



Modalités de Contrôle des connaissances et de compétences

1. Modes d'évaluation

Le contrôle des connaissances est effectué au cours et/ou à la fin de chaque semestre, selon l'un ou plusieurs des modes suivants :

- Contrôle continu (CC)
- Contrôle terminal (CT)
- Combinaison des deux modes

2. Validation/non validation de l'UE

L'UE est validée et les ECTS acquis si la moyenne des notes de chaque matière est égale ou supérieure à 10/20.

Une UE n'est pas validée si la moyenne des notes de chaque matière est inférieure strictement à 10/20. L'étudiant est alors convoqué en session 2 pour les matières dont la note est inférieure à 10/20.

En cas d'absence à l'une des matières, l'étudiant est convoqué en session 2 pour cette matière.

Une seule session de rattrapage est organisée par semestre. La note de la session 2 remplace celle de la session 1 pour la matière concernée.

En cas de deuxième absence, l'UE n'est pas validée.

3. Cas de résultat défaillant pour une UE

Une UE est considérée comme défaillante dans les cas suivants :

- Absence non justifiée à un examen de contrôle continu.
- Non-restitution d'un travail demandé dans les délais (rapports, dossiers, etc.).
- Absence à une épreuve terminale (justifiée ou non).

4. Epreuves de contrôle continu :

Absences aux épreuves en contrôle continu :



Absence justifiée : l'étudiant doit signaler son absence à une épreuve de contrôle continu dans un délai raisonnable, afin de permettre l'organisation d'un nouveau passage avant la fin du semestre.

Les étudiants sont informés des échéances pour les travaux écrits, dossiers, etc. Tout retard dans la remise du travail entraîne la note de 0/20.

En cas d'absence non justifiée au contrôle continu : la matière est considérée comme défailante.

5. Epreuves de contrôle terminal

5.a. Convocation et présence

- Les étudiants sont convoqués 15 à 30 minutes avant le début des épreuves.
- Pour les épreuves écrites, ils doivent s'installer dans la salle à l'heure de la convocation.
- Pour les épreuves orales ou pratiques, l'étudiant se présente devant la salle à l'heure de sa convocation et attend que le jury l'autorise à entrer.
- Aucun retard ne sera accepté : l'examen débutera à l'heure prévue.
- En cas de force majeure, l'étudiant doit prévenir immédiatement de son retard ou de son absence.
- En cas de retard non justifié, l'étudiant ne composera pas et sera convoqué en session 2 pour la matière concernée.
- A noter : le jury se réserve le droit de réadapter les horaires de passage en cas de nécessité

5.b. Calendrier et convocation

- Les dates d'examen sont communiquées au moins 15 jours calendaires avant le début des épreuves.
- La convocation précise date, heure et lieu de chaque épreuve.
- Les épreuves d'une matière ont lieu au minimum 7 jours calendaires après le dernier enseignement de cette matière

5.c. Règles de déroulement



- **Sortie de salle :**
 - Pour les épreuves de plus d'une heure la sortie accompagnée est autorisée.
 - Pour les épreuves de moins d'une heure les sorties accompagnées doivent rester exceptionnelles
- **Émargement :** Signature obligatoire sur la liste d'appel lors de la remise de la copie (même vierge).

5.d. Interdictions et fraude

- **Interdits :** documents, dictionnaires, notes, fichiers numériques, calculatrices, téléphones, montres/objets connectés, casques/écouteurs.
- **Sanction :** Tout étudiant surpris avec un moyen de communication s'expose à une procédure disciplinaire pour fraude ou tentative de fraude.

5.e. Copies numériques

- Les étudiants composant sur ordinateur doivent enregistrer leur copie en début d'épreuve.

5.f. Anonymat des copies

- Toutes les copies écrites sont anonymes et numérotées.

5.g Consultation des copies

- Les étudiants ont droit à la consultation de leurs copies (sur place, après proclamation des résultats définitifs).
- Droit à un entretien individuel sur demande, dans un délai raisonnable.

6. Commission d'Acquisition des Crédits (CAC) et jury de délibération

Cf. Article 13 de l'Arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute

« Une commission semestrielle d'attribution des crédits est mise en place dans les instituts de formation de masseur-kinésithérapeute sous la responsabilité du directeur de l'institut qui la préside. Elle est composée du président de l'université ou de son représentant, des formateurs référents des étudiants et de plusieurs représentants des tuteurs masseurs-kinésithérapeutes salariés et libéraux des structures d'accueil en stage. Lorsque le directeur de l'institut de formation n'est pas



un masseur-kinésithérapeute, le responsable pédagogique masseur-kinésithérapeute est obligatoirement membre de la commission et en assure la vice-présidence. Chaque semestre, excepté le dernier, le formateur responsable du suivi pédagogique présente à la commission les résultats des étudiants, afin que celle-ci se prononce sur la validation des unités d'enseignement et des stages et sur la poursuite du parcours de l'étudiant. Les crédits correspondants aux unités d'enseignement et aux stages sont mentionnés dans le dossier de l'étudiant. Lors du dernier semestre, les résultats sont présentés devant le jury d'attribution du diplôme mentionné à l'article 19. »

7. Publication des résultats

- Le procès-verbal des résultats est envoyé par mail à chaque promotion et affiché dans l'établissement.
- Les notes individuelles sont envoyées par mail à chaque étudiant.