

**Modalités Générales**

**de contrôle des connaissances et des compétences (M3C)**

**et**

**Règlement des études**

**Année 2024-2025**

***UFR ou Institut : Pharmacie***

***DEUST Préparateur/Technicien en pharmacie***

***Date du dernier conseil de perfectionnement :***

***Date d’avis du conseil de gestion :***

***Date de décision de la CFVU :***

[1 Présentation générale 2](#_Toc98145379)

[1.1 Organisation du diplôme 3](#_Toc98145380)

[1.2 Modalités de publication des M3C 3](#_Toc98145381)

[1.3 Conditions particulières 3](#_Toc98145382)

[2 L’inscription pédagogique et le contrat Pédagogique 4](#_Toc98145383)

[2.1 Inscription Pédagogique 4](#_Toc98145384)

[2.2 Contrat pédagogique 5](#_Toc98145385)

[3 L’évaluation 5](#_Toc98145386)

[3.1 Sessions, règles de calculs et de compensation des EC/UE et des semestres 5](#_Toc98145387)

[3.2 Absences et dispenses 6](#_Toc98145391)

[3.4 Points jurys 7](#_Toc98145394)

[4 Capitalisation, règles de progression et de délivrance du diplôme 7](#_Toc98145395)

[4.1 Capitalisation des UE 7](#_Toc98145396)

[4.2 Le DEUST 7](#_Toc98145397)

[4.2.1 Règles de progression 7](#_Toc98145398)

[4.2.2 Redoublement 8](#_Toc98145399)

[4.2.3 Obtention du diplôme 8](#_Toc98145400)

[5 Dispositifs transitoires lors d’un changement de maquette 8](#_Toc98145401)

[5.1 Mise en œuvre 8](#_Toc98145402)

[5.1.1 Procédure générale : 8](#_Toc98145403)

# présentation générale

## Organisation du diplôme

Le Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST) de Préparateur/Technicien en Pharmacie, est une formation universitaire par alternance reconnue de niveau 5 (bac+2). Créée en 2022, ce diplôme permet de travailler dans les pharmacies d’officine.

## Modalités de publication des M3C

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) sont obligatoirement, après avis du Conseil de gestion de l’UFR, arrêtées par le Conseil d’Administration (CA) de l’Université après examen par la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et diffusées auprès des étudiants, **dans le mois suivant le début des enseignements**. Ces modalités font apparaître notamment très clairement les règles de capitalisation et de compensation entre unités d’enseignement afin que le jury puisse délibérer dans de bonnes conditions.

**Les modalités de contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées ultérieurement en cours d’année. Elles sont disponibles sur le site web de l’UFR et sont publiées sur la plateforme pédagogique EPIONE (**[**https://epione-simusante.fr/ecampus/**](https://epione-simusante.fr/ecampus/)**), dans la partie « DEUST Préparateur / technicien en pharmacie ».**

## Conditions particulières

Le DEUST de Préparateur/Technicien en Pharmacie est une formation universitaire par alternance avec contrat d’apprentissage. En conséquence, il est régit par les textes de lois et références suivants :

- Code du travail : articles L6221-1 à L6221-2 (Définition et régime du contrat d'apprentissage)

- Code du travail : articles L6222-1 à L6222-3 (Conditions d'âge de l'apprenti)

- Code du travail : articles L6222-4 à L6222-6 (Conclusion du contrat d'apprentissage)

- Code du travail : articles L6222-7 à L6222-14 (Durée du contrat (L6222-7))

- Code du travail : articles L6222-15 à L6222-17 (Succession de contrats d'apprentissage)

- Code du travail : articles L6222-18 à L6222-22 (Rupture du contrat d'apprentissage)

- Code du travail : article L6222-22-1 (Contrat d'apprentissage préparant au bac professionnel)

- Code du travail : articles L6222-24 à L6222-26 (Durée de travail en apprentissage (conditions, exceptions))

- Code du travail : articles L6222-27 à L6222-29 (Salaire minimum)

- Code du travail : articles L6222-34 à L6222-36 (Présentation et préparation aux examens)

- Code du travail : articles L6222-42 à L6222-44 (Mobilité internationale et européenne des apprentis)

- Code du travail : articles R6222-21 à R6222-23 (Rupture du contrat d'apprentissage)

- Code du travail : article R3162-1 (Secteurs dérogatoires à la durée du travail des jeunes travailleurs)

- Code du travail : articles D6222-26 à D6222-33 (Salaire minimum : taux de référence par rapport au Smic)

- Code du travail : articles R6222-66 à R6222-69 (Mobilité dans ou hors de l'Union européenne)

- Code du travail : articles L6243-2 à L6243-3 (Cotisations et exonérations)

- Code du travail : article D6243-5 (Exonération de charges sociales)

- Code du travail : articles L6225-4 à L6225-7 (Suspension de l'exécution du contrat d'apprentissage et interdiction de recrutement)

- Code du travail : article L6226-1 (Entreprises de travail temporaire)

- Code du travail : article D6222-1 (Dérogations à la limite d'âge de l'apprenti)

- Code du travail : articles R6222-2 à R6222-5 (Conclusion du contrat d'apprentissage (nombre d'exemplaires, fixation du salaire, etc.))

- Code du travail : articles R6222-6 à R6222-10 (Convention relative à la durée du contrat)

- Code du travail : articles R4624-10 à R4624-15 (Examen d'embauche par la médecine du travail)

- Code du travail : articles L6223-5 à L6223-8-1 (Maître d'apprentissage)

- Code du travail : articles R6223-22 à R6223-24 (Maître d'apprentissage)

- Code du travail : articles D4153-15 à D4153-37 (Travaux interdits et réglementés pour les jeunes de 15 ans au moins et de moins de 18 ans)

- Code du travail : articles R4624-17 à R4624-21 (Surveillance médicale renforcée pour les mineurs)

- Code du travail : article R6225-9 (Suspension sur proposition de l'inspecteur du travail)

- Code du travail : article R6226-5 à R6226-6 (Maître d'apprentissage dans les entreprises de travail temporaire)

- Code du travail : article L6211-2 (Formation à distance)

- Code du travail : articles L6231-1 à L6231-7 (Suivi de la formation à distance)

- Code du travail : articles R6232-1 à R6232-3 (Organisation de l'apprentissage)

- Code du travail : articles D6224-1 à D6224-8 (Dépôt du contrat dans le secteur privé)

- Code du travail : articles D6275-1 à D6275-5 (Dépôt du contrat dans le secteur public non industriel et commercial)

- Code du travail : article L3164-9 (Congés annuels salarié âgé de moins de 21 ans)

- Code du travail : articles L6243-1 à L6243-1-2 (Prime à l'apprentissage)

- Code du travail : articles D6243-1 à D6243-4 (Indemnité compensatrice forfaitaire)

- Arrêté du 30 décembre 2011 relatif à la carte d'étudiant des métiers

- Arrêté du 22 janvier 2020 relatif au modèle de convention de mise en œuvre d'une mobilité n'excédant pas 4 semaines

- Arrêté du 22 janvier 2020 relatif au modèle de convention de mise en œuvre d'une mobilité

- Arrêté du 14 septembre 2020 portant modèle de convention tripartite de réduction ou d'allongement de la durée du contrat d'apprentissage

**Cas particulier des travaux pratiques :**

Tout étudiant devra se présenter en tenue adéquate pour une séance de TP (et avec obligatoirement blouse et lunettes de protection) et adopter un comportement responsable. Tout étudiant est tenu de respecter les règles de sécurité affichées dans les salles de travaux pratiques et précisées par les enseignants. Le non-respect de ces règles de sécurité entraînera **une note de** **0/20.**

**Formation vaccination et formation gestes et soins d’urgence (AFGSU, Attestation de Formation aux Gestes Secours Urgences) :**

La formation vaccination a lieu au semestre 3 et la formation soins d'urgence a lieu au semestre 4 du DEUST. Les modalités de validation sont axées notamment sur une présence obligatoire à toutes les séances, sur la réalisation de gestes techniques au cours de toutes les séances pratiques et sur l’approbation d’un comportement adapté lors d’une mise en situation. Ces modalités de validation relèvent du CESU (Centre d’Enseignement aux Soins d’urgence).

# L’inscription pédagogique et le contrat Pédagogique

## Inscription Pédagogique

*L’inscription pédagogique est l’étape suivant l’inscription universitaire (après l’acquittement de la CVEC et de l’inscription administrative), celle-ci est obligatoire.*

*L’inscription pédagogique doit correspondre aux attendus du contrat pédagogique, qui soit général, ou relevant des RSE, de la Césure, de l’engagement ou de l’activité salariale ou d’une mobilité internationale.*

La formation ne comportant pas d’UE optionnelle, l’inscription pédagogique sera réalisée automatiquement par la scolarité.

## Contrat pédagogique

Le DEUST de Préparateur/Technicien en Pharmacie est une formation universitaire par alternance avec contrat d’apprentissage. En conséquence, le contrat pédagogique est régit par les textes de lois et références cités au paragraphe 1.3*.*

# L’évaluation

## Sessions, règles de calculs et de compensation des EC/UE et des semestres

### **Sessions d’examens**

Deux sessions d’évaluation des connaissances sont organisées :

* la première session ou session initiale est organisée à l’issue de chacun des deux semestres,
* les sessions de rattrapages ont lieu au plus tôt 2 semaines après le jury de première session de chaque semestre. Une seule session de remplacement sera organisée dans le respect du calendrier des résultats. Les épreuves de remplacement ne peuvent pas être organisées au-delà du 10 juillet de l’année universitaire. Quand un étudiant se représente à des épreuves de session de rattrapage, c’est la meilleure des deux notes qui est prise en compte.

### **Modélisation (partie 2)**

La modélisation de la première année du DEUST Préparateur/technicien en pharmacie est présentée dans la partie 2.

### **Règle de calcul et résultat**

Les aptitudes et l’acquisition des connaissances sont appréciées sous forme d’épreuves terminales, écrites, orales et/ou de contrôle continu seules ou combinées en fonction des UEs et ECs. La structuration de années d’étude, l’organisation des UEs en ECs éventuels, les modalités d’évaluation, de seconde chance et les modalités de calcul de la note terminale sont indiqués dans les tableaux présenté en annexe.

L’évaluation des aptitudes et de l’acquisition des connaissances doit donner une note et/ou un résultat en face de chaque UE/EC. Les notes sont rendues sur une échelle de 0 à 20. Le résultat est soit admis (ADM), ajourné (AJ) ou défaillant (DEF).

Le contrôle continu peut avoir lieu dans le cadre d’un élément constitutif (EC). Il consiste en une pluralité d’évaluations qui peuvent être diversifiées, réparties régulièrement sur l’ensemble des semaines d’enseignement du semestre. Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable, et en tout état de cause avant l'évaluation suivante.

La date, l’heure, le lieu de l’épreuve de contrôle continu qui se déroule en dehors d’une heure d’enseignement doit faire l’objet d’un affichage (web ou physique) 15 jours avant les épreuves. **Une épreuve de contrôle continu ne fait pas l’objet de convocation si elle a lieu pendant une heure d’enseignement**.

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d’un candidat, ni modifier ses résultats.

Toute erreur matérielle doit être signalée dans les 30 jours de la proclamation, par l’intermédiaire du service de scolarité, au président de jury, qui peut rectifier cette erreur et, s’il le juge nécessaire, faire procéder à une nouvelle délibération du jury.

### **Validation de l’unité d’enseignement (UE)**

Une UE peut être constituée d’un ou de plusieurs éléments constitutifs (EC). L’affectation des coefficients pour chaque UE et EC est définie et validée par le Conseil d’Administration de l’Université après avis du Conseil de gestion de l’UFR et de la Commission de la formation et de la vie universitaire.

Une UE ou un EC est acquis lorsque la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Toute UE ou EC dont la note est comprise entre 8 et 10/20, bien que non acquise, est cependant compensable au sein d’un même semestre si la moyenne du semestre est supérieure à dix. Une note seuil minimale de 8/20 sera requise pour chacun des EC des UE obligatoires. Pour les UEs la note seuil requise est de 8/20, toute note <8/20 ne pourra être compensée et entraînera l’impossibilité de valider l’année.

**Les UE acquises le sont définitivement.** Un étudiant n’est donc pas autorisé à repasser des UE acquises. Dans le cas contraire, l’UE n’est pas validée et l’étudiant repasse au choix les éléments qui ne sont pas validés.

**Tout étudiant redoublant ou AJAC** (Ajourné Autorisé à Composer) **conservera le bénéfice des notes uniquement pour les UE et EC acquises (égales ou supérieures à 10), ou pour les notes de TP d’une UE ou d’un EC non acquis à condition que l’étudiant obtienne une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 à ces TP.**

#### **Validation du semestre**

* + - 1. **Validation**

Le semestre est validé lorsque la moyenne des UE qui le constituent, affectées de leurs coefficients, est supérieure ou égale à dix.

* + - 1. **La compensation**

La compensation entre les UE d’un même semestre est appliquée, lors de chaque session si l’étudiant est présent à toutes les épreuves d’évaluation de toutes les UE du semestre.

Pour les étudiants ayant obtenu une dispense d’enseignement, la compensation est opérée entre les UE du semestre de formation à valider.

**Toute UE ou EC dont la note est inférieure à 8/20 ne pourra être compensée et entraînera l’impossibilité de valider le semestre correspondant y compris par compensation avec l’autre semestre de l’année correspondante.**

#### **Validation de l’année**

* + - 1. **Validation**

L’année est validée quand les deux semestres qui la composent sont validés, ou obtenus par compensation lorsque la moyenne des deux semestres qui la constituent est supérieure ou égale à dix.

* + - 1. **La compensation**

La compensation entre les deux semestres est appliquée, lors de chaque session si l’étudiant est présent à toutes les épreuves d’évaluation de toutes les UE des semestres.

Pour les étudiants ayant obtenu une dispense d’enseignement, la compensation est opérée entre les UE du semestre de formation à valider.

**Un semestre non validé suite à une UE ou EC dont la note est inférieure à 8/20 ne peut donner lieu à compensation. La compensation s’effectue uniquement entre les deux semestres de la même année universitaire.**



## Absences et dispenses



Dans le cadre d’un contrat d’apprentissage, le temps consacré aux actions de formation est compris dans l’horaire de travail. **La présence à tous les cours est donc obligatoire.** Dans l’impossibilité de suivre un cours, l’apprenti doit impérativement prévenir son référent ou sa référente à l’école, son maitre ou sa maitresse d’apprentissage et le service administratif de l’entreprise. Tous les documents justificatifs nécessaires (certificat maladie et d’arrêt de travail, lettre d’obligation de présence exceptionnelle en entreprise…) seront demandés.

Le maître ou la maîtresse d’apprentissage est informé de l’assiduité en formation par l’envoi mensuel de feuilles d’émargement : les heures d’absences injustifiées peuvent être déduites du salaire.

#### Gestion des absences justifiées

Lorsque l’absence est justifiée (ABJ), le justificatif (voir annexe 2) devra être fourni à l’enseignant responsable de l’EC et à la scolarité dans un **délai maximum de 3 jours ouvrables**. Passé ce délai, l’absence sera considérée comme injustifiée.

#### Gestion des absences aux évaluations

Pour les UEs ou ECs évalués sous forme de **contrôle continu**, **toute absence justifiée ou injustifiée** à une épreuve du contrôle continu **entraîne la note de 0/20** pour cette épreuve. Dès qu’un étudiant a deux absences injustifiées, il sera considéré comme défaillant à l’UE concernée. Il ne pourra alors bénéficier d’une session de rattrapage. Le justificatif devra avoir été communiqué par écrit à l’enseignant et à la scolarité de la formation au **maximum quarante-huit heures après l’absence** à une évaluation entrant dans le contrôle de connaissances. Lors d’une absence justifiée ou injustifiée durant une évaluation d’examen terminale, l’évaluation de substitution est la seconde chance (session de rattrapage).

**Pour tout régime spécifique ou tout autre cas particulier non listé ici, le jury se prononce sur la note et le résultat de l’UE/EC.**

## Points jurys

Le jury peut octroyer des points supplémentaires au niveau d’une UE ou d’un semestre ou de l’année, soit pour attribuer un résultat positif (Admis) soit pour attribuer une mention.

Les points de jury permettent de modifier un résultat mais en aucun cas la note qui sera toujours prise en compte dans les calculs.

# Capitalisation, règles de progression et de délivrance du diplôme

## Capitalisation des UE

- Toute UE est capitalisable et doit avoir des ECTS.

- Un EC n’a pas obligatoirement d’ECTS.

- La capitalisation s’opère entre une année et les années suivantes.

- La capitalisation avec des ECTS est transférable à d’autres universités.

- La capitalisation sans ECTS n’est reconnue qu’à l’UPJV.

- Un étudiant AJAC n’a pas à repasser une UE déjà validée.

## Le DEUST

### Règles de progression

Les étudiants n’ayant pas validé l’année de DEUST 1 passent automatiquement en DEUST 2 avec une dette qu’ils devront valider en DEUST 2. Dans ce cas, il doit repasser en priorité en deuxième année du DEUST les unités non validées dans la première année. L’étudiant est considéré comme AJAC (Ajourné Autorisé à Composer) et conservera le bénéfice des notes uniquement pour les UE et EC acquises (égales ou supérieures à 10), ou pour les notes de TP d’une UE ou d’un EC non acquis à condition que l’étudiant obtienne une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 à ces TP.

En cas de non validation du DEUST après les 2 années, il revient au jury de décider du droit à redoublement de chaque étudiant. Ce redoublement de la deuxième année est dépendant de la signature d’un nouveau contrat d’apprentissage d’un an et d’un avis favorable du jury.

Dans tous les cas le jury reste souverain.

### Redoublement

Aucun redoublement n’a lieu en première année du DEUST. L’étudiant progresse automatiquement en deuxième année du DEUST. Le redoublement peut avoir lieu en fin de la deuxième année de DEUST. Le redoublement n’est pas de droit. Le redoublement ne peut être accepté qu’une seule fois sur les 2 années de DEUST. Les étudiants qui souhaitent redoubler doivent le demander expressément. Leur demande est examinée par le jury.

Conditions si le redoublement est accepté par le jury :

* respecter les conditions d’inscription
* obtenir un nouveau contrat d’apprentissage d’un an.

Les éléments capitalisables porteurs de crédits ECTS sont définitivement acquis et donc pris en compte pour le redoublement. Ils ne peuvent pas être repassés. En cas de changement de maquette, les composantes doivent prévoir les mesures transitoires pour les redoublants. Dans tous les cas le jury reste souverain.

### Obtention du diplôme

Le DEUST Préparateur/Technicien en pharmacie est obtenu lorsque les 2 années qui le composent sont validées.

# Dispositifs transitoires lors d’un changement de maquette

Public concerné**:** étudiants redoublants et étudiants AJAC.

Principe :Un étudiant a acquis des ECTS dans une formation. Il ne peut donc perdre ces points.

Durée des dispositions transitoires[[1]](#footnote-1) : 1 an (cas général) ou 2 ans (en cas d’année de césure).

**Travail préalable à réaliser dans les composantes :**

Pour chaque semestre/année de formation, le responsable de la formation (ou la personne mandatée) élabore un **tableau de correspondances** entre les UE et EC des maquettes actuelles et ceux/celles des nouvelles maquettes. Les correspondances peuvent être définies sur la base des ECTS et/ou des contenus des enseignements.

Ce tableau est utilisé pour établir les liens entre Apogée et IPweb et permet de faire apparaitre les correspondances/absences de correspondances entre les intitulés/contenus d’enseignements (ex : suppression d’UE/EC ou création d’UE/EC) et les crédits ECTS des deux maquettes.

## Mise en œuvre

### Procédure générale :

1. Communication de la procédure aux étudiants concernés.
2. **Pré-saisie de l’inscription pédagogique puis impression par l’étudiant de sa « fiche pédagogique » provisoire**. L’étudiant s’inscrit aux UE/EC qu’il pense devoir suivre.
3. **Validation de la fiche pédagogique provisoire de l’étudiant par le responsable d’année** désigné par l’UFR et co-signature de ce contrat pédagogique par ce référent et l’étudiant (début septembre). Cette fiche sera co-signée en 2 exemplaires : un exemplaire sera remis à l’étudiant ; l’autre sera conservé par le référent.

Lors de cette validation, le référent devra identifier/corriger les erreurs éventuelles et veiller au fait que le nombre d’ECTS validés dans la nouvelle maquette devra être au moins égal à celui validé dans la maquette actuelle. En cas de différence en défaveur de l’étudiant il devra identifier un(e) (ou plusieurs) UE/EC de la nouvelle maquette ayant un nombre d’ECTS égal ou supérieur à cette différence et indiquer dans le contrat que l’étudiant est « dispensé » pour cette UE ou cet EC.

1. **Transmission à la scolarité de la fiche pédagogique validée** pour saisie définitive.
2. **Saisie définitive par la scolarité** des IP de l’étudiant **dans le domaine IP d’Apogée.**

**Cas particuliers – Dans les M3C,** indiquerque les situations qui n’auraient pas été prévues dans la procédure générale seront traitées au cas par cas selon une procédure définie par la composante de rattachement principal de la formation.

ANNEXE 1 : LISTE DES ABREVIATIONS UTILISEES

ABI : Absence injustifiée

ABJ : Absence justifiée

CA : Conseil d’Administration

CCI : Contrôle Continu Intégral

CFVU : Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (instance qui valide les MCC)

DEF : Défaillant

DEUST : Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques

DVE : Direction de la Vie Etudiante

EC : Elément Constitutif

IP : Inscription Pédagogique

M3C : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences

RSE : Régime Spécifique d’Etude

UE : Unité d’Enseignement

VP : Vice-Président

VPE : Vice-Président Etudiant

ANNEXE 2 : EXEMPLE DES ABSENCES JUSTIFIEES ET PIECES JUSTIFICATIVES

Pour qu’une absence soit justifiée, il appartient à l’étudiant d’apporter la justification de son absence.

La liste proposée ici est non exhaustive, et les pièces justificatives sont données à titre d’exemple.

|  |  |
| --- | --- |
| **TYPE D’ABSENCE** | **EXEMPLE DE JUSTIFICATION** |
| Maladie, accident | Certificat médical |
| Examen médical | Convocation |
| Garde d’enfants | Certificat |
| Obsèques | Attestation sur l’honneur |
| Grèves des transports en commun | Preuve de suppression du transport, communiqué |
| Charge de famille | Convocation liée à la charge, attestation sur l’honneur,... |
| Présentation à un concours | Convocation, ou preuve de participation |
| Présentation à un examen | Convocation |

ANNEXE 3 : PREPARATION DES EPREUVES D’EVALUATION DES CONNAISSANCES

**1. Sujets d’épreuves**

L’enseignant est responsable du sujet qu’il donne et précise sur le sujet, les documents ou matériels autorisés ainsi que la durée de l’épreuve. En l’absence d’indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé. Les seules calculatrices pouvant être autorisées, pour certaines épreuves, sont les suivantes : CASIO fx-92 Collège 2D et 2D+ ou TI-30 X II B.

**2. Convocation aux épreuves d’évaluation du contrôle terminal**

Pour les épreuves écrites, elle sera réalisée par voie d’affichage officiel (si nécessaire par convocation individuelle), sur le site de l’UFR et sur l’emploi du temps via l’ENT. Dans tous les cas, la date, l’heure et le lieu d’examen seront précisés.

**Pour les examens organisés sous forme d’épreuves terminales**, le délai entre l’affichage (tenant lieu de convocation) et l’examen ne pourra en aucun cas être inférieur à 2 semaines.

**Pour les épreuves de contrôle continu**, la date, l’heure, le lieu de l’épreuve de contrôle continu qui se déroule en dehors d’une heure d’enseignement doit faire l’objet d’un affichage (web ou physique) 7 jours avant les épreuves. Une épreuve de contrôle continu ne fait pas l’objet de convocation si elle a lieu pendant une heure d’enseignement.

**3. Conditions d’examen**

*3.1. Surveillance des salles d’examen*

Les surveillants seront informés des conditions particulières d’examen dont bénéficient certains candidats (tiers-temps).

Les étudiants doivent se présenter au moins quinze minutes avant le début de l’épreuve. Aucun retard ne sera toléré. Aucune excuse ne sera acceptée.

Aucun étudiant n’est autorisé à quitter la salle avant le tiers du temps prévu pour l’épreuve.

*3.2. Prévention des fraudes*

- Les sacs et cartables sont à déposer dans un lieu précisé par les surveillants et tout étudiant doit se munir d’un seul matériel de composition autorisé.

- Les étudiants doivent s’installer à la place correspondant au numéro qui leur a été attribué.

- Le surveillant est autorisé à faire déplacer un étudiant avant ou en cours d’épreuve.

- Chaque étudiant doit faire la preuve de son identité (carte d’étudiant, carte d’identité ou titre de séjour, passeport, permis de conduire...) et émarger sur une liste d’appel.

- Il est interdit de communiquer entre candidats ou avec l’extérieur.

- L’usage du téléphone portable ou tout autre outil de communication est strictement interdit et constitutif d’une présomption de fraude. Ils doivent être éteints et demeurer dans les sacs.

- Les étudiants doivent avoir le visage et les oreilles découverts pendant toute la durée de l’épreuve.

- Tout incident doit être précisé sur le procès-verbal.

*3.3. Procédure en cas de fraude*

- Pendant l’examen

Application de l’article 22 du décret 92-657 du 13 juillet 1992, modifié, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d’enseignement supérieur :

*« En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l’épreuve du candidat. Il saisit les pièces matérielles permettant d’établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès- verbal contresigné par les autres surveillants et par l’auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal. Toutefois en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l’expulsion de la salle d’examen peut être prononcée. »*

• Après l’examen

Le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l’objet d’un procès-verbal dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Il ne peut en aucun cas se substituer à la section disciplinaire. Aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne peut être délivré avant que le jury n’ait statué. L’enseignant devra se rendre disponible au moins dans la semaine qui suit l’affichage de notes.

*3.4. Procédure en cas de trouble*

L’enseignant-surveillant peut procéder à tout aménagement ou changement de place de candidats, nécessaire au bon déroulement de l’épreuve.

*3.5. Anonymat des copies*

L’anonymat ne s’applique pas aux épreuves de contrôle continu. Il s’applique aux épreuves écrites des deux sessions avec un contrôle terminal.

*3.6. Etablissement du procès-verbal d’examen*

A l’issue de l’épreuve, les surveillants remplissent et signent un procès-verbal d’examen sur lequel figurent en particulier :

- le nombre d’étudiants inscrits présents,

- le nombre de copies remises (à la fin de l’examen, une copie au minimum devra être rendue par l’étudiant. Une copie non rendue dans la salle d’examen par l’étudiant entraînera la note de 0 sur 20),

- les observations ou incidents constatés pendant l’épreuve.

Ils remettent à la scolarité : le procès-verbal, la liste d’émargement, les copies d’examen après correction.

**4. Validation et résultats**

*4.1. Composition du jury*

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou des personnalités qualifiées.

*4.2. Délibérations des jurys*

Pour le DEUST1, le jury délibère au DEUST1S1 (1ère session du semestre 1) et au DEUST1S2 (1ères sessions du DEUST1S2 et sessions de rattrapage des semestres 1 et 2). Lors du DEUST1S1, les étudiants sont avertis par voie d’affichage et via l’ENT s’ils ont validé ou non les UE et EC à l’issue de la 1ère session. Les résultats définitifs ne sont affichés qu’à l’issu du DEUST1S2.

Pour le DEUST2, le jury délibère au DEUST2S3 (1ère session du semestre 1) et au DEUST2S4 (1ères sessions du DEUST2S3 et sessions de rattrapage des semestres 1 et 2). Lors du DEUST2S3, les étudiants sont avertis par voie d’affichage et via l’ENT s’ils ont validé ou non les UE et EC à l’issue de la 1ère session. Les résultats définitifs ne sont affichés qu’à l’issu du DEUST2S4.

*4.3. Compétences des jurys*

4.3.1. Pouvoir souverain

Le jury est souverain et prend les décisions qui lui incombent en toute indépendance à partir de l’ensemble des résultats obtenus par chaque candidat lors des examens et contrôles continus.

4.3.2. Harmonisation

Le jury est compétent pour harmoniser les notes proposées par les correcteurs. De même, une péréquation est toujours possible lorsque qu’il existe une différence substantielle de notation.

4.3.3. Points jury

Le jury peut octroyer des points supplémentaires au niveau d’une UE ou d’un semestre ou de l’année, soit pour attribuer un résultat positif (Admis) soit pour attribuer une mention. Les points de jury permettent de modifier un résultat mais en aucun cas la note qui sera toujours prise en compte dans les calculs.

ANNEXE 4 : MODELISATION DE LA PREMIERE ANNEE DU DEUST PREPARATEUR/TECHNICIEN EN PHARMACIE





ANNEXE 5 : MODELISATION DE LA deuxième ANNEE DU DEUST PREPARATEUR/TECHNICIEN EN PHARMACIE





1. Au-delà de cette période, les étudiants redoublants ou AJAC entreront d’emblée dans la configuration des nouvelles maquettes comme les primo-entrants (exemple : s’il leur manque le semestre 3 du DEUST, ils devront suivre tous les enseignements du semestre 3). [↑](#footnote-ref-1)