Règlement général des études en Licence, Master et Licence professionnelle 2025-2026

Table des matières

La Commission de la formation et de la vie universitaire 4
1. Généralités 5
1.1. Définitions 5
2. Régime spécial d'études 8
2.1. Champ d'application 8
2.1.1. Étudiants éligibles 8
2.1.1.1. Engagement associatif, électif ou citoyen de l'étudiant 8
2.1.1.2. Situations individuelles 9
2.1.2. Étudiants inéligibles 9
2.2. Procédure 9
2.3. Durée 9
3. Contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers 9
3.1. Critères de non assiduité 9
3.1.1. Devoirs de l'étudiant boursier quant à l'assiduité 9
3.1.2. Devoirs de l'étudiant inscrit dans le dispositif ALLURE quant à l'assiduité 10
3.1.3. Contrôle 10
3.2. Justification des absences en cours d'année 10
3.3. Recours contre les ordres de reversement de bourses indûment perçues et suspensions des versements de bourse 10
3.3.1. Contestation de la suspension de versement de bourses 10
3.3.2. Contestation de l'ordre de reversement des bourses indûment perçues 11
4. Dispositif de césure 11
5. Modalités des évaluations 11
5.1. Publicité des règles d'évaluation 11
5.2. Convocation aux évaluations 11
5.3. Sujets d'examen 12
6. Déroulement des évaluations 12
6.1. Accès aux salles d'examen 12
6.2. Sortie provisoire ou définitive 12
6.2.1. Sortie provisoire 12
6.2.2. Sortie définitive 12
6.3. Surveillance des salles d'examen 13
6.4. Identification des candidats 13
6.5. Candidat non inscrit 13
6.6. Procès-verbal 13
7. Fraude aux évaluations 14
7.1. Prévention des fraudes 14

7.2. Conduite à tenir en cas de fraude 14
7.2.1. Conduite à tenir par les surveillants 14
7.2.2. Conduite à tenir par l'évaluateur et par le jury d'examen 14
7.3. Procédure disciplinaire 15
7.4. Plagiat 15
8. Gestion des absences aux épreuves d'examen 15
8.1. Absence justifiée 15
8.1.1. Absence justifiée dans le cadre du contrôle continu ou d'un examen terminal 15
8.2. Absence injustifiée 16
9. Résultats - Délivrance des diplômes 16
9.1. Jury 16
9.1.1. Composition du jury 16
9.1.2. Délibération du jury 16
9.1.3. Proclamation des résultats 17
9.1.4. Délivrance du diplôme 17
10. Règles générales relatives à la licence 17
10.1. CPRE 18
10.2. Règles de capitalisation 18
10.3. Règles de compensation 18
10.3.1. Compensation au sein d'un ÉCUE ou d'une UE 18
10.3.2. Compensation au sein d'un semestre 18
10.3.3. Compensation entre semestres d'une même année d'étude 19
10.4. Règles d'obtention du diplôme de licence 19
10.5. Validation des Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO) et de Renforcement (UER) : les UEO/R 19
10.6. Règles de progression 20
10.6.1. Progression vers un semestre supérieur 20
10.6.2. Progression vers l'année supérieure 20
10.7. Règles d'évaluation 20
10.7.1. Contrôle continu ou examen terminal 20
10.7.2. Pondération des notes d'une UE ou d'un ÉCUE 20
10.7.3. Absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu 20
10.7.4. Dispense d'assiduité et évaluation 20
10.7.5. Évaluation supplémentaire 21
10.7.5.1. Condition de l'évaluation supplémentaire 21
10.7.5.2. Effets de l'évaluation supplémentaire 21
10.8. Modalités de redoublement en licence 21
10.9. Règles liées aux parcours individualisés de la licence 21
10.9.1. Inscription sous condition dans le parcours ALLURE 21
10.9.2. Parcours entreprenariat 22

10.10. Cas particulier des stages non intégrés aux diplômes de licence 23
11. Règles générales relatives aux masters 23
11.1. Conditions d'inscription en master 23
11.1.1. Condition de diplôme 23
11.1.2. Condition d'admission - Sélection 23
11.2. Modalités de redoublement en master 24
11.3. Règles d'évaluation 24
11.4. Règles de validation, capitalisation et compensation 24
11.4.1. Capitalisation d'un ÉCUE 24
11.4.2. Capitalisation d'une UE 24
11.4.3. Validation d'un semestre 25
11.4.4. Validation des années de Master et du diplôme national de Master 25
11.5. Calcul de la moyenne générale en master 25
11.6. Cas particulier des stages non intégrés au diplôme de master 25
12. Règles générales relatives aux licences professionnelles 25
12.1. Dispositions générales 25
12.2. Conditions d'inscription en licence professionnelle 26
12.2.1. Condition d'accès 26
12.2.2 Condition d'admission – sélection 26
12.3. Organisation de la formation 26
12.4. Règles d'évaluation 26
12.5. Règles de validation, capitalisation et compensation 27
12.5.1. Validation et capitalisation d'un ÉCUE 27
12.5.2. Validation et capitalisation d'une UE 27
12.5.3. Validation d'un semestre 27
12.5.4. Règles de compensation 27
12.6. Règles d'obtention du diplôme de licence professionnelle 27
12.7. Règles de progressions : 28
12.7.1. Licences professionnelles organisées selon un rythme semestrialisé : 28
12.7.2. Licences professionnelles organisées selon un rythme annualisé : 28
12.8. Modalités de redoublement en licence professionnelle 28
13. Charte relative à la suspension temporaire des études dite de « césure » à Avignon Université 29

La Commission de la formation et de la vie universitaire

Vu :

- Le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 612-1 et suivants, L. 613-1, L. 712-2, L. 712-6-1, D. 611-13 et suivants, D. 612-1 et suivants, et R. 811-10 et suivants,
- Le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master,
- L'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- 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,
- L'arrêté du 30 juillet 2018 modifié relatif au diplôme national de licence,
- L'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle,
- 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,
- La circulaire MEN-DES A7 n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,
- La circulaire MEN-DGESCO/ESR-DGESIP n° 2011-072 du 3 mai 2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes,
- La circulaire MESRI-DGESIP A1-1 n° 2019-030 du 10 avril 2019 relative à la mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics,
- Les dispositions réglementaires relatives à tous les cycles et cursus des enseignements dispensés à l'université.

Adopte pour l'année universitaire 2025-2026 le Règlement général suivant des études en Licence, Master et Licence professionnelle :

Préambule :

Les modalités de contrôle des connaissances des formations d'Avignon Université (AU) sont adoptées par la Commission de la formation et de la vie universitaire sous réserve, pour celles qui ont une incidence financière, de leur approbation par le Conseil d'Administration et sont portées à la connaissance des étudiants. En aucun cas elles ne peuvent être modifiées en cours d'année universitaire.

Le présent document a pour objet d'optimiser, dans le respect de la législation, les pratiques communes aux différentes composantes d'AU en matière d'organisation et de validation des études en licence, licence professionnelle et master.

Le règlement général des études est consultable et téléchargeable dans le dossier d'inscription en ligne de l'étudiant. Il est disponible sur le site internet de l'université dans le dossier de présentation de chaque formation et sous format papier dans les secrétariats des formations. Un exemplaire du présent règlement général des études et, le cas échéant, du règlement spécifique de l'examen devra en outre être affiché dans chaque composante.

Ce règlement général des études est commun à l'ensemble des formations dispensées à AU. L'ensemble des acteurs concernés – enseignants, membres des jurys, étudiants et personnels administratifs – s'engagent à le respecter. Il peut être complété par des dispositions particulières dans certaines formations qui ne doivent pas rentrer en conflit avec celles présentées dans ce document.

Les composantes soumettent pour validation à la commission de la formation et de la vie universitaire chaque année en début d'année universitaire, leurs modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances des étudiants pour chaque mention et parcours dont ils ont la responsabilité afin que celles-ci puissent être approuvées par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire.

Lorsque sont proposées des dérogations aux règles générales inscrites dans ce document, elles doivent être motivées. Ces modalités de contrôle des connaissances devront au préalable avoir été soumises et approuvées en conseil de composante.

1. Généralités

Ce document précise la législation en vigueur et ne s'y substitue pas. En cas de doute ou de difficulté dans son interprétation ou son application, il conviendra de se référer à la législation en vigueur.

1.1. Définitions

Activité de mise en situation (AMS) :

Activité autour d'une problématique simulée ou réelle nécessitant la mobilisation de compétences disciplinaires et transversales (combinaison de divers savoirs, savoir-faire et savoir-être).
L'AMS permet d'entraîner les étudiants en vue de l'acquisition des compétences.

Assiduité :

L'assiduité d'un étudiant est soumise aux deux conditions cumulatives suivantes :

- Il doit être inscrit pédagogiquement.
- Il doit avoir été présent à toute évaluation de contrôle continu ou examen terminal ou avoir justifié son absence.

En aucun cas l'assiduité ne peut être conditionnée à l'obtention d'une moyenne minimale à un Élément Constitutif d'une UE (ÉCUE), à une Unité d'Enseignement (UE) ou à l'ensemble d'un semestre.

Contrat pédagogique pour la réussite étudiante (CPRE) :

Le CPRE :
1° Prend en compte le profil, le projet personnel dont le projet associatif, le projet professionnel, ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant mentionnées à l'article 2 de ce règlement ;
2° Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques ;
3° Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés pour les étudiants inscrits sous Condition ;
4° Énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement.
Sous la responsabilité des directeurs d'études ou des responsables d'année ou de parcours, le contrat pédagogique pour la réussite étudiante constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.

Crédit européen (ECTS) : Le nombre de crédits par unité d'enseignement est défini sur la base de la charge totale de travail requise de la part de l'étudiant pour obtenir l'unité. Cette charge de travail, représentant vingt-cinq à trente heures pour un crédit ECTS, est estimée en fonction de la charge totale de travail de l'étudiant qui inclut le nombre d'heures d'enseignement et le travail en autonomie. Cette charge prend en compte le recours aux nouvelles technologies par équivalence avec des enseignements permettant d'acquérir les mêmes compétences et reposant uniquement sur du présentiel.

Crédits surnuméraires : tout crédit en surnombre par rapport au nombre de crédits réglementaires pour valider un semestre.

Élément constitutif d'unité d'enseignement (ÉCUE) :

Au sein d'une UE, un ÉCUE est capitalisable à la double condition cumulative que :

- Le candidat obtienne une note supérieure ou égale à 10/20 ;
- La valeur de l'ÉCUE en crédits européens ait été fixée.

L'étudiant ne peut se réinscrire à un ÉCUE capitalisé.

Épreuve de substitution :

Épreuve organisée au bénéfice de l'étudiant dont l'absence à une ou plusieurs épreuves du contrôle continu ou de l'examen terminal est justifiée, y compris lorsqu'il s'agit d'un étudiant bénéficiant du Régime Spécial d'études. L'épreuve de substitution est unique.
Épreuve de seconde chance organisée pour les matières évaluées par des épreuves terminales non obtenues par le candidat, après publication des résultats de l'évaluation initiale effectuée conformément aux dispositions du 9.1.3 du présent règlement.

Inscription administrative :

L'inscription administrative dans l'une des formations de l'université est annuelle et obligatoire. Elle donne lieu à la collecte de données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement de droit, la détermination de son statut. L'inscription administrative doit être effectuée dans les délais arrêtés par le Président et conditionne l'inscription pédagogique.

Inscription pédagogique :

L'inscription pédagogique consiste à s'inscrire dans les différentes UE (dont UEO et UER) et ÉCUE disponibles sur la ou les maquettes officielles des formations d'AU, en fonction des souhaits de l'étudiant et des UE ou ÉCUE qu'il lui reste à capitaliser. L'inscription pédagogique est semestrielle et obligatoire. L'inscription pédagogique doit être effectuée par l'étudiant dans les délais fixés par le calendrier approuvé par la CFVU. Si l'inscription pédagogique n'est pas effectuée dans les délais alors l'étudiant peut se voir refuser l'accès aux évaluations et ne pourra participer aux enseignements de Travaux Dirigés (TD) et de Travaux Pratiques (TP). Toutefois, s'il s'est trouvé dans l'impossibilité de respecter ces délais, il sera tenu de transmettre tout document justifiant cette impossibilité auprès de son secrétariat pédagogique dans un délai de 15 jours maximum après la date limite des inscriptions pédagogiques. L'appréciation de ce justificatif se fera par le responsable de formation. Si ce justificatif n'est pas recevable l'inscription pédagogique ne pourra être effectuée et l'étudiant pourra uniquement participer aux cours magistraux.

Parcours individualisés de la licence :

Parcours de formation proposés par l'établissement pour favoriser la réussite (Parcours ALLURE) ou pour développer de nouvelles compétences dans le domaine de l'entrepreneuriat (Parcours entrepreneuriat). Les règles spécifiques applicables à chaque parcours sont prévues au 10.9 du présent règlement.

Parcours « Accompagnement à La Licence Universitaire et à la Réussite Étudiante » (Parcours ALLURE) :

Le parcours ALLURE peut adapter la durée de la licence en fonction des capacités de l'étudiant. Il est constitué d'enseignements de Renforcement (UER) intégrés dans le catalogue des Unités d'Enseignement d'Ouverture et de Renforcement (UEO/R). Il peut être proposé aux étudiants inscrits sous condition (oui si) ou aux étudiants en difficulté au cours ou à l'issue du semestre 1. Sur proposition du directeur d'étude, le parcours ALLURE se déroule sur un an (L1A1) ou sur deux ans (LA1 et LA2).

Parcours entrepreneuriat :

Ce parcours crédité de 20 ECTS est délivré en enseignement à distance sur la L2 ou la L3 de la licence. Il permet d'individualiser le parcours de l'étudiant. Ces 20 ECTS peuvent se rajouter aux 60 ECTS de l'année de la licence concernée ou substituer tout ou partie de 20 ECTS d'UE disciplinaires (hors UEO/R et UE transversales). Cette substitution partielle ou totale s'exerce sous le contrôle et avec l'accord du directeur d'études de l'étudiant en L2 ou en L3.

Parcours type de formation : La formation est organisée, au sein de chaque mention, sous la forme de parcours types de formation initiale et continue formant des ensembles cohérents

d'unités d'enseignement et organisant des progressions pédagogiques adaptées, au regard des finalités du diplôme. Ces parcours types sont constitués d'unités d'enseignement obligatoires, optionnelles et le cas échéant, libres.

Période de césure : Période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle, professionnelle ou associative soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Plagiat et contrefaçon :

Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou les propos originaux d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité, par des guillemets appropriés et par une indication bibliographique conforme aux usages.
La reproduction et/ou la représentation d'une œuvre originale sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon au sens des articles L. 335-2 et L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Référentiel des notes :

Les notes obtenues aux UE et ÉCUE peuvent s'étaler de 0 à 20. Les moyennes semestrielles et annuelles ainsi que les mentions aux diplômes sont déterminées selon le même référentiel.

Régime spécial d'études (RSE) :

Le RSE consiste en un statut accordé à l'étudiant par AU, l'autorisant à bénéficier d'aménagements du parcours de formation ou des examens. Ces aménagements doivent faire l'objet d'un contrat d'études avec le directeur d'études ou le responsable d'année ou de parcours.
Pour les étudiants inscrits en licence, le contrat d'étude est intégré au contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

Sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :
1° L'avertissement ;
2° Le blâme ;
3° La mesure de responsabilisation définie au II de l'article R.811-36 du Code de l'éducation ;
4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
5° L'exclusion définitive de l'établissement ;
6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 4° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. Celles prévues aux 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée

pendant cette période.

La commission de discipline peut, lorsqu'elle envisage de prononcer une sanction d'exclusion, proposer à l'étudiant une mesure alternative consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, d'une durée maximale de quarante heures, dans les mêmes conditions que celles prévues au II de l'article R. 811-36 du Code de l'éducation. Si l'étudiant accepte et respecte l'engagement écrit mentionné à l'avant-dernier alinéa du II de l'article R. 811-36 du Code de l'éducation, seule cette mesure alternative est inscrite dans son dossier et elle est effacée au bout de trois ans.

Semestre :

Période de l'année universitaire durant laquelle sont dispensés des enseignements constituant un volume (UE et ÉCUE) de 30 ECTS.

Unité d'enseignement (UE) :

Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits européens, au niveau d'études concerné. L'UE est capitalisée par l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10/20. L'étudiant ne peut se réinscrire à une UE capitalisée.
Les UE sont composées d'enseignements disciplinaires spécifiques à une formation (UE disciplinaire) et d'enseignement transversaux dispensés à l'ensemble des formations d'un même niveau (UE transversal).

Unité d'enseignement d'ouverture (UEO) :

Une UEO est une unité d'enseignement transversale qui concourt à l'individualisation du parcours universitaire, permet une ouverture vers d'autres disciplines, et participe à l'obtention de la licence.

Unité d'enseignement de renforcement (UER) :

Une UER est une unité d'enseignement de renforcement (remise à niveau et soutien disciplinaire) dispensée dans le cadre des parcours ALLURE pour favoriser la réussite des étudiants dans leur cursus de licence.
Chaque semestre, en première (L1A1 si le parcours ALLURE se déroule en un an ou LA1 s'il se déroule en deux ans) et deuxième année (LA2) de la L1, les étudiants s'inscrivent à une ou deux UER par semestre, selon l'offre d'UER de la formation et sur avis du directeur d'études dans le cadre du CPRE, dans la limite de 6 UER sur l'ensemble de la L1.
En cas de difficultés constatées, les étudiants inscrits en parcours classique peuvent également s'inscrire à une ou plusieurs UER sur proposition de leur directeur d'étude ou à leur demande.

Unité d'enseignement transversal :

Une unité d'enseignement transversal est dispensée à l'ensemble des formations d'un même niveau, contrairement à une unité d'enseignement disciplinaire qui est spécifique à une mention et un parcours.

2. Régime spécial d'études

2.1. Champ d'application

2.1.1. Étudiants éligibles

Un régime spécial d'études peut être accordé en raison d'une part de l'engagement de l'étudiant ou, d'autre part, en raison de situations individuelles.

2.1.1.1. Engagement associatif, électif ou citoyen de l'étudiant

Peuvent bénéficier du RSE les étudiants d'AU :

- Membres du bureau d'une association étudiante domiciliée à AU et porteurs de projets associatifs, ou au niveau national, après avis du Vice-Président Étudiant (VPE) et consultation de la Direction de la culture et de la vie de campus (DCVC) ;
- Membres d'une des différentes réserves nationales, citoyennes, opérationnelles ou sapeur-pompier volontaire ;
- Élus dans une instance, au niveau local comme national, en tant que représentants étudiants, relevant de l'Enseignement supérieur et de la recherche (ESR) ou du Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS) ;
- Élus dans une instance de la république ;
- En service civique.

2.1.1.2. Situations individuelles

Peuvent bénéficier du RSE les :

- Étudiants en situation de handicap sur proposition du Relais Handicap et selon les préconisations de la Médecine Préventive ;
- Étudiantes enceintes ;
- Étudiants parents d'un enfant mineur ou exerçant une responsabilité de charge de famille ;
- Étudiants ayant un contrat d'Assistant d'Éducation (AED) avec le rectorat ;
- Étudiants salariés dès 6h hebdomadaires de travail ;
- Étudiants auto-entrepreneurs dès un chiffre d'affaires équivalent à la moitié du salaire relatif au plancher RSE salarié ;
- Étudiants en double inscription à AU ou dans un établissement public en convention avec AU ;
- Étudiants sportifs de haut niveau reconnus par le ministère en charge des sports ou par la commission des Sportifs de haut niveau universitaire (SHNU) d'AU ;
- Étudiants artistes de haut niveau reconnus par la commission des Artistes de haut niveau (AHN) d'AU.

2.1.2. Étudiants inéligibles

Les étudiants salariés dans le cadre des formations en alternance ne peuvent bénéficier du RSE.

2.2. Procédure

Les demandes de RSE doivent être déposées au plus tard un mois après le début des enseignements du semestre auprès du gestionnaire de scolarité de la formation. Après accord du directeur de l'institut / composante, les modalités d'organisation du RSE sont inscrites dans le contrat d'étude convenu entre l'étudiant et son directeur d'études (en L1, L2 et / ou L3) ou le responsable d'année ou de parcours (licence professionnelle et master). Lorsqu'un étudiant devient éligible au RSE en cours de semestre et ne peut donc déposer une demande dans les délais prévus, l'avis du directeur d'études / responsable de la formation est requis.
En cas de contestation des modalités du RSE proposées par le directeur d'études ou du rejet de la demande de RSE le directeur adjoint aux formations de la composante / de l'institut peut être saisi par l'étudiant.
Aucune dispense d'assiduité ne pourra être accordée pour les enseignements expérimentaux (TP).

2.3. Durée

Le RSE peut être accordé pour la durée du semestre en cours ou de l'année en cours.
Il peut être retiré si les conditions de son obtention ne sont plus réunies.

3. Contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers

3.1. Critères de non assiduité

3.1.1. Devoirs de l'étudiant boursier quant à l'assiduité

L'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit et assidu aux cours, travaux dirigés ou pratiques et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. On entend par inscription, l'inscription administrative et l'inscription pédagogique. De même, notamment dans le cadre d'un

enseignement à distance, l'étudiant doit être inscrit et assidu aux activités relevant de sa formation et rendre tous les devoirs prévus. En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter aux examens et concours correspondant à ses études.

3.1.2. Devoirs de l'étudiant inscrit dans le dispositif ALLURE quant à l'assiduité

L'étudiant bénéficiaire du dispositif ALLURE doit être inscrit et assidu aux enseignements dans lesquels il est autorisé à s'inscrire et dans les UEO/R de Renforcement prévus par son contrat de réussite pédagogique. Les étudiants déclarés non assidus par leur directeur d'études perdront le bénéfice de leur inscription dans ce dispositif ALLURE à l'issue du semestre et seront inscrits en régime normal.

3.1.3. Contrôle

Les contrôles afférents à l'assiduité en cours et à la présence aux examens sont conduits tout au long de l'année.
L'étudiant boursier est déclaré systématiquement non assidu à son semestre si l'une ou l'autre au moins des deux conditions suivantes n'est pas remplie :

- En l'absence d'inscription pédagogique à la date du jury
- Ou lorsqu'il est noté absent à une évaluation du contrôle continu ou à un examen terminal en l'absence de justification.

D'autre part des contrôles de l'assiduité en cours, pourront être organisés sous la responsabilité des formations ou des composantes. En cas d'absence injustifiée en examen, le responsable en charge de la saisie des notes doit reporter un « a » (pour « absence »), pour chaque UE ou ÉCUE concerné.
Hors mention explicite dans les modalités pédagogiques spécifiques précisées dans le CPRE, le RSE ne dispense pas de l'assiduité telle que définie ici.
Les notifications d'absence à une UE ou un ÉCUE doivent être faites sous l'autorité du responsable de la mention au plus tard lors de la session de réunion du jury.

3.2. Justification des absences en cours d'année

Afin que les absences pour raisons médicales et autres empêchements majeurs et exceptionnels ne donnent pas lieu à déclaration de non assiduité, celles-ci doivent être notifiées par tout moyen au responsable de l'UE ou de l'ÉCUE, avec copie au responsable pédagogique d'année ou, à défaut, au responsable de formation, ainsi qu'au gestionnaire de scolarité, avant qu'elles n'aient lieu. Si cela n'a pas été possible, l'étudiant doit justifier son absence dans les 7 jours ouvrés qui suivent le début de sa période d'absence par la production de certificats médicaux ou tout autre document pouvant justifier cette absence.
L'étudiant est responsable de la conservation de ses justificatifs d'absence.

3.3. Recours contre les ordres de reversement de bourses indûment perçues et suspensions des versements de bourse

Les étudiants qui contestent leur déclaration de non assiduité au motif d'une erreur matérielle ou d'une situation exceptionnelle sont reçus, dans un délai de deux semaines (hors fermeture administrative de l'établissement) à compter de la suspension de versement des bourses, par le responsable pédagogique d'année ou, à défaut, directement par le responsable de la formation.

3.3.1. Contestation de la suspension de versement de bourses

Lorsque la non assiduité est avérée, le responsable de formation renseigne un formulaire de déclaration de non assiduité et le transmet à l'étudiant.
Si une erreur matérielle est démontrée ou si une situation exceptionnelle peut être dûment justifiée, le responsable de formation adresse sous couvert du directeur adjoint aux formations de la composante / de l'institut, une attestation que la scolarité transmettra au CROUS.

3.3.2. Contestation de l'ordre de reversement des bourses indûment perçues

Le responsable de formation confirme la non assiduité ou déclare une erreur matérielle à la direction des études et de la scolarité qui retransmet aux services du CROUS.
Les recours internes à la composante contre la décision du responsable de formation sont présentés par ordre chronologique devant le directeur du CER, puis le cas échéant devant le directeur adjoint aux formations de l'institut/composante et enfin, le cas échéant, devant le directeur de l'institut /composante.
Le Vice-président du conseil d'administration en charge de la formation et de la vie universitaire ne reçoit les étudiants que lorsqu'ils ont épuisé tous les recours internes à la composante ou que cette dernière n'a donné aucune réponse à l'étudiant dans le délai imparti de 2 semaines. En l'absence de rupture d'égalité avérée, le Vice-président suivra l'avis des responsables de formation et de composante.
Les responsables de formations prennent en considération les certificats médicaux seulement lorsqu'ils justifient sans ambiguïté de brèves périodes d'absence. Tous les autres cas sont renvoyés vers le médecin du service inter-universitaire de médecine préventive de l'établissement ; celui-ci rend alors un avis motivé, favorable ou défavorable, au responsable de formation, y compris en cas de contestation de la décision.

4. Dispositif de césure

Conformément aux articles L. 611-12 et D. 611-13 et suivants du Code de l'éducation, tout étudiant inscrit en formation initiale, en licence, licence professionnelle, BUT ou master peut présenter auprès d'AU une demande de suspension temporaire de ses études.

Les différentes formes de césure, le calendrier, la procédure applicable aux demandes de césure, les pièces que l'étudiant doit produire à l'appui de sa demande, ainsi que les modalités d'organisation de l'encadrement pédagogique et de l'accompagnement de l'étudiant sont précisées par la Charte relative à la suspension temporaire des études dite de « césure » constituant partie intégrante du présent règlement.

5. Modalités des évaluations

5.1. Publicité des règles d'évaluation

L'évaluation des ÉCUE et UE en licence, en master et en licence professionnelle peut avoir lieu dans le cadre du contrôle continu ou d'un examen terminal.
Les modalités pratiques du contrôle continu et terminal sont définies par le présent règlement général des études, par les règlements spécifiques des mentions et/ou des composantes et précisées par les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de chaque formation. Ceux-ci sont approuvés par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire.
Les modalités du contrôle continu ou terminal pour chaque UE et ÉCUE des semestres pairs et impairs des licences et masters sont publiées par voie électronique (e-Doc – rubrique « Direction des études et de la scolarité ») et par voie d'affichage dans les composantes. Devront lorsque cela s'impose être indiqués :
Le nombre des épreuves ;
Pour chaque épreuve : son coefficient, sa durée et sa nature écrite, orale ou pratique ;
En cas de contrôle continu : le coefficient de chacune des évaluations ;
En cas de contrôle terminal : la durée et la nature écrite, orale ou pratique de l'évaluation supplémentaire.

5.2. Convocation aux évaluations

Dans le cadre du contrôle continu, les évaluations ne font pas l'objet d'une convocation spécifique. L'organisation des évaluations du contrôle continu est laissée à l'appréciation du responsable de l'UE et doit faire l'objet d'une communication écrite aux étudiants.

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales des examens de la session initiale est faite par voie d'affichage ou électronique avec les dates, heures et lieux, au moins quinze jours avant le début des épreuves.
Le délai des 15 jours de convocation ne s'applique pas aux épreuves de substitution.
Les épreuves supplémentaires ont lieu immédiatement après le jury de fin d'année sans délai de convocation.
Les épreuves pratiques font aussi l'objet d'une information par voie électronique, au moins deux semaines à l'avance.

5.3. Sujets d'examen

Tout enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne. Le sujet mentionne :

- La durée de l'épreuve,
- Les documents ou matériels autorisés, notamment : dictionnaires, calculatrices et Codes.

En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.
Pour les épreuves écrites, le sujet est remis aux étudiants de préférence sous une forme dactylographiée. La direction de la composante définit, le cas échéant, les modalités d'organisation pratique de la duplication des sujets.

6. Déroulement des évaluations

6.1. Accès aux salles d'examen

Conformément aux dispositions de la circulaire MEN-DGESCO/ESR-DGESIP n° 2011-072 du 3 mai 2011 susvisée, l'accès des salles d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.
Cependant, le responsable de l'épreuve peut, à titre exceptionnel, autoriser un candidat à pénétrer dans la salle en vue de composer si les conditions suivantes sont cumulativement remplies :

- Condition relative au motif du retard :
  Le retard du candidat doit être dû à un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de sa volonté ;
- Condition relative à la durée du retard :
  Le retard doit être inférieur à un tiers de la durée de l'épreuve ;
- Condition relative à la sortie des autres candidats : aucun autre candidat ne doit avoir quitté la salle de manière provisoire ou définitive avant l'arrivée du candidat retardataire. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat retardataire au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen ou du concours.

6.2. Sortie provisoire ou définitive

6.2.1. Sortie provisoire

À l'issue du premier tiers de la durée de l'épreuve, les candidats qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et sont accompagnés par l'un des surveillants. Les candidats qui quittent provisoirement la salle ne doivent pas emporter leur copie. Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir provisoirement de la salle durant le premier tiers de la durée de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat en situation de handicap pour lequel un aménagement d'épreuve autorise des sorties de salle avec temps compensatoire

6.2.2. Sortie définitive

Aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle d'examen avant qu'un tiers du temps de l'examen ne se soit écoulé. Ce délai court à compter de la fin de la distribution des sujets.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, dont l'en-tête aura été renseigné, même s'il rend une copie blanche. Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans signer la liste d'émargement.

6.3. Surveillance des salles d'examen

La surveillance des épreuves organisées par AU fait partie des obligations statutaires des enseignants et enseignants-chercheurs. Les enseignants et enseignants-chercheurs peuvent être amenés à surveiller d'autres épreuves que celles dont ils ont la responsabilité.
L'enseignant responsable du sujet assure une permanence dans la ou les salles d'examen pendant l'épreuve. En cas d'empêchement, un représentant qualifié désigné sur proposition de l'enseignant responsable par le directeur adjoint aux formations le remplace. L'enseignant responsable du sujet indique les coordonnées permettant de le joindre. Chaque épreuve est placée sous la responsabilité du président du jury.
Les surveillants seront informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats, notamment : temps supplémentaire de composition ou toute disposition spéciale en faveur d'étudiants en situation de handicap, utilisation de dictionnaire pour les étudiants non francophones en séjour temporaire à Avignon Université dans le cadre de programme d'échanges internationaux.
Le nombre de surveillants doit être, dans la mesure du possible, de 1 par tranche de 50 étudiants avec un minimum de 2 quel que soit l'effectif. La direction de la composante peut toutefois autoriser des surveillants uniques si les circonstances le permettent raisonnablement. En cas de surveillance unique, les sorties provisoires des candidats ne seront pas autorisées.
En tout état de cause, aucune équipe de surveillance ne peut être constituée sans la présence d'au moins un enseignant ou enseignant-chercheur.
Chaque composante prévoit un nombre suffisant de suppléants disponibles. Les surveillants doivent être présents au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve ; ils assurent, le cas échéant avec les personnels BIATSS, la préparation matérielle de la salle d'examen : répartition des places, disposition des copies, etc.
Les enseignants surveillants ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants. Ils vérifient l'identité des candidats, font signer la liste d'émargement, s'assurent que le nombre de copies rendues correspond au nombre de présents.
Les surveillants rappellent aux candidats que les objets connectés dont le téléphone portable ne sont pas autorisés dans la salle même en qualité d'horloge, et que ne doit être conservé par chaque candidat que le strict nécessaire pour composer, à l'exclusion de tout matériel ou document, sauf si le sujet le prévoit.

6.4. Identification des candidats

Chaque candidat doit se munir de sa carte d'étudiant. Il peut toutefois être autorisé à composer sur présentation d'une pièce d'identité.
Tout candidat qui ne peut présenter ni carte d'étudiant ni pièce d'identité ne sera autorisé à composer ou à remettre sa copie que si l'enseignant est en mesure de l'identifier.

6.5. Candidat non inscrit

Tout candidat identifié dont le nom ne figure pas sur les listes peut composer mais est averti que son résultat ne pourra être enregistré que si sa situation s'avère régulière au regard de son inscription. Son nom et ses coordonnées seront rajoutés sur la liste.

6.6. Procès-verbal

Pour chaque épreuve il est dressé un procès-verbal d'examen comportant la date, la nature de l'épreuve, le nom et l'émargement des surveillants, le nombre de signatures et celui des copies relevées ainsi que les incidents de toute nature, y compris les fraudes et tentatives de fraudes qui ont marqué l'épreuve.

Le surveillant responsable est chargé de la récupération des copies, des listes d'émargement, du procès-verbal de déroulement de l'épreuve et de leur dépôt auprès de l'administration de la composante.

7. Fraude aux évaluations

7.1. Prévention des fraudes

Une surveillance active et continue constitue un moyen efficace de dissuasion ; les surveillants doivent rappeler au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen.
Un exemplaire du présent règlement général des études et, le cas échéant, du règlement spécifique de la formation devra être affiché dans chaque composante. En outre, les décisions de la section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants d'AU seront affichées au bureau en charge de la scolarité. Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une évaluation peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un titre ou un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur.
Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin d'éviter que les candidats puissent y accéder pendant la durée de l'épreuve. Avignon Université n'est pas gardienne des biens appartenant aux candidats : ceux-ci restent responsables de leurs biens, y compris en situation d'examen ; AU ne peut donc voir sa responsabilité engagée en cas de perte ou de vol. Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat, soit remis aux surveillants de salle.
Les candidats ne doivent engager aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites par le Président de l'Université pour fraude ou tentative de fraude.

7.2. Conduite à tenir en cas de fraude

7.2.1. Conduite à tenir par les surveillants

En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :

- Prendre toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats ; toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le responsable de la salle ;
- Dresser un procès-verbal précis et détaillé contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude ; en cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal ;
- Porter immédiatement la fraude à la connaissance du président de jury et du directeur de la composante, qui pourront demander la saisine par le Président de l'Université de la section disciplinaire.

7.2.2. Conduite à tenir par l'évaluateur et par le jury d'examen

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'a pas été exclu de la salle d'examen et a remis sa copie [ou a fini l'épreuve orale ou a remis son travail pratique] :

- Cette copie est traitée comme celle des autres candidats ; conformément au respect des droits de la défense, l'évaluateur ne peut décider de sous-noter la copie ;
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Toutefois, en cas de saisine de la section disciplinaire du conseil académique, aucune attestation de réussite, ni de relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la formation de jugement ait statué.

7.3. Procédure disciplinaire

Le Président de l'Université décide de la saisine de la section disciplinaire.
L'instruction et le jugement de la fraude ou de la tentative de fraude relèvent de la section disciplinaire, dans le respect des articles R. 811-26 et suivants du Code de l'Éducation.

7.4. Plagiat

Le plagiat constitue la violation la plus grave de l'éthique universitaire.
Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient : devoirs et compte-rendu remis par les étudiants à un enseignant, mémoires, cours, articles de recherche, thèse.
Les étudiants s'engagent à citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement. Les reproductions de courts extraits en vue d'illustration, ou à des fins pédagogiques sont en effet autorisées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Néanmoins, la méthodologie d'un travail universitaire, quel qu'il soit, implique que les emprunts soient clairement identifiés, notamment par l'emploi de guillemets, et que le nom de l'auteur et la source de l'extrait soient mentionnés. Cette obligation vaut également pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle tel que chat-GPT dont l'utilisation doit être mentionnée de façon explicite. Les travaux universitaires ne consistent pas en la reproduction d'une ou de plusieurs sources, mais doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle du sujet.
Avignon Université se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette détection.
Les manquements à cet article du règlement sont passibles de sanctions disciplinaires. Les auteurs présumés de plagiat pourront être traduits devant la section disciplinaire compétente. La procédure disciplinaire n'exclut pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

8. Gestion des absences aux épreuves d'examen

8.1. Absence justifiée

Toute absence aux examens doit être annoncée par courrier électronique au responsable de l'UE ou de l'ÉCUE, avec copie au responsable pédagogique d'année ou, à défaut, au responsable de formation, ainsi qu'au gestionnaire de scolarité de la formation, avant qu'elle n'ait lieu. Si cela n'est pas possible, l'étudiant doit justifier son absence dans les plus brefs délais après la tenue de l'épreuve, au plus tard dans les 3 jours ouvrés qui suivent l'absence à l'examen. Dans tous les cas, les certificats médicaux originaux et tout autre document pouvant justifier l'absence doivent être présentés au gestionnaire de scolarité de la formation et au responsable pédagogique d'année ou, à défaut, au responsable de la formation. La justification de l'absence est laissée à l'appréciation souveraine du responsable de formation.
Sont considérées comme des justifications :

- Une convocation à un concours ou un examen ou plus largement par une administration, celle-ci devant être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du gestionnaire de scolarité de la formation.
- Un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté de l'étudiant tel qu'un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche.
- La participation à une certification ou un événement organisé par l'université dont le responsable de mention aura été notifié au préalable.

8.1.1. Absence justifiée dans le cadre du contrôle continu ou d'un examen terminal

En cas d'absence justifiée lors d'un examen terminal ou de contrôle continu, les modalités d'organisation de l'épreuve de substitution sont laissées à l'appréciation de l'enseignant.
En cas d'absence justifiée, dans le cadre d'une évaluation par contrôle continu une épreuve de

substitution est proposée à l'étudiant. Une épreuve de substitution permet d'attribuer une note pour la seule épreuve à laquelle l'étudiant a été absent et ne se substitue en aucun cas à l'ensemble des notes obtenues dans le cadre du contrôle continu. Toutefois, si l'étudiant a été absent à l'ensemble des épreuves du contrôle continu, l'épreuve de substitution peut se substituer à celles- ci. Dans le cadre d'un contrôle continu impliquant plus de deux épreuves, en cas d'absence justifiée à une des épreuves, l'enseignant responsable peut déterminer à titre dérogatoire, un nouveau mode de calcul de la moyenne à l'ÉCUE ou l'UE en neutralisant l'épreuve concernée.

8.2. Absence injustifiée

En cas de justification hors délai, fantaisiste ou frauduleuse, l'absence sera considérée comme injustifiée. Toute absence injustifiée à une épreuve sera marquée par la lettre "a" lors de la saisie des notes et sur le relevé de notes. Lors du calcul de la moyenne générale de l'UE et de l'ÉCUE cette épreuve sera affectée d'une note de zéro et du coefficient indiqué dans les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de la mention.

9. Résultats - Délivrance des diplômes

Dans le cadre du contrôle continu, les notes doivent être transmises aux étudiants dans un délai maximum de cinq semaines après l'examen. Les résultats du semestre impair doivent être communiqués au plus tard avant le début des enseignements du semestre pair. Les étudiants ont la possibilité de consulter leur copie en présence de l'enseignant responsable jusqu'à 3 semaines après la transmission des résultats. Ces copies sont des documents administratifs au sens de l'article L. 300-2 du code des relations entre le public et l'administration, et ne peuvent en aucun cas être remises à l'étudiant. Une photocopie pourra cependant lui être délivrée.

9.1. Jury

9.1.1. Composition du jury

Le Président de l'université désigne chaque année, par arrêté, et sur proposition du Directeur de la composante, les présidents et les membres des jurys de chaque formation habilitée. La composition des jurys est publique ; conformément à la circulaire MEN-DES A7 n° 2000-033 du 1er mars 2000 susvisée, la composition des jurys doit être affichée dans les composantes et consultables par voie électronique (e-Doc – rubrique « Direction des études et de la scolarité ») au moins 15 jours avant le début des évaluations.
Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative.
Conformément à l'article D. 911-31 du Code de l'Éducation, la participation aux jurys des membres qui ont été nommés est obligatoire.
Tout jury a vocation à travailler et statuer en présence de l'ensemble des membres qui le constitue. La composition minimale d'un jury est de trois membres dont au moins deux enseignants ou enseignants-chercheurs. Pour délibérer valablement le quorum est de trois personnes dont au moins deux enseignants ou enseignant-chercheurs.

9.1.2. Délibération du jury

Le jury est souverain.
Le travail du jury consiste principalement à :

- Vérifier et valider les notes de chaque candidat, proposées par les correcteurs ; Attribuer le cas échéant des mentions ;

- Rendre un avis sur les autorisations de redoublement des étudiants de licence ajournés qui ont déjà redoublé cf paragraphe 10.8) et des étudiants de master ajournés (cf paragraphe 11.2)
- Valider la liste des admis.

Le jury délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats au moment de la délibération ; il peut tenir compte des résultats des semestres antérieurs. Les copies, les listes d'émargement ou autres documents, notamment les mémoires, doivent être à la disposition du jury pendant la délibération.
La préparation de la délibération, le report des notes (ou l'inscription des compléments éventuels) sur le procès-verbal individuel sont assurés sous la responsabilité du président du jury.
Le président du jury date et signe le procès-verbal de délibération du jury confirmant la décision du jury. La délivrance du diplôme, comme la validation des ÉCUE, le cas échéant, des UE et de chaque semestre, sont prononcées par délibération du jury. À l'issue de la délibération sont établis :

- Un compte rendu non nominatif de délibération décrivant le déroulement de cette dernière (par exemple les cas particuliers ayant donné lieu à discussion, les résultats des éventuels votes, les incidents survenus dans son déroulement – absence temporaire, départ ou arrivée d'un membre, heure de début, d'interruption, de fin…) avec émargement des membres du jury pour archivage dans la composante.
- Un relevé de notes conforme au procès-verbal original, pour chaque étudiant délivré dans un délai de 3 semaines après la proclamation des résultats.

Une attestation définitive des résultats de l'étudiant, ayant seule valeur légale, est établie par la direction des études et de la scolarité à partir du procès-verbal individuel transmis par le Président de jury. Elle permet la délivrance du diplôme.
Après la délibération du jury aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux. Toute rectification d'erreur matérielle est effectuée et contresignée par le président du jury après délibération de ce dernier dans sa composition initiale et dans le délai de deux mois qui suit la publication des résultats.
Les procès-verbaux, les pièces justificatives ainsi que tout autre document établi par le jury doivent être conservés selon les modalités d'archivage qui leur sont propres.

9.1.3. Proclamation des résultats

À l'exception des formations au rythme annualisé, à l'issue de chaque semestre les résultats doivent être portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage, voie électronique et par la remise du relevé de notes. Celui-ci doit comporter les notes obtenues à chacune des UE et ÉCUE.
Les résultats des semestres impairs doivent être communiqués avant le début des enseignements du semestre pair.
Les étudiants peuvent contester la délibération du jury en exerçant un recours gracieux auprès du Président du jury ou un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois après notification des résultats du jury par voie d'affichage. Dans l'hypothèse où l'étudiant a préalablement exercé un recours gracieux dans le délai de 2 mois, il conserve la possibilité d'exercer un recours contentieux dans un nouveau délai de 2 mois à compter de la décision, expresse ou implicite, par laquelle le président du jury a rejeté ce recours.
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite, l'étudiant disposera à nouveau d'un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

9.1.4. Délivrance du diplôme

Les diplômes sont délivrés par le Président de l'Université après signature du Recteur de région académique, chancelier des universités, dans un délai inférieur à 6 mois après la proclamation des résultats.

10. Règles générales relatives à la licence

10.1. CPRE

Dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, chaque étudiant conclut avec l'établissement au début de chaque semestre, un CPRE qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées éventuellement à favoriser sa réussite.
Un directeur d'études nommé par le directeur adjoint à la formation de l'institut / composante en accord avec le responsable de la formation assure la mise en place des CPRE et un accompagnement personnalisé des étudiants durant les 6 semestres (L1, L2 et L3) de la licence. Il élabore le CPRE, il est chargé de son suivi et de son adaptation tout au long du parcours de formation, en tant que de besoin et en accord avec l'étudiant.

10.2. Règles de capitalisation

Les licences sont organisées en 6 semestres, et en UE et ÉCUE capitalisables. Chaque semestre comporte 30 crédits européens (ECTS) soit 180 crédits ECTS pour l'ensemble de la licence. Les UE sont affectées d'un nombre d'ECTS et de coefficients proportionnels aux ECTS affectés.
L'acquisition d'une UE emporte celle des crédits européens correspondants. Chaque UE est définitivement acquise dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à cette UE.
La validation d'un semestre emporte l'acquisition des 30 crédits européens du semestre.
La validation de la licence emporte l'acquisition des 180 crédits européens correspondants.
Un ÉCUE capitalisable est définitivement acquis dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 même si l'UE dans laquelle il est intégré n'a pas été obtenue.
En principe, aucune note inférieure à 10/20 obtenue à un ÉCUE ou à une UE qui n'a pas été validé ne peut être conservée. Par exception :

- Un étudiant en situation de handicap peut être autorisé à conserver, durant cinq ans, des notes à des ÉCUE ou à des UE en application de l'article D. 613-26, 3°, du Code de l'éducation.
- Un étudiant inscrit dans le dispositif ALLURE est autorisé à conserver une note inférieure à 10 lors de la 2eme année de la L1 pour pouvoir bénéficier de la compensation des notes au titre de la L1.

Chaque semestre, le relevé de notes indique les UE notées et créditées ainsi que les ÉCUE notés.
Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut cependant être représentée à un examen si elle fait partie du parcours d'une autre mention présentée par l'étudiant.
En cas de redoublement et de modification concomitante de l'offre de formation, les UE ou ÉCUE capitalisés au titre d'une année antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires qui ont pour objectif de préserver le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant.

10.3. Règles de compensation

Sous réserve d'autres modalités validées par la CFVU issues de la réorganisation d'une licence en blocs de compétences, la compensation s'effectue à l'intérieur d'un ÉCUE, d'une UE et entre toutes les UE d'un même semestre et d'une année sans note éliminatoire.

10.3.1. Compensation au sein d'un ÉCUE ou d'une UE

Les notes affectées de leur coefficient respectif entrant dans le calcul de la note d'un ÉCUE ou d'une UE se compensent entre elles. L'ÉCUE ou l'UE est validé dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

10.3.2. Compensation au sein d'un semestre

La compensation entre les UE se fait à la fin de chaque semestre entre toutes les UE notées. Par dérogation, la CFVU peut, sur proposition du conseil de composante, autoriser exceptionnellement l'exclusion d'une UE spécifique de la compensation, pour des raisons pédagogiques. La demande d'exclusion doit être motivée.

La compensation se fera dès que l'étudiant s'inscrit pour valider les 30 crédits d'un semestre, sa fiche pédagogique pouvant comprendre des acquis capitalisés, des équivalences et des concordances.
Si l'étudiant obtient une moyenne au moins égale à 10/20 sur l'ensemble des UE notées, il obtient les crédits correspondants à ces UE. Le semestre est définitivement validé si l'étudiant obtient 30 crédits.

10.3.3. Compensation entre semestres d'une même année d'étude

Une compensation est effectuée entre les moyennes obtenues aux deux semestres immédiatement consécutifs d'une même année d'étude c'est-à-dire entre les semestres 1 et 2, ou entre les semestres 3 et 4 ou entre les semestres 5 et 6. Cette compensation se fait hors UEO.
Dans tous les cas, la compensation entraîne la capitalisation définitive des UE ou des semestres dans lesquels l'étudiant n'avait pas obtenu la moyenne.

10.4. Règles d'obtention du diplôme de licence

Le diplôme de licence s'obtient par acquisition de chaque UE du parcours soit directement, soit par application des règles de compensation définies au paragraphe 10.3. La validation des 6 semestres emporte capitalisation des 180 ECTS de la Licence. Toutefois, le diplôme ne peut être obtenu que si au moins 5 des 6 semestres ont été validés par capitalisation ou compensation ; dans le cas contraire, l'étudiant devra se présenter de nouveau aux semestres non validés.
Lorsqu'un des deux semestres de la 3ème année de licence n'est pas validé et que la moyenne des six semestres est égale ou supérieure à 10/20, le jury de diplôme peut accorder la compensation de ce semestre non validé par les règles classiques de compensation décrites au paragraphe 10.3.
La moyenne générale obtenue en licence est la moyenne des notes des six semestres sans pondération des semestres.
En cas de dispense de semestre, la moyenne générale est déterminée à partir de la moyenne des seuls semestres effectués à l'université d'Avignon.
Les semestres effectués dans le cadre d'un échange international conventionné par la Direction des relations internationales (DRI) ne participent pas au calcul de la moyenne générale du diplôme.
L'attribution d'une mention (« assez bien » à partir de 12/20 ; « bien » à partir de 14/20 ; « très bien » à partir de 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en licence à partir des seuls semestres validés à Avignon Université. Des points de jury peuvent être accordés pour l'obtention d'une mention.

10.5. Validation des Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO) et de Renforcement (UER) : les UEO/R

Principe : Les crédits d'ouverture sont attribués après validation des UEO/R non notées ou dont la note ne participe pas à la moyenne générale du semestre. L'étudiant doit valider 6 UEO/R (12 ECTS) durant les 6 semestres de la licence.
Au-delà de 12 ECTS, les UEO/R surnuméraires ne peuvent pas participer à l'obtention d'un semestre, d'une année, ou du diplôme de DEUG ou de licence. Cependant les compétences acquises dans ces UEO/R surnuméraires peuvent être valorisées dans le supplément au diplôme.

Situation de l'étudiant inscrit en parcours classique : Chaque semestre, l'étudiant (hors parcours ALLURE) peut s'inscrire jusqu'à 2 UEO et valider les crédits ECTS correspondants pour sa licence. Toutefois, l'étudiant ne peut valider qu'une seule UEO "Activité sportive" et qu'une seule UEO "Activité culturelle" par semestre. Sauf indication contraire, une même UEO ne peut être validée qu'une seule fois au cours du cursus de licence.
Après accord de son directeur d'étude, l'étudiant peut aussi s'inscrire à une ou plusieurs UER à tout moment du semestre, notamment à l'issue des tests de positionnement ou des premières épreuves du contrôle continu.

Situation de l'étudiant inscrit en parcours ALLURE : Chaque semestre, l'étudiant s'inscrit jusqu'à deux UER définies avec son directeur d'étude.
Il peut également s'inscrire à une UEO par semestre avec accord du directeur d'études.

10.6. Règles de progression

10.6.1. Progression vers un semestre supérieur

La progression est de droit du semestre impair au semestre pair de la même année de la formation.

10.6.2. Progression vers l'année supérieure

La progression d'une année de la formation vers l'année suivante est subordonnée à l'obtention des deux semestres de l'année inférieure, soit individuellement, soit par application des règles de compensation prévues au paragraphe 10.3. Dans le cas contraire, l'étudiant est déclaré ajourné. Néanmoins, et sur décision du jury, les aménagements suivants sont possibles :

- Un étudiant ajourné ayant validé 28 crédits ects d'un même semestre hors UEO/R et/ou crédits surnuméraires sur les 60 crédits annuels peut être autorisé à s'inscrire à certaines UE de l'année supérieure, dans une limite de 21 crédits.
- Un étudiant ajourné ayant acquis un semestre et au moins 46 crédits hors UEO/R et/ou crédits surnuméraires sur les 60 crédits annuels peut être autorisé à s'inscrire dans l'année supérieure : il est alors déclaré Ajourné autorisé à continuer (AJAC). L'accès à la troisième année de la licence n'est possible sur décision du jury qu'après validation complète de la première année.

La mise en œuvre effective de ces aménagements est possible à l'issue du semestre impair ou à l'issue de l'année universitaire.
L'accord du directeur d'études validant ces aménagements est consigné dans le CPRE.

10.7. Règles d'évaluation

10.7.1. Contrôle continu ou examen terminal

L'évaluation en licence à Avignon Université, privilégie le contrôle des connaissances par une évaluation continue. Dans ces conditions d'évaluation continue intégrale, l'épreuve de seconde chance est comprise de fait dans ses modalités de mise en œuvre et ne nécessite pas l'organisation d'une évaluation supplémentaire. L'évaluation peut cependant dans certaines formations (promotions à effectif supérieur ou égal à 60 étudiants et absence de TD) être effectuée sous la forme d'une épreuve terminale quand les conditions effectives de la mise en œuvre du contrôle continu ne peuvent être pleinement assurées.

10.7.2. Pondération des notes d'une UE ou d'un ÉCUE

L'évaluation d'un ÉCUE ou d'une UE par contrôle continu ne peut donner lieu à moins de deux notes semestrielles. Quel que soit le nombre d'évaluations dans une UE ou un ÉCUE, aucune note ne peut excéder 50% de la note finale. S'agissant d'une UE contenant une AMS (identifiée en tant qu'ECUE) et des ECUE, l'AMS peut être évaluée par une seule note semestrielle. Concernant les autres ECUE de l'UE, le seuil minimal est porté à une note si l'ECUE ne dépasse pas 15 heures ou 2 ects.

10.7.3. Absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu

Toute absence non justifiée à une épreuve intermédiaire du contrôle continu sera inscrite d'un "a" sur le relevé de notes et entraînera une note de 0 qui participera à la moyenne générale de l'UE ou de l'ÉCUE.

10.7.4. Dispense d'assiduité et évaluation

Les étudiants bénéficiant d'une dispense d'assiduité en raison d'un aménagement accordé dans le

cadre de leur RSE sont évalués selon des modalités arrêtées en début de semestre par le directeur d'études dans le CPRE. Ces modalités devront impérativement être respectées par les deux parties.

10.7.5. Évaluation supplémentaire

Conformément au droit à la seconde chance, une évaluation supplémentaire, unique pour les deux semestres, est organisée en fin d'année universitaire, après publication des résultats de l'évaluation initiale, pour les matières évaluées par des épreuves terminales non obtenues par le candidat.

10.7.5.1. Condition de l'évaluation supplémentaire

L'inscription aux épreuves d'évaluation supplémentaire doit être préalablement demandée par l'étudiant pour chacun des UE ou ÉCUE non obtenus pour lesquels il souhaite bénéficier de la seconde chance.
Seuls sont autorisés à se présenter à la session de seconde chance, les étudiants présents à la 1ère session ou à l'épreuve de substitution.

10.7.5.2. Effets de l'évaluation supplémentaire

Principe :

Le résultat obtenu à l'épreuve de l'évaluation supplémentaire annule et remplace celui obtenu à la 1ère session aux UE ou ÉCUE concernés par la seconde chance. Après report des notes des ÉCUE validés lors de la 1ère session d'examen, seules les notes des ÉCUE obtenues aux épreuves de la session de seconde chance sont prises en compte dans le calcul de la moyenne selon les modalités définies au paragraphe 10.3.
C'est ainsi que l'étudiant qui se présente à une épreuve d'évaluation supplémentaire bénéficie d'une nouvelle évaluation et obtient la note correspondant à cette nouvelle évaluation.

Exceptions :

L'étudiant inscrit à une épreuve d'évaluation supplémentaire mais qui ne s'est pas présenté à cette épreuve et n'a pas justifié cette absence est noté absent à cette épreuve et la note 0/20 entrera dans le calcul de sa moyenne à l'issue de la session de la deuxième chance.
L'étudiant inscrit à une épreuve d'évaluation supplémentaire, qui ne s'est pas présenté à cette épreuve mais qui a justifié cette absence dans les conditions prévues au paragraphe 8.1 conserve la note qu'il avait obtenue lors de la première session.

10.8. Modalités de redoublement en licence

Le redoublement n'est pas de droit en cycle Licence. Hors césure et inscription dans un parcours ALLURE, un étudiant n'est autorisé à s'inscrire que 2 fois dans chaque niveau de la licence. L'autorisation de réinscription est soumise à l'avis du jury dans le cas d'un deuxième redoublement dans chaque niveau de sa mention de licence.
Cette décision relève de la seule compétence du jury. Lors du traitement des autorisations de redoublement, le jury devra notamment prendre en compte pour rendre sa décision le cas des étudiants :

- Ayant ou ayant eu une activité salariée ;
- Chargés de famille, y compris pendant une grossesse ;
- Sportifs ou artistes de haut niveau ;
- Souffrant de problèmes de santé ;
- Suivant un double cursus ;
- En situation de handicap ;
- Et plus généralement des étudiants bénéficiant ou ayant bénéficié d'un RSE.

10.9. Règles liées aux parcours individualisés de la licence

10.9.1. Inscription sous condition dans le parcours ALLURE

L'inscription d'un étudiant en 1ère année de licence peut, compte tenu, d'une part, des

caractéristiques de la formation et, d'autre part, de l'appréciation portée par la Commission d'Examen des Vœux de la formation, sur les acquis de la formation antérieure du candidat ainsi que sur ses compétences, être subordonnée à l'acceptation, par ce dernier, du bénéfice d'un des parcours de formation personnalisé proposé par l'établissement pour favoriser sa réussite (parcours ALLURE).

L'étudiant qui fait le choix de s'inscrire dans un parcours ALLURE en 2 ans bénéficie d'une préservation de son droit à bourse lors de sa progression vers un parcours classique de l'enseignement supérieur.

Le parcours ALLURE permet de bénéficier de cours de soutien et de renforcement durant la L1 et/ou d'adapter la durée de la licence en fonction des capacités de l'étudiant en organisant la L1 en 1 an ou 2 ans.

Dans le cas d'un parcours ALLURE organisant la L1 en 2 ans, le directeur d'études définit dans le CPRE avec l'étudiant en début de cursus universitaire, les UE que ce dernier suivra à chaque semestre des 2 années de sa L1, dans une logique de progression pédagogique et en tenant compte du parcours scolaire initial de l'étudiant. Ce contrat pourra être redéfini au début de chaque semestre sur proposition de l'étudiant ou du directeur d'études.

Le CPRE précise le rythme des apprentissages et la nature des enseignements de renforcement que l'étudiant inscrit dans le parcours ALLURE s'engage à suivre, en plus des modules de formation de sa mention de licence :

- Des cours de remise à niveau disciplinaire sur certains prérequis indispensables à sa réussite,
- Des cours de soutien dans les disciplines fondamentales de la mention de licence,
- Des cours d'expression écrite et orale,
- Une sensibilisation aux métiers par des mises en situation de l'étudiant en milieu de découverte métier.

Ces enseignements sont validés par des crédits ECTS et sont intégrés au catalogue des Unités d'Enseignement d'Ouverture et de Renforcement (UEO/R) de l'établissement qui permettent l'individualisation des parcours. L'étudiant inscrit dans un parcours ALLURE peut valider par anticipation les 12 crédits d'UEO/R disponibles dans les 3 niveaux de la licence, en suivant les UER spécifiques ALLURE. L'étudiant conserve un accès aux UEO/R dans la suite de son cursus de licence afin de lui permettre de valider, le cas échéant, les 12 crédits d'UEO/R nécessaires à l'obtention du diplôme de licence. Il peut également suivre une UEO/R libre par semestre qui ne donne cependant pas lieu à validation de crédits ECTS.

Les étudiants inscrits dans le parcours ALLURE peuvent, sur proposition de leur directeur d'études, réintégrer le parcours classique de la licence. Ces passerelles éventuelles peuvent se faire en cours de semestre ainsi qu'au terme de chaque semestre.

L'assiduité aux enseignements des étudiants inscrits dans le dispositif ALLURE est obligatoire (paragraphe 3.1.2) sous peine d'en perdre le bénéfice.

Les néo-bacheliers inscrits dans un régime normal en L1 et qui apparaissent en difficulté lors des premières évaluations peuvent demander à leur directeur d'études de pouvoir bénéficier du dispositif ALLURE si celui-ci est mis en œuvre au sein de la mention de licence dans laquelle ils sont inscrits.

Validation d'une UE et/ou d'un ÉCUE d'un parcours ALLURE en 2 ans : Les étudiants qui n'ont pas validé une UE ou un ÉCUE lors de la première année du dispositif ALLURE peuvent :

- Décider de conserver les notes inférieures à 10.
- Repasser les épreuves lors de la deuxième année de ce même dispositif. La meilleure des deux notes obtenues sera alors conservée.

Les notes obtenues lors de la première année sont compensées par celles obtenues en 2ème année.

10.9.2. Parcours entreprenariat

Dans le cadre de l'individualisation des parcours en licence (projet NCU CAPACITÉ), un étudiant inscrit dans chacune des licences d'AU a la possibilité à partir de la 2ème année de s'inscrire dans un parcours entrepreneuriat. Ce parcours dont l'accès est sélectif est constitué de 20 crédits ECTS

dispensés à distance en L2 ou en L3. Ces 20 crédits ECTS peuvent s'additionner aux 60 ECTS des de l'année concernée de la licence (licence augmentée) ou se substituer en tout ou partie à 200 ECTS disciplinaires de la licence (hors UE transversales).

Cas d'un bloc entrepreneuriat rajouté : Dans le cas d'une absence de substitution de crédits de la licence par des crédits du bloc entrepreneuriat (licence augmentée à 200 ECTS), la validation des 180 ECTS de la licence entraîne de fait l'obtention du diplôme en l'absence de validation du bloc entrepreneuriat. Les 20 ECTS du bloc entrepreneuriat ne peuvent compenser les crédits manquants de la licence dans le cadre d'une licence augmentée.

Cas d'une substitution totale ou partielle d'UE par les UE du bloc entrepreneuriat : Cette substitution est assurée lors de l'inscription pédagogique en L2 ou en L3 sous le contrôle et avec l'accord du directeur d'étude de l'étudiant et inscrite dans son CPRE. Les UE et ECUE substitués sont alors neutralisés. La moyenne générale au semestre, à l'année et au diplôme est calculée à partir des seules UE et ECUE participant du diplôme de licence qui n'ont pas été neutralisés. Les UE du parcours entrepreneuriat ne participent pas à cette moyenne. Les ECTS manquants pour l'obtention du diplôme de licence (180 ECTS) doivent être complétés par la validation d'au moins un nombre équivalent d'ECTS obtenus dans le bloc entrepreneuriat en l'absence de validation de la totalité de ce bloc.

Les compétences associées au parcours entrepreneuriat sont inscrites au supplément au diplôme de l'étudiant.

La validation de l'ensemble des UE et des compétences associées au parcours entrepreneuriat est assurée en fin de L2 ou de L3. L'absence de validation des UE du parcours entrepreneuriat ne doit pas faire obstacle à l'accès en L3 si les règles de progression vers l'année supérieure du diplôme sont respectées par ailleurs.

10.10. Cas particulier des stages non intégrés aux diplômes de licence

Les étudiants ont la possibilité, dans le cadre de leur cursus pédagogique, de réaliser un stage hors maquettes, en dehors des périodes d'enseignement. Celui-ci a pour but d'acquérir des compétences en cohérence avec la formation et doit être autorisé par le responsable du diplôme. Ce stage placé sous la tutelle d'un enseignant donne lieu à la signature d'une convention au même titre que les stages prévus dans les maquettes. Il ne permet pas la validation de crédits ECTS. Le stage est inscrit au supplément au diplôme.

11. Règles générales relatives aux masters

11.1. Conditions d'inscription en master

11.1.1. Condition de diplôme

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 susvisé, pour être inscrit dans une formation 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 d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4, L. 613-5 du Code de l'éducation.

11.1.2. Condition d'admission - Sélection

Conformément au Code de l'éducation, modifié par la loi n° 2016-1868 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système licence-master-doctorat, l'entrée en 1ère année d'un master affecté d'un numerus clausus n'est pas de droit pour les étudiants titulaires d'une licence ou de son équivalent et peut faire l'objet d'une procédure de sélection par la commission d'admission de la mention de master. Les capacités d'accueil, les modalités de sélection de chaque master et les conditions d'examen des dossiers de candidature sont approuvées chaque année par le conseil d'administration d'AU et publiées sur le site *ad hoc* du ministère et le site internet d'AU.

La commission d'admission doit être constituée *a minima* du responsable de la mention, du responsable de parcours et du responsable de M1.
L'accès en 2ème année d'une formation de deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les étudiants qui ont validé la première année de cette formation dans ce même master.
Un décret pris chaque année après avis du CNESER peut fixer la liste des formations du deuxième cycle conduisant au diplôme national de master pour lesquelles l'accès à la première année de master est ouvert à tous titulaires d'un diplôme du premier cycle et pour lesquelles l'admission à poursuivre en deuxième année peut dépendre des capacités d'accueil des établissements et éventuellement être subordonnée à un concours ou à l'examen du dossier du candidat.
L'inscription d'un étudiant en deuxième année de master est subordonnée à la vérification par la commission d'admission au diplôme que les unités d'enseignement déjà acquises en première année lui permettent de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master. Cette vérification s'applique aux étudiants qui, dans le même établissement, souhaitent s'inscrire en deuxième année d'une mention de master différente de la mention dans laquelle ils ont validé leur première année ainsi qu'aux étudiants qui changent d'établissement entre la première année et la seconde année de master.

11.2. Modalités de redoublement en master

Le redoublement n'est pas de droit en cycle Master, il est subordonné à la décision du jury ou de la commission d'admission de la mention de master. La décision d'autorisation du redoublement relève de leur seule compétence. Lors du traitement des autorisations de redoublement la commission d'admission devra notamment prendre en compte pour rendre sa décision les cas des étudiants :

- Ayant ou ayant eu une activité salariée ;
- Chargés de famille, y compris pendant une grossesse ;
- Sportifs ou artistes de haut niveau ;
- Souffrant de problèmes de santé ;
- Suivant un double cursus ;
- En situation de handicap ;
- Et plus généralement des étudiants bénéficiant ou ayant bénéficié d'un RSE.

11.3. Règles d'évaluation

L'évaluation des enseignements en master est organisée sous la forme d'un contrôle continu, d'un contrôle terminal ou d'un système combiné.
La session de rattrapage n'est pas obligatoire en master même pour les UE ou ÉCUE évalués par un seul examen terminal.

11.4. Règles de validation, capitalisation et compensation

Sauf modalités particulières d'organisation, les Masters sont organisés en 4 semestres, et en UE et ÉCUE capitalisables. Chaque semestre comporte 30 crédits européens (ECTS) soit 120 crédits ECTS pour la totalité du Master. Les UE sont affectées d'un nombre d'ECTS et de coefficients proportionnels aux ECTS affectés.

11.4.1. Capitalisation d'un ÉCUE

En l'absence de règlement spécifique du master, un ÉCUE est capitalisé dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 même si l'UE dans laquelle elle est intégrée n'a pas été obtenue.

11.4.2. Capitalisation d'une UE

En l'absence de règlement spécifique du master, une UE et les crédits ECTS qui lui sont associés sont définitivement acquis et capitalisés :

- Dès lors que la moyenne des ÉCUE qui la composent, affectés de leurs coefficients, est supérieure ou égale à 10/20.

- Par compensation avec d'autres UE du semestre si la moyenne générale obtenue au semestre est supérieure ou égale à 10/20.

11.4.3. Validation d'un semestre

En l'absence de règlement spécifique du master, un semestre est validé :

- Dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent par l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10/20.
- Par compensation entre les différentes UE qui le composent. La moyenne des notes des UE affectées de leur coefficient doit être supérieure ou égale à 10/20.

11.4.4. Validation des années de Master et du diplôme national de Master

En l'absence de règlement spécifique du master :

- Pour l'obtention du M1 et la délivrance éventuelle du diplôme de Maîtrise à la demande de l'étudiant, celui-ci doit obtenir 60 crédits par capitalisation ou par compensation des semestres 1 et 2 de la 1ère année de master.
- Pour l'obtention du M2, l'étudiant doit obtenir 60 crédits par capitalisation ou par compensation des semestres 1 et 2 de la 2ème année du master ou de toutes les UE si le master est annualisé.

Le jury se prononce sur la validation du diplôme au vu de tous les résultats de l'étudiant, stage et mémoire compris le cas échéant.
Le grade de Master est obtenu par validation des 120 crédits des 2 années du master.

11.5. Calcul de la moyenne générale en master

Hors règlement spécifique, la moyenne générale obtenue en Master est la moyenne des moyennes des quatre semestres sans pondération des semestres.
En cas de dispense de semestre, la moyenne générale est déterminée à partir de la moyenne des seuls semestres effectués à l'université d'Avignon.
Les semestres effectués dans le cadre d'un échange international conventionné par la Direction des relations internationales ne participent pas au calcul de la moyenne générale du diplôme.
L'attribution d'une mention (assez-bien à partir de 12/20 ; bien à partir de 14/20 ; très-bien à partir de 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en Master. Des points de jury peuvent être accordés pour l'obtention d'une mention.

11.6. Cas particulier des stages non intégrés au diplôme de master

Les étudiants ont la possibilité, dans le cadre de leur cursus pédagogique, de réaliser un stage en dehors des périodes d'enseignement hors maquette. Celui-ci donne lieu à la rédaction d'un rapport. Ce stage qui a pour but d'acquérir des compétences en cohérence avec la formation doit être autorisé par le responsable du diplôme. Ce stage placé sous la tutelle d'un enseignant donne lieu à la signature d'une convention au même titre que les stages prévus dans les maquettes. Il ne permet pas la validation de crédits ECTS. Il doit faire l'objet d'une évaluation de compétences par l'organisme d'accueil qui pourra enrichir le supplément au diplôme.

12. Règles générales relatives aux licences professionnelles

Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas aux BUT. Ces derniers font l'objet d'un règlement spécifique.

12.1. Dispositions générales

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Elle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle, elle n'a pas pour objectif la poursuite d'étude en master. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits européens à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisés qui permettent l'élaboration progressive des projets professionnels des étudiants et qui correspondent à l'acquisition d'un nombre de crédits compris entre 60 et 180.

Le diplôme de licence professionnelle est enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au I de l'article L. 6113-5 du code du travail et classé au niveau 6 des niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles mentionné à l'article D. 6113-19 du code du travail. Il est également accompagné du supplément au diplôme mentionné au d de l'article D. 123-13 du code de l'éducation qui permet de rendre compte des connaissances et compétences acquises par l'étudiant, des particularités du parcours de formation et des acquis spécifiques de l'étudiant, y compris lorsqu'ils ont été acquis au sein d'une autre formation, interne ou externe à l'établissement.

12.2. Conditions d'inscription en licence professionnelle

12.2.1. Condition d'accès

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, les étudiants doivent justifier :

➢ du baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, pour les parcours de licence professionnelle organisés spécifiquement en 180 crédits européens, du baccalauréat ou d'un titre de niveau 4 enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;

➢ d'un nombre de crédits européens validés dans le cadre d'une formation de premier cycle de l'enseignement supérieur et compris entre 30 et 120 ou de l'une des validations des études, expériences professionnelles ou acquis personnels prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation pour les autres parcours.

12.2.2 Condition d'admission – sélection

Le nombre de places étant limité, le recrutement des étudiants est effectué par sélection des dossiers. Sur proposition du responsable de la formation, l'admission est prononcée par le président de l'université.

12.3. Organisation de la formation

La licence est composée d'UE. Chaque UE peut contenir un ou plusieurs ÉCUE. Les UE sont affectées d'un coefficient qui peut varier de 1 à 3.

Des crédits ECTS sont affectés aux UE et sont répartis par points entiers. La licence professionnelle peut être semestrialisée ou annualisée (modalité précisée dans les MCC). Quatre types d'enseignements sont assurés :

- Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants.
- Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application.
- Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- Les stages et projets tutorés : ils offrent, pour les LP en formation initiale, l'occasion à l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. La durée du stage est comprise entre 12 et 16 semaines. Il fait l'objet d'une évaluation et d'un encadrement particulier. Il donne lieu à un rapport de stage qui doit être transmis à l'équipe pédagogique avant une date limite communiquée par le responsable de formation.

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Un contrôle d'assiduité en cours magistral, TD et TP peut être organisé.

Des dérogations à cette assiduité peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiants bénéficiant d'un RSE.

12.4. Règles d'évaluation

L'évaluation des enseignements en licence professionnelle est organisée prioritairement sous la forme d'un contrôle continu. Cependant des dispositions spécifiques peuvent exister dans certaines licences professionnelles qui autorisent la mise en place d'un système combiné de contrôle continu et terminal ou d'épreuves exclusivement terminales.

À l'issue de la session d'examens semestriels, pour les ÉCUE évalués totalement ou en partie en

contrôle continu, en l'absence d'une ou plusieurs notes de contrôle continu due à une ou plusieurs absences justifiées, l'enseignant responsable de l'enseignement, avec l'accord du responsable de la formation, détermine, à titre dérogatoire, soit un nouveau mode de calcul de l'ÉCUE, soit une épreuve de remplacement pour l'étudiant.

12.5. Règles de validation, capitalisation et compensation

12.5.1. Validation et capitalisation d'un ÉCUE

Un ÉCUE est acquis :

- Par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE.
- Dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet ÉCUE est supérieure ou égale à 10/20

12.5.2. Validation et capitalisation d'une UE

Une UE est acquise :

- Dès lors que la moyenne pondérée des ÉCUE qui la composent, affectés de leurs coefficients, est supérieure ou égale à 10/20. ;
- Par compensation au sein d'un semestre.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants.
Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne de 10/20 a été obtenue sont capitalisées. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.
Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des UE pour lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 8 sur 20. L'étudiant doit alors en faire la demande par écrit auprès du bureau en charge de la scolarité dans un délai de 10 jours après la proclamation des résultats à l'issue du jury de fin d'année.

12.5.3. Validation d'un semestre

Un semestre est validé :

- Dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent ;
- Ou par compensation entre les différentes UE qui le composent, par l'obtention d'une moyenne des moyennes pondérées d'UE supérieure ou égale à 10/20 ;
- Ou par compensation annuelle entre les moyennes des deux semestres de la licence professionnelle.

12.5.4. Règles de compensation

Les règles de compensation appliquées en licence professionnelle sont :

- Une compensation semestrielle, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE hors UEO;
- Une compensation entre le stage et le projet tutoré dont la moyenne doit être égale ou supérieure à 10/20 ;
- Une compensation annuelle effectuée à l'issue de la première et seconde session du semestre pair.
- Une compensation annuelle entre UE et ÉCUE pour les LP ayant un rythme annualisé.

12.6. Règles d'obtention du diplôme de licence professionnelle

Le diplôme de licence professionnelle s'obtient par acquisition de chaque UE du parcours soit directement, soit par application des règles de compensation définies au paragraphe 13.5.4. La moyenne générale obtenue en licence professionnelle est la moyenne des notes des seuls semestres réalisés en licence professionnelle sans pondération des semestres ou par la moyenne générale pondérée des UE et ÉCUE de l'année pour les LP organisées sur un rythme annualisé.
En cas de dispense de semestre, la moyenne générale est déterminée à partir de la moyenne des seuls semestres effectués à l'université d'Avignon. Les semestres effectués dans le cadre d'un échange international conventionné par la maison de l'International ne participent pas au calcul de la moyenne générale du diplôme.
L'attribution d'une mention (« assez bien » à partir de 12/20 ; « bien » à partir de 14/20 ; « très

bien » à partir de 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en licence à partir des seuls semestres validés à Avignon Université. Des points de jury peuvent être accordés pour l'obtention d'une mention.

12.7. Règles de progressions :

12.7.1. Licences professionnelles organisées selon un rythme semestrialisé :

La progression est de droit du semestre impair au semestre pair de la même année de la formation.

12.7.2. Licences professionnelles organisées selon un rythme annualisé :

La progression d'une année de la formation de licence professionnelle vers l'année suivante est subordonnée obligatoirement à l'obtention de l'année inférieure notamment par application des règles de compensation prévues au paragraphe 12.5.4.

12.8. Modalités de redoublement en licence professionnelle

Le redoublement n'est pas de droit en licence professionnelle, il est subordonné à la décision du jury ou de la commission d'admission de la licence professionnelle. La décision d'autorisation du redoublement relève de leur seule compétence. Lors du traitement des autorisations de redoublement la commission d'admission devra notamment prendre en compte pour rendre sa décision les cas des étudiants :

- Ayant ou ayant eu une activité salariée ;
- Chargés de famille, y compris pendant une grossesse ;
- Sportifs ou artistes de haut niveau ;
- Souffrant de problèmes de santé ;
- Suivant un double cursus ;
- En situation de handicap ;
- Et plus généralement des étudiants bénéficiant ou ayant bénéficié d'un RSE.

13. Charte relative à la suspension temporaire des études dite de « césure » à Avignon Université

Année universitaire 2025-2026

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L611-12, D611-13 et suivants,
Vu la circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019 relative à la mise en œuvre d'une période de césure.

Les dispositions suivantes visent à préciser les modalités de déroulement d'une césure au sein d'Avignon Université.

1/ Champ d'application :

Peuvent demander à bénéficier d'une période de césure tous les étudiants inscrits en formation initiale, en licence, BUT et en master.

Les différentes formes de césure (en France ou à l'étranger) :

- ✓ Expérience en milieu professionnel (Contrat à durée déterminée, bénévolat, stage)
- ✓ Formation dans un domaine différent de celui de sa formation dans laquelle l'étudiant est inscrit
- ✓ Engagement de service civique
- ✓ Projet de création d'activité en qualité d'étudiant entrepreneur

Toutefois, un étudiant ne peut bénéficier d'une période de césure que s'il est admis à s'inscrire à l'université pour poursuivre son cursus dans le cadre d'une formation diplômante. Sont notamment exclus du dispositif :

- les étudiants exclus de l'université ou de tout établissement d'enseignement supérieur sur décision disciplinaire pour tout ou partie de la période pour laquelle ils demanderaient une césure ;
- les étudiants ayant épuisé leur droit à inscription universitaire pour le diplôme et pour l'année concernés ;
- les étudiants qui ne seraient pas admis à s'inscrire dans la formation pour laquelle ils demandent une césure (cas des filières sélectives) ;
- les étudiants admis à s'inscrire dans une formation non diplômante.

La césure se déroule selon des périodes indivisibles d'un semestre ou d'une année et débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire. Une césure d'une année doit nécessairement correspondre à une année universitaire. Une seule période de césure est possible dans le cadre d'une même formation de licence ou de master. Une césure peut être réalisée dès le début de la formation mais doit se terminer avant le début du dernier semestre de la fin de cette formation. Il n'y a donc pas de césure possible en S4 de BUT, en S6 de licence, en S2 de licence professionnelle et en S4 de master.

Si la césure est effectuée sous la forme d'un stage (sous réserve du respect des dispositions de la réglementation liée aux stages), la durée doit être obligatoirement d'un semestre et le stage ne doit pas être obligatoire pour l'obtention du diplôme.

2/ Procédure de demande d'une période de césure :

- ***Date limite de dépôt du dossier :*** avant le 15 juillet 2025 pour une césure prévue à la rentrée de septembre 2025 et le 15 novembre 2025 pour une césure débutant au semestre 2 de la même année universitaire.

Attention : Les étudiants qui souhaitent s'engager dans une période de césure dès l'entrée en Licence 1, doivent en faire la demande sur Parcoursup et accepter la proposition d'admission d'Avignon Université avant de constituer le dossier de césure.

- ***Dépôt du dossier :*** le dossier sera déposé auprès du gestionnaire de scolarité de la formation après le rendez-vous avec le Service d'accompagnement à la formation l'insertion, la réussite et l'entrepreneuriat (SAFIRE).

- ***Contenu du dossier :***
  - une lettre de motivation décrivant la nature, les modalités de réalisation, et l'objectif du projet,
  - un Curriculum Vitae,
  - les relevés de notes de l'année précédente et de l'année en cours,
  - un compte-rendu de l'entretien obligatoirement organisé avec la Service d'accompagnement à la formation, l'insertion, la réussite et l'entrepreneuriat (prendre rendez-vous avec le SAFIRE avant le dépôt du dossier),
  - le formulaire de demande complété avec l'avis pédagogique du directeur d'études ou du responsable de formation,
  - toute pièce justifiant la réalité du projet (ex : billets d'avion),
  - l'accord de l'organisme, dans lequel s'exerce le cas échéant l'activité de césure devra être transmis avant le départ effectif en césure.

L'étudiant ou le directeur du SAFIRE, en cas de besoin, peuvent saisir le vice-président étudiant, le vice-président délégué au développement économique et à l'insertion professionnelle et le vice-président aux relations internationales pour participer à l'entretien et donner un avis sur le projet de césure du candidat.

Un accord sous réserve pourra être donné par le Président de l'université en attendant la transmission par l'étudiant de l'accord de l'organisme d'accueil.

- ***Motifs de refus*** (décision du Président de l'université) : tout dossier de demande de césure pourra se voir opposer un refus en cas de :
  - demande hors délai
  - dossier incomplet
  - non-respect des conditions d'obtention de la période de césure
  - Projet de césure mal identifié et de mauvaise qualité,
  - pas d'encadrement dans l'organisme d'accueil,
  - manque de cohérence par rapport au projet de formation et professionnel du candidat

- ***Voies et délais de recours :*** en cas de refus opposé à la demande de l'étudiant, celui-ci pourra exercer un recours gracieux dans un délai de 15 jours après notification de la décision devant le Président de l'Université, qui se prononcera après avis du Vice-Président Etudiant. A l'issue de la notification du résultat de ce recours gracieux si celui-ci se révélait négatif, un recours contentieux pourra être exercé dans un délai de deux mois après notification officielle de celui-ci devant le Tribunal administratif de Nîmes (16 avenue Feuchères, CS 88010, 30941 Nîmes cedex 09).

3/ Modalités d'inscription de l'étudiant en césure :

L'étudiant est inscrit à Avignon Université comme étant en période de césure et se voit délivrer une carte d'étudiant.

- ***droit d'inscription :***
  L'étudiant s'acquitte des droits d'inscription au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté annuel fixant les droits de scolarité ainsi que de la contribution vie étudiante et de campus en amont de l'inscription.

- ***droit à bourse :***

  Si l'activité de césure consiste en une formation, l'éligibilité à la bourse est soumise aux conditions du droit commun conformément à la circulaire annuelle relative aux bourses et aides aux études. Le maintien de la bourse est soumis aux conditions de progression, d'assiduité aux cours et de présence aux examens.
  Dans les autres cas, le droit à bourse peut être maintenu sur décision du Président de l'Université, qui prend sa décision en fonction de la relation entre la thématique de la césure et la formation suivie jusque-là.

  Si la bourse est maintenue, elle entre dans le décompte du nombre de droits à bourse attribués à l'étudiant par le CROUS. En particulier, un étudiant qui ne validerait pas son année et partirait en césure avec une bourse n'aurait plus droit à une bourse pour son année de redoublement.

  Une période de césure vaut dispense d'assiduité aux enseignements et aux examens pour le semestre ou l'année concernée excepté pour un étudiant dont la césure consiste en une formation. Un étudiant en césure ne pourra pas se présenter à un ou plusieurs examens lors de sa période de césure, ni valider tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignements comptant pour la formation au titre de laquelle il a obtenu une période de césure.

- ***convention :*** une convention est établie entre Avignon Université et l'étudiant en césure, incluant le cas échéant le nouvel établissement d'accueil. La convention garantit l'inscription de l'étudiant à son retour, y compris s'il est en cours de formation dans une filière sélective.
  La convention précise :
  - Les modalités de réintégration de l'étudiant. L'étudiant pourra poursuivre sa formation d'origine soit décider de se réorienter,
  - Les modalités d'accompagnement pédagogique,
  - Les modalités de validation de la période de césure,
  - Les modalités de modification ou d'interruption temporaire ou définitive de la césure.

- ***cas particulier d'une mobilité internationale :*** Lorsque la suspension de scolarité accordée par Avignon Université est réalisée par l'étudiant concerné en dehors du territoire français, c'est la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant et l'organisme qui l'accueille, y compris s'il s'agit d'une période de formation disjointe de sa formation d'origine.

  L'étudiant est invité à se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour obtenir des informations sur les conditions permettant la prise en charge de ses frais médicaux :
  S'il part dans un pays de l'UE, de l'EEE ou en Suisse, il doit demander à sa caisse d'assurance maladie le formulaire E 106 / S1 « Inscription en vue de bénéficier de la couverture d'assurance maladie » ou la carte européenne d'assurance maladie (CEAM). Une fois sur place, ce formulaire lui permettra de s'inscrire auprès de l'institution d'assurance maladie de son lieu de résidence.
  S'il part dans un pays hors UE / EEE / Suisse, il doit informer sa caisse d'assurance maladie de son départ et de sa nouvelle adresse à l'étranger. Pour bénéficier d'une prise en charge de ses soins médicaux, l'étudiant doit souscrire une assurance volontaire (qui ne le dispense pas de cotiser au régime obligatoire d'assurance maladie du nouveau pays de résidence) soit auprès de la Caisse des Français de l'étranger soit auprès d'une compagnie d'assurance privée, soit éventuellement auprès de l'institution de sécurité sociale du pays de résidence.
  L'étudiant réalisant sa période de césure sous la forme d'un volontariat est invité à se rapprocher respectivement de :

  - son organisme d'accueil pour l'engagement de service civique et le volontariat associatif ;
  - l'agence Erasmus + jeunesse et sport pour un service volontaire européen ;
  - Clong-volontariat pour un volontariat de solidarité internationale ;
  - UbiFrance dans le cadre d'un volontariat en administration ou en entreprise et plus

Généralement du centre du volontariat international.

- ***Cas particulier d'une césure liée au statut d'étudiant entrepreneur :*** La période de césure peut également avoir pour objectif de préparer un projet de création d'activité. Dans ce cas, la césure peut s'inscrire dans le dispositif de « l'étudiant-entrepreneur » et le cas échéant la préparation du diplôme d'étudiant entrepreneur porté par les pôles étudiants pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat (Pépite).

4/ Valorisation de la césure :

La période de césure effectuée durant le cursus est mentionnée dans le supplément au diplôme (annexe descriptive du diplôme) obtenu par l'étudiant en cas de validation de compétences prévue dans la convention.

5/ Obligations de l'étudiant en césure :

L'étudiant en césure doit :

- s'inscrire administrativement à Avignon Université avant son départ en césure, muni de sa convention;
- tenir le secrétariat pédagogique de sa formation régulièrement informé du déroulement de la césure et des changements qui auraient pu intervenir dans sa situation personnelle ;
- réintégrer sa formation immédiatement à l'issue de la période de césure, faute de quoi il perdra son droit à réintégration ;

6/ Obligations de l'Université :

Avignon Université doit :

- informer l'étudiant dont l'activité de césure consisterait en un bénévolat afin qu'il puisse organiser sa couverture sociale ;
- informer l'étudiant dont l'activité de césure consisterait en une poursuite d'une autre formation du maintien de son statut d'étudiant, dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- informer l'étudiant dont l'activité de césure consisterait en une mobilité internationale que c'est la législation du pays d'accueil qui s'appliquera et qu'il a tout intérêt à disposer d'une assurance relative à sa responsabilité civile, et l'inviter à se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour information.
- tenir informé le CROUS de la situation de l'étudiant avant et après la période de césure ;
- établir un bilan qualitatif et quantitatif régulier du dispositif devant la CFVU en vue de parfaire notamment l'évolution des conditions d'application de la circulaire relative à la période de césure.