

# Règlement des études des Diplômes universitaires de l'UTBM

## Préambule :

Les Diplômes universitaires de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM) sont des formations de spécialisation à caractère professionnel. Elles peuvent être suivies sous le statut de stagiaire en formation continue.

Le présent règlement des études constitue le cadre général de l'organisation de la formation des Diplômes universitaires de l'UTBM et se trouve être, de ce fait, un document de référence essentiel.

Dans le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, tous les mandats, qualités ou fonctions décrits dans le présent règlement sont entendus comme accessibles à toutes et tous. L'intitulé de ces mandats, qualités ou fonctions peut être féminisé à la convenance de la personne concernée. Il en va de même de toute décision et délibération, quand elles ont une portée générale ou individuelle.

*Ce règlement des études a été validé par les membres du Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU) le 12/05/2022 et par les membres du Conseil d'Administration de l'UTBM le 13/05/2022.*

## Table des matières

Titre I.	Dispositions générales.....	2
Article I-1.	Admission à l'UTBM : modalités générales.....	2
Article I-2.	Admission à l'UTBM : modalités particulières.....	2
Article I-3.	Conseil de la formation continue.....	2
Titre II.	Organisation des Diplômes universitaires de l'UTBM.....	3
Article II-1.	Durée des études et structure de formation.....	3
Article II-2.	Décomposition de la formation en blocs de compétences.....	3
Article II-3.	Vie d'un bloc de compétences.....	3
Article II-4.	Le mémoire.....	4
Titre III.	Suivi des études du Diplôme universitaire de l'UTBM.....	4
Article III-1.	Inscription à un bloc de compétences.....	4
Article III-2.	Contrôle des connaissances.....	4
Article III-3.	Jury d'un bloc de compétences.....	5
Article III-4.	Attribution des blocs de compétences.....	5
III.4.1	Absence.....	5
Article III-5.	Évaluation et attribution du mémoire.....	6
Article III-6.	Jury de suivi des études.....	6
Article III-7.	Jury d'établissement.....	6
Article III-8.	Citation de ressources utilisées.....	6
Article III-9.	Charte de déontologie.....	7
Titre IV.	Modalités d'attribution d'un Diplôme universitaire.....	7
Article IV-1.	Composition du jury de diplôme.....	7
Article IV-2.	Attribution d'un Diplôme universitaire de l'UTBM.....	7
Article IV-3.	Diplôme.....	7

## Titre I. Dispositions générales

### Article I-1. Admission à l'UTBM : modalités générales

L'admission à l'UTBM, quel qu'en soit le niveau, est prononcée par un jury d'admission dont le président et les membres sont désignés par le directeur de l'UTBM.

L'ensemble des Diplômes universitaires de l'UTBM est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme niveau Bac+2, hormis le Diplôme universitaire Prototypiste, spécialité automobile, qui est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme de minimum Bac.

Les titulaires d'un diplôme étranger équivalent aux diplômes français exigés ci-dessus peuvent également postuler.

Pourront cependant candidater à un Diplôme universitaire de l'UTBM à titre dérogatoire dans le cadre d'une VAP, les candidats n'étant pas titulaires desdits diplômes, mais disposant d'une expérience professionnelle significative. Le jury d'admission pourra étudier leur dossier et les auditionner.

La politique d'admission est définie par l'établissement et le traitement des candidatures est le même pour tous les Diplômes universitaires de l'UTBM. Le jury d'admission se prononcera sur la base d'un dossier de candidature et des résultats de l'entretien d'admission, en prenant en compte, outre les résultats antérieurs du candidat, l'adéquation entre le projet professionnel du candidat et son projet de formation, sa capacité à suivre le programme sur le plan académique, ainsi que sa motivation.

Dans tous les cas, une connaissance suffisante de la langue utilisée (français) pour les formations dispensées est l'un des critères d'admission.

### Article I-2. Admission à l'UTBM : modalités particulières

Dans le cas de stagiaires ne provenant pas d'un pays européen, le jury devra se prononcer sur une admission en évaluant les acquis de chaque stagiaire, au vu des documents fournis. S'il le juge nécessaire, en particulier si les documents fournis ne sont pas suffisants, le jury pourra faire passer au candidat des épreuves écrites ou orales adaptées à l'évaluation de tout ou partie de ses connaissances.

La procédure d'admission est la même pour les stagiaires en provenance de l'étranger se portant candidats aux Diplômes universitaires de l'UTBM, sous réserve qu'ils soient titulaires de diplômes reconnus équivalents aux diplômes recevables par l'UTBM pour l'entrée en Diplômes universitaires spécifiés à l'Article I-1.

Dans certains cas, relevant de conventions conclues avec des établissements ou des organismes locaux responsables, il peut être dérogé à ces procédures.

### Article I-3. Conseil de la formation continue

Les Diplômes universitaires de l'UTBM et autres formations sont dotés d'un conseil de la formation continue, instance qui a pour objectif l'amélioration continue des formations au moyen d'échanges entre enseignants, enseignants-chercheurs, partenaires professionnels et stagiaires.

Ce conseil joue un rôle majeur de partage et de recueil des besoins sur les évolutions à apporter régulièrement à la formation, au regard de celles des métiers et des compétences. Il sera saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'ensemble de l'activité formation continue à l'UTBM, notamment sur :

- 1° Les perspectives d'ouverture ou de fermeture de sessions ;
- 2° Les conditions générales d'admission des stagiaires de la formation continue ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;

- 4° Les relations entre les entreprises et l'UTBM au point de vue de la formation continue ;
- 5° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs intervenant dans le cadre de la formation continue.

Le conseil de la formation continue de l'UTBM comprend :

- 1° Le directeur aux relations avec les entreprises de l'UTBM, ou son représentant ;
- 2° Le directeur de l'école ESPERA Sbarro, ou son représentant ;
- 3° Le responsable du service formation continue de l'UTBM, ou son représentant ;
- 4° Trois représentants des partenaires, extérieurs à l'UTBM ;
- 5° Deux représentants des stagiaires en cours de formation ou récemment diplômés.

Le conseil de la formation continue se réunit au minimum deux fois par an.

## Titre II. Organisation des Diplômes universitaires de l'UTBM

### Article II-1. Durée des études et structure de formation

La durée normale d'études pour un Diplôme universitaire de l'UTBM est d'une année universitaire.

Le cadre général des Diplômes universitaires de l'UTBM correspond à 40 journées de formation (heures d'enseignements théoriques, travaux pratiques, projets et travaux de groupe), à raison de 2 jours tous les 15 jours, auxquels s'ajoutent 10 heures de suivi personnalisé et soutenance du projet conduit.

Le diplôme universitaire de Prototypiste, spécialité automobile, réalisé au sein de l'école ESPERA Sbarro comprend quant à lui 1 250 heures d'enseignements dont 994 heures de pratique en atelier.

Si un stagiaire n'a pas validé le parcours de formation, son exclusion peut être prononcée par le Directeur de l'UTBM, après avis du jury de suivi des études du Diplôme universitaire. Il lui est alors délivré une attestation d'études.

### Article II-2. Décomposition de la formation en blocs de compétences

L'enseignement est organisé en blocs de compétences.

Un bloc de compétences correspond à la quantité de travail nécessaire pour l'acquisition de compétences, comprises comme un ensemble intégré et fonctionnel de savoir, savoir-faire, savoir-être et savoir devenir qui permettront, face à une catégorie de situations, de s'adapter, de résoudre des problèmes et de réaliser des projets.

En particulier, la formation peut comprendre :

- L'apprentissage d'une méthode ou d'un langage technique ;
- La découverte d'un aspect de la vie professionnelle ;
- La réalisation d'un projet, d'une étude à l'extérieur ou à l'étranger ;
- La connaissance du monde de l'entreprise.

### Article II-3. Vie d'un bloc de compétences

Les décisions de création d'un bloc de compétences mentionnent :

- Les objectifs à atteindre et l'insertion dans le programme pédagogique concerné, les compétences requises pour aborder la formation et les compétences visées ;
- Les points essentiels du programme, les méthodes d'enseignement et les modalités pédagogiques, outils utilisés, les modalités de contrôle des connaissances ;
- Le volume de travail encadré sous forme de cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets (PR) et hors encadrement.

Les propositions de création, de suppression de blocs de compétences sont adressées par le responsable pédagogique de formation au Conseil de la formation continue et au Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU) pour avis. Elles sont arrêtées par le directeur aux relations avec les entreprises.

Les modifications de blocs de compétences sont adressées par le(s) responsable(s) de bloc de compétences au Conseil de la formation continue et proposées par le responsable de programme au CEVU pour avis. Elles sont arrêtées par le directeur aux relations avec les entreprises.

#### Article II-4. Le mémoire

Les stagiaires des Diplômes universitaires de l'UTBM, ont l'obligation de suivre et de valider un travail personnel préparé dans le cadre d'une mission en milieu professionnel et débouchant sur la soutenance d'un mémoire. Cette exigence ne s'applique pas aux stagiaires du Diplôme universitaire Prototypiste, spécialité automobile, dont la pratique est réalisée en atelier.

Chaque sujet de mémoire doit être validé par le responsable de formation du Diplôme universitaire, en fonction des objectifs et contraintes pédagogiques spécifiques de la formation.

Un suivi du mémoire est organisé, afin de valider l'adéquation du mémoire aux objectifs de la formation. Il est réalisé par un enseignant de la formation concernée sur le plan pédagogique (enseignant référent), par le responsable des stages sur le plan administratif, ainsi que par un tuteur de l'organisme d'accueil, qui veille à l'accompagnement du stagiaire et qui échange périodiquement avec l'enseignant référent.

### Titre III. Suivi des études du Diplôme universitaire de l'UTBM

#### Article III-1. Inscription à un bloc de compétences

Tous les blocs de compétences du programme d'un Diplôme universitaire de l'UTBM doivent obligatoirement être suivis et validés.

L'inscription entraîne un engagement de présence et d'assiduité aux enseignements : cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, et de participation aux différentes modalités de contrôle des connaissances.

Les stagiaires de la formation continue ont une obligation de présence à toutes les activités pédagogiques. Celle-ci est contrôlée par des feuilles de présence (éventuellement sous forme dématérialisée), les absences devant être signalées à l'employeur.

#### Article III-2. Contrôle des connaissances

Les règles relatives au contrôle des connaissances sont adoptées par le Conseil d'Administration sur proposition du directeur de l'UTBM.

Les modalités d'application pratique, propres à chaque bloc de compétences, sont arrêtées par le directeur de l'UTBM sur proposition du responsable du bloc de compétences.

Les modalités de contrôle des connaissances doivent comprendre au minimum deux moyens de contrôle.

En général, le contrôle des connaissances peut tenir compte de certains des moyens suivants :

- Contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, etc. ;
- Examen(s) intermédiaire(s), épreuves individuelles écrites ou orales ;
- Examen final ;

- Exposé oral, rapport écrit ;
- Réalisation, projet ;
- Évaluation du niveau d'acquisition de compétences identifiées.

Les stagiaires doivent impérativement se présenter aux dates d'examen qui leur auront été préalablement communiquées.

### Article III-3. Jury d'un bloc de compétences

La composition du jury d'un bloc de compétences est fixée par le directeur de l'UTBM, sur proposition du directeur aux relations avec les entreprises, après avis du responsable du bloc de compétences.

Il est présidé par le responsable d'un bloc de compétences et comprend au moins deux enseignants dont un de l'UTBM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant aux enseignements du bloc de compétences.

### Article III-4. Attribution des blocs de compétences

Tout bloc de compétences est attribué par décision d'un jury de bloc de compétences.

Une fois les résultats définitifs obtenus, le jury du bloc de compétences examine le cas de chaque stagiaire inscrit au bloc de compétences et décide :

- de l'attribution du bloc de compétences,
- de la non-attribution du bloc de compétences.

Le pouvoir d'appréciation du jury du bloc de compétences est souverain.

L'attribution d'un bloc de compétences est décidée avec l'une des cinq mentions :

- A = EXCELLENT (Résultat excellent) ;
- B = TRÈS BIEN (Très bon résultat) ;
- C = BIEN (Bon résultat) ;
- D = SATISFAISANT (Travail honnête, mais comportant des lacunes) ;
- E = PASSABLE (Résultat passable).

La non-attribution d'un bloc de compétences est décidée avec l'une des trois mentions définies par :

- FX = INSUFFISANT (Un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir le bloc de compétences) ;
- F = INSUFFISANT (Un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire) ;
- ABS = ABSENT ou assiduité insuffisante.

Si la moyenne des évaluations d'un bloc de compétences est égale à 10/20 au minimum, le bloc de compétences est réputé acquis.

#### III.4.1 Absence

La non-attribution d'un bloc de compétences pour absence est décidée en cas d'absence non justifiée du stagiaire soit à l'examen final, soit à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation.

À titre indicatif, sont retenus comme motifs d'absence :

- Maladie, examen médical urgent ;
- Décès parmi les proches, problème personnel ou familial grave ;
- Rendez-vous officiel imposé.

En cas de circonstance exceptionnelle, indépendante de la volonté du stagiaire, prouvée par justificatif, ayant entraîné l'incapacité de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation, le jury peut décider d'une mise en réserve d'un bloc de compétences et subordonner son obtention

soit à une épreuve ou un travail supplémentaire (évitant éventuellement au stagiaire de suivre à nouveau tout l'enseignement du bloc de compétences), soit à un enseignement complémentaire suivi d'un nouvel examen par le jury. Le stagiaire doit faire le nécessaire pour que la réserve soit impérativement levée dans le délai qui aura été indiqué par le jury, faute de quoi la réserve sera transformée en « non-attribution » définitive. La levée de réserve est notifiée par le responsable du bloc de compétences.

Le procès-verbal de la réunion du jury doit mentionner pour chaque stagiaire la décision prise.

Les stagiaires reçoivent, après chaque semestre, notification des résultats obtenus aux blocs de compétences auxquels ils étaient inscrits.

### Article III-5. Évaluation et attribution du mémoire

Un jury, nommé par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux relations avec les entreprises, étudie les différentes évaluations des stagiaires (travail en entreprise, rapport, soutenance, ...) et valide ou non le mémoire réalisé.

Le pouvoir d'appréciation du jury est souverain.

Le jury de validation du mémoire est composé des responsables de formation du Diplôme universitaire et d'enseignants participant à la formation. Ce jury pourra être celui du bloc de compétences correspondant ou du diplôme le cas échéant.

### Article III-6. Jury de suivi des études

Les jurys de suivi des études sont désignés par le directeur de l'UTBM, sur proposition du directeur aux relations avec les entreprises. Ils sont composés des responsables de formation du Diplôme universitaire et d'enseignants participant à la formation.

À la fin de chaque semestre, après les résultats des divers blocs de compétences, un jury de suivi des études du Diplôme universitaire examine le parcours de formation de chaque stagiaire et prend une décision sur la poursuite d'études. Le jury de suivi peut proposer des solutions (rattrapage, projet, dossiers, etc.) afin de compléter les blocs de compétences non acquis. Il peut par ailleurs proposer l'exclusion du stagiaire au directeur de l'UTBM, constater la démission d'un stagiaire.

Le pouvoir d'appréciation du jury de suivi est souverain.

### Article III-7. Jury d'établissement

Le jury d'établissement, présidé par le directeur aux relations avec les entreprises est composé des responsables de formation.

Son pouvoir d'appréciation est souverain.

En cas d'éléments nouveaux, qui n'auraient pas été portés à la connaissance du jury de suivi, tout stagiaire concerné par une décision d'orientation vers des études différentes ou d'exclusion, ou son conseiller, peut demander le réexamen de sa situation par le jury d'établissement.

La demande doit être adressée au directeur de l'UTBM et copie à la direction aux relations avec les entreprises dans un délai de 15 jours suivant la décision du jury de suivi des études.

### Article III-8. Citation de ressources utilisées

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un stagiaire ou d'un groupe de stagiaires, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux règles en vigueur dans l'établissement, signées par le stagiaire lors de son inscription.

Tout manquement avéré à cette règle, notamment la recopie in extenso et le plagiat d'un document non cité en référence et non mise en évidence par l'utilisation de guillemets, peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

### Article III-9. Charte de déontologie

Les stagiaires de la formation continue de l'UTBM utilisent les connaissances et compétences acquises lors de leur formation avec intégrité et honnêteté. Ils ne tirent aucun avantage personnel et n'utilisent pas à des fins étrangères à leurs missions les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Une charte de déontologie pourra être mise en place afin de définir les principes et pratiques à respecter par tous les stagiaires inscrits en formation continue à l'UTBM.

## Titre IV. Modalités d'attribution d'un Diplôme universitaire

### Article IV-1. Composition du jury de diplôme

Le jury délivrant un Diplôme universitaire est désigné par le directeur de l'UTBM, sur proposition du directeur aux relations avec les entreprises. Il est composé du directeur aux relations avec les entreprises, des responsables de formation, et de représentants du monde socio-économique.

Son pouvoir d'appréciation est souverain.

### Article IV-2. Attribution d'un Diplôme universitaire de l'UTBM

Pour l'attribution d'un Diplôme universitaire, le jury prend connaissance des dossiers des stagiaires en fin de cursus. L'ensemble des blocs de compétences doit être acquis par le stagiaire.

Le jury de diplôme étant souverain, il peut déroger à ce parcours par une décision motivée.

Le jury de diplôme peut décider de l'attribution d'une mention pour l'ensemble des résultats obtenus. En cas d'échec, le jury de diplôme peut proposer des voies de validation alternatives du diplôme (dossier, session de rattrapage, etc.).

### Article IV-3. Diplôme

L'UTBM délivrera aux stagiaires déclarés admis par le jury de diplôme :

- Un parchemin de Diplôme universitaire de l'UTBM indiquant la formation,
- Une attestation mentionnant la liste des blocs de compétences obtenus et éventuellement des travaux accomplis.