalités suivantes :

- ✓ moyenne des notes des deux dernières épreuves de CCI (PREMEX),
- ✓ moyenne des notes des deux épreuves les plus coefficientées (MINCEX),
- ✓ moyenne des notes des N-1 dernières épreuves de CCI, N étant le nombre total d'épreuves de l'UE (2CDER),
- ✓ moyenne des notes des N-1 épreuves les plus coefficientées, N étant le nombre total d'épreuves de l'UE (2CMAX).

La moyenne s'entend comme une moyenne arithmétique sans poids.

R3E UM - La compensation est un ensemble de règles permettant l'obtention d'un diplôme sans que la totalité des UE de ce diplôme ne soient acquises. Cette compensation permet l'obtention de l'année de formation ou d'un semestre. La compensation n'est pas une obligation.

Les MCC doivent décrire les règles de compensation permettant de valider l'année de formation.

La compensation peut être appliquée au niveau d'un regroupement cohérent d'unité d'enseignement (RCUE), au niveau du semestre (compensation entre UE d'un même semestre = compensation semestrielle), au niveau de l'année (compensation entre semestres = compensation annuelle), pour tout ou partie des UE.

Les différents niveaux de compensation peuvent se combiner afin de valider tout ou partie de l'année de formation.

Le niveau de compensation le plus haut emporte la compensation. Ainsi, la compensation annuelle l'emporte sur la compensation semestrielle qui l'emporte sur la compensation des RCUE. Dans le cas d'une compensation annuelle, l'année est acquise même si l'un des semestres n'est pas validé.

De la même manière, la compensation semestrielle implique que les RCUE et UE au sein du semestre se compensent.

1. Compensation annuelle (compensation entre semestres d'une même année ou entre toutes les UE d'une année)

La compensation annuelle entraîne l'évaluation de l'année par une note et un résultat.

La note sera calculée différemment si la compensation s'applique au sein des semestres ou non :

- Sans compensation semestrielle : la note à l'année sera calculée en prenant l'ensemble des UE coefficientées et des notes des RCUE s'ils existent.

- Avec compensation semestrielle : la note à l'année est calculée en prenant les deux moyennes coefficientées des deux semestres.

2. *Compensation semestrielle (compensation entre UE (et RCUE) au sein d'un même semestre)*

La compensation semestrielle entraîne l'évaluation du semestre par une note et un résultat.

La note du semestre sera calculée en prenant l'ensemble des UE coefficienté du semestre et des notes d'un RCUE s'il existe.

S'il n'y a pas de compensation annuelle les deux semestres ne se compensent pas entre eux.

3. *Compensation au sein de regroupements cohérents d'UE*
Il est dans la logique des RCUE que les UE coefficientées qui en sont constitutives se compensent. S'il y a compensation semestrielle, la note du RCUE coefficientée et la note des autres UE coefficientées du semestre se compensent et donnent lieu à une note et un résultat.

4. *Absence de compensation*

En l'absence de compensation annuelle, semestrielle ou au niveau des RCUE, l'étudiant devra acquérir l'ensemble des UE séparément, l'année affichera uniquement un résultat.

Article 19 : Unité d'enseignement compensée mais non-validée

En cas de redoublement, pour une UE non-validée mais dont les ECTS sont acquis par compensation, les ECTS restent acquis et l'UE ne peut pas être repassée. La note est conservée.

En cas de réorientation, toute UE non-validée, même si elle a été compensée dans le parcours antérieur, doit être repassée. La note ne peut en aucun cas être conservée.

Article 20 : Disposition spécifique à la mineure santé des parcours LAS

Si l'UE de la mineure santé n'est pas acquise au sein du S1 de LAS1 mais qu'une (ou plusieurs) des notes aux 3 ECUE sont inférieures à 10, alors il est possible de repasser les épreuves du ou des ECUE concernés en session 2. Ce recours à la session 2 permet de valider le ou les ECUE concernés, mais les notes obtenues en session 2 ne sont pas prises en compte dans le résultat au semestre ou à l'année de LAS1 puisque le S1 a déjà été validé en session 1.

Article 21 : Gestion des absences

Lorsque l'absence est injustifiée (ABI), la note de l'épreuve est 0/20, quel que soit le type d'épreuve.

L'absence peut être justifiée sur présentation, dans les huit jours calendaires suivants l'épreuve manquée, de l'original de l'attestation du motif d'absence (par exemple : certificat d'hospitalisation incluant le jour de l'épreuve ; certificat médical, justifiant la nécessité d'un repos à domicile, daté au plus tard du jour de l'épreuve ; certificat médical justifiant d'un rendez-vous obligatoire, sur la demi-journée de l'épreuve, dans le cadre du suivi de grossesse ; certificat de décès d'un-e proche ; convocation à un examen (y compris permis de conduire) ou à un concours ; convocation à une compétition sportive pour les personnes ayant le statut de sportive de haut niveau...).

R3E UM - Le service scolarité et le-la responsable de l'UE sont compétents pour apprécier la recevabilité des justificatifs fournis.

- Pour une épreuve de contrôle terminal (CT), la note de 0/20 est attribuée et la mention « ABJ » apparaît sur le relevé de notes et sur le PV. L'étudiant-e a la possibilité de demander à passer l'épreuve de seconde chance, si elle est prévue pour cette UE. Pour ce faire, il-elle doit présenter, dans les 8 jours calendaires qui suivent l'absence, le formulaire de demande de seconde chance (en ligne sur le site de la Faculté des Sciences) et l'original du justificatif d'absence au service Scolarité et au-à la responsable de l'UE. Si la demande est validée, il-elle sera convoqué-e à l'épreuve de seconde chance par l'instance organisatrice. En cas de nouvelle absence à l'épreuve de seconde chance, la note de 0/20 sera attribuée, que l'absence soit justifiée ou non.

- Pour une épreuve de contrôle continu, une épreuve de substitution est organisée par l'équipe pédagogique sous réserve de présentation, au-à la responsable de l'UE, du justificatif dans les 8 jours calendaires qui suivent l'absence. Si l'épreuve compte pour moins de 35% de la note finale de la session initiale de l'UE, l'équipe pédagogique peut opter pour une neutralisation de la note au sein du contrôle continu, en conservant le ratio des coefficients initiaux. Le choix (pour les épreuves de moins de 35%) de neutraliser ou de proposer une épreuve de substitution et les modalités de l'épreuve de substitution doivent être clairement affichés sur Moodle ou par tout moyen approprié, par l'équipe pédagogique, au plus tard 1 mois après la rentrée. A défaut d'affichage, il s'agira dans tous les cas d'une épreuve de substitution de même nature et même durée que l'épreuve initiale. Si toutes les épreuves d'une UE à contrôle continu intégral comptent pour moins de 35% de la note, un-e étudiant-e qui présenterait une justification d'absence pour chacune de ces épreuves se verra proposer au moins une épreuve de substitution.

En cas de nouvelle absence à l'épreuve de substitution, la note de zéro sera attribuée, même si l'absence est dûment justifiée.

Article 22 : Dispense d'assiduité

Dans le cadre d'une évaluation en contrôle continu (CC), les modalités d'évaluation sont adaptées, dans le respect de l'équité entre les étudiant-e-s, par le-la responsable d'UE pour les étudiant-e-s bénéficiant d'une dispense d'assiduité accordée par la Direction de la Faculté des Sciences.

TITRE III : ÉTUDES

Article 23 : Calendrier

Les études s'inscrivent dans le calendrier annuel voté par la CFVU, sur proposition du Conseil de la Faculté des Sciences. Des évaluations peuvent avoir lieu tout au long de l'année universitaire, dans le respect des délais de convocation. Les périodes durant lesquelles des épreuves peuvent être organisées par la composante sont données à titre indicatif.

Article 24 : Assiduité

Hormis pour les étudiant·e·s relevant d'un dispositif de dispense d'assiduité, la présence à tous les types d'enseignements, présentiels, distanciels ou suivis de stages ou projets, est obligatoire. Les équipes pédagogiques ont toute latitude pour vérifier l'assiduité à tout moment de la séquence d'enseignement et pour transmettre les bilans au service scolarité.

Les motifs de justification d'absence sont les mêmes que ceux pour les absences aux évaluations et ne sont recevables que s'ils sont fournis dans les 8 jours calendaires qui suivent l'absence.

Article 25 : Césure

Le formulaire de demande de césure est disponible sur le site de la Faculté des Sciences. Toute demande incomplète ou déposée hors délais n'est pas traitée. Une convention de césure, également disponible sur le site de la Faculté des Sciences est mise en place. Celle-ci précise la période de césure, les activités menées, les engagements réciproques et les modalités d'accompagnement pédagogique, d'évaluation, de validation et de bilan.

Article 26 : Mobilité internationale

Lorsqu'un·e étudiant·e souhaite effectuer un semestre ou deux semestres dans une université étrangère (Erasmus, BCI...), son projet doit être validé, préalablement au dépôt de la demande, par l'équipe de formation et les UE choisies sont identifiées dans le contrat pédagogique de mobilité.

Au moins un·e correspondant·e pédagogique "relations internationales" est présente dans chaque département d'enseignement. Il·elle conseille les étudiant·e·s et les guide pour l'élaboration de leur projet de mobilité.

A la fin de la période de mobilité, il·elle est également chargé·e , en accord avec le·la responsable de formation, de proposer au jury les notes obtenues par l'étudiant·e. Ces notes doivent tenir compte des résultats obtenus dans l'université partenaire, tout en respectant le principe d'équité entre étudiant·e·s au sein de la formation.

Article 27 : Validation des acquis

Les étudiant·e·s peuvent souhaiter faire valoir des acquis de l'enseignement supérieur, obtenus en France en dehors de la Faculté des Sciences. Lorsque cette demande concerne un semestre ainsi validé, l'enseignant·e responsable de la mention concernée est autorisé·e à conserver la moyenne semestrielle obtenue par l'étudiant·e dans un autre établissement français. A défaut, la note de 10/20 sera attribuée au semestre.

Lorsque cette demande concerne une ou plusieurs UE, l'enseignant·e responsable de la mention concernée, après concertation auprès des enseignant·e·s responsables des UE pouvant être équivalentes à la FDS, peut, s'il·elle le souhaite, conserver la note de la ou des UE acquise(s) par l'étudiant·e dans un autre établissement français. À défaut, la note de 10/20 sera attribuée à chaque UE validée.

Hormis pour les personnes inscrites en LAS ou en LAK, ces notes pourront être conservées et intégrées dans le calcul de la moyenne semestrielle.

La demande de validation des acquis doit être adressée à la direction de la Faculté des Sciences, conformément à la procédure disponible sur le site de la Faculté des Sciences. A l'issue de la délibération de la commission d'équivalence, l'avis de celle-ci est communiqué à l'étudiant·e.

TITRE IV : EXAMENS

R3E UM - La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales organisées dans le cadre d'une session d'examen terminal, est réalisée au moins 15 jours avant le début des épreuves. Les calendriers des épreuves écrites et orales (ENT, Moodle, courriel, ...) sont diffusés par tous moyens d'affichage. La convocation comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. En tout état de cause, une convocation individuelle doit être envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité (Circulaire n°2000-033). Plusieurs modes de convocation aux examens peuvent être mis en place à la discrétion de chaque UFR, École ou Institut. L'organisation du CCI sera communiquée aux étudiants en début de semestre avec, si possible, le calendrier des examens prévus pour ces contrôles tout au long de la période d'enseignement, afin de leur permettre d'anticiper la préparation de ces derniers. La possibilité d'organiser des contrôles "surprise" reste à l'entière appréciation de l'équipe pédagogique, il est dès lors entendu qu'aucune convocation ne doit être transmise auprès des usagers. Dans le cas où les résultats de ces épreuves "surprises" entrent dans le calcul de la note de l'UE, les aménagements d'épreuve prévus pour les étudiants en situation de handicap doivent être appliqués.

Article 28 : Convocation

Le mode de convocation privilégié est l'envoi de message sur l'adresse institutionnelle de l'étudiant-e, par exemple via Moodle ou tout autre outil mis à disposition par l'UM.

Article 29 : Retard ou report d'épreuve

Le début de l'épreuve peut être retardé par le·la président·e du jury ou le Directeur de la Faculté des Sciences ou un·e de ses adjoint·e·s lorsqu'un événement imprévisible ou un cas de force majeure peut entraîner un retard massif des étudiant·e·s (événements météorologique de grande ampleur, problème général dans les transports publics, ...) ou lorsque l'épreuve ne peut débuter (manque de surveillant·e·s, absence du sujet, ...). La nouvelle heure de début d'épreuve s'applique alors à l'ensemble des salles d'examen accueillant des étudiant·e·s composant dans cette épreuve.

Au-delà de 30 minutes de retard, la décision de reporter l'épreuve peut être prise par la Direction de la Faculté des Sciences. La date, le lieu et l'heure de l'épreuve reportée doivent être communiqués aux étudiant·e·s par le service des examens dès que possible et au moins 15 jours avant la date de l'épreuve reportée.

Article 30 : Absence d'un·e surveillant·e

En cas d'absence d'un·e surveillant·e signalée après que le calendrier a été publié, il revient à la Direction de la Faculté des Sciences, si besoin en sollicitant les responsables d'UE et directions de leur département d'enseignement, de chercher une solution pour pourvoir au remplacement.

R3E UM - La surveillance des examens constitue un acte pédagogique inclus dans les missions des enseignants au même titre que la préparation des sujets et la correction des épreuves.

La surveillance des examens est placée sous la responsabilité du président du jury ou du responsable de l'épreuve. Son organisation est du ressort du Directeur de l'UFR, École ou Institut, assisté par son responsable administratif. Cependant le président du jury ou le responsable de l'épreuve doit être immédiatement joignable durant l'épreuve en cas de difficulté rencontrée.

Chaque salle d'examen comprend obligatoirement un nombre suffisant de surveillants, adapté au nombre d'étudiants qui composent, dont un est désigné comme responsable de salle d'examen (mention faite sur le procès-verbal d'examen). La désignation du responsable est faite par l'UFR, École ou Institut selon son organisation interne.

Les examens des étudiants bénéficiant de mesures d'aménagements des épreuves (majoration de temps, salle à effectif réduit, secrétariat d'examen, ...) peuvent faire l'objet d'une organisation particulière.

En cas d'épreuve orale et dans l'hypothèse où l'examineur serait seul avec l'étudiant, les portes doivent demeurer ouvertes.

Pour veiller au bon déroulement de l'épreuve et respecter les horaires de celle-ci, les surveillants doivent être présents à l'entrée de la salle au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve pour l'accueil des étudiants.

Le responsable de salle a, à sa disposition, la liste des étudiants inscrits à l'examen.

Les surveillants doivent :

- vérifier l'identité des étudiants avec à l'appui une pièce d'identité ou la carte de l'étudiant,
 - faire émarger chaque étudiant,
 - être impérativement informés des aménagements d'examens dont bénéficient les étudiants concernés,
 - s'assurer que l'étudiant occupe bien sa place dédiée lorsqu'un numéro d'emplacement est attribué,
 - veiller au bon déroulement de l'examen,
 - recueillir les copies d'examen et en contrôler le nombre exact.
-

Article 31 : Surveillance

Dans le cas où l'examineur.trice ou le.la surveillant-e serait seul-e avec un-e étudiant-e, les portes de la salle doivent rester ouvertes pendant toute la durée de l'épreuve.

Article 32 : Respect des horaires

Les étudiant-e-s convoqué-e-s doivent se présenter au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve indiqué sur la convocation. Personne n'est admis à entrer dans la salle d'examen après l'heure de début de l'épreuve indiquée sur la convocation. Lorsque l'heure de début d'épreuve est retardée en cas d'événement imprévisible ou en cas de

force majeure tels que mentionnés dans l'Article 29, personne n'est admis à entrer dans la salle d'examen après la nouvelle heure de début d'épreuve décidée par le·la président·e du jury, le Directeur de la Faculté des Sciences ou un·e de ses adjoint·e·s.

Article 33 : Sorties

En cas de nécessité de sortie temporaire de la salle d'examen, l'étudiant·e doit impérativement être accompagné·e par un·e surveillant·e.

Nul ne peut quitter la salle définitivement sans avoir émarginé et rendu sa copie.

Article 34 : Objets interdits

L'usage de tout moyen de communication ou de tout objet connecté est rigoureusement proscrit. Les surveillant·e·s doivent pouvoir vérifier que les étudiant·e·s n'ont pas d'oreillette, écouteur ou autre objet permettant la communication avec l'extérieur.

Sauf mention contraire sur le sujet, l'usage des calculatrices est également interdit.

Article 35 : Ordinateur

Pour les épreuves sur matériel informatique ou pour les étudiant·e·s le nécessitant, l'épreuve doit être composée sur un ordinateur mis à disposition par la Faculté des Sciences.

Article 36 : Dictionnaire

Pour les étudiant·e·s internationaux·ales l'utilisation d'un dictionnaire **papier** français-langue maternelle est autorisée, à condition que cet ouvrage ne comporte **aucune annotation personnelle ni document complémentaire**.

Les surveillant·e·s des examens sont habilité·e·s à vérifier que le livre ne contient aucune note personnelle ni document ; le cas contraire est considéré comme une tentative de fraude. Les dictionnaires électroniques, répertoires personnels ou autres listes sont strictement interdits.

Article 37 : Jury

Le jury doit se réunir annuellement pour apprécier et valider les résultats.

La tenue de jurys semestriels provisoires est possible lorsqu'il n'y a pas de compensation annuelle.

Article 38 : Points jurys

Si la seconde chance existe, il n'est pas possible d'appliquer des points-jury en évaluation initiale. Ceux-ci ne peuvent être attribués que par le jury siégeant après les résultats de seconde chance.

R3E UM - Après la publication des résultats, les étudiants ont droit sur leur demande écrite à la consultation de leurs copies, lesquelles sont conservées pendant une durée d'un an après la notification des résultats par l'UFR, École ou Institut. Ils peuvent également et, en tant que de besoin, bénéficier d'un entretien individuel en présence d'un enseignant.

Article 39 : Consultation de copies

L'étudiant-e est la seule personne habilitée à consulter sa copie et à en faire la demande.

Nul n'est autorisé à consulter la copie, à demander la note ni à obtenir des commentaires sur le travail d'un-e autre étudiant-e.

TITRE V : CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Article 40 : Rôle du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement d'une formation fait partie des dispositifs d'évaluation interne de l'offre de formation¹. À ce titre, il a pour rôle :

- d'identifier les points forts et les points à améliorer de la formation ;
- de proposer des évolutions susceptibles d'améliorer la qualité de la formation.

Le conseil de perfectionnement se distingue par sa composition et son rôle du conseil pédagogique qui vise, lui, à l'amélioration des unités d'enseignement de la formation.

Article 41 : Fréquence des conseils de perfectionnement

Deux conseils de perfectionnement au moins doivent se tenir durant l'accréditation. Le premier de ces conseils devra avoir lieu avant la mi-accréditation et le deuxième avant la fin de la dernière année de l'accréditation.

Article 42 : Composition des conseils de perfectionnement

La composition du conseil de perfectionnement est proposée par le, la ou les responsable(s) de la mention ou par le bureau de la mention.

Sa composition est soumise, pour validation, à la Direction de la Faculté des Sciences au moins deux mois avant la date du conseil de perfectionnement et présentée devant le conseil de la Faculté des Sciences.

Le conseil de perfectionnement est obligatoirement composé de :

- ✓ l'équipe de formation : le·la ou les responsable(s) de mention ainsi que les responsables d'années (en L) et de parcours (en L et en M),
- ✓ au moins un-e représentant-e délégué-e des étudiant-e-s par année et par parcours, y compris pour la L1 dans le cas des mentions de licence,
- ✓ le·la directeur·trice de chacun des départements porteurs de la formation ou le·la représentant-e qu'il·elle aura désigné·e,
- ✓ le·la directeur·trice de chaque composante porteuse de la formation ou le·la représentant-e qu'il·elle aura désigné·e,
- ✓ le·la directeur·trice adjoint·e ou chargé·e de mission « relations internationales » de la Faculté des Sciences ou le·la représentant-e qu'il aura désigné·e pour les formations présentant des mobilités entrantes et sortantes,
- ✓ la·le responsable du service Etudes et Formation de la Faculté des Sciences ou le·la représentant-e qu'il·elle aura désigné·e,
- ✓ un-e représentant-e du secrétariat pédagogique de la mention quand il existe,

- ✓ un·e représentant· du CFA pour les formations concernées par l'apprentissage,
- ✓ un·e représentant·e de l'école doctorale (ou des écoles doctorales) concernée(s) par la formation,
- ✓ pour les Licences : un·e représentant·ede chacun des principaux parcours de M de la Faculté des Sciences accueillant des diplômé·e·s de la mention de L,
- ✓ des personnalités extérieures issues du monde socio-économique en lien avec la formation : au moins deux en L et au moins trois en LPro et en M,
- ✓ -au moins un·e enseignant·e ou enseignant·e-chercheur·se d'une autre université ou, à défaut, d'une autre composante de l'UM.

Le conseil peut être complété par :

- ✓ des représentant·e·s des ancien·ne·s diplômé·e·s,
- ✓ des représentant·e·s de laboratoires de recherche associés à la discipline,
- ✓ des représentant·e·s des formations connexes de la Faculté des Sciences,
- ✓ des représentant·e·s de l'enseignement secondaire de la discipline principale de la mention,
- ✓ les porteurs et porteuses de la future offre de formation.

Article 43 : Tenue du conseil

Le·la ou les responsables ou le bureau de la mention organise(nt) la tenue du conseil de perfectionnement (convocation des membres, ordres de mission, réservation des salles, ...). Le conseil peut utiliser les moyens de la visio-conférence.

Le conseil de perfectionnement doit être présidé par une personnalité extérieure (qu'elle soit issue du monde académique ou socio-économique), proposée par le·la·les responsable·s de mention. Au moins un·e secrétaire de séance est désigné·e en début de séance.

Le conseil appuie son diagnostic et ses propositions sur des indicateurs statistiques (origines et profils des étudiant·e·s, taux de réussite, insertion professionnelle, etc) et sur des indicateurs qualitatifs (enquête auprès des étudiants voire anciens étudiants de la formation, positionnement de la formation dans le paysage régional, national voire international) que lui fournissent notamment les services administratifs de la Faculté des Sciences (OFSI) ou de l'Université de Montpellier (OSIPE).

Article 44 : Compte-rendu

À l'issue du conseil, un compte-rendu détaillé est établi par les responsables de la mention et présente notamment les forces et les faiblesses de la formation, les possibilités d'évolution ainsi que les éventuels risques auxquels elle pourrait être confrontée. Le cas échéant, le compte-rendu mentionne également les évolutions qui pourraient permettre d'améliorer la formation.

La version préliminaire du compte-rendu doit être soumise à toutes les personnes ayant participé au conseil et qui pourront y apporter des compléments ou corrections puis la valider. La version définitive du compte-rendu est validée par le ou la présidente du conseil de perfectionnement dans un délai d'un mois après sa tenue.

Cette version définitive est transmise notamment aux directions des départements d'enseignement concernés, aux directions des composantes concernées ainsi qu'à toutes les personnes ayant participé au conseil de perfectionnement. La direction de la Faculté des Sciences se charge de transmettre aux membres du conseil de la Faculté des Sciences et à la vice-présidence à la formation et à la vie universitaire de l'Université de Montpellier.

ANNEXE : récapitulatif des MCC

MODALITÉS

Contrôle terminal (CT)	Une et une seule épreuve
Contrôle continu intégral (CCi)	Au moins 3 épreuves . Aucune épreuve ne peut compter pour plus de 50% de la note totale de l'UE
Combinaison contrôle continu-contrôle terminal (CC+CT)	Une et une seule épreuve terminale et au moins 2 épreuves de contrôle continu . Aucune épreuve de contrôle continu ne peut compter pour plus de 50% de la note totale de l'UE. <i>La "règle du max" ne s'applique pas.</i>

Pour chaque épreuve,
doivent être
renseignés :

<p>1. la NATURE de l'épreuve</p>	<p>Les natures d'épreuves possibles sont (liste exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écrit présentiel (EEP) - écrit distanciel (EED) - oral présentiel (EOP) - oral distanciel (EOD) - épreuve de TP ou de terrain (ETP) - mémoire, rapport, compte-rendu (MR) - soutenance orale (MS) - soutenance orale et écrit (mémoire, rapport ou compte-rendu) (MSR) - production à rendre (poster, maquette, vidéo, audio etc.) (PER) - quiz présentiel (QP) - quiz distanciel (QD) - évaluation de projet (EVP) <p><i>Pour les UE sous forme de stage ou projet, il est désormais possible de déclarer l'évaluation en CT en considérant comme une épreuve unique la soutenance et le mémoire ("MSR")</i></p>
<p>2. sa DURÉE</p>	<p>OBLIGATOIRE pour les épreuves écrites, orales et pour les quiz en présentiel. Si la durée est "non applicable" (par ex. mémoire), la valeur à renseigner est "0".</p> <p><i>L'application MCC-Amétys ne permet de renseigner que des nombres et pas "NA".</i></p>
<p>3. la PROPORTION (%) de sa note dans la note totale de l'UE</p>	<p>ATTENTION : Aucune épreuve de CC (CCi ou combiné à du CT) ne peut compter pour plus de 50% de la note totale de l'UE.</p>

SECONDE CHANCE	Obligatoire en Licence Facultative en Master	
<p>Cas A : si la session initiale est en CT ou CC+CT</p>	<p>une et une seule épreuve (100%)</p> <p>Indiquer : NATURE, DURÉE</p> <p><i>Le report de la note de CC de session initiale n'est pas possible.</i></p>	<p>NATURES DES ÉPREUVES (liste exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écrit présentiel (EEP) - - écrit distanciel (EED) - oral présentiel (EOP) - - oral distanciel (EOD) - épreuve de TP ou de terrain (ETP) - mémoire, rapport, compte-rendu (MR) - soutenance orale (MS) - soutenance orale et écrit (mémoire, rapport ou compte-rendu) (MSR) - production à rendre (poster, maquette, vidéo, audio etc.) (PER) - quiz présentiel (QP) - - quiz distanciel (QD) - évaluation de projet (EVP)
<p>Cas B : si la session initiale est en CCi</p>	<p>"recalcul" de la note pour tou-te-s avant publication des résultats</p> <p><i>Il n'y a pas d'épreuve de seconde session.</i></p>	<p>Règle de "recalcul" à choisir parmi les 4 suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - moyenne des N-1 dernières épreuves (PREMEX) - moyenne des N-1 épreuves les plus coefficientées (MINCEX) - moyenne des deux dernières épreuves (2CDER) - moyenne des deux épreuves les plus coefficientées (2CMAX)

**RÈGLES EN
CAS
D'ABSENCE À
UNE ÉPREUVE**

	Absence injustifiée (ABI) 0 dans tous les cas (ABI sur le PV)	
Absence justifiée (ABJ)	uniquement sur présentation l' original d'un justificatif valide dans les 8 jours calendaires suivant le début de l'épreuve)	<p><i>exemples (liste non-exhaustive) de justificatifs valables (l'original doit dans tous les cas être présenté) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>certificat d'hospitalisation incluant le jour de l'épreuve ;</i> - <i>certificat médical, justifiant la nécessité d'un repos à domicile, daté au plus tard du jour de l'épreuve ;</i> - <i>certificat médical justifiant d'un rendez-vous obligatoire, sur la demi-journée de l'épreuve, dans le cadre du suivi de grossesse ;</i> - <i>certificat de décès d'un•e proche ;</i> - <i>convocation à un examen (y compris permis de conduire) ou à un concours ;</i> - <i>convocation à une compétition sportive pour les personnes ayant le statut de sportif•ve de haut niveau.</i>
Cas A : pour une épreuve de CT	0 (" ABJ " sur le PV) mais possibilité de demander à passer la seconde session si elle existe	formulaire à remplir (sur le site de la FDS) à déposer, avec le justificatif, dans les 8 jours calendaires qui suivent le début de l'épreuve
Cas B : pour une épreuve de CC	Une épreuve de substitution est organisée par l'équipe pédagogique. Les modalités de l'épreuve de substitution doivent être clairement affichées sur Moodle au plus tard 1 mois après la rentrée .	<i>Si l'épreuve compte pour moins de 35% de la note finale, l'équipe pédagogique peut opter pour la neutralisation de la note. Le choix (pour les épreuves de moins de 35%) de neutraliser ou de proposer une épreuve de substitution et les modalités de l'épreuve de substitution, si elle existe, doivent être clairement affichés sur Moodle ou tout autre moyen approprié au plus tard 1 mois après la rentrée.</i>

Cas C : Absence à l'épreuve de seconde session ou à l'épreuve de substitution **0** dans tous les cas (ABJ sur le PV)