



Université
de Limoges

REGLEMENT DES ETUDES ET DES STAGES, ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (MCCC)

en vue de l'obtention du Certificat de Capacité d'Orthophoniste
L1-L2-L3-M1-M2

Année universitaire 2024 – 2025

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Références réglementaires

Code de l'éducation D.636-18 à D 636-22.

Décret n° 2020-579 du 14 mai 2020 modifiant la procédure d'admission dans les établissements proposant une formation en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

Annexes 1,2,3,5 et 6 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

1.2 Règlement de l'Université

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur de l'Université de Limoges.

2. DISPOSITIONS CONCERNANT LES ETUDES SUIVIES A L'ILFOMER

2.1. Organisation des études

Les études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste se composent de deux cycles.

Le cursus est structuré en 10 semestres. Il est organisé en modules déclinés en unités d'enseignement (UE). Ces UE donnent lieu à une valorisation en crédits européens (ECTS).

La place des UE dans le référentiel de formation permet des liens entre elles et une progression de l'apprentissage des étudiants.

1° Le premier cycle comprend six semestres de formation validés par l'obtention de 180 crédits européens correspondant au niveau licence ;

2° Le deuxième cycle comprend quatre semestres de formation validés par l'obtention de 120 crédits européens correspondant au niveau master.

Le décret N° 2020-579 du 14 mai 2020 modifiant la procédure d'admission stipule que, pour être admis en L1, les candidats doivent avoir satisfait à la procédure d'admission (article 2, sous-section 1).

Peuvent s'inscrire en deuxième cycle des études d'orthophonie les étudiants qui ont acquis les 180 crédits européens correspondant au premier cycle.

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions au cours du deuxième cycle des études en orthophonie. Une de ces deux années ne peut faire l'objet de plus de deux inscriptions, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie, sur proposition du jury d'examen et dans la limite des capacités d'accueil.

2.2 Admission en cours de cursus

L'admission en cours de cursus est possible en deuxième et troisième année uniquement :

- à la faveur d'un transfert de l'un des autres centres de formation français ou d'un cursus orthophonie d'un établissement d'un pays de l'Union Européenne, de l'Espace Economique Européen ou de la confédération suisse,
- sur décision du directeur de la composante, après avis du jury d'examen,
- pour l'un des motifs suivants : problème de santé de l'étudiant, accompagnement d'un parent, mobilité du conjoint,
- sur réception par voie postale d'un dossier constitué d'une lettre de motivation manuscrite, des justificatifs de l'élément motivant la demande (certificat médical, livret de famille...), des relevés de notes des semestres échus et de l'avis de l'établissement universitaire de l'étudiant,
- dans la limite des capacités d'accueil.

A la demande du directeur de la composante, un entretien avec le demandeur complètera les éléments du dossier. Un niveau de maîtrise de la langue française écrite et orale à un niveau expert est attendu.

La décision finale est communiquée après publication des résultats de la seconde session d'examen.

2.3 Demande de transfert en cours de cursus

Sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante, après avis du jury d'examen, le transfert en cours de cursus vers un autre établissement n'est possible que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- si un candidat issu d'un autre établissement et souhaitant intégrer la filière orthophonie de l'ILFOMER, est admis dans les conditions inscrites au paragraphe 2.2,
- en fin d'année universitaire échue.

2.4 Mobilité internationale

Mobilité stage à l'étranger

Après accord du responsable pédagogique et sous réserve d'une cohérence pédagogique avec les attendus et le déroulement de la formation, un étudiant peut effectuer une période de stage à l'étranger de une à huit semaines au cours de l'ensemble des semestres de chaque formation conduisant au diplôme d'ergothérapie, d'orthophonie, d'orthoptie ou de masso-kinésithérapie. La période de stage, validée

par l'établissement étranger et par le responsable pédagogique de la formation concernée, permet à l'étudiant d'acquérir les crédits européens correspondants. L'étudiant devra être accompagné par un professionnel qui aura l'agrément nécessaire pour être maître de stage ou tuteur de stage.

Mobilité d'étude à l'étranger

Après accord du responsable pédagogique et sous réserve d'une cohérence pédagogique avec les attendus et le déroulement de la formation, un étudiant peut effectuer une période d'études à l'étranger dans la limite de deux semestres au cours des six, huit ou dix semestres de formation conduisant aux diplômes d'ergothérapie, orthoptie, massa-kinésithérapie, orthophonie respectivement. La période d'études, validée par l'établissement étranger et par le responsable pédagogique de la formation concernée, permet à l'étudiant d'acquérir les crédits européens correspondants.

Les étudiants intéressés pour faire une mobilité peuvent se renseigner sur le site internet du pôle international et doivent prendre contact avec le référent mobilité internationale de l'ILFOMER.

2.5 Interruption d'études

Les étudiants peuvent interrompre temporairement leurs études. Cette interruption doit être signalée et motivée par écrit au directeur de l'ILFOMER.

Au plus tard le 30 mai de l'année universitaire qui précède la reprise, les étudiants devront adresser au directeur de l'ILFOMER une demande écrite, motivée et argumentée, de réintégration.

Pour toute demande de reprise après une interruption au-delà d'une année universitaire, le jury de délibération étudiera la demande des étudiants et se prononcera sur la possibilité de reprise des études. Il tiendra compte pour prendre sa décision de la durée d'interruption des études, de la motivation des étudiants à reprendre un parcours d'études, de l'évolution des attendus et du contenu de la formation. En cas d'accord quant à la reprise des études, un contrat pédagogique sera établi et prévoira un parcours de reprise, adapté aux besoins des étudiants.

La reprise, sous réserve de l'application de l'article 2.1 relatif au nombre d'inscriptions autorisées au deuxième cycle, n'est possible qu'en début d'année universitaire.

3. ENSEIGNEMENT

3.1 Programme

L'ensemble du programme représente 3158 heures d'enseignement, réparties en 1561 heures de cours magistraux, 1597 heures de travaux dirigés ; ainsi que 2040 heures de stages pratiques au cours des 10 semestres de la formation.

3.2 Contenu de la formation

Les enseignements sont dispensés à temps complet. Ils tiennent compte des priorités de santé publique, et comprennent les enseignements théoriques, méthodologiques, appliqués et pratiques, des séminaires, ainsi que des stages.

3.3 Assiduité

Les enseignements sont obligatoires. Ils sont dispensés du lundi au samedi entre 8 heures et 20 heures, en dehors des jours fériés et des vacances universitaires de l'institut. Les étudiants doivent avoir suivi **régulièrement** cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés et stages. Les étudiants doivent être présents lors de chaque enseignement.

3.3.1.Types d'absences

A/ Elles sont **justifiées**, sur présentation de justificatifs pour les motifs suivants :

- maladie ou accident, (ou rendez-vous médical)
- décès d'un parent au premier ou au deuxième degré,
- mariage ou PACS,
- naissance ou adoption d'un enfant,
- journée défense et citoyenneté,
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.

Néanmoins, les étudiants doivent informer par mail l'équipe pédagogique, et le cas échéant les enseignants vacataires concernés s'ils disposent de leurs mails, de leur absence.

Pour toute absence, un **justificatif d'absence** doit être remis à l'administration (boîte aux lettres) dans les 48h suivant le début de l'absence.

Dans tous les autres cas, les étudiants doivent faire une **demande d'autorisation d'absence** auprès de l'équipe pédagogique qui examine la demande et statue sur sa recevabilité. La demande d'autorisation d'absence est disponible en annexe 1, et doit être adressée par mail au directeur ou à la directrice des études, ou en main propre à l'un des membres de l'équipe pédagogique, 2 semaines au moins avant la date d'absence demandée.

La présentation d'un certificat médical spécifique délivré par le Service de Santé Etudiante (SSE) de Limoges pourra permettre l'autorisation d'absences répétées pour des raisons de santé.

B/ Elles sont **injustifiées**

Sont considérés comme absence injustifiée les cas où l'étudiant

- ne se présenterait pas à un enseignement théorique ou clinique (CM, TD, TP, stage)
- est en retard et arrive alors que la porte de la salle est fermée (ceci est laissé à l'appréciation de l'enseignant). DEUX RETARDS SONT TRAITES COMME UNE ABSENCE INJUSTIFIEE.

La valeur d'une absence non justifiée correspond au plus à une journée d'absence, c'est-à-dire que l'absence et/ou le retard à plusieurs enseignements d'une même journée équivaut à une seule absence (1 cours ou 1/2 journée ou 1 journée ont une valeur de 1 absence)

3.3.2.Dispositions prévues en cas d'absences injustifiées

Au-delà de 3 absences injustifiées par semestre, l'étudiant concerné sera évalué directement en session de seconde chance pour l'ensemble des UE du semestre.

Sont comptabilisées les absences de l'ensemble du semestre, y compris celles survenues pendant la période légale de convocation et la période de contrôle terminal.

3.3.3. Absences pour les épreuves en contrôle continu

- si **l'absence est justifiée**, il appartient aux étudiants de signaler leur absence à une épreuve de contrôle continu à leur directeur ou leur directrice des études ainsi qu'à le ou les enseignants, afin que l'examen puisse leur être proposé à nouveau avant la fin du semestre. L'information doit être donnée par les étudiants dans un délai raisonnable permettant l'organisation de l'examen.

- si **l'absence est injustifiée**, les étudiants sont considérés comme défaillants à l'UE concernée et seront évalués sur cette UE en session de 2^{de} chance directement.

3.4 Comportement et procédure disciplinaire (conformément au règlement général des études de l'Université de Limoges)

Dans le respect des lois et règlements en vigueur, une procédure disciplinaire devant la section compétente est engagée contre tout usager soupçonné de fraude, de tentative de fraude ou de complicité, lors des inscriptions, examens et contrôles.

De même, une procédure est engagée pour tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'institut, et pour toute insulte à un agent de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires vont de l'avertissement à l'interdiction définitive de s'inscrire dans tout établissement d'enseignement supérieur. La procédure et les sanctions disciplinaires sont indépendantes des poursuites et sanctions pénales éventuelles.

3.5. Difficultés pédagogiques

En cas de difficultés pédagogiques d'un étudiant, l'équipe pédagogique pourra mettre en place un suivi personnalisé renforcé, formulé dans un contrat pédagogique signé par l'étudiant et la direction pédagogique.

4. CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

4.1 Dispositions générales

Le contrôle des connaissances est effectué au cours et à la fin de chaque semestre, soit par un contrôle continu (CC), soit par un examen terminal (CT), soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Selon le référentiel d'activités : « de par la nature de sa fonction et de sa mission, [l'orthophoniste] doit avoir une expertise approfondie de la langue du pays dans laquelle il exerce ». La maîtrise de la langue est évaluée de manière transversale, tout au long du cursus. Un manque de maîtrise de la langue française orale et/ou écrite peut donner lieu à un retrait de points pour chaque évaluation, dans la limite d'une proportion de 3/20 points.

Les tableaux semestriels détaillent les modalités d'évaluation prévues pour chacune des UE (Annexes 2.1 à 2.6).

Le résultat calculé à une UE sera défaillant (DEF) dans les cas suivants :

- Absence justifiée à un contrôle continu qui n'aurait pas été signalée dans un délai permettant de réorganiser ce dernier (cf paragraphe 3.3),
- Absence non justifiée à un examen de contrôle continu,
- Non restitution du travail demandé dans les délais fixés par les enseignants (y compris les rapports et autres documents demandés pour les stages),
- Absence à une épreuve terminale, qu'elle soit justifiée ou non.

L'étudiant aura la possibilité de repasser cette UE en session de seconde chance.

Une seule session de seconde chance est organisée, pour les examens du premier et du second semestre.

L'acquisition des unités d'enseignement s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation.

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la note minimale prévue pour l'UE par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) pour chacune d'entre elles, ou par application des modalités de compensation décrites ci-dessous.

4.2 Compensations

Certaines UE ouvrent droit à la compensation semestrielle.

La compensation des notes s'opère entre deux ou plusieurs UE d'un même semestre, en tenant compte des coefficients attribués aux UE, à condition qu'aucune des notes obtenues par l'étudiant ne soit inférieure à 9/20. Le détail des compensations est indiqué dans les tableaux des MCCC semestriels en annexe.

Au sein d'une même unité d'enseignement, la compensation des notes s'opère entre plusieurs épreuves, à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat ne soit inférieure à une note plancher indiquée dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences (MCCC).

4.3 Dispense d'unité d'enseignement

L'étudiant qui, de par son parcours antérieur, pense avoir déjà atteint les objectifs d'apprentissage d'une unité d'enseignement (UE) de son année d'études, peut demander à être dispensé des enseignements et/ou des évaluations de cette UE.

L'étudiant devra déposer, dans les trois semaines qui suivent la rentrée de l'année d'études concernée, un dossier comprenant :

- une lettre précisant les motivations de sa demande et démontrant l'atteinte des objectifs d'apprentissage de l'UE faisant l'objet de sa demande,
- le programme et les objectifs de la formation précédemment suivie,
- le relevé des notes et/ou le diplôme attestant de la réussite à l'évaluation des apprentissages concernés.

La demande est réalisée **pour l'ensemble des UE de l'année d'études (à l'exception des UE du semestre 6 d'ergothérapie, et du semestre 8 de masso-kinésithérapie)** dont l'étudiant souhaiterait être dispensé, à l'attention de

Monsieur le directeur de l'ILFOMER. Les dispenses des UE de stages et de l'AFGSU relèvent également de cette procédure.

Le dossier numérique est à adresser à l'administration de l'ILFOMER.

Le jury de délibération (orthophonie et orthoptie) ou la commission d'attribution des crédits (ergothérapie et masso-kinésithérapie), souverain dans sa décision, étudie le dossier et rend ses conclusions en comparant les attendus de la formation précédente avec ceux de l'UE faisant l'objet de la demande. Il s'appuie pour cela sur le référentiel de formation, sur le programme d'enseignement de l'ILFOMER et sur les objectifs d'apprentissage déterminés par l'équipe pédagogique. Il pourra, au besoin, recueillir l'avis de l'enseignant de l'UE concernée.

S'il le juge nécessaire, le jury/la CAC pourra soumettre le demandeur à un examen oral afin de compléter les éléments recueillis.

Il rendra compte à l'étudiant des conclusions et motivations de sa décision.

4.4 Déroulement des épreuves de contrôle terminal

Les dates d'examen (calendriers des épreuves)

Les dates d'examen en contrôle terminal sont affichées réglementairement au moins 15 jours avant le début des épreuves et publiées sur le BIOME et les sites des composantes. Les périodes de vacances universitaires ne sont pas comptabilisées dans ce délai. Les dates des examens ne peuvent pas être modifiées après affichage.

Paragraphe déroulement des épreuves

Les règles énoncées dans ce paragraphe sont les mêmes, que les épreuves soient tenues en présentiel ou à distance, sauf mention contraire, et pourront être amenées à être modifiées et/ou complétées par des mesures destinées à assurer la sécurité sanitaire dans le cadre de toute pandémie et seront le cas échéant communiquées en même temps que le calendrier des examens.

Les étudiants doivent être ponctuels et respecter les heures de convocation aux épreuves, qui ne sont pas les heures de début de l'épreuve.

Les étudiants doivent obligatoirement laisser leurs sacs, cartables, téléphones portables et autres moyens de communication à l'endroit indiqué par les surveillants de la salle d'examen.

S'il existe un plan de salle, les étudiants doivent respecter la place qui leur est attribuée.

Ils doivent conserver sur eux leur carte d'étudiant qui peut leur être demandée à tout moment lors des épreuves.

Par principe, aucun étudiant ne peut être autorisé, sauf cas d'urgence, à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure. Si un étudiant, souhaite sortir momentanément (par exemple : toilettes), il convient :

- de n'autoriser aucune communication avec d'autres personnes et d'empêcher tout accès à des documents ;
- d'accorder ces sorties de manière individuelle et échelonnée.
- de l'accompagner dans la mesure du possible ;
- de noter sur le PV le nom de l'étudiant, l'heure de sortie, l'heure de retour ;
- de conserver les copies et brouillons de l'étudiant pendant sa période d'absence.

Tout étudiant surpris en possession d'un moyen de communication s'expose à une procédure disciplinaire pour fraude ou tentative de fraude.

Avant de quitter la salle, les étudiants doivent apposer leur signature sur la liste d'appel lorsqu'ils rendent leur copie. Cet émargement sur la liste de présence est une obligation. Ils doivent impérativement rendre une copie, même vierge. Aucun signe distinctif permettant d'identifier les candidats ne doit être apposé sur les copies.

Anonymat des copies

Les étudiants ont un numéro d'anonymat pour chaque session d'examen, qui leur est transmis par mail avant le début des épreuves.

Consultation des copies

Les copies d'examen sont des documents administratifs nominatifs et doivent être conservées au minimum un an, après publication des résultats. Les étudiants ont, sur demande expresse, un droit de consultation de leurs copies. Ce droit doit leur être accordé dans un délai raisonnable. La consultation s'effectue sur place. Les copies ne peuvent être consultées qu'après proclamation par le jury des résultats définitifs de l'examen. Cette demande engage les étudiants à se rendre aux consultations organisées par les équipes de l'institut.

Les étudiants ont également droit, **en tant que de besoin**, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à un entretien individuel.

4.5 Jury d'examen

La Présidente de l'Université nomme le Président et les membres de la CAC ou du jury d'examen par arrêté, sur proposition du directeur/administrateur de l'ILFOMER.

Le jury de délibération du semestre commun est composé :

- de la Présidente de l'Université ou de son représentant,
- du directeur de l'institut,
- des responsables pédagogiques des filières concernées par le semestre commun,
- des directeurs des études des filières concernées par le semestre commun,
- d'un représentant de l'enseignement universitaire de la filière ergothérapie,
- d'un représentant des tuteurs de stages de la filière ergothérapie,
- d'un représentant des tuteurs de stages salariés de la filière masso-kinésithérapie,
- et d'un représentant des tuteurs de stages libéraux de la filière masso-kinésithérapie.

Pour les autres semestres, le jury d'examen est composé de l'équipe pédagogique de la filière.

Chaque semestre, les résultats des étudiants sont présentés au jury afin que celui-ci se prononce sur l'attribution des crédits européens.

4.6 Redoublement

Une UE est acquise et capitalisée dès lors que l'étudiant a obtenu les crédits ECTS correspondants. En cas de redoublement, au niveau Licence comme au niveau Master, les étudiants bénéficient de la capitalisation des UE validées de l'année

redoublée. Dans ce cas, un contrat pédagogique individualisé est établi pour l'année universitaire redoublée.

4.7 Publication des résultats

Les notes et résultats sont uniquement communiqués via la publication sur Biome.

5 FORMATION PRATIQUE

5.1 Responsable de la coordination des stages

La directrice des stages organise les enseignements liés aux stages. Elle est l'interlocutrice privilégiée des Référents de stage (RDS) ou Maîtres de stage (MDS) et des responsables des institutions au sein desquelles ceux-ci se déroulent. Elle fixe les modalités des rapports de stage en coordination avec l'équipe pédagogique de la filière. Les modalités sont établies en annexes 3 à 3.8.

5.2 Convention de stage

Les stages font l'objet d'une convention entre l'Université de Limoges, le maître de stage et/ou le directeur de l'établissement d'accueil et l'étudiant. Cette convention qui définit les obligations de chacune des parties est établie et obligatoirement signée par tous les signataires avant le début de chaque stage. Aucun départ en stage ne sera autorisé en l'absence d'une convention signée par l'ensemble des signataires.

5.3 Déroulement des stages

Voir annexes 3 à 3.8

5.4 Stages optionnels

A partir de la fin d'année de L3, les étudiants sont autorisés à réaliser des stages optionnels. Ces derniers n'ont pas de caractère obligatoire dans le cursus de l'étudiant et ne peuvent être réalisés qu'en dehors des périodes d'enseignement et d'examen ainsi qu'en dehors des périodes de fermeture de l'Ifomer pour les congés de Noël et d'été. Ils s'inscrivent en supplément des stages obligatoires qu'ils ne compensent pas mais peuvent compléter. Ils sont réalisés à la demande de l'étudiant, avec l'accord du RDS et font l'objet d'une convention de stage. L'objectif des stages optionnels est lié à l'approfondissement d'un domaine de compétences. Un document spécifique est proposé (annexe 3.8) : attestation renseignant le(s) domaine(s) de compétences spécifiques et la pratique réalisée par l'étudiant stagiaire. Ces stages ne donnent pas lieu à une notation mais à des observations qualitatives du RDS.

5.5 Validation des UE stage

La validation des stages est spécifique à chaque semestre d'étude, selon les critères et en fonction des objectifs définis dans les annexes 3.1 à 3.7.

L'étudiant transmettra au référent de stage, au plus tard au début de celui-ci, une feuille d'évaluation de la pratique avec synthèse finale, qui sera complétée par le référent de stage et retournée à l'institut, avant la fin du semestre, co-signée par toutes les parties. Le cas échéant, le maître de stage aura également évalué le rapport de stage et retourné la fiche d'évaluation à l'institut.

Le jury d'examen valide l'UE stage sous réserve que :

- Les évaluations de l'étudiant en stage effectuées par les MDS/RDS attestent du niveau attendu de développement des compétences
- L'évaluation du rapport de stage et/ou des travaux écrits de l'UE témoignent de la présence des savoirs et savoir-faire attendus
- La durée de stage correspond à celle imposée par le cadre institutionnel

La validation de l'UE stage ne pourra être effectuée en l'absence de rendu des documents dans les délais prévus.

La validation des UE stage, partie intégrante du cursus pédagogique, est obligatoire pour la délivrance du diplôme.

Dans le cas des stages de M1 et M2, qui peuvent être suivis au cours des deux semestres de l'année, les évaluations de stage du semestre 7 comme celles du semestre 9 seront attendues au plus tard à la fin de la période de stage du semestre suivant (respectivement au semestre 8 ou au semestre 10).

En cas de non validation de l'UE stage, le jury d'examen définit le volume horaire à réaliser et précise les objectifs à atteindre pour la validation de l'UE en seconde chance.

L'assiduité en stage est obligatoire. Plus de trois absences non justifiées (modalités décrites au paragraphe 3.3) entraîne la non validation de l'UE et le redoublement de l'année si celui-ci n'est pas refait et validé dans les conditions définies lors de la délibération du jury des examens.

5.6 Responsabilité civile

Tout étudiant doit être assuré afin de pouvoir pratiquer un stage en milieu institutionnel ou libéral. Une copie du contrat d'assurance valide au moment de chaque période de stage doit être remise au référent de stage et à l'institut.

6 MEMOIRE

Les mémoires sont encadrés par un guide de réalisation, de présentation et d'évaluation des mémoires de l'ILFOMER, cf. annexe 4.

Ce document pose un cadre de présentation pour la réalisation du mémoire de fin d'étude.

7 PASSAGE DANS L'ANNEE SUPERIEURE

Pour être admis dans l'année supérieure, les étudiants doivent répondre aux conditions décrites ci-après pour chaque année d'études.

Pour passer de L1 en L2

La totalité des ECTS attribués aux stages doit être acquise.
Au moins 51 des 57 ECTS restants doivent être acquis.

Dans ce cas, l'étudiant est considéré comme AJAC (ajourné mais admis à continuer en année supérieure). L'étudiant admis en L2, sans pour autant avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement requises à la validation totale de la première année, est autorisé à présenter les unités manquantes au cours de l'année de formation suivante.

Dans le cas contraire, l'étudiant qui souhaite poursuivre le cursus sera tenu de redoubler, dans le respect des conditions décrites aux paragraphes 2.1 et 4.6.

Pour passer de L2 en L3

La totalité des ECTS attribués aux stages doit être acquise.

La totalité des ECTS de la première année doit être acquise.

Au moins 48 des 54 ECTS restants doivent être acquis.

Dans ce cas, l'étudiant est considéré comme AJAC (ajourné mais admis à continuer en année supérieure). L'étudiant admis en L3, sans pour autant avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement requises à la validation totale de la deuxième année, est autorisé à présenter les unités manquantes au cours de l'année de formation suivante.

Dans le cas contraire, l'étudiant qui souhaite poursuivre le cursus sera tenu de redoubler, dans le respect des conditions décrites aux paragraphes 2.1 et 4.6.

Pour passer de L3 en M1

Conformément au Décret n° 2020-579 du 14 mai 2020, « Peuvent s'inscrire en deuxième cycle des études d'orthophonie, les étudiants qui ont acquis les 180 ECTS correspondant au premier cycle ». L'étudiant doit donc avoir obtenu tous les ECTS du cycle licence, par la validation des UE correspondantes.

Dans le cas contraire, l'étudiant qui souhaite poursuivre le cursus sera tenu de redoubler, dans le respect des conditions décrites aux paragraphes 2.1 et 4.6.

Pour passer de M1 en M2

L'étudiant doit avoir obtenu tous les ECTS par la validation des UE correspondantes de l'année de M1.

Dans le cas contraire, l'étudiant qui souhaite poursuivre le cursus sera tenu de redoubler, dans le respect des conditions décrites aux paragraphes 2.1 et 4.6.

8 CERTIFICAT DE COMPETENCES CLINIQUES

Le Certificat de Compétences Cliniques (CCC) est destiné à valider les compétences cliniques acquises lors du second cycle. Il est validé par le jury de délibération, en référence aux indicateurs décrits dans le référentiel de compétences (Annexe 2 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste).

Le jury considère l'ensemble du parcours de l'étudiant et sa progression au cours de celui-ci. Pour juger de l'atteinte du niveau attendu, il consulte les commentaires qualitatifs rédigés par :

- les maîtres de stage sur les feuilles d'évaluation de la pratique
- les enseignants à propos des travaux réalisés en M1 et M2 sollicitant la mobilisation des compétences cliniques (UE professionnelles, UE 4.5, UE 8.3, UE 10, UE 11 et UE 12).

Des compléments d'informations peuvent être demandés par le jury aux maîtres de stage.

En cas de non-validation, le jury prescrira à l'étudiant concerné un volume d'heures de stage à réaliser et fournira des objectifs pédagogiques précis. Un suivi individuel sera assuré par un enseignant de l'équipe pédagogique. Un oral de

présentation de cas clinique sera organisé à la fin de la période de stage. Le jury examinera à nouveau le dossier de l'étudiant, en considérant la feuille d'évaluation du ou des maître(s) de stage et les commentaires qualitatifs produits à propos de la présentation orale, pour la validation du CCC.

9 DELIVRANCE DU DIPLOME : CERTIFICAT DE CAPACITE D'ORTHOPHONISTE

Le certificat de capacité d'orthophoniste est délivré aux étudiants ayant :

- validé l'ensemble des enseignements et des stages correspondant aux deux cycles de formation,
- obtenu l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU),
- validé les compétences socles au numérique en santé
- obtenu le certificat de compétences cliniques,
- et soutenu leur mémoire avec succès.

L'étudiant ne répondant pas aux conditions précédemment décrites et qui souhaite poursuivre le cursus sera tenu de redoubler, dans le respect des conditions décrites aux paragraphes 2.1 et 4.6