



INSTITUT  
CATHOLIQUE  
DE TOULOUSE



## FACULTE LIBRE DE DROIT

**Institut Catholique de Toulouse**

# Règlement des études Licence

Année universitaire 2017/2018

## Sommaire

Chapitre 1 <sup>er</sup> . Présentation de la Licence.....	3
Article 1. Diplômes délivrés.....	3
Article 2. Supplément au diplôme.....	3
Chapitre 2 <sup>ème</sup> . Accès des étudiants aux formations .....	4
Section 1 <sup>ère</sup> . Conditions d'admission .....	4
Article 3. Admission en premier semestre de Licence droit parcours culture juridique.....	4
Article 4. Admission en premier semestre de Licence droit parcours sciences politiques .....	4
Article 5. Admission en troisième et cinquième semestre de Licence droit parcours sciences politiques .....	4
Article 6. Possibilité de changement de parcours au sein de la FLD .....	5
Article 7. Règles de progression des étudiants de licence .....	5
Section 2 <sup>ème</sup> . Modalités d'inscription .....	6
Article 8. Inscription administrative .....	6
Article 9. Inscription pédagogique .....	6
Section 3 <sup>ème</sup> . Réorientation .....	6
Article 10. Principe de la réorientation dans le cursus de Licence .....	6
Chapitre 3 <sup>ème</sup> . Organisation des enseignements.....	7
Section 1 <sup>ère</sup> . Organisation des semestres .....	7
Article 11. Offre de formation organisée en six semestres.....	7
Article 12. Division des semestres en unités d'enseignement .....	7
Section 2 <sup>nde</sup> . Structure des unités d'enseignement .....	7
Article 13. Contenu des unités d'enseignement .....	7
Article 14. Participation des étudiants aux enseignements dirigés .....	8
Article 15. Coefficients et ECTS à l'intérieur des unités d'enseignement .....	8
Article 16. Existence de stages .....	8
Article 17. Initiation à la vie professionnelle .....	9
Article 18. Initiative étudiante.....	9
Chapitre 4 <sup>ème</sup> . Régime des examens .....	10
Section 1 <sup>ère</sup> . Des épreuves.....	10
Article 19. Distinction des épreuves.....	10
Article 20. Contrôle continu des connaissances.....	10
Article 21. Examen de l'unité de transition .....	11
Article 22. Examen terminal.....	11
Article 23. Déroulement des épreuves.....	11
Article 24. Plagiat .....	12

Section 2 <sup>ème</sup> . Des diverses modalités d'acquisition des unités d'enseignement .....	12
Article 25. Acquisition par capitalisation ou par compensation .....	12
Sous-section 1 <sup>ère</sup> . Mécanisme de la capitalisation .....	12
Article 26. Obtention de la moyenne aux unités d'enseignement et délivrance des crédits européens .....	12
Article 27. Règles de capitalisation des éléments constitutifs d'unités .....	12
Article 28. Existence des « points jury » .....	13
Sous-section 2 <sup>ème</sup> . Mécanismes des compensations .....	13
Article 29. Différentes techniques de compensations .....	13
Article 30. Mécanisme de compensation directe à l'intérieur d'une unité d'enseignement.....	13
Article 31. Mécanisme de compensation entre unités d'enseignement à l'intérieur du semestre .....	14
Article 32. Mécanisme de compensation entre les deux semestres d'une même année de formation .....	14
Section 3 <sup>ème</sup> . Des mentions .....	14
Article 33. Distinction des mentions .....	14
Section 4 <sup>ème</sup> . Proclamation des résultats .....	15
Article 34. Composition du Jury .....	15
Article 35. Rôle du Jury.....	15
Article 36. Affichage des notes.....	15
Section 5 <sup>ème</sup> . Règles relatives à la seconde session.....	16
Article 37. Existence de deux sessions .....	16
Article 38. Règles relatives au report et à la conservation des notes de la première à la seconde session .....	16
Section 6 <sup>ème</sup> . Régimes spéciaux d'étude .....	17
Article 39. Généralités.....	17
Article 40. Demande d'application du régime spécial.....	17
Article 41. Handicap .....	17
Annexe 1. Charte des examens.....	18

# **Chapitre 1<sup>er</sup>. Présentation de la Licence**

## **Article 1. Diplômes délivrés**

Conformément à l'article L613-1 du Code de l'éducation relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux, aux l'article L613-7 et L718-6 du même Code relatifs aux coopérations entre établissements d'enseignement supérieur privés et publics, ainsi qu'à l'arrêté du 1 août 2011 relatif à la licence, la Faculté Libre de Droit, par convention avec l'Université Toulouse Capitole, organise le parcours type de formation conduisant à la délivrance du diplôme national de Licence en Droit sanctionné par l'octroi de 180 crédits européens également dénommés dans le présent règlement des études, ECTS.

## **Article 2. Supplément au diplôme**

En conformité avec les objectifs définis lors de la Déclaration de Bologne du 19 juin 1999, et concrétisés dans l'article L613-1 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux ainsi qu'à l'article 9 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, la Faculté Libre de Droit délivre à l'étudiant, sur sa demande, une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme » dont le but est d'assurer la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises et de faciliter la mobilité internationale.

## **Chapitre 2<sup>ème</sup>. Accès des étudiants aux formations**

### **Section 1<sup>ère</sup>. Conditions d'admission**

#### **Article 3. Admission en premier semestre de Licence droit parcours culture juridique**

Dans les conditions définies par l'article L 612-3 du Code de l'Education, ainsi qu'à l'article 4 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, l'étudiant est admis à s'inscrire en premier semestre de Licence s'il est titulaire :

- a) soit du baccalauréat ;
- b) soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- c) soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application d'une réglementation nationale ;
- d) soit, conformément aux dispositions des articles L 613-3, L 613-4 et L 613-5 du Code de l'Education, de la validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquies de l'expérience en vue de l'accès à ce niveau d'études.

L'accès des étudiants au titre d'une équivalence ou de la validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquies personnels est autorisé par le Président de l'Université, sur proposition de la Commission d'équivalence de l'Université partenaire ou du Jury de validation.

4

#### **Article 4. Admission en premier semestre de Licence droit parcours sciences politiques**

Dans les conditions définies par l'article L 612-3-1, l'étudiant est admis à s'inscrire en premier semestre de Licence, dans les conditions définies à l'article L 612-3 ainsi qu'en fonction d'un dossier constitué par le candidat incluant, entres autres, un concours de contrôle des connaissances organisé par la Faculté Libre de droit

#### **Article 5. Admission en troisième et cinquième semestre de Licence droit parcours sciences politiques**

Un étudiant ayant validé ses deux premiers semestres en droit parcours culture juridique pourra, sur demande écrite et motivée adressée au doyen, et après examen de son dossier, être éventuellement transféré en parcours droit sciences politiques

## **Article 6. Possibilité de changement de parcours au sein de la FLD**

Sous réserve de l'acceptation du transfert par le Doyen de la FLD et sur demande motivée et écrite, un étudiant ayant été sélectionné pour intégrer la filière Droit parcours Sciences Politiques pourra être transféré en filière Droit parcours culture juridique.

## **Article 7. Règles de progression des étudiants de licence**

La progression des étudiants d'une année sur l'autre obéit aux règles suivantes :

L'étudiant est autorisé de plein droit à s'inscrire en année supérieure de la filière choisie en première année de licence s'il a été admis à chacun des deux semestres de l'année, quelle que soit la session.

A défaut, par le jeu de la compensation annuelle mise en œuvre à l'issue de chacune des 2 sessions d'examens, l'étudiant peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure si la moyenne des notes des 2 semestres est supérieure ou égale à 10 sur 20, étant précisé que la moyenne de la seconde session d'examens annule et remplace le cas échéant celle de la première session d'examens (cf. notice en annexe).

Un étudiant qui n'a pas validé l'un des semestres de l'année d'études en cours double le semestre non validé, sans toutefois pouvoir être inscrit dans le semestre supérieur.

Si l'étudiant n'a pas validé deux semestres antérieurs, il ne peut continuer son cursus et s'inscrire dans le semestre supérieur.

Par ailleurs, les étudiants n'ayant pas validé les deux premiers semestres de la Licence doivent solliciter l'avis de la Commission pédagogique les autorisant à se réinscrire en 1<sup>ère</sup> année de Licence.

Les membres de la Commission pédagogique peuvent autoriser ou refuser le doublement. Ils sont nommés par le Doyen de la Faculté Libre de Droit.

## **Section 2<sup>ème</sup>. Modalités d'inscription**

### **Article 8. Inscription administrative**

Les candidats à la Licence doivent prendre une inscription administrative à la Faculté Libre de Droit pour chaque année universitaire selon les dispositions arrêtées par les autorités compétentes. Les périodes d'inscription sont portées à la connaissance des étudiants soit par courrier électronique soit par voie d'affichage.

### **Article 9. Inscription pédagogique**

Les étudiants réalisent une inscription pédagogique pour les matières à option de leurs choix aux dates indiquées soit par voie électronique soit par voie d'affichage pour chaque semestre de l'année universitaire. Ce choix devient définitif à compter de la fin de la première semaine de cours pour le semestre concerné et vaut affectation aux épreuves d'examens correspondantes.

## **Section 3<sup>ème</sup>. Réorientation**

### **Article 10. Principe de la réorientation dans le cursus de Licence**

Par principe, la réorientation est possible pour tout étudiant, au niveau de n'importe quel semestre de Licence, sous réserve de l'acceptation des responsables de la nouvelle filière. Le choix de poursuite d'études ou de réorientation, à l'issue de chaque semestre, appartient à l'étudiant. A la fin d'un semestre du cursus de Licence, les étudiants peuvent demander à bénéficier d'une réorientation.

Une commission d'orientation examine alors, au vu des résultats et appréciations communiqués par les jurys, les acquis de ces étudiants. Les avis de cette commission prennent en compte, dans le cadre de la réglementation en vigueur pour l'accès aux formations concernées, les éléments de référence de la carte nationale des passerelles concernant les différentes formations. Ils sont portés à la connaissance des étudiants concernés lors d'un entretien individuel.

Les membres de la Commission d'orientation sont nommés par le Doyen de la Faculté Libre de Droit.

## **Chapitre 3<sup>ème</sup>. Organisation des enseignements**

### **Section 1. Organisation des semestres**

#### **Article 11. Offre de formation organisée en six semestres**

La Licence en Droit est organisée en six semestres successifs. Chaque semestre validé entraîne la délivrance de 30 ECTS, la Licence en Droit est donc sanctionnée par l'obtention de 180 ECTS.

#### **Article 12. Division des semestres en unités d'enseignement**

Chaque semestre de la Licence en Droit comprend plusieurs unités d'enseignement décrites dans les maquettes annexées au présent règlement.

La répartition des crédits entre les unités d'enseignement peut être inégalitaire dès lors que le nombre des crédits européens affectés à chaque unité d'enseignement reste fixé sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

7

### **Section 2. Structure des unités d'enseignement**

#### **Article 13. Contenu des unités d'enseignement**

Les unités d'enseignement de chaque semestre comprennent des enseignements appelés « éléments constitutifs d'unités d'enseignement » et qui sont encore dénommés dans le présent règlement des études, « éléments constitutifs d'unités » ou « ECU ».

En application de l'article 6 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, les unités fondamentales et complémentaires articulent, de façon intégrée, des cours magistraux et des séances hebdomadaires de travaux dirigés.

Un élément constitutif d'unité peut ainsi comprendre, selon le cas :

- un enseignement magistral et un enseignement dirigé,
- un enseignement magistral seul,
- des travaux dirigés ou des travaux pratiques (conférences de méthode) seuls.

Ces éléments constitutifs d'unités sont articulés entre eux dans le cadre de parcours proposés à l'étudiant. Ils sont organisés en cohérence avec les objectifs de formation.



## **Article 14. Participation des étudiants aux enseignements dirigés**

La participation des étudiants aux séances de travaux dirigés et conférences de méthode est obligatoire. L'absence injustifiée à 2 séances de travaux dirigés ou conférences de méthode dans la même matière au cours du semestre entraîne la note de zéro aux travaux dirigés.

L'absence n'est justifiée que pour : raison médicale dûment établie, convocation par l'autorité publique, judiciaire ou militaire, raison familiale ou personnelle d'une exceptionnelle gravité appréciée comme telle par le Doyen (la participation à des activités associatives ou les raisons de commodité personnelle ou familiale ne sont pas reconnues comme causes justificatives d'absence, ainsi que le passage du permis de conduire). Elle doit être déclarée et justifiée par écrit auprès du secrétariat pédagogique dans les 8 jours suivant la séance de TD ou la conférence de méthode. Les absences de plus de 8 jours doivent être signalées et justifiées par écrit auprès du secrétariat pédagogique dans le même délai.

Lorsqu'une absence injustifiée s'ajoute au moins à deux absences justifiées dans une même matière ou au cours d'un même semestre le Doyen peut, pour la matière concernée, après avis du responsable de l'équipe pédagogique et du (de la) chargé(e) de TD et/ou de conférence de méthodologie, exclure l'étudiant(e) de la première session du semestre considéré ou l'inscrire d'office en régime traditionnel pour les deux sessions.

## **Article 15. Coefficients et ECTS à l'intérieur des unités d'enseignement**

8

A l'intérieur de chaque unité d'enseignement et par application des articles 11 et 12 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, les éléments constitutifs d'unités peuvent être affectés de coefficients différenciés dans un rapport de 1 à 3.

En outre, ces éléments constitutifs d'unités peuvent être affectés d'ECTS de montants différents en fonction de l'importance de la matière au regard du parcours choisi par l'étudiant, quand bien même le nombre de points et le volume d'heures de ces ECU seraient identiques dans plusieurs parcours.

## **Article 16. Validation des stages**

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 et en fonction des objectifs de formation, l'offre de formation comprend des éléments de préprofessionnalisation, de professionnalisation, des projets individuels ou collectifs et des stages. Ces projets tutorés, mémoires, travaux d'études personnels, stages s'effectuent sous la responsabilité du Doyen de la Faculté Libre de Droit.

Une période de stage obligatoire de deux mois minimum, pouvant être fractionnée en plusieurs stages d'une durée inférieure, doit être effectuée au cours des six semestres de la Licence pour que celle-ci soit validée.

Chaque stage donne lieu à l'établissement d'une convention co-signée par l'établissement d'accueil et ses représentants ainsi que par l'étudiant, et ce avant le début du stage. Les étudiants seront attentifs au délai nécessaire à l'établissement de cette convention et à sa signature (environ trois semaines). L'étudiant est tenu de conserver un exemplaire des conventions de

stage et de comptabiliser les jours et/ou semaines de stage qu'il effectue. Un stage peut être pris en compte pour la validation de la Licence s'il est effectué avant le 30 septembre de l'année universitaire clôturant le sixième semestre de la Licence si la convention de stage a été signée avant la date de jury de première session du sixième semestre. Les attentes de la formation sont différentes selon la durée du stage : rapport d'étonnement, compte rendu d'activités, rapport de stage ponctueront donc le retour du stagiaire en accord avec l'enseignant responsable. Les attentes relatives à ces stages sont précisées dans le Vademecum de chaque formation. Le stage ne peut en aucun cas justifier une absence à un examen ou à une séance de TD.

## **Article 17. Initiation à la vie professionnelle**

Dans le cadre de l'objectif d'insertion professionnelle des étudiants, en conformité avec l'article 6 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, les étudiants de licence devront participer à une activité de simulation de création d'entreprise.

Cette activité sera prise en compte dans la notation du cours magistral de droit commercial au semestre 5 et de droit des sociétés au semestre 6, en accord avec l'enseignant responsable du cours.

## **Article 18. Initiative étudiante**

9

La participation facultative à un projet tutoré peut également, en accord avec le responsable de la formation, donner lieu à la validation d'une semaine de stage obligatoire, dans la limite de deux projets durant les six semestres de la Licence.

## **Article 19. Projet Voltaire**

Le projet voltaire est obligatoire pour les étudiants inscrits en L1 parcours Droit-Sciences Politiques. Il est facultatif pour les étudiants de la filière Droit-Culture Juridique et les étudiants inscrits en L2 et L3 de la filière Droit-Sciences Politiques. Les résultats seront analysés par le corps enseignant.

## **Article 20. PCIE**

Le Passeport de Compétences Informatiques Européen est obligatoire pour les L2 parcours Droit-Sciences Politiques qui choisissent de le passer soit en L2 soit en L3. Il est facultatif pour les étudiants du parcours Droit-Culture Juridique.

## **Chapitre 4<sup>ème</sup>. Régime des examens**

### **Section 1<sup>ère</sup>. Des épreuves**

#### **Article 21. Distinction des épreuves**

En application des dispositions de l'article 11 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Pour les matières assorties de travaux dirigés, l'étudiant sera assujéti à la fois à un contrôle continu et à un examen terminal.

Pour les matières non assorties de travaux dirigés, l'étudiant ne sera soumis qu'à un examen terminal.

#### **Article 22. Contrôle continu des connaissances**

Le contrôle continu des connaissances constitue le régime de notation normal des enseignements dirigés et des langues vivantes.

La note de contrôle continu des connaissances résulte de la moyenne des notes obtenues dans chaque matière sanctionnant les exercices effectués lors des séances de travaux dirigés, conférences de méthodologie et devoir surveillé le cas échéant.

Le choix des types d'exercices, écrits ou oraux, est laissé à la discrétion de l'équipe pédagogique. La note de travaux dirigés doit comprendre deux épreuves au moins. La durée et la forme des épreuves peuvent être évolutives en fonction des semestres de la Licence en Droit.

Dans l'hypothèse de l'organisation d'un devoir surveillé de préparation à l'examen terminal, celui-ci ne peut prendre la forme d'un QCM. Par ailleurs, la note obtenue lors du devoir surveillé ne peut compter pour plus d'un tiers de la note terminale de contrôle continu.

Toute absence au devoir surveillé doit être justifiée dans les huit jours pour donner droit à un devoir surveillé de rattrapage, dont les modalités doivent être définies conjointement par l'enseignant en charge du cours et le Doyen de la FLD.

Les modalités du devoir surveillé sont fixées par la Commission de méthodologie comprenant de droit les responsables des équipes pédagogiques des unités fondamentales des six semestres de Licence. Cette Commission est présidée par le Doyen de la Faculté Libre de Droit ou son représentant.

Pour la première session, la note de contrôle continu des connaissances résulte de la moyenne des notes obtenues en travaux dirigés et conférences de méthode, qui doivent faire l'objet d'une notation séparée selon la répartition proposée par le responsable de l'équipe pédagogique et validée par la Commission de méthodologie.

## Article 23. Examen de l'unité de transition

Les étudiants de 1<sup>ère</sup> année de licence sont assujettis à une épreuve écrite d'une durée de 1h ou 1H30 pour chaque enseignement de l'unité de transition.

Le choix des sujets relève exclusivement de la responsabilité de l'enseignant ayant dispensé le cours magistral.

## Article 24. Examen terminal

Quand l'étudiant a choisi un enseignement magistral d'unité fondamentale et qu'il a assorti ce choix des travaux dirigés correspondants, il sera assujetti à une épreuve écrite d'une durée de trois heures.

Si l'étudiant a choisi un enseignement magistral d'une autre unité et qu'il a assorti ce choix des travaux dirigés correspondants, il sera soumis à une épreuve écrite d'une durée de trois heures.

**Cette épreuve doit offrir à l'étudiant un choix entre deux sujets, à moins qu'il ne s'agisse d'un sujet pratique.**

Si l'étudiant a choisi un enseignement magistral non assorti de travaux dirigés ou s'il a choisi un enseignement magistral sans prendre les travaux dirigés correspondants à cette matière, il sera alors soumis à une épreuve écrite d'une heure et demi maximum ou à une épreuve orale.

En seconde session, les enseignements magistraux non assortis de travaux dirigés font l'objet d'un examen écrit d'une durée comprise entre une heure et heure et demi maximum.

En toutes hypothèses, un examen terminal ne peut faire l'objet d'une épreuve sous forme de Q.C.M. La nature des épreuves est fixée chaque année par le Doyen de la Faculté Libre de Droit, ou le cas échéant le responsable de la formation, sur proposition de la personne assurant l'enseignement magistral.

Pour le reste, le choix des sujets relève exclusivement de la responsabilité de l'enseignant ayant dispensé le cours magistral.

## Article 25. Déroulement des épreuves

Les dates, heures, et conditions de déroulement des épreuves sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage. Les étudiants sont tenus de se présenter aux jours et heures indiqués.

Les étudiants doivent être porteurs de la carte d'étudiant durant toute la durée des épreuves.

Chaque épreuve est notée sur 20 points.

Les modalités de l'examen garantissent l'anonymat des épreuves écrites.

Quel qu'en soit le motif, l'absence à une épreuve équivaut à la note 0.

Les règles relatives à l'organisation des examens, au déroulement des épreuves écrites et orales, à la fraude aux examens, à la correction des épreuves écrites, délibérations et résultats sont consignées dans la charte des examens communiquée à chaque étudiant en début d'année universitaire et annexée au présent règlement. Les étudiants doivent en prendre connaissance et s'engagent à s'y conformer.

## **Article 26. Plagiat**

Le plagiat consiste à faire passer pour sien, même par omission, le travail d'autrui. Les étudiants veilleront donc à citer clairement leurs sources, quelle qu'en soit la provenance (livres, articles, ressources informatiques, ...etc.).

Le plagiat est considéré comme une fraude, et sanctionné par l'attribution de la note 0/20.

## **Section 2<sup>ème</sup>. Des diverses modalités d'acquisition des unités d'enseignement**

### **Article 27. Acquisition par capitalisation ou par compensation**

Aux termes des dispositions de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, les unités d'enseignement, les crédits européens et les diplômes correspondants peuvent être acquis, soit par capitalisation, soit par compensation.

### **Sous-section 1<sup>ère</sup>. Mécanisme de la capitalisation**

12

### **Article 28. Obtention de la moyenne aux unités d'enseignement et délivrance des crédits européens**

Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

L'acquisition d'une unité d'enseignement entraîne nécessairement délivrance des crédits européens correspondants à cette unité.

### **Article 29. Règles de capitalisation des éléments constitutifs d'unités**

Les éléments constitutifs des unités d'enseignement sont, aux termes de l'article 13 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, capitalisables. Tout étudiant qui a obtenu la moyenne à un ECU conserve donc cet ECU ainsi que la valeur en crédits européens qui y est affectée.

## **Article 30. Existence des « points jury »**

Si le jury constate qu'un étudiant dont la note est inférieure à la moyenne a été suffisamment méritant, il peut accorder des « points jury » permettant au candidat d'atteindre la moyenne de 10/20 à une unité d'enseignement ou à un élément constitutif d'unité d'enseignement, et donc de l'acquérir, de le capitaliser et d'en obtenir les crédits correspondants.

Le jury peut également décider d'accorder des « points jury » s'ajoutant au total des points obtenus par le candidat sur le semestre afin de lui permettre de valider intégralement ce dernier ou de lui accorder une mention .

## **Sous-section 2<sup>ème</sup>. Mécanismes des compensations**

### **Article 31. Différentes techniques de compensations**

Conformément à l'article 15 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, l'acquisition des unités d'enseignement peut également s'opérer par divers mécanismes de compensation décrits dans la présente sous-section. L'application des règles de compensation implique l'attribution des crédits européens correspondants, de la même manière que par la voie de la capitalisation.

13

Il convient de distinguer trois mécanismes de compensation :

La compensation directe à l'intérieur d'une unité d'enseignement

La compensation entre unités d'enseignement à l'intérieur du semestre

La compensation entre les deux semestres d'une même année de formation

### **Article 32. Mécanisme de compensation directe à l'intérieur d'une unité d'enseignement**

Si l'étudiant n'a pas validé directement chacun des éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, il est opéré une compensation à l'intérieur de l'unité d'enseignement en question, en tenant compte des coefficients attribués à chacun des ECU.

Si la moyenne pondérée à l'intérieur de l'unité d'enseignement est supérieure à 10/20, l'étudiant obtient alors son unité d'enseignement et l'ensemble des crédits européens attachés à cette unité.

### **Article 33. Mécanisme de compensation entre unités d'enseignement à l'intérieur du semestre**

Conformément aux articles 15 et 16 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, il est organisé une compensation sur le semestre, sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les différentes unités d'enseignement, et pondérée par les coefficients attachés à ces unités. Cependant, ne sont prises en compte dans le calcul de la moyenne de la compensation entre unités d'enseignement à l'intérieur du semestre que les notes obtenues dans le cadre du cursus de Licence de la Faculté Libre de Droit.

### **Article 34. Mécanisme de compensation entre les deux semestres d'une même année de formation**

Il est instauré un mécanisme de compensation entre les deux semestres d'une même année de formation.

Ce mécanisme de compensation s'applique à l'issue de chacune des deux sessions d'examens. Le bénéfice de la compensation entre les semestres emporte validation de l'année de formation et des crédits correspondants si la moyenne des notes des deux semestres est supérieure ou égale à 10 sur 20, étant précisé que la moyenne de la seconde session annule et remplace le cas échéant celle de la première session.

14 Ne sont prises en compte dans le calcul de la moyenne de la compensation entre les semestres que les notes obtenues dans le cadre du cursus de Licence de la Faculté Libre de Droit.

Le bénéfice de la compensation entre les semestres ne peut être acquis que par décision, souveraine et sans appel, du jury.

## **Section 3<sup>ème</sup>. Des mentions**

### **Article 35. Distinction des mentions**

Pour l'ensemble des différents semestres de la Licence en Droit il peut être délivré des mentions en fonction de la moyenne générale obtenue sur le semestre par l'étudiant.

Moyenne générale d'au moins 10/20 : mention passable ;

Moyenne générale d'au moins 12/20 : mention assez bien ;

Moyenne générale d'au moins 14/20 : mention bien ;

Moyenne générale d'au moins 16/20 : mention très bien.

## Section 4<sup>ème</sup>. Proclamation des résultats

### Article 36. Composition du Jury

Le jury se compose des personnes ayant dispensé des enseignements magistraux et, pour les matières ne faisant l'objet que d'enseignements dirigés, des personnes responsables de ceux-ci. Chaque enseignant peut s'adjoindre le concours des membres de son équipe pédagogique.

Le jury est présidé par un enseignant de l'Université publique avec laquelle la Faculté Libre de Droit est en convention pour l'année visée. Le président, choisi prioritairement dans l'année considérée, est nommé par le Doyen de la Faculté publique supervisant la formation.

### Article 37. Rôle du Jury

La délivrance du diplôme, comme la validation des unités d'enseignement et de chaque semestre, sont prononcées après délibération du jury.

A cette fin, le jury vérifie que l'étudiant a effectué un stage d'au moins deux mois à l'issue duquel il aura dû remettre son rapport de stage selon des modalités fixées par le Responsable de la cellule Professionnalisation et Stages.

Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du Président de jury et signé par lui.

Le jury est souverain. Il peut modifier ou suppléer chaque note.

En cas de disparition pour quelque cause que ce soit d'une copie d'examen, l'étudiant passe dans la matière concernée une épreuve écrite ou orale de remplacement.

En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de plus de cinq pour cent des copies d'une épreuve, l'épreuve est annulée et une épreuve de remplacement est organisée pour tous les étudiants.

### Article 38. Affichage des notes

Conformément à l'article 18 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, le jury, après la proclamation des résultats, est tenu de communiquer les notes.

Après l'affichage des résultats, les étudiants sont informés de la date et du lieu de consultation de leur copie.

En outre, conformément à ces mêmes dispositions, les étudiants peuvent, sur leur demande, et dans un délai raisonnable, solliciter un entretien, en tant que de besoin, individuel avec l'enseignant.

Pour chaque diplôme, l'Université indique la liste des éléments constitutifs de la formation suivie par l'étudiant.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est délivrée à l'étudiant.



## **Section 5<sup>ème</sup>. Règles relatives à la seconde session**

### **Article 39. Existence de deux sessions**

Conformément à l'article 17 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, deux sessions d'examen sont organisées par semestre. La seconde session, encore dénommée dans le présent règlement des études « session de rattrapage », a lieu deux semaines au moins après la publication des résultats.

Pour les six semestres de la licence, seuls les étudiants dont la moyenne semestrielle est supérieure ou égale à 7 sur 20 et inférieure à 10 sur 20 sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage ou seconde session du semestre concerné. Par dérogation, et sur demande écrite et motivée, les étudiants dont la moyenne semestrielle est inférieure à 7 sur 20 peuvent, sur autorisation du Doyen, être admis à composer lors de la session de rattrapage.

### **Article 40. Règles relatives au report et à la conservation des notes de la première à la seconde session**

Les unités d'enseignement acquises lors de la 1<sup>ère</sup> session sont capitalisées et ne doivent, par conséquent, pas être repassées lors de la 2<sup>de</sup> session.

Les éléments constitutifs d'unité pour lesquels l'étudiant a obtenu la moyenne sont conservés d'une session à l'autre.

Pour la 2<sup>de</sup> session, la note de contrôle continu est maintenue lorsqu'elle accompagne un enseignement magistral présent dans la même unité.

Les notes de contrôle continu sont maintenues d'une session à l'autre, même si elles sont inférieures à la moyenne.

Un étudiant peut renoncer par écrit au bénéfice du maintien des notes supérieures ou égales à 10 dans les 8 jours de l'affichage ; dans ce cas, la note obtenue en deuxième session se substitue obligatoirement à la note obtenue lors de la 1<sup>ère</sup> session.

Sur demande écrite et motivée adressée au Doyen de la FLD, un étudiant n'ayant pas validé un ECU mais ayant eu au moins 10/20 à l'examen du cours magistral peut être, après examen de son dossier, dispensé de seconde session pour la matière en question.

Dès lors qu'un étudiant doit se présenter à une épreuve de la session de rattrapage, il est tenu, pour les unités non acquises, de se présenter à toutes les épreuves dans les matières où il a obtenu une note inférieure à 10 sur 20. Les notes de la seconde session abrogent purement et simplement les notes antérieurement obtenues dans les matières devant faire l'objet d'une nouvelle évaluation.

Si l'étudiant ne s'est présenté à aucune épreuve de la seconde session l'ensemble des notes précédemment obtenues est remplacé par 0.

## Section 6<sup>ème</sup>. Régimes spéciaux d'étude

### Article 41. Généralités

Il est fixé un régime spécial d'études au bénéfice notamment des étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, des étudiants chargés de famille, des femmes enceintes, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des personnes handicapées, et des sportifs de haut niveau.

Les étudiants visés à l'alinéa précédent peuvent être dispensés de l'assistance aux enseignements dirigés. Ils subissent alors sur les matières considérées une épreuve unique :

Enseignement magistral et dirigé dans la même unité : la note de l'examen terminal est multipliée par deux,

Enseignement magistral et dirigé dans deux unités différentes : la note de l'examen terminal est affectée dans les deux unités considérées.

Cette dispense ne s'applique pas aux enseignements ne faisant l'objet que de travaux dirigés. Dans ce cas, l'étudiant est soumis au régime normal de contrôle continu des connaissances, ce qui implique donc la mise en place de séances de travaux dirigés en fin d'après-midi ainsi que le samedi.

17

### Article 42. Demande d'application du régime spécial

La demande accompagnée des pièces justificatives doit être faite auprès du Doyen de la Faculté Libre de Droit au plus tard lors des inscriptions pédagogiques.

En cas de modification de la situation de l'étudiant en cours d'année, il est possible de demander le bénéfice du régime spécial d'examen dans le mois qui suit l'événement ayant entraîné le changement de situation et au plus tard deux mois avant la fin des enseignements.

### Article 43. Handicap

Les étudiants atteints d'un handicap permanent ou temporaire (reconnu par le C.P.S.U.) doivent s'adresser aux services de médecine prévention de l'Université en convention avec la FLD.

Le service de médecine préventive établit, à la suite d'une visite médicale, une attestation précisant de quelles conditions particulières l'étudiant doit disposer. Cette démarche est renouvelée en chaque début d'année universitaire, même lorsque le certificat initial porte la mention « disposition définitive ».

## Annexe 1. Charte des examens

### **1 - PREAMBULE**

La qualité et la crédibilité des diplômes universitaires ainsi que le principe d'égalité des étudiants exigent qu'une attention soutenue soit portée à la période des examens. Un enjeu majeur pour les étudiants est en effet que leurs diplômes soient délivrés avec la meilleure assurance de qualité.

Dans cette perspective, la Charte des examens a pour but de souligner que cette période particulière suppose la coopération de tous.

Elle vise également à rappeler les engagements de chacun, notamment en ce qui concerne les obligations de surveillance et la lutte contre la fraude aux épreuves.

La Charte s'applique à tous les examens organisés au sein de la Faculté Libre de Droit et conduisant à la délivrance des diplômes de Licence.

Les dispositions de la présente Charte peuvent être complétées le cas échéant par les dispositions du règlement des études de la Faculté Libre de Droit dont une version actualisée est consultable auprès du Secrétariat pédagogique et téléchargeable sur le site Internet FLD -Toulouse.

## **2 - ORGANISATION DES EXAMENS**

### **2.1 – Rôle de l'enseignant responsable de l'élément pédagogique**

La nature des épreuves est fixée chaque année par le Doyen de la Faculté Libre de Droit, ou le cas échéant le responsable de la formation, sur proposition de la personne assurant l'enseignement magistral.

Pour le reste, le choix des sujets relève exclusivement de la responsabilité de l'enseignant ayant dispensé le cours magistral.

En toutes hypothèses, un examen terminal ne peut faire l'objet d'une épreuve sous forme de Q.C.M.

Afin de pouvoir assurer sereinement l'organisation matérielle des épreuves, les enseignants sont tenus de se conformer au délai de rigueur déterminé par le Doyen pour la remise des sujets.

Il est précisé sur le sujet les documents autorisés pendant l'épreuve. En l'absence de mention, aucun document ou matériel ne sera autorisé.

L'enseignant est présent pendant l'épreuve. A défaut, il désigne un représentant qualifié dont il fournit les coordonnées. Les convocations lui sont adressées par l'administration et sont par ailleurs consultables par le biais du campus électronique.

L'enseignant doit dans tous les cas être joignable pour donner toute information nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

### **2.2 – Rôle du personnel administratif**

Le personnel administratif convoque les étudiants par voie d'affichage.

L'accès aux salles d'examen se fait 20 minutes avant le début des épreuves.

Il reproduit les sujets d'examens et assure leur confidentialité.

Il procède, le cas échéant, à la numérotation des places.

Il fournit les listes d'émargement et procède à celui-ci avec le concours des surveillants.

Il organise les épreuves pour les étudiants bénéficiant de temps supplémentaire.

### **3 – DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES ET ORALES**

#### **3.1 – Obligation de surveillance des salles d'examen lors des épreuves écrites**

Pour les épreuves écrites, la présence de surveillants est obligatoirement requise.

Les surveillances sont assurées prioritairement par le personnel de surveillance. Elles sont également assurées, en cas de besoin, par le personnel enseignant, titulaire ou non titulaire, et font partie, quel que soit son statut, de sa charge de service inscrite dans son contrat de travail : elles constituent une obligation de service prioritaire sur les autres obligations. L'examen, sanctionnant l'acquisition des savoirs, constitue en effet l'étape ultime de l'acte pédagogique.

Les sujets devront être retirés 30 minutes avant le début de l'épreuve.

Chaque surveillant d'amphithéâtre ou de salle d'examen, a toute latitude pour procéder au placement ou au déplacement des étudiants s'il le juge utile.

#### **3.2 – Accès des candidats aux salles d'examen**

L'étudiant est tenu de se rendre aux horaires, salle d'examen et éventuellement place numérotée qui lui sont affectées pour l'épreuve.

Dès lors que l'étudiant a été comptabilisé comme présent après contrôle de son identité, il lui est interdit de quitter la salle d'examen pendant la première heure d'épreuve, quelle que soit la durée de l'épreuve, ce comportement pouvant être considéré comme une tentative de fraude.

Tout étudiant doit justifier de son identité lors de chaque épreuve. Les seuls documents pris en considération sont la carte d'étudiant ou une pièce d'identité officielle (carte d'identité, passeport, permis de conduire), et munie d'une photographie récente. A défaut, l'étudiant ne sera pas admis à composer.

Aucun étudiant n'est autorisé à se déplacer spontanément dans la salle pendant l'épreuve.

Aucun étudiant retardataire ne peut être admis à composer après 15 minutes pour les épreuves inférieures ou égales à 2 heures ou 30 minutes pour celles de plus de 2 heures. Aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé.

Pour toutes les épreuves de la seconde session d'examen, le temps au delà duquel un étudiant ne sera plus admis à composer est fixé à 30 minutes.

Dans tous les cas, l'étudiant retardataire doit d'abord se présenter au Secrétariat pédagogique pour être admis à composer.

Les étudiants doivent en tout état de cause remettre leur copie, même blanche.

Le début de l'épreuve est fixé à compter de la distribution complète des sujets.

#### **3.3 – Mission des surveillants**

Les surveillants préparent les salles d'examen (distribution de copies et de feuilles de brouillon de couleurs différentes) et vérifient, par un contrôle systématique, l'identité des candidats durant l'épreuve. En conséquence, la carte d'étudiant ou d'identité doit être obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail.

Le cas échéant, les surveillants doivent également vérifier que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué.

Les surveillants, les personnels administratifs et d'enseignement, peuvent également vérifier que les documents autorisés ne comportent aucune annotation.

Avant la distribution des sujets, les surveillants :

- rappellent les règles de déroulement des examens, les consignes de discipline, ainsi que les sanctions encourues en cas de fraude ;
- imposent que toutes les affaires personnelles des candidats (sac, cartable, trousse, manteau, veste, téléphone, mp3...) soient déposées à l'écart, au pied de la chaire ou en bout de travée. Ainsi sur la table d'examen ne doivent être déposées que la copie d'examen et les feuilles de brouillon fournies par l'établissement (et éventuellement les seuls documents et matériel autorisés par l'enseignant). La possession de tout matériel non autorisé est constitutive d'une fraude.

Les surveillants distribuent les sujets à l'envers. Au signal, les candidats retournent le sujet en même temps afin de ne pas défavoriser le dernier candidat qui reçoit son sujet. Au moment de la distribution des sujets, les surveillants vérifient le contenu des copies blanches et des brouillons, en demandant aux étudiants de présenter leur copie ouverte sur la table et leurs feuilles de brouillon.

Pendant l'épreuve, ils effectuent une surveillance continue en circulant dans la salle, et s'assurent notamment que les étudiants ne communiquent pas entre eux.

En fin d'épreuve, les surveillants établissent un procès verbal d'examen indiquant le nombre d'étudiants inscrits et présents, le nombre de copies rendues, ainsi que les observations et incidents relatifs à l'épreuve.

### 3.4 - Comportement pendant le déroulement de l'épreuve

L'usage de tout appareil électronique ou téléphone portable est prohibé. Ces appareils doivent être débranchés et rangés à l'écart de manière à être inaccessibles pendant la durée de l'épreuve. Chaque étudiant devra se prêter aux contrôles demandés par les surveillants, et devra notamment permettre la vérification de l'absence sur les oreilles de tout instrument de communication prohibé.

L'usage de toute calculatrice, ou de tout document (codes, notes de cours...), est prohibé sauf dans le cas où l'enseignant, dans l'énoncé même du sujet, précise que son utilisation est prévue.

L'usage d'un dictionnaire bilingue en un volume et d'usage courant est autorisé pour tout ressortissant étranger sauf pour les épreuves de langues vivantes. Les dictionnaires électroniques sont interdits.

Il est interdit de fumer pendant les épreuves.

Les étudiants ne doivent pas troubler le déroulement de l'épreuve et doivent attendre les délais prévus pour la sortie de la salle.

A l'issue de l'épreuve les étudiants doivent, s'ils ne l'ont déjà fait, rendre immédiatement leurs copies. Après une mise en demeure des surveillants, les copies non rendues dans le délai imparti ne seront plus acceptées par les surveillants et la note zéro sera affectée à l'épreuve correspondante.

L'étudiant contrevenant s'exposera à des poursuites devant la Commission disciplinaire de l'Université partenaire.

### 3.5 – Règles supplémentaires et spécifiques aux épreuves orales

Pour les épreuves orales, l'examineur interroge un seul étudiant à la fois, sauf instruction contraire du responsable de la formation. L'étudiant doit justifier de son identité dans les conditions susmentionnées pour les épreuves écrites. Une tenue correcte est exigée, en particulier pour les épreuves orales.

L'enseignant fait déposer les affaires personnelles du candidat à l'écart (sacs, cartable, trousse, manteau, veste, téléphone, mp3...). Seuls les brouillons mis à sa disposition par l'enseignant sont utilisables.

**L'épreuve doit, dans l'hypothèse où seul un étudiant est présent dans la salle, se dérouler porte ouverte.**

L'organisation et le déroulement des oraux obéissent à des principes rigoureux. Les dates de convocation sont impératives. En conséquence pour assurer l'égalité de traitement entre les étudiants, la demande de "report d'oral" doit rester exceptionnelle.

Il ne peut être dérogé à la date de convocation que pour des raisons de force majeure justifiées et en aucun cas du fait d'une indisposition passagère ou d'une erreur de lecture de l'affichage.

Ainsi une modification de l'ordre de passage pendant la période durant laquelle l'enseignant interroge ne sera acceptée que sous réserve que soient fournis auprès de la scolarité de solides justificatifs.

## **4 – FRAUDES AUX EXAMENS**

### **4.1 – Prévention des fraudes aux examens**

L'accent doit être mis sur la prévention des fraudes. A cette fin :

- les consignes de discipline ainsi que les sanctions encourues en cas de fraude sont rappelées en début d'épreuve ;
- vecteurs privilégiés de fraude, les brouillons font l'objet d'une attention particulière ;
- la surveillance de la salle est continue.

### **4.2 – Conduite à tenir en cas de fraude (flagrant délit ou tentative)**

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle :

- prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats ;
- saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- dresse un procès-verbal en accordant une attention particulière à sa rédaction qui doit être détaillée et précise ;
- fait contresigner ce procès-verbal 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 est portée au procès-verbal ;

En cas de fraude aux épreuves orales, après la saisie des pièces, un procès-verbal de fraude doit également être rédigé de façon complète. L'étudiant doit être entendu à l'oral par l'enseignant.

Toutefois en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le Doyen de la Faculté Libre de Droit ou toute personne désignée à cette fin.

### **4.3 – Sanction de la fraude**

La sanction relève de la Commission disciplinaire de l'Université. Son Président est saisi de la fraude ; il reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives et transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

Toute sanction disciplinaire (avertissement, blâme, exclusion avec ou sans sursis, ...etc.) 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 juridiction disciplinaire 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.



## **5 – CORRECTIONS DES EPREUVES ECRITES, DELIBERATIONS ET RESULTATS**

### **5.1 – Correction des copies**

Chaque correcteur remet l'ensemble des copies corrigées et signées au secrétariat pédagogique concerné dans le délai qui lui a été imparti. L'anonymat des copies est levé lors de la saisie de la note.

### **5.2 – Le jury de délibération**

Le jury est composé des enseignants concernés par les matières évaluées. Sauf impossibilité justifiée, le titulaire de l'enseignement sur lequel a porté l'épreuve écrite ou orale doit être présent aux délibérations.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Dans cette perspective, il est rappelé que les fiches individuelles de notation des travaux dirigés doivent être renseignées et signées par le chargé d'enseignement.

La délivrance du diplôme, comme la validation des unités d'enseignement et de chaque semestre, sont prononcées après délibération du jury.

A fin de délivrance du grade de Licence, le jury vérifie en outre que l'étudiant a effectué un stage d'au moins deux mois pendant les six semestres de la Licence. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du Président de jury et signé par lui.

En cas de disparition pour quelque cause que ce soit d'une copie d'examen, l'étudiant passe dans la matière concernée une épreuve écrite ou orale de remplacement.

En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de plus de cinq pour cent des copies d'une épreuve, l'épreuve est annulée et une épreuve de remplacement est organisée pour tous les étudiants.

Le jury ne peut procéder à une deuxième délibération qu'en cas d'erreur matérielle ou omission.

### **5.3 – Communication des résultats**

Les résultats globaux sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et par le biais du campus électronique.

Conformément à l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011, le jury, après la proclamation des résultats, est tenu de communiquer les notes.

Après l'affichage des résultats, les étudiants sont informés de la date et du lieu de consultation de leur copie.

En outre, conformément à ces mêmes dispositions, les étudiants peuvent, sur leur demande, et dans un délai raisonnable, solliciter un entretien, en tant que de besoin, individuel avec l'enseignant. Il n'existe pas de « double corrections » des copies.

Pour chaque diplôme, la Faculté Libre de Droit indique sur le procès verbal individuel d'examen la liste des éléments constitutifs de la formation suivie par l'étudiant.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est délivrée à l'étudiant trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.