

Règlement des études du diplôme d'établissement
Management des activités libérales de santé
Campagne 2026-2027

Année universitaire : 2026-2027

Composante : Grenoble IAE - INP, UGA

Statut de la formation : Création

Régime/ Modalités :

Régime : formation initiale formation continue

Modalités : présentiel enseignement à distance hybride

convention

alternance : contrat de professionnalisation ou apprentissage

Formation

Intitulé de la formation : Management des activités libérales de santé

Type de formation : Diplôme d'établissement (DE)

Date de passage en CFVU : 26 juin 2024

Responsable pédagogique : Annick Valette

Régime : Formation continue

Préciser le niveau de la formation : Niveau I (Master, DE, DESS, Diplôme d'ingénieur, Doctorat, HDR)

Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Ce DE valide la compétence **RNCP35916BC09** du master 2 Management et Administration des entreprises [Fiche RNCP 35916](#)

I. Dispositions générales

Article 1 : Définition et objectifs de la formation

Le DE Management des activités libérales de santé s'adressent aux personnes exerçant une profession libérale de santé quel que soit leur domaine (médical, pharmacie, dentaire, infirmier, kinésithérapie, etc.) souhaitant se doter d'une culture managériale et organisationnelle. En effet, dans un contexte où de nouveaux acteurs et de nouvelles logiques économiques apparaissent qui challengent les structures existantes, un management efficace et responsable de ces structures devient stratégique afin de :

- de mieux optimiser la gestion des activités existantes
- et à terme de pouvoir se positionner face aux nouveaux enjeux du monde de la santé.

Article 2 : Conditions d'accès

2.1 Recevabilité des candidatures

Les candidats doivent justifier d'une expérience dans le secteur des activités libérales de santé et avoir validé 180 ECTS.

2.2 Conditions d'admission

Dossier comportant les résultats académiques, un CV et une lettre de motivation.

L'admissibilité des candidatures est déterminée par l'examen des diplômes, formations et expériences du candidat (CV à fournir), ainsi que par l'évaluation de sa motivation et de son projet (dossier complémentaire à soumettre).

La décision d'admission est rendue à l'issue d'un entretien devant un jury. Ce jury évalue non seulement la motivation du candidat, mais aussi son ouverture d'esprit, sa curiosité intellectuelle et sa capacité à suivre la formation avec succès. L'entretien permet d'apprécier ces qualités essentielles, en plus de vérifier l'adéquation du projet personnel et professionnel du candidat avec les objectifs de la formation.

II. Organisation des enseignements et des modalités d'examen

Article 3 : Organisation des enseignements

Période de la formation : septembre à juillet

Durée de la formation : 11 mois

Formation semestrialisée : Non

Volume horaire de la formation : 91h

Nombre d'ECTS : 10

Les ECTS ne présentent pas les garanties de reconnaissance qui s'attachent aux crédits acquis dans le cadre d'un diplôme national.

Article 4 : Composition des enseignements et modalités d'évaluation

*(Se reporter au **Tableau de Modalités de Contrôle des Connaissances** de la formation)*

Voir le tableau MCC : MCC DE Management des activités libérales de santé.xlsx

Le stage

Stage/immersion pratique en milieu professionnel : Non obligatoire

Durée du stage : pas de durée minimale

Période du stage : le stage peut avoir lieu tout au long de l'année en dehors des heures de présence en formation .

Modalité de stage :

Tout stage fait l'objet d'une convention. En fonction de la durée, du lieu de stage et de la nature de l'établissement, il donne éventuellement lieu à gratification par application des dispositions légales et réglementaires en cours.

Le(s) mémoire, rapport, projet tuteuré

Mémoire : Néant

Rapport de stage : Le stage peut donner lieu à la rédaction d'un mémoire qui sera remis à la date définie par le responsable de la formation.

Projets tuteurés : Des projets tuteurés peuvent être organisés tout au long de la formation.

Modalités d'examen

Assiduité aux enseignements :

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques (CM, TD, mise en situation professionnelle) organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. **Une note d'assiduité peut être attribuée par matière.**

Les règles relatives à l'assiduité sont définies au sein de chaque règlement des études, dans les conditions fixées ci-dessous :

- Les absences doivent être justifiées sous un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la reprise de l'étudiant, avec remise d'un justificatif.
- Une absence d'assiduité est autorisée pour les publics spécifiques, sous réserve qu'ils soient reconnus en tant que tels par l'établissement et qu'ils fournissent une attestation justifiant cette dispense du fait de leur situation.
- Les absences justifiées dans le cadre de l'alternance sont celles prévues par le Code du Travail. L'alternant doit justifier par un document officiel toutes ses absences.
- En cas d'absences injustifiées de deux séances de trois heures de cours à présence obligatoire, l'étudiant ne sera pas autorisé à composer en première session et sera déclaré défaillant pour l'enseignement concerné.

La présente règle ne s'applique qu'aux séances d'enseignement sans évaluation, qu'il s'agisse de contrôle continu ou d'examen terminal.

En cas d'absence longue et non justifiée (un mois), le secrétariat pédagogique adresse à l'étudiant.e une première alerte. Si l'étudiant.e ne se manifeste pas, ledit secrétariat adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse.

Une fois le délai expiré, l'administrateur général de Grenoble INP signifie la démission d'office à l'étudiant.e

Le jury est souverain pour apprécier la nature et la durée de l'absence et pour décider des sanctions adaptées.

Chaque étudiant doit également respecter les règles de ponctualité relatives à l'emploi du temps. Tout étudiant arrivant en retard en début de cours ou après la pause peut être exclu de la séance et ce retard est alors traité comme une absence.

III – Règles de validation, compensation, valorisation, capitalisation

Article 5 - Validation, compensation, valorisation, capitalisation

Le DE Management des activités libérales de santé est attribué aux étudiants ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 à l'évaluation du bloc de compétence RNCP35916BC09.

Le DE est délivré avec les mentions suivantes :

- Note ≥ 10 et < 12 = mention passable
- Note ≥ 12 et < 14 = mention Assez Bien
- Note ≥ 14 et < 16 = Bien
- Note ≥ 16 = Très Bien

IV - Examens

Article 6 - Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)	
6-1 - Modalités d'examens	
Se reporter au Tableau de Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) de la formation	
6-2 - Gestion des absences aux examens	
Absence aux Contrôles Continus (CC)	<ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'épreuve de Contrôle Continu (CC) concernée. - Les étudiants en absence justifiée (ABJ) se voient affecter un zéro à l'épreuve de CC, sauf s'il est possible de leur proposer une épreuve de seconde chance.
Absence aux Evaluations Terminales (ET) de 1^{ère} session	<ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'Examen Terminal concerné. - En cas d'absence justifiée (ABJ) à l'ET, les responsables de formation choisissent, avec l'accord du jury, soit d'affecter un zéro à l'ET, soit de déclarer l'étudiant défaillant à l'ET.
Absence aux Examens Terminaux (ET) de session de seconde chance	<p>Les règles d'absence ci-dessous s'appliquent lorsque l'étudiant est inscrit aux épreuves de seconde chance. Dans les autres cas, les notes de 1^{ère} session sont reportées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants. - Les étudiants en absence justifiée (ABJ) lors de la session de seconde chance, pourront, sous réserve d'accord du responsable d'année et de faisabilité, se voir proposer une nouvelle épreuve de nature et de durée équivalentes. En cas d'impossibilité : <ul style="list-style-type: none"> • la note de session 1 est reportée

6-3 - Adaptation des modalités d'évaluation dans des circonstances exceptionnelles	
<p>Conformément à l'article 14 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master : « <i>Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique.</i> »</p> <p>Ces modifications de MCCC doivent faire l'objet d'un vote par les instances concernées.</p>	
Article 7 - Application du droit à la seconde chance	
Intervalle entre les 2 sessions	La session de seconde chance est organisée, dans la mesure du possible, au minimum quinze jours après la publication des résultats de la session initiale.
Report de note de la session 1 en session de seconde chance	Quelle que soit la note de session de seconde chance, elle remplace la note de session 1.

V - Résultats

Article 8 - Jury
<p>Les décisions du jury, en ce qui concerne les notes et le résultat final, sont définitives et sans appel. Le jury est souverain et peut, par une délibération spéciale, attribuer ou non des « points-jury » pour permettre à l'étudiant d'obtenir la moyenne ou une mention.</p> <p>L'étudiant qui constate une erreur dans la retranscription de ses résultats doit le signaler dans les meilleurs délais.</p> <p>Il est préconisé que les jurys du DE se réunissent au plus tard mi-juillet de l'année universitaire en cours pour les 2 sessions. Si cette préconisation ne peut pas être suivie pour des raisons pédagogiques, ces jurys doivent obligatoirement se réunir au plus tard mi-juillet pour la 1^{ère} session et au plus tard le 10 septembre pour la session de seconde chance.</p> <p>Il est possible qu'un jury intermédiaire (hors jurys de semestre ou d'année) puisse se réunir.</p>
Article 9 - Communication des résultats
<p>Les résultats sont affichés sur le lieu de formation et sur l'Intranet étudiant. Conformément à ce qui est prévu dans la Charte des examens, l'affichage des résultats sur le lieu de formation fait courir les voies et délais de recours pour les étudiants.</p>
Article 10 - Redoublement
<p>▸ Redoublement au DE : le redoublement n'est pas de droit.</p> <p>Les étudiants qui souhaitent redoubler doivent le demander expressément. Leur demande est examinée par la commission d'admission.</p> <p>En cas de changement de maquette, les composantes doivent prévoir les mesures transitoires pour les redoublants précisées à l'article 13.</p>

Article 11 - Evaluation des enseignements par les étudiants

Ce dispositif est fixé à l'Article 15 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au cadre national des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master :

« Afin d'assurer l'amélioration continue des formations, des dispositifs d'évaluation des formations et des enseignements sont mis en place selon des modalités définies par l'établissement pour lui permettre d'apprécier la pertinence de son offre de formation et d'évaluer la qualité de son offre ainsi que l'efficacité des innovations pédagogiques mises en œuvre au regard de la réussite des étudiants. (...) »

Article 12 - Mesure transitoire le cas échéant, à utiliser en cas de changement de maquette

Article 13 - Discipline générale

Le respect et l'assiduité s'imposent. Les manquements graves pourront être sanctionnés. Seule la section disciplinaire est compétente pour prononcer des sanctions à l'égard des étudiants

Fraude à l'inscription et/ou aux examens, plagiat, attitude irrespectueuse :

Une procédure disciplinaire est mise en œuvre par l'administrateur général de l'établissement. Au terme d'une procédure d'instruction, la commission de discipline de la section disciplinaire se prononce sur la sanction.

Comportement et obligations

➤ Comportement

Faire preuve de responsabilité sociétale et environnementale est l'une des compétences du diplôme à valider par l'étudiant qui doit donc en faire épreuve dans son comportement, tout au long de son cursus.

En outre, à l'intérieur de l'établissement, ou lors des visites, stages ou voyages d'études, le comportement de l'étudiant doit être correct vis-à-vis des autres étudiants, des personnels et d'une manière générale, vis-à-vis de toute personne.

Concernant les dispositifs d'accueil des nouveaux étudiants ou autres manifestations festives, il est rappelé que le bizutage constitue un délit et qu'il porte atteinte à la dignité de la personne humaine ; toute forme de bizutage est punie par la loi et entraînera la convocation de la section disciplinaire.

➤ Obligations

À la fin de chaque année, l'étudiant doit être en règle avec les différentes bibliothèques universitaires auxquelles il a emprunté des ouvrages et avoir restitué tout matériel informatique dont il aurait bénéficié du prêt.

➤ Utilisation de matériels personnels portables et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

L'utilisation par les étudiants des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables, objets connectés et Internet, ne peut être permise que de manière

expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

La composante de formation introduit des premières notions de base sur l'Intelligence Artificielle (IA) et ses outils dans le cadre des apprentissages. La formation doit permettre aux étudiants de développer une approche critique, notamment vis-à-vis des résultats générés par l'IA. Comme pour tout outil, ils devront être encouragés à prendre du recul et sensibilisés aux risques d'erreurs potentiellement induites.

La composante de formation s'assure également de l'acquisition par ses étudiants des principes fondamentaux relatifs à la confidentialité et à la protection des données, quel que soit le support utilisé.

L'utilisation de l'IA ne sera autorisée que de manière expresse par les enseignants durant les périodes d'examens comme lors de la réalisation de travaux conduisant à une évaluation.

Pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des étudiants est exercé par le conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble, constitué en section disciplinaire selon les dispositions du code de l'éducation. En particulier, toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un contrôle de connaissances, le plagiat ou le non-respect du règlement d'utilisation des moyens informatiques sont soumis à l'appréciation de la section disciplinaire du conseil d'administration.

Les sanctions encourues par un étudiant peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur public français.

En cas de désordre ou menace de désordre provoqué dans les enceintes et locaux de l'établissement, l'administrateur général peut appliquer les dispositions du code de l'éducation pour, notamment, imposer à tout usager de l'établissement l'interdiction temporaire d'accès aux locaux, la suspension d'enseignements le cas échéant.

Les faits sanctionnés par le code de l'éducation article R811-1

➤ Fraude

Une fraude est définie comme toute tentative ou acte frauduleux, à l'occasion d'une inscription, d'une activité pédagogique évaluée ou d'un concours.

L'établissement distingue deux catégories de fraudes : celles relevant de mesures pédagogiques et celles relevant d'une procédure disciplinaire.

Ainsi, constitue une fraude pouvant faire l'objet de mesures pédagogiques le fait de :

- Utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, montre connectée, etc.)
- Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio pendant l'épreuve.
- Utiliser une calculatrice ou l'intelligence artificielle sans autorisation de l'enseignant ou sans mentionner cet usage dans l'examen (exemple : ne pas citer la source ou l'outil utilisé).
- Communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve.
- Utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis par l'administration pendant une épreuve.
- Soumettre un faux document pour justifier de son absence à la formation.

Constitue une fraude relevant de l'engagement d'une procédure disciplinaire le fait de :

- Fournir de faux documents à l'occasion d'une inscription dans l'établissement ou à un programme permettant la validation d'UE, période, année ou l'obtention du diplôme.

- Soumettre un faux document pour justifier de son absence à une épreuve ou auprès de son employeur lors d'un stage ou d'une alternance

- Se faire remplacer par une autre personne pendant une épreuve.

Les faits de fraudes listés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. D'autres situations sont susceptibles de relever de cette qualification.

➤ **Plagiat**

Le plagiat est défini comme la réplique frauduleuse d'une œuvre existante, en tout ou en partie, dans le but de s'en approprier les idées ou le contenu, sans l'accord préalable de l'auteur. Cette infraction concerne tout examen, épreuve ou exercice devant être personnel, qu'il soit individuel ou collectif. Le plagiat peut faire l'objet de mesure pédagogiques.

➤ **Autres faits**

Il s'agit de tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement. Ces faits doivent avoir un lien avec l'établissement, soit par leur impact, soit par leur nature.

Il peut s'agir de multiples faits conduisant à perturber le fonctionnement de la composante de formation ou de l'établissement sur le plan administratif et pédagogique, cela comprend également les faits commis en dehors de l'établissement qui ont un lien avec celui-ci.

Exemple : On considère que des faits de bizutage ayant eu lieu lors de soirées BDE sont des faits qui relèvent de la compétence de la section disciplinaire de l'établissement.

Il peut s'agir :

- de faits d'antisémitisme, de racisme, de discrimination, d'incitation à la haine ou à la violence

- de la méconnaissance des dispositions législatives et réglementaires à la vie universitaire et au règlement intérieur de l'établissement.

- ou d'actes de violence qui englobent les violences sexistes et sexuelles qui incluent notamment les agissements sexistes ou sexuelles, l'outrage sexiste ou sexuel, l'exhibition sexuelle, le voyeurisme sexuel, le harcèlement, les agressions sexuelles et le viol. Ces faits portent non seulement atteinte aux droits fondamentaux de la personne, à sa dignité, à son intégrité et psychologique et/ou physique.

Ces faits, qui en dépit des actions de sensibilisation et de prévention que l'établissement aura menées auprès des étudiants, peuvent néanmoins être signalés par la direction de la composante ou par le biais de signalement auprès de la plateforme VSS.

Procédure en cas de fraude ou de plagiat

L'enseignant ou le surveillant qui détecte au cours d'une épreuve ce qu'il estime être un cas de fraude, ou de tentative de fraude met fin à la fraude ou à la tentative de fraude, mais n'interrompt pas le cours de l'épreuve, sauf si le comportement de l'étudiant est manifestement incompatible avec la tenue de l'épreuve en sa présence (tels que comportement violent, insultes, désobéissance aux consignes...). A l'issue de l'épreuve, l'enseignant ou le surveillant dresse un PV de constatation de fraude ou tentative de fraude dans lequel l'étudiant relate sa version des faits et atteste s'il reconnaît les faits ou non. Ce PV est contresigné par l'étudiant. Il est transmis par la voie hiérarchique à la direction de la composante de formation.

Toute personne qui constate une fraude à l'occasion d'une inscription doit en informer la direction des études ou la direction de la composante de formation et transmet tout document permettant de constituer un faisceau d'indices permettant d'apporter la preuve de la matérialité de la fraude.

Lorsque la fraude porte plus spécifiquement sur une activité pédagogique évaluée (exemple un TP, rapport , ...) ou la scolarité (absence injustifiée), l'enseignant qui détecte la fraude dresse un PV de constatation de fraude (dans lequel l'étudiant relate sa version des faits et atteste s'il reconnaît les faits ou non. Ce PV est contresigné par l'étudiant) et en informe sans délai la direction des études et la direction de la composante de formation.

Dans ces cas, la direction des études et/ou la direction de la composante de formation, peuvent convoquer l'étudiant pour un entretien afin d'entendre sa version des faits et peuvent prononcer selon le type de fraude :

- Une sanction pédagogique adaptée et proportionnée. Cette sanction pédagogique entraîne la nullité de l'épreuve qui peut s'entendre comme la nécessité de repasser l'épreuve de manière individuelle ou collective en session 2. Il sera également rappelé à l'étudiant que tout autre fait de même nature qui se produirait ultérieurement donnera lieu automatiquement à une demande de saisine de la section disciplinaire.
- Une demande de saisine de la section disciplinaire de l'établissement notamment lorsque l'étudiant ne reconnaît pas les faits ou si la fraude relève de la compétence de la section disciplinaire ou si la direction de l'école l'estime nécessaire, elle peut demander à l'administrateur général d'engager une procédure disciplinaire.

L'administrateur général de l'établissement est compétent pour engager des poursuites disciplinaires en saisissant la Présidente de la section disciplinaire conformément aux articles R811-1 et suivants du code de l'éducation pour mettre en œuvre la procédure disciplinaire comporte une phase d'instruction et une phase de jugement. Il peut également, lorsque l'étudiant reconnaît les faits ou lorsque les faits sont de faible gravité et ne lèsent pas un tiers, mettre en œuvre la procédure accélérée qui est plus rapide et comporte une phase d'entretien puis de jugement.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude ou de tentative de fraude. Il délibère sur les résultats de l'étudiant suspecté dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant. Aucune attestation de réussite, ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

Procédure en cas de faits autres relevant d'une procédure disciplinaire

La direction de la composante de formation peut convoquer les parties prenantes pour que chacune puisse s'exprimer et faire valoir son droit à apporter des éléments d'information et pour réunir des preuves permettant d'établir la matérialité des faits (de façon impartiale).

La direction de la composante de formation peut également convoquer les étudiants concernés pour faire cesser les troubles et prendre des mesures permettant d'apaiser la situation.

La direction de la composante de formation saisit ensuite l'administrateur général de l'établissement par courrier pour l'informer des faits et lui demander de saisir la section disciplinaire et transmet à cette occasion le dossier permettant d'établir la matérialité des faits.

L'administrateur général de l'établissement dispose de l'opportunité des poursuites pour décider d'engager ou non la procédure disciplinaire et détermine la procédure à mettre en œuvre : accélérée ou classique

L'administrateur général de l'établissement peut aussi choisir entre saisir la section disciplinaire de l'établissement ou s'il l'estime nécessaire transmettre le dossier à la section disciplinaire commune de région académique qui exercera alors la compétence disciplinaire en lieu et place de l'établissement.

➤ **La procédure disciplinaire accélérée/simplifiée**

La procédure accélérée est prévue à l'article R811-40 du code de l'éducation et peut être mise en œuvre lorsque l'étudiant reconnaît les faits ou lorsque les faits sont de faible gravité et qu'il n'y a pas de tiers lésé. Dans ce cas, l'administrateur général de l'établissement ou son représentant convoque l'étudiant à un entretien au cours duquel une sanction lui est proposée. Si l'étudiant l'accepte, cette sanction sera ensuite soumise pour validation à la commission de discipline (qui peut valider ou refuser la proposition de sanction).

➤ **La procédure disciplinaire classique**

La procédure disciplinaire classique est celle prévue aux articles R811-20 et suivants du code de l'éducation. Elle démarre avec une saisine par courrier du Président de la section disciplinaire par l'administrateur général de l'établissement. Dès lors que la section disciplinaire est saisie, il y a une phase d'instruction qui est menée par deux membres de la section disciplinaire désignés. Ceux-ci peuvent procéder à des auditions de toutes les parties qu'ils estiment utiles pour les besoins de l'instruction. Ils remettent ensuite un rapport d'instruction à la présidence de la section disciplinaire qui fixe alors une date pour la séance de jugement (commission de discipline), séance au cours de laquelle il sera délibéré sur une éventuelle sanction et son quantum.

La décision de sanction formalisée est ensuite notifiée à l'étudiant concerné ainsi qu'à la composante de formation pour une mise en œuvre immédiate.

Les sanctions

➤ **Sanctions pédagogiques**

La sanction pédagogique entraîne la nullité de l'épreuve qui peut s'entendre comme la nécessité de repasser l'épreuve de manière individuelle ou collective en session 2.

En cas de récidive, lorsque l'étudiant viendrait à commettre de nouveaux des faits de même nature, ou d'autres faits une demande de saisine de la section disciplinaire sera automatiquement transmise à l'administrateur général par la direction de la composante de formation.

➤ **Sanctions disciplinaires**

Les décisions de sanction de la commission de discipline, gradées dans le schéma ci-dessous vont de la plus faible (avertissement) à la plus forte (exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur),

Elles sont anonymisées et transmises à l'ensemble des directions des composantes de formation pour être affichées.

Les sanctions disciplinaires de groupe 1 à 3 (cf schéma ci-dessous) sont inscrites au dossier de l'étudiant et s'effacent au terme d'un délai de 3 ans si aucune nouvelle sanction n'est prononcée dans ce délai.

Lorsque la sanction prononcée est une mesure de responsabilisation, une convention est rédigée et signée entre les parties.

Tout étudiant sanctionné par une exclusion ne peut faire valoir les titres acquis par ailleurs pendant la durée d'exclusion, pour se faire dispenser d'enseignements ou d'épreuves nécessaires à l'obtention de son diplôme.

Toute sanction prononcée en cas de fraude à l'inscription entraîne la nullité de l'inscription

