

année universitaire 2018 - 2019

Unité de Formation et de Recherche  
des SCIENCES de SANTÉ

# de Livret Rentrée

MM3

3<sup>e</sup> ANNÉE DU DIPLÔME DE FORMATION  
APPROFONDIE EN SCIENCES MÉDICALES

---

# *Sommaire*

	<b>PAGES</b>
CURSUS DES ÉTUDES MÉDICALES	2
MODALITÉS ET CALENDRIER de CONTRÔLE des CONNAISSANCES	3-4
DESCRIPTIFS DES MODULES	5-8
ORGANISATION DES PÔLES	9
CHOIX DE GARDE	10
CHARTRE DES EXAMENS	11-15
LES SERVICES NUMÉRIQUES	16
ACCÈS AUX NOUVELLES TECHNOLOGIES	17
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	18
BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE	19

ACCUEIL SCOLARITÉ 2<sup>e</sup> CYCLE  
MM1, MM2, MM3  
Bureau R60

de **10h30 à 12h30** et de **13h30 à 17h**

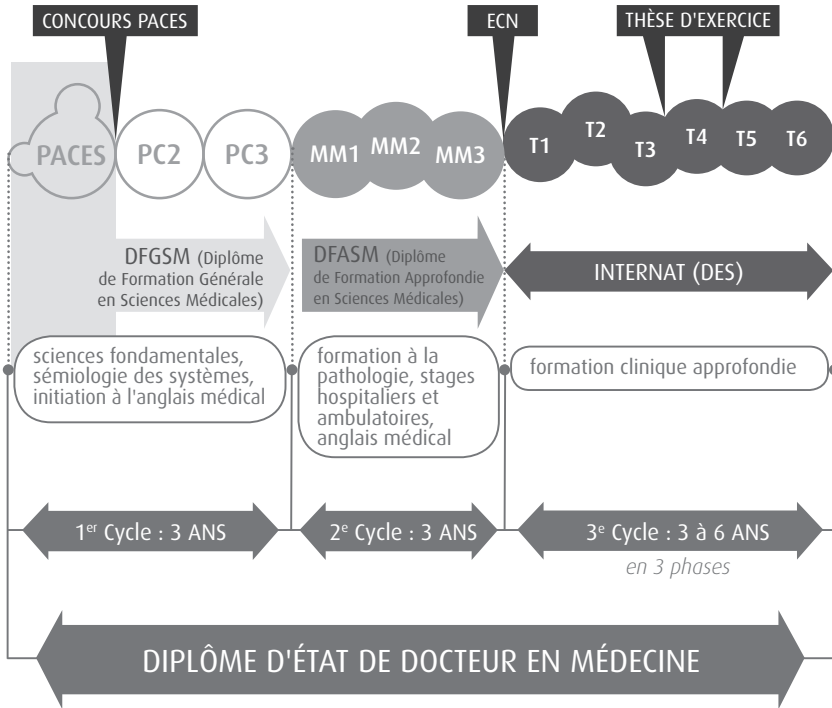
**Tél :** 03 80 39 33 07 ou 03 80 39 33 96

*ufrsante-2cyclemed@u-bourgogne.fr*

La scolarité est fermée au public

**TOUS LES MERCREDIS matins**

# CURSUS DES ÉTUDES MÉDICALES



La **Première Année Commune aux Études de Santé** propose un véritable choix de carrière. 7 métiers sont accessibles par des cursus plus ou moins longs, au delà de la PACES : **Médecine** (8 à 11 ANS), **Pharmacie** (5 ou 8 ANS), **Odontologie** (5 ANS), **Maïeutique** (4 ANS), **Masso-Kinésithérapie** (4 ANS), **Ergothérapie** (3 ANS), **Psychomotricité** (3 ANS).

Les **première et deuxième années de deuxième cycle** proposent une alternance de sept semaines de cours théoriques et de stages hospitaliers à temps plein.

La **troisième année de deuxième cycle** propose un enseignement théorique et des stages hospitaliers à mi-temps. À l'issue de celle-ci, les étudiants se présentent aux Épreuves Classantes Nationales (ECN).

Le **diplôme de docteur en Médecine** ne peut être délivré qu'aux candidats ayant à la fois soutenu avec succès leur thèse et obtenu le Diplôme d'Études Spécialisées (DES).

# Modalités de Contrôle

## des Connaissances 2018-2019

MM3

Approuvées par le Conseil d'UFR du 19 septembre 2017

### UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

	RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE	VOLUME HORAIRE	VALIDATION	ECTS	NOTE TOTALE /
<b>UE10</b>					
Le bon usage du médicament et des thérapeutiques non médicamenteuses	S. MANFREDI M. BARDOU	36 h	CT Tablette Dossiers progressifs Questions isolées 1 h 30	6	20
<b>UE12</b>					
Formation générale à la recherche	H. DEVILLIERS	23 h	2 articles + 15 QCM 3 h	5	20
<b>UE Optionnelle Obligatoire</b>					
Conférences « Préparation aux ECNi »	Y. BÉJOT	-	Conférences <sup>(2)</sup> de septembre à mars	2	-
<b>UE Optionnelle</b>					
ANGLAIS intensif	P. DE LA GRANGE	30 h	-	2	Oral/20
<b>UE13</b>					
Stages hospitaliers	-	-	Validation sur place par les enseignants responsables <sup>(3)</sup>	6	20
Certificat de compétence clinique	-	-	Cas clinique oral <sup>(4)</sup>	3	20

**Séminaire obligatoire** : Pertinence des soins, 4 heures en octobre (responsable Dr Sylvain AUDIA)  
Toute absence injustifiée à ce séminaire entraînera pour l'étudiant son déclassement pour les choix des stages du mois de mars.

<sup>(1)</sup> La meilleure note des deux épreuves sera retenue pour la validation de l'UE en première session.

<sup>(2)</sup> **UE Optionnelle obligatoire** : Conférences « Préparation aux ECNi » : Présence obligatoire à au moins 70 % des conférences et obtention d'une note de 5/20 pour valider l'UE.

<sup>(3)</sup> 1 seul stage invalidé entraîne le redoublement.

<sup>(4)</sup> **Certificat de compétence clinique** : Il est organisé sous forme d'une épreuve de mise en situation clinique auprès du patient ou d'une épreuve de simulation. Tous les étudiants de MM3 devront être évalués pendant le deuxième stage de MM3 entre novembre et fin janvier, au cours d'une épreuve de 20 minutes (interrogatoire, examen clinique, synthèse).

## Calendrier des examens

Les étudiants doivent consulter régulièrement l'emploi du temps sur le site web et/ou le panneau d'affichage, dans les 15 jours précédant les épreuves.

### 1<sup>ère</sup> Session :

**ÉCRIT** : lundi 7 janvier 2019

UE10 + UE12

- UE10 : 1 épreuve de 1h30
- UE12 : 2 épreuves de 1h30 en contrôle continu. La meilleure note des deux sera retenue pour la validation de cette UE.
- Épreuve de l'UE Préparation aux ECNi, sous forme de conférences de septembre à avril.

### Session de rattrapage :

**ÉCRIT** : lundi 11 février 2019

**L'étudiant doit repasser :**

- Les modules pour lesquels il n'a pas obtenu la moyenne à la 1<sup>ère</sup> session.

**La durée des examens est identique en 1<sup>ère</sup> et en 2<sup>e</sup> session, quel que soit le module**  
(cf. Conseil d'UFR du 17 mars 2010)

### Jury

Le Jury désigné par le Président de l'Université est souverain.

**Dates Jury** 1<sup>ère</sup> session : **lundi 21 janvier 2019 à 14h**  
2<sup>e</sup> session : **lundi 25 février 2019 à 14h**

L'affichage des résultats aura lieu le lendemain de la réunion du jury.

## Stages hospitaliers (se reporter à la page "Organisation des pôles" page 9)\_\_\_\_\_

Les étudiants passent un trimestre dans chacun des 4 pôles. Le dernier stage de MM3 dit « stage libre » pourra être effectué en dehors du pôle prévu lors de la rotation.

**Le classement pour le tirage des stages s'effectuera selon le classement du PV de la 1<sup>ère</sup> session de MM2. Pour les redoublants il s'agira de la 1<sup>ère</sup> session de MM3.**

(classement établi à partir du rang)

CARNET DE GARDES :

**Chaque étudiant devra :**

- effectuer 25 gardes au cours des 3 années du second cycle. Chaque garde devra être attestée par l'apposition de la signature du chef de service et par l'apposition du tampon sur le carnet de gardes.

## Admission en 3<sup>e</sup> cycle des études médicales

- Épreuves Classantes Nationales informatisées pour l'ensemble des étudiants.
- Validation des UE10 et 12, ainsi que l'UE Optionnelle validée d'avance en MM2 ou l'UE Optionnelle Anglais intensif, par la moyenne.
- Validation des stages hospitaliers de l'année incluant l'épreuve de mise en situation clinique.
- Validation de 25 gardes, sur présentation du carnet à la Scolarité, avant le jury de première session.
- Présence obligatoire au séminaire de « pertinence des soins ».

## Conditions particulières pour les redoublants

**L'étudiant redoublant doit :**

- effectuer l'intégralité des stages. L'étudiant qui a invalidé un ou plusieurs stages devra effectuer son ou ses stages prioritairement dans le même pôle l'année suivante.
- repasser les UE non validées l'année précédente.

**AUDITEUR** : A l'issue des ECNi, les étudiants ne souhaitant pas participer à la procédure nationale de choix verront leur demande examinée en commission. En cas d'avis favorable, celle-ci se prononce également sur les formations pratiques auxquelles le candidat devra participer et les enseignements théoriques qu'il sera autorisé à suivre. Il bénéficiera du statut d'auditeur.

# LE BON USAGE DU MÉDICAMENT ET DES THÉRAPEUTIQUES NON MÉDICAMENTEUSES

## 1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

*L'objectif de cet enseignement transversal est de fournir, aux futurs médecins, les bases de pharmacologie médicale et de thérapeutique permettant l'usage rationnel du médicament dans un contexte de médecine praticienne, et les outils nécessaires pour assurer leur développement personnel continu dans le domaine du médicament.*

*Le bon usage du médicament et des thérapeutiques non médicamenteuses doit être fondé sur des données scientifiques validées et l'étudiant doit connaître les bases de la pharmacologie médicale, les principes de l'évaluation, les niveaux de preuve, les principales sources d'information et doit pouvoir critiquer un essai d'intervention ou une méta-analyse. Futur interne, il doit connaître les modalités d'utilisation des classes médicamenteuses d'utilisation courante chez l'adulte et chez l'enfant ainsi que leurs principaux effets indésirables. L'iatrogénie médicamenteuse doit être systématiquement envisagée et l'étudiant doit connaître la gestion des risques iatrogènes ainsi que l'organisation des dispositifs de signalement et de vigilance. Seule une connaissance de la pharmacologie médicale et de la thérapeutique permettant une évaluation correcte du rapport bénéfice/risque peut conduire à une prescription de qualité.*

*A la fin de l'enseignement, l'étudiant doit être capable d'argumenter, en fonction de l'évolution des connaissances, la décision de prescription, le choix du médicament, les modalités de suivi et de réévaluation du traitement en tenant compte des caractéristiques du médicament, du patient, des coprescriptions et comorbidités.*

## 2. OBJECTIFS TERMINAUX

### N° 318. Principe du bon usage du médicament et des thérapeutiques non médicamenteuses

- Définir et évaluer le bon usage du médicament, selon l'autorisation de mise sur le marché (AMM) et hors AMM (y compris recommandations temporaires d'utilisation (RTU) ; autorisations temporaires d'utilisation (ATU)).
- Définir les bases du suivi thérapeutique médicamenteux : quelle surveillance et quel rythme, pour quels médicaments ?
- Connaître les étapes de la prise en charge médicamenteuse en ville et en établissements et les acteurs de cette prise en charge.
- Détecter, déclarer et prendre en compte un effet indésirable.
- Identifier les médicaments essentiels (liste de l'OMS).

### N° 319. La décision thérapeutique personnalisée : bon usage dans des situations à risque

- Préciser l'apport de la pharmacogénétique à la prescription médicamenteuse et à la médecine personnalisée.
- Identifier les sujets à risque : enfants, sujets âgés (voir item 126), femmes enceintes et allaitantes, insuffisants rénaux, insuffisants hépatiques, obèses. Connaître les principes d'adaptations thérapeutiques nécessaires.
- Argumenter une décision médicale partagée avec un malade et son entourage (voir item 3).
- Argumenter une prescription médicamenteuse, les modalités de surveillance et d'arrêt du médicament, en tenant compte des caractéristiques pharmacodynamiques et pharmacocinétiques du médicament, des caractéristiques du patient, de ses comorbidités, de la polymédication, des risques potentiels, et des objectifs poursuivis.
- Préciser la conduite à tenir pour le traitement médicamenteux en cas d'intervention chirurgicale ou de geste invasif programmé.
- Repérer, diagnostiquer et évaluer le retentissement d'une dépendance médicamenteuse (voir items 75, 76) ; dispositifs de déclaration.
- Définir les indications et principes du sevrage médicamenteux. Planifier le suivi du patient.
- Interactions médicamenteuses : discuter les aspects positifs et négatifs des associations et interactions médicamenteuses. Argumenter les risques liés aux prises médicamenteuses multiples. Identifier les principaux mécanismes d'interactions et connaître les principales associations médicamenteuses responsables d'accidents et leurs modalités de prévention.

**N° 320. Analyser et utiliser les résultats des études cliniques dans la perspective du bon usage • analyse critique, recherche clinique et niveaux de preuve**

- Argumenter l'évaluation d'un médicament ou d'une thérapeutique non médicamenteuse et les niveaux de preuve des principales sources d'information.
- Effet placebo et médicaments placebo, expliquer l'importance de l'effet placebo en pratique médicale et argumenter l'utilisation des médicaments placebo en recherche clinique et en pratique médicale.
- Argumenter une publication d'essai clinique ou une méta-analyse et critiquer les informations sur le médicament.
- Définir la taille d'effet et la pertinence clinique.
- Expliquer la transposabilité clinique et l'évaluation des médicaments au-delà des échantillons de population constituant les groupes d'étude.
- Interpréter une étude en pharmaco-épidémiologie.
- Sensibiliser aux liens d'intérêt et à leur impact potentiel sur l'information médicale (voir item 14).

**N° 321. Education thérapeutique, observance et automédication**

- Evaluer l'impact de l'éducation thérapeutique sur le succès du traitement.
- Expliquer les facteurs améliorant l'observance médicamenteuse et non médicamenteuse lors de la prescription initiale et de la surveillance.
- Planifier un projet pédagogique individualisé pour un porteur d'une maladie chronique avec ou sans comorbidités en tenant compte de ses facteurs de risque (voir item 1).
- Argumenter une prescription médicamenteuse et l'éducation associée en fonction des caractéristiques du patient, de ses comorbidités, de la polymédication éventuelle, et des nécessités d'observance.
- Expliquer à un malade les risques inhérents à une automédication.
- Planifier avec un malade les modalités d'une automédication contrôlée.

**N° 322. Identification et gestion des risques liés aux médicaments et aux biomatériaux, risque iatrogène, erreur médicamenteuse (voir item 4 et item 5)**

- Définir et expliquer le mécanisme des principales pathologies induites par les médicaments.
- Iatrogénie médicamenteuse : épidémiologie, imputabilité et conséquences en santé publique.
- Expliquer les objectifs et les principes du fonctionnement de la pharmacovigilance, de l'addictovigilance (item 75, item 76 et item 78) et de la matériovigilance (voir item 177).
- Apprécier les risques liés à la contrefaçon de médicaments.
- Identifier et prévenir les erreurs médicamenteuses et celles du circuit du médicament.
- Préciser les temps d'une démarche permettant une culture positive de l'erreur : analyse des EIG, Revue de Mortalité Morbidité, information et plan d'action.
- Définir la notion de responsabilité sans faute (aléa thérapeutique) et le rôle de l'Office national d'indemnisation des accidents médicaux (ONIAM).

**N° 323. Cadre réglementaire de la prescription thérapeutique et recommandations pour le bon usage**

- Connaître la régulation par l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), par la Haute Autorité de santé, et par le ministère chargé de la santé.
- Connaître l'évaluation en vue du remboursement d'un médicament et signification des indices de bénéfice clinique et d'intérêt thérapeutique relatif (service médical rendu • SMR, amélioration du service médical rendu • ASMR).
- Elaboration du rapport bénéfice/risque des médicaments et la source des informations médicales et socio-économiques concernant la maladie et son traitement.
- Expliquer les modalités d'élaboration des recommandations professionnelles, ainsi que leur niveau de preuve (voir item 3).
- Connaître le rôle des professionnels impliqués dans l'exécution d'une prescription, et leurs responsabilités légales et économiques.
- Distinguer les différents cadres juridiques de prescription.
- Expliquer la prescription d'un médicament générique ou d'un biosimilaire.
- Connaître les aspects médico-économiques de la prise en charge médicamenteuse et notamment de la prescription des médicaments innovants et des biothérapies.
- Développement personnel continu sur le médicament : apprécier la source et la fiabilité des informations (voir item 14).

**N° 324. Thérapeutiques non médicamenteuses et dispositifs médicaux**

- Expliquer les principes d'évaluation.
- Connaître les aspects réglementaires médico-économiques.
- Lister les principaux appareillages et technologies pour la rééducation et la réadaptation des handicapés.
- Savoir prescrire et évaluer les résultats des aides techniques, aides à la déambulation et fauteuils, orthèses et chaussures médicales. Connaître les principes de prescription des prothèses pour handicapés
- Expliquer les modalités des cures thermales et en justifier la prescription.

**N° 325. Transfusion sanguine et produits dérivés du sang : indications, complications. Hémovigilance**

- Expliquer les risques transfusionnels, les règles de prévention, les principes de traçabilité et d'hémovigilance.
- Prescrire une transfusion des médicaments dérivés du sang.
- Appliquer les mesures immédiates en cas de transfusion mal tolérée.

**N° 326. Prescription et surveillance des classes de médicaments les plus courantes chez l'adulte et chez l'enfant. Connaître pour chacune les mécanismes d'action de classe et des produits individuels, les principes du bon usage, les critères de choix d'un médicament en première intention, les causes d'échec, les principaux effets indésirables et interactions**

- Principales classes d'antibiotiques, d'antiviraux, d'antifongiques et d'antiparasitaires (voir item 173).
- Anti-inflammatoires stéroïdiens et non stéroïdiens
- Antihypertenseurs (voir item 221).
- Antithrombotiques (voir item 224).
- Diurétiques (voir item 264).
- Psychotropes (voir item 72).
- Hypolipémifiants et médicaments du diabète (voir items 220, 245).
- Antalgiques (voir item 132).
- Contraceptifs, traitement de la ménopause et des dysfonctions sexuelles (voir item 35, 120, 122).
- Anticancéreux (voir item 291).



## UE12 FORMATION GÉNÉRALE À LA RECHERCHE

Cette formation, dispensée sous forme d'enseignements dirigés, porte sur la lecture critique d'articles scientifiques et a pour objectifs de :

- comprendre comment s'élabore une question scientifique
- apprendre à mener une recherche documentaire sur un sujet
- développer une analyse critique des données existantes
- comprendre comment s'élabore une hypothèse de travail
- comprendre les processus expérimentaux mis en œuvre
- savoir analyser les résultats présentés ainsi que leur discussion
- être capable de restituer et de synthétiser le contenu scientifique

Les articles scientifiques sont choisis dans tous les domaines de la recherche biomédicale.

La préparation à la lecture critique d'articles implique un travail en petits groupes tutorés, avec présentation orale et discussion interactive.

- Un stage de courte durée dans un laboratoire de recherche est souhaitable.
- La validation de cette formation permet l'obtention d'ECTS.

### N° 18. La méthodologie de la recherche expérimentale et clinique

- Elaborer une question scientifique et effectuer une recherche documentaire sur un sujet, et une analyse critique des données existantes.
- Elaborer une hypothèse de travail et expliquer les processus expérimentaux mis en œuvre.
- Analyse, discuter et présenter un travail expérimental.
- Analyser et argumenter les grands types d'études cliniques.
- Décrire l'information du patient et le consentement éclairé.
- Connaître les grands principes de la réglementation de la recherche clinique (voir item 8)

### N° 19. Mesure de l'état de santé de la population

- Expliquer les principaux indicateurs de l'état de santé d'une population (taux de mortalité et espérance de vie).
- Préciser les principales données épidémiologiques et médico-économiques des grandes causes de handicap chez l'adulte et chez l'enfant, définir la notion de vie sans incapacité.
- Préciser les critères constitutifs d'une priorité de santé publique.

### N° 20. Interprétation d'une enquête épidémiologique

- Discuter et interpréter les résultats des principaux types d'enquête épidémiologique.

## UE13 STAGES ET GARDES

L'évaluation qualitative prend en compte :

- le comportement, l'assiduité et la tenue de l'étudiant lors de son stage,
- la participation de l'étudiant aux activités de formation organisées pendant le stage, la qualité des observations médicales et des relations avec les membres de l'équipe soignante pluriprofessionnelle d'une part et des malades et de leur entourage d'autre part.
- la validation d'un certain nombre de gestes pratiques et de compétences correspondant aux objectifs de la formation. La progression dans l'acquisition des compétences génériques doit être validée dans le carnet de stage.

L'évaluation quantitative prend en compte :

l'acquisition des connaissances et des compétences par une épreuve de mise en situation clinique et/ou un exposé oral organisés à la fin de chaque stage ou ensemble de stages. Les évaluations de fin de stage peuvent être prises en compte pour le certificat de compétences cliniques.

La validation de l'ensemble des stages permet l'obtention de 18 ECTS soit 6 par an.

**Tout stage invalidé entraîne un roublement.**



# ORGANISATION DES PÔLES | 2018-2019

			RESPONSABLES de PÔLE
<b>POLE 1</b> chirurgie générale, anesthésie, réanimation, urgences			
<b>Hémipôle A</b>			Pr STEINMETZ Pr FACY
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Chirurgie digestive et cancérologique</li> <li>•Chirurgie cardio-vasculaire</li> <li>•Urologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Chirurgie endocrinienne</li> <li>•Chirurgie oncologique CGFL</li> <li>•Chirurgie maxillo-faciale et reconstructrice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Neurochirurgie</li> <li>•ORL</li> <li>•Orthopédie</li> <li>•Ophtalmologie</li> <li>•Chirurgie infantile</li> </ul>	
<b>Hémipôle B</b>			Pr LOFFROY Pr CHARLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>•SRAU SAMU</li> <li>•Réanimation médicale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Réanimation chirurgicale</li> <li>•Réanimation polyvalente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Anesthésiologie CHU</li> <li>•Anesthésiologie CGFL</li> </ul>	
<b>POLE 2</b> Spécialités médicales 1			
<b>Hémipôle A</b>			Dr GOUGET Pr BEIS
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Médecine Générale</li> </ul>			
<b>Hémipôle B</b>			Pr MANCKOUNDIA Dr SAMSON
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Médecine interne immunologie</li> <li>•Maladies infectieuses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Médecine interne maladies de système</li> <li>•Pédiatrie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Médecine interne gériatrie</li> </ul>	
<b>POLE 3</b> Spécialités médicales 2			
<b>Hémipôle A</b>			Pr BONNIAUD Pr LAURENT
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cardiologie</li> <li>•Néphrologie</li> <li>•Oncologie médicale CGFL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Psychiatrie</li> <li>•Pédo-psychiatrie</li> <li>•Pneumologie</li> </ul>		
<b>Hémipôle B</b>			Pr DOUVIER Pr CRÉHANGE
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gynéco-obstétrique</li> <li>•Rééducation</li> <li>•Radiothérapie</li> <li>•Médecine nucléaire</li> <li>•Radiologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pharmacovigilance</li> <li>•Anatomie pathologique</li> <li>•Hémato biologique</li> <li>•Bactériologie</li> <li>•Médecine légale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Soins de suite et réadaptation gériatrique</li> <li>•Génétique médicale</li> <li>•Génétique biologique</li> </ul>	
<b>POLE 4</b> Spécialités médicales 3			
<b>Hémipôle A</b>			Pr VABRES Dr JACQUIN
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Hépto-gastro-entérologie</li> <li>•Dermatologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Neurologie</li> <li>•Rhumatologie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Endocrinologie</li> </ul>	
<b>Hémipôle B</b>			Pr THAUVIN Pr PETIT
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Stages hôpitaux périphériques</li> </ul>			

# CHOIX de GARDE MM1, MM2, MM3

La présence est obligatoire : les personnes absentes se verront attribuer les gardes restantes non choisies.

Pour mémoire : les choix de gardes ont TOUJOURS LIEU LE PREMIER JOUR de stage des MM1/MM2 selon le planning suivant :

**MM2** : 03/09/2018                      **MM2** : 18/03/2019

**MM1** : 22/10/2018                      **MM1** : 06/05/2019

**MM2** : 10/12/2018                      **MM2** : 26/06/2019

**MM1** : 28/01/2019                      **MM1** : 29/07/2019

PÔLE	HÉMIPÔLE	GARDES À CHOISIR	LIEU	HEURE
<b>1</b>	<b>A</b>	SAMU SRAU	SAMU UFR Médecine R16	11 h 30 11 h 30
	<b>B</b>	Réanimation médicale + Réanimation chirurgicale	UFR Médecine R16	11 h 30
<b>2</b>	<b>A</b>	Pas de garde		
	<b>B</b>	Accueil SRAU	UFR Médecine R16	11h30
<b>3</b>	<b>A</b>	Cardiologie	Salle de cours, service de cardio	8 h 30
		SRAU	UFR Médecine R16	11h30
	<b>B</b>	Gynécologie obstétrique SAMU	Amphi maternité SAMU	11 h 11h30
<b>4</b>	<b>A</b>	UHCD SAUV	UFR Médecine R16 Salle de réunion (Service d'HGE)	11 h 30 11h30
	<b>B</b>	Pédiatrie médicale + Pédiatrie chirurgicale	Bibliothèque (Hôpital d'enfant)	8 h 00

## **2.2 SESSIONS D'EXAMEN**

### **2.2.1 organisation des sessions**

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont obligatoirement organisées en Licence : une session initiale et une session de rattrapage. Il ne peut être ajouté de session supplémentaire. La session initiale a lieu à l'issue de chaque semestre.

L'organisation de la session de rattrapage en Licence intervient dans un délai minimum de quatorze jours après la publication des résultats. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'annulation de la session de rattrapage.

La fiche filière peut le cas échéant préciser les modalités d'organisation de la session de rattrapage.

### **2.2.2 absence aux examens**

Toute absence à un examen doit être justifiée auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique (cf 1.2.8).

Pour l'examen terminal, quel que soit le type d'absence (ABJ ou ABI), l'étudiant.e est déclaré.e défaillant.e. Il/elle ne peut dès lors valider la session du semestre au titre duquel il/elle a subi les épreuves. Le jury souverain appréciera toute situation particulière.

### **2.2.3 report des notes entre les deux sessions**

L'étudiant.e non admis.e en session initiale bénéficie du report automatique des notes obtenues dans les éléments constitutifs et UE validés lors de cette session.

Lors de la session de rattrapage, l'étudiant.e repasse pour chacune des UE non validées, les matières auxquelles il/elle n'a pas obtenu la moyenne. Les notes des semestres ou UE validé(e)s en session initiale (notes supérieures ou égales à 10/20) sont reportées automatiquement et utilisées dans le calcul de la session de rattrapage.

Les notes et résultats de la session de rattrapage annulent et remplacent ceux de la première session, sauf pour les notes de contrôle continu qui peuvent être conservées d'une session à l'autre.

## **2.3 ORGANISATION DES EXAMENS**

### **2.3.1 convocation des candidat.e.s**

La convocation aux épreuves (écrites et orales) est opérée exclusivement par voie d'affichage officiel sous panneau (affichage « papier »), avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'examen. Elle peut, le cas échéant, faire l'objet d'une publication parallèle sur l'ENT.

A titre dérogatoire, une convocation individuelle est envoyée aux étudiant.e.s bénéficiant d'un régime spécial attesté par le service de scolarité (cf 1.2.8).

L'affichage tenant lieu de convocation, le délai entre cet affichage et l'examen ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.

La convocation doit indiquer aux étudiant.e.s l'horaire de début de l'épreuve et doit clairement préciser qu'ils/elles doivent être sur place avant le début de l'épreuve, afin que les vérifications d'usage puissent être faites en temps utile.

### **2.3.2 sujets des épreuves**

Chaque enseignant.e est responsable du sujet qu'il/elle donne :

- il/elle précise sur le sujet les documents ou matériels autorisés ainsi que la durée de l'épreuve. Le barème sera précisé pour les épreuves prenant la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) à points négatifs. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé ; tout matériel électronique, informatique, multimédia est interdit sauf autorisation expresse du/de la responsable de l'épreuve ;

- il/elle remet le sujet au service compétent suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement de l'examen ;
- il/elle relit le sujet après mise en page et signe, le cas échéant, le « bon à tirer » ;
- il/elle veille à la transmission du sujet ;
- il/elle est responsable de la surveillance de l'épreuve.

## 2.4 CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillant.e.s sont informé.e.s des conditions particulières d'examen dont bénéficient certain.e.s candidat.e.s (exemples : tiers temps supplémentaire de composition, dictionnaire papier autorisé pour les étudiant.e.s ERASMUS).

Afin que les aménagements prévus puissent être pris en compte pour les candidat.e.s handicapé.e.s, il est impératif que les étudiant.e.s concerné.e.s transmettent à leur scolarité ou à leur secrétariat pédagogique un exemplaire du certificat médical établi par le CPSU dès qu'ils/elles le reçoivent.

### 2.4.1 surveillance des salles d'examen

Il convient d'éviter de mettre dans une même salle des examens de durée différente.

Les enseignant.e.s de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen, partiels et épreuves finales.

Pour les examens terminaux écrits, quel que soit le nombre d'étudiant.e.s, chaque salle d'examen comprend obligatoirement un minimum de deux surveillant.e..e.s dont l'un/une est désigné.e comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen). En outre, l'un/l'une des surveillant.e.s est le/la responsable du sujet de l'épreuve.

Dans les amphithéâtres où le nombre d'étudiant.e.s est supérieur à 100, trois surveillant.e.s au moins sont désigné.e.s.

Les surveillant.e.s sont présent.e.s dans la salle d'examen de préférence quinze minutes avant le début de l'épreuve :

- ils/elles s'assurent de la préparation matérielle de la salle (places numérotées, matériel de composition (brouillons et copies ...) ; une liste des candidat.e.s inscrit.e.s à l'examen terminal, établie par la scolarité est remise au/à la surveillant.e. responsable de la salle. Cette liste porte un numéro d'identification pour chaque candidat.e à l'examen. Elle peut être affichée à l'entrée de la salle d'examen ;
- ils/elles vérifient l'identité des candidat.e.s à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs et en pointant la liste d'appel avec les cartes d'étudiant.e.s ;
- ils/elles peuvent demander à tout moment de l'épreuve\* à des étudiant.e.s dont les oreilles ou le cou ne sont pas apparents de les découvrir momentanément afin de vérifier qu'ils/elles n'ont pas d'appareils de communication auditifs.

*\*car il est possible de rajouter les écouteurs en cours d'épreuve*

### 2.4.2 accès des candidat.e.s aux salles d'examen

L'accès de la salle d'examen est **interdit** à tout.e candidat.e qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant les sujets et mention en est faite sur le procès-verbal d'examen<sup>5</sup>.

EXCEPTION : toutefois, le/la surveillant.e. responsable de la salle pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser un.e étudiant.e à composer. Aucun temps supplémentaire ne sera donné à l'étudiant.e concerné.e. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun.e candidat.e n'est autorisé.e à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure de composition une fois les sujets distribués, même s'il/elle rend une copie blanche.

Les candidat.e.s qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisé.e.s qu'un.e par un.e. Ils/elles devront remettre leur copie au surveillant.e qui leur restituera à leur retour.

### **2.4.3 anonymat des copies<sup>6</sup>**

Les modalités d'organisation des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales.

### **2.4.4 établissement du procès-verbal d'examen**

À l'issue de l'épreuve, les surveillant.e.s doivent obligatoirement :

- remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier le nombre d'étudiant.e.s présent.e.s, présent.e .s non-inscrit.e.s, absents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents constatés pendant l'examen ;
- remettre au responsable de l'épreuve (à la scolarité ou au secrétariat de section) le procès-verbal renseigné et signé par les surveillant.e.s, la liste d'appel et d'émargement, les copies d'examen.

## **2.5 FRAUDES AUX EXAMENS**

### **2.5.1 mesures de prévention des actes de fraude**

Une surveillance active et continue, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillant.e.s doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes suivantes :

- il est strictement interdit de communiquer entre candidat.e.s ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ;
- tout appareil électronique et/ou de communication à distance est interdit (aide-mémoire numérique, téléphone mobile, messagerie, agenda numérique, montre connectée, traducteur électronique, etc.) ;
- toute fraude (ou tentative de fraude) commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, peut entraîner pour l'intéressé.e, la nullité de l'épreuve correspondante ou du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. Elle peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller de la nullité de l'épreuve à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de se présenter à tout examen conduisant à un titre ou diplôme délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

### **2.5.2 conduite à tenir en cas de fraude<sup>7</sup>**

PAR LES SURVEILLANT.E.S :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le/ la surveillant.e. responsable de la salle devra :

- prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant.e à l'examen (sauf cas particulier visé ci-dessous) ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillant.e.s ET par le ou les auteur(s) de la fraude. De plus l'étudiant.e est en droit (et il faut le lui rappeler) d'écrire sur le procès-verbal et peut, si on lui en refuse le droit, ne pas signer le procès-verbal. En cas de refus de contresigner, mention en sera portée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du/de la Président.e. de jury et du Directeur-trice de la composante qui pourront la soumettre à la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Cas particulier : en présence de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le/la Président.e du jury ou le Directeur.trice de la composante, ainsi que par le/la responsable de la salle.

PAR LE JURY :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le/la candidat.e n'est pas exclu de la salle d'examen, sa copie est traitée comme celle des autres candidat.e.s et le Jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout.e autre candidat.e. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne pourra lui être délivré avant que la formation de jugement ait statué.

### **2.5.3 instruction de la fraude**

L'instruction de la fraude relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Son/ Sa Président.e est saisi.e de la fraude : il/elle reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives puis transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

### **2.5.4 sanctions**

L'administration d'une sanction disciplinaire relève de la compétence **exclusive** de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

## **2.6 VALIDATION ET RESULTATS**

### **2.6.1 transmission et traitement des copies et des notes**

Chaque correcteur.trice transmet au secrétariat pédagogique les copies encore anonymées dans un délai raisonnable en vue de la préparation des délibérations.

Le contrôle des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du/de la Président.e. du jury.

### **2.6.2 communication des résultats et contentieux<sup>9</sup>**

Les notes d'épreuves d'examens ou de contrôle continu peuvent être communiquées aux étudiant.e.s en cours d'année ou de semestre sous réserve de mentionner le caractère non définitif de l'information jusqu'à la délibération du jury, seul compétent pour arrêter les résultats.

Les notes du 1er semestre, en 1re année de Licence, sont communiquées aux étudiant.e.s au plus tard quatre semaines après la fin de ce semestre (hors congés universitaires).

Les résultats (nom, prénom, numéro d'étudiant.e, admis.e ou ajourné.e ou défaillant.e) sont affichés à l'issue des délibérations. La liste, revêtue de la signature du/de la Président.e. du jury, est exempte de toute rature ou surcharge.

La liste d'émargement des membres du jury, avec indication des procurations, est également affichée.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après proclamation des résultats doit être adressée par écrit au/à la Président.e de jury dans le délai maximum de deux mois suivant la proclamation des résultats. L'enseignant.e de la matière concernée est tenu informé.e de la procédure en cours.

Le jury peut à nouveau être convoqué par son/sa Président.e pour statuer uniquement sur la situation litigieuse. La modification de décision susceptible d'en résulter obéit au régime du retrait des actes administratifs.<sup>9</sup>

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiant.e.s trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation. Les diplômes sont accompagnés du supplément au diplôme. Les services de scolarité sont les seuls habilités à délivrer ces documents.

### 2.6.3 consultation et conservation des copies

Après délibération du jury, les étudiant.e.s ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique.

La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil académique arrête les modalités de communication et d'entretien qui sont mises en œuvre par les équipes pédagogiques et peuvent donner lieu à un accompagnement.

Les modalités prévues pour la réception des étudiant.e.s et la communication de leurs copies sont affichées en même temps que les résultats.

L'original de la copie d'examen demeure propriété de l'administration et ne saurait être restitué au/à la candidat.e. Ce dernier pourra cependant obtenir photocopie contre paiement des frais correspondants dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration de l'Université.

Les copies sont conservées une année par les services de scolarité compétents puis détruites après prélèvement d'un échantillon conformément aux règles d'archivage en vigueur.

---

<sup>5</sup> circulaire n° 2011-072 du 3-5-2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes

<sup>6</sup> arrêté du 9 avril 1997

<sup>7</sup> Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret n°2001.98 du 1er février 2001

<sup>8</sup> arrêté du 9 avril 1997

<sup>9</sup> Les résultats d'examen constituent pour chaque étudiant.e une décision administrative individuelle créatrice de droit. Dès lors, le retrait d'un tel acte (retrait de la partie litigieuse de la délibération) ne peut intervenir que si la décision est irrégulière (erreur matérielle, rectification de note, irrégularité ayant affecté la procédure ...) et dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision.

Réf : Conseil d'Etat 26 octobre 2001 « Ternon » : « sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires contraires, et hors le cas où il est satisfait à une demande du bénéficiaire, l'administration ne peut retirer une décision individuelle explicite créatrice de droits, si elle est illégale, que dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision ».



# Les Services Numériques pour les étudiants

L'université de Bourgogne met à la disposition des étudiants un Environnement Numérique de Travail.



## Votre CARTE D'ÉTUDIANT PASS' UBFC

justifie de votre qualité d'étudiant et de votre présence sur le campus et contient les détails de votre inscription à l'Université.

Utilisable dans les restaurants universitaires (CROUS).

A chaque rentrée universitaire, après votre inscription administrative vous devez :

- passer au Service Scolarité pour faire apposer l'hologramme sécurisé indiquant l'année universitaire en cours.

*En cas de dégradation, perte ou vol, vous devez le signaler immédiatement à la scolarité.*

*En cas de vol, une nouvelle carte vous sera attribuée contre la remise d'une déclaration de vol. En cas de perte ou de dégradation, le renouvellement de la carte est payant.*

## COMPTE INFORMATIQUE • ENT

Dès votre inscription à l'université de Bourgogne, vous disposez d'un compte ENT vous permettant de bénéficier de tout l'environnement numérique mis à votre disposition :

Messagerie, accès aux salles d'enseignement et d'étude informatisées, au réseau WiFi universitaire.

Ce compte est constitué d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe.

**Notez et conservez-les précieusement, ils vous serviront tout au long de votre cursus universitaire et vous seront indispensables pour :**

- l'impression de certificats de scolarité,
- la consultation de vos résultats d'examens,
- la consultation des mises à jour de l'emploi du temps (rubrique "Emploi du temps" du menu "Bureau" de l'ENT)

Le service scolarité vous enverra des informations **très importantes** sur votre boîte aux lettres électronique universitaire. **Consultez-la régulièrement.**

*En cas de perte de vos identifiants, vous pouvez vous adresser au bureau de la Scolarité afin de demander la réinitialisation de votre compte sur présentation d'une pièce d'identité.*

Retrouvez-nous sur <http://medecine.u-bourgogne.fr>

Vous pouvez également télécharger le guide complet des services numériques aux étudiants de l'Université, sur la page d'accueil de l'ENT <http://ent.u-bourgogne.fr>

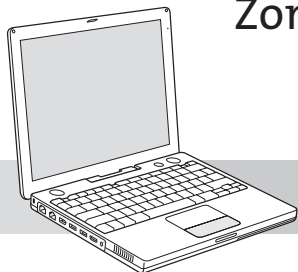
la Faculté des Sciences de Santé est sur **facebook.**



# Accès aux Technologies de l'Information

**Des salles informatiques libre-accès sont disponibles aux emplacements suivants :**

BU Sciences de Santé, BU Sciences Eco et Maison de l'Étudiant.



Zone  située dans le grand hall de la Faculté, côté BU.

*...et borne carte multiservices*

La borne carte multiservices située à côté de la BU Santé vous permet d'accéder à votre **messagerie électronique universitaire**, à l'ENT.

## LA SÉCURITÉ DE CHACUN EST L'AFFAIRE DE TOUS.

Vous entrez dans un bâtiment de l'université de Bourgogne, établissement recevant du public, classé en première catégorie (+ de 1500 personnes).

## VOTRE SÉCURITÉ PERSONNELLE DÉPEND DU COMPORTEMENT DE L'ENSEMBLE DES USAGERS DU BÂTIMENT.

Votre vigilance doit être permanente quant aux différents types de risques: incendie, électrique, chimique ou biologique dans les laboratoires...

D'importants travaux de Sécurité Incendie ont été réalisés et se poursuivent dans le bâtiment Médecine-Pharmacie.

Le local d'accueil («loge») est le point central des informations concernant l'Hygiène et la Sécurité : des consignes précises y sont affichées ou disponibles.

Des plans d'évacuation actualisés sont apposés dans les différents étages du bâtiment et des exercices d'évacuation sont organisés avec l'aide des personnels chargés d'évacuation, connaissant les consignes et le rôle qu'ils ont à jouer.

Une sensibilisation large de l'ensemble des usagers est nécessaire.

Nul étudiant non autorisé ne peut être présent dans les locaux hors des heures d'ouverture sans la présence d'un veilleur.

### HORAIRES D'OUVERTURE DE LA FACULTÉ

de **7h à 20h** du lundi au vendredi  
de **7h à 17h** le samedi

*Horaires aménagés pendant les périodes de vacances*

## DANS UN REGISTRE COMPLÉMENTAIRE, POUR VOTRE QUALITÉ DE VIE :

- Respectez la propreté des locaux en utilisant notamment les poubelles installées dans les salles et les halls.
- Ne procédez pas à des affichages sauvages : des kiosques et panneaux sont installés à cet effet ; vous pouvez demander des surfaces d'affichage supplémentaires à l'accueil.



### Il est interdit de fumer

dans l'enceinte du bâtiment Médecine-Pharmacie,  
dans les amphis Aristote et Platon  
et dans la salle d'examen

(Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)

**Avis aux fumeurs :** Des bacs à sable extérieurs, situés devant les 2 entrées principales sont destinés à récupérer les mégots



## la BU : un lieu pour travailler, se former emprunter des documents, faire des recherches...

*La BU Santé, c'est également un lieu qui organise des formations à la recherche documentaire. Elle est située au rez-de-chaussée de l'UFR, face à l'amphithéâtre Bataillon.*

En plus de nombreuses **revues biomédicales** en ligne, la BU propose :

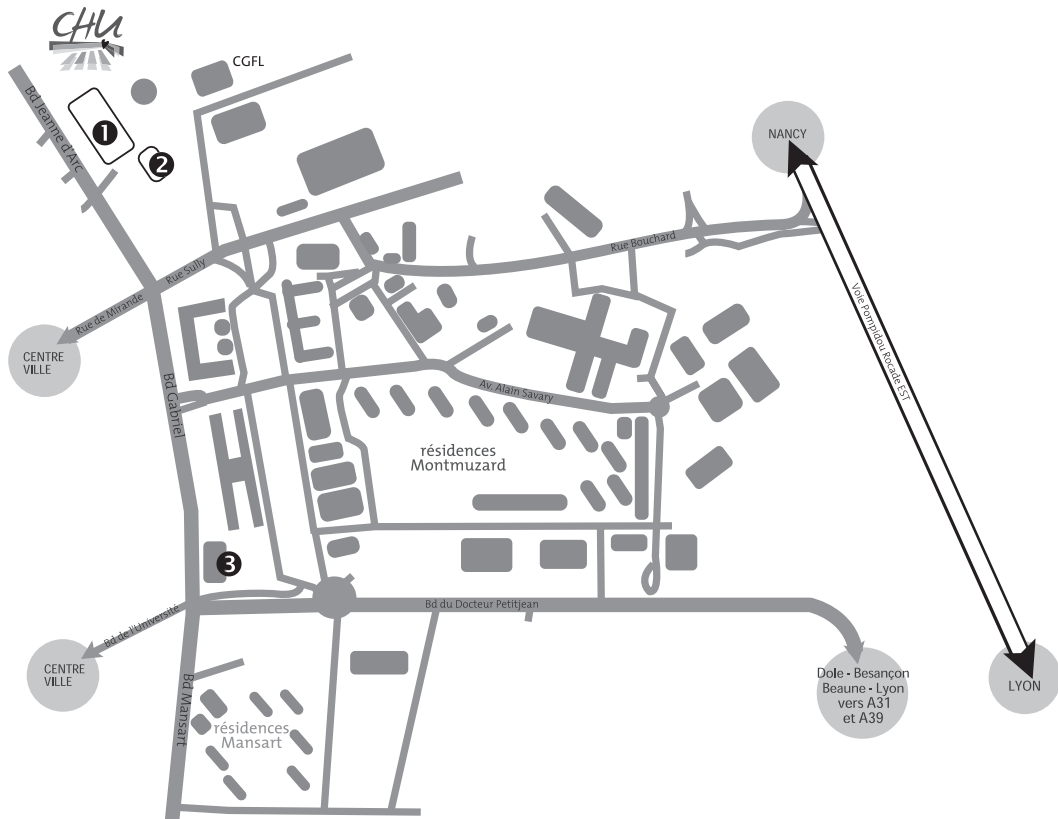
- ⊕ de **55 h d'ouverture par semaine**
- ⊕ de **30 000 ouvrages**
- ⊕ de **300 revues** dont 16 en libre-accès
- ⊕ de **9 000 thèses de Médecine-Pharmacie** soutenues à Dijon

La BU Santé est ouverte du **lundi au vendredi de 8h30 à 19h** et le **samedi de 9h à 12h**.  
*Vous avez accès également à la BU Droit-Lettres, qui est ouverte le lundi, le mardi et le mercredi jusqu'à 22h, le jeudi et vendredi jusqu'à 20h et le samedi jusqu'à 18h.*

Retrouvez-nous sur : <http://bu.u-bourgogne.fr>

● ——— *À la rentrée, pensez aux ateliers !*

# Plan du Campus



- ❶ Bâtiment Médecine - Pharmacie
- ❷ Salle d'examen
- ❸ Amphis Aristote Platon

UFR des SCIENCES de SANTÉ

7, BD JEANNE D'ARC

BP 87900 - 21079 DIJON CEDEX

T 03 80 39 32 00 - F 03 80 39 33 00

<http://sante.u-bourgogne.fr>