

**Règlement général des études  
Cnam-Intechmer  
(Equipe Pédagogique Nationale 8)**

**Année universitaire 2025 - 2026**

## SOMMAIRE

I.	Principes généraux .....	4
I.1.	Inscription .....	4
I.2.	Publication .....	4
I.3.	Passerelle entre deux formations .....	4
II.	Évaluation des compétences et des connaissances.....	4
II.1.	Généralités .....	4
II.1.1.	Le contrôle continu.....	5
Les cours magistraux .....	6	
Les travaux dirigés et pratiques .....	7	
Les projets .....	7	
Les stages.....	7	
III.	Déroulement des examens .....	8
III.1.	Examens en présentiel .....	8
III.1.1.	Accès aux salles .....	8
III.1.2.	Placement des étudiants .....	8
Epreuve en salle de cours.....	8	
III.1.3.	Copies et sujets d'examen.....	9
III.1.4	Sortie de l'étudiant pendant l'épreuve .....	9
III.2.	Examens en distanciel .....	9
IV.	Candidat en situation de handicap .....	10
V.	Fraudes et absences injustifiées .....	10
V.1.	Prévention des fraudes .....	10
V.2.	Constat et sanctions de la fraude.....	10
V.3.	Les sanctions disciplinaires .....	11
V.4.	Les conséquences pour absences injustifiées.....	12
VI.	Constitution des jurys .....	12
VI.1.	Projets tutorés.....	12
VI.2.	Stage .....	12
VI.3.	Jury de passage et de diplomation.....	13
VII.	Communication des résultats et consultation des copies .....	13

VII.1. Communication des résultats .....	13
VII.2. Recours.....	13
VII.3. Consultation des copies .....	13
VIII. Année de césure .....	14
IX. Modalités d'obtention des diplômes .....	14
IX.1. Bachelor.....	14
IX.1.1. Première année .....	14
IX.1.2. Deuxième année.....	15
IX.1.3. Troisième année .....	16
IX.2. Cadre Technique.....	16
IX.2.1. Première année des diplômes de CT PVRM et CT GEM .....	16
IX.2.2. Deuxième année des diplômes de CT PVRM et CT GEM .....	17
IX.2.3. Troisième année .....	18
IX.2.3.1. Diplôme de CT PVRM .....	18
IX.2.3.2. Diplôme de CT GEM .....	19
X. Démission d'un étudiant en cours de formation .....	20
XI. Etudiants en situation de VES ou VAE pour obtenir un diplôme .....	20
XII. Cursus à la carte .....	20

Ce règlement s'applique aux trois diplômes du Cnam-Intechmer du site de Cherbourg en Cotentin : Bachelor Océanographe Prospecteur (OP), Cadre Technique Production et Valorisation des Ressources Marines (CTPVRM) et Cadre Technique Génie de l'Environnement marin (CTGEM).

Le règlement présenté ci-dessous a été établi à partir du règlement du contrôle des connaissances du Cnam Paris publié après avis du Conseil National des formations du 10/07/2012, afin de s'adapter aux spécificités des formations dispensées au sein du Cnam-Intechmer.

Ce règlement pourra être modifié à tout moment pour répondre aux nouvelles réglementations gouvernementales notamment liées aux crises sanitaires ou à tout autre risque.

## **I. Principes généraux**

### **I.1. Inscription**

Il faut être préalablement inscrit administrativement et pédagogiquement pour l'année universitaire en cours pour pouvoir se présenter aux examens.

### **I.2. Publication**

Ce règlement est disponible sur l'espace numérique de formation Moodle dans le module « Coordination Intechmer ».

### **I.3. Passerelle entre deux formations**

Au cours de leur formation, les étudiants n'ont pas la possibilité de prendre une passerelle pour accéder à l'un des autres diplômes proposés par le Cnam-Intechmer.

Au même titre que des diplômés d'autres formations (horsCnam Intechmer), les diplômés pourront faire valoir les UE déjà acquises lors de leur cursus précédent pour suivre un nouveau cursus au Cnam Intechmer. Un dossier de VES (Validation des Etudes Supérieures) devra être déposé et l'acceptation sera validée par un jury composé du responsable pédagogique de la formation visée et de membres de l'équipe pédagogique.

## **II. Évaluation des compétences et des connaissances**

### **II.1. Généralités**

Dans le cadre des formations dispensées par le Cnam-Intechmer, les étudiants vont acquérir des ECTS (le terme ECTS signifie European Credit Transfer System, soit système européen de transfert et d'accumulation de crédits) en validant les connaissances et compétences évaluées au sein de chaque Unité d'Enseignement (UE), Unité de Spécialisation (US) et Unité d'Application (UA). Les UE correspondent à des enseignements mixtes comprenant des cours théoriques, des travaux

Voté par le Conseil d'EPN8 Intechmer le 28 octobre 2025 / version corrigée

dirigés et des travaux pratiques. Les US sont composées principalement de travaux dirigés, de travaux pratiques et de projets tutorés. Les UA sont des unités de mise en situation professionnelle avec sollicitation des compétences et connaissances acquises au sein des UE et US. Par conséquent, les UA intègrent les stages techniques, professionnels de deuxième année et de fin d'études.

Chaque UE, US ou UA peut être obtenue de manière indépendante. Chacune d'elle est affectée d'un nombre spécifique d'ECTS. Pour chaque formation, un tableau situé à la fin de ce document présente les différentes unités la composant ainsi que le nombre d'ECTS attribué à chacune de ces unités.

Un référentiel du contrôle des connaissances et compétences est défini pour chaque UE, US et UA. Il est remis aux étudiants en début d'année. Aucune modification ne peut intervenir en cours d'année sauf cas de circonstances exceptionnelles.

Au début de l'année universitaire, un calendrier des enseignements indiquant les périodes de cours, les périodes d'interruption de cours, les périodes de stage et les périodes d'examens est publié et affiché dans le hall en haut de l'amphithéâtre.

Ces documents sont également accessibles sur l'espace numérique de formation Moodle dans le module « Coordination Intechmer ».

### **II.1.1. Le contrôle continu**

Le contrôle continu permet d'évaluer régulièrement les connaissances théoriques (cours magistraux) et/ou pratiques (travaux dirigés et pratiques). Les dates des épreuves de contrôle continu sont affichées au fil de l'année au moins 1 semaine avant lesdites épreuves.

L'évaluation des travaux dirigés et pratiques est effectuée au fil de l'année ou à l'issue des séances de TD/TP. Les dates de ces évaluations ne sont donc pas affichées mais communiquées oralement aux étudiants par les enseignants responsables de ces enseignements.

Les documents de cours ne sont pas autorisés durant les évaluations sauf indication donnée par l'enseignant responsable de l'épreuve.

#### **Absences**

Les étudiants absents à un contrôle continu, en raison de circonstances exceptionnelles justifiées et validées par l'équipe pédagogique, devront fournir leur justificatif d'absence (certificat médical, acte de décès, procès-verbal, convocation administrative, etc.) au service scolarité dans un délai maximal de 72 heures après l'absence. Au-delà de ce délai, l'absence sera considérée comme non justifiée et la mention ABI et le nombre correspondant (i.e. absence injustifiée) sera indiqués sur le relevé de note.

**Les épreuves de contrôle continu ne font l'objet ni d'épreuves de rattrapage ni d'épreuves de compensation.**

## II.1.2. Les examens

Les examens concernent à la fois les cours magistraux et certains travaux dirigés et pratiques.

### Les cours magistraux

Plusieurs sessions d'examens sont programmées au cours de l'année universitaire :

- **Pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année des trois formations du Cnam-Intechmer**, la première session d'examens est programmée à partir de janvier, la seconde à partir de mars et la troisième début juin.
- **Pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année des trois formations du Cnam-Intechmer**, la première session d'examens est programmée à partir de janvier et la seconde en avril.

La liste des examens de chaque session est affichée au plus tard 30 jours avant les examens sur les panneaux d'affichage des étudiants, ainsi que sur l'espace numérique de formation Moodle. Le planning des examens (dates et horaires) est affiché 15 jours avant chaque session.

**La présence à tous les examens est obligatoire.**

**Toute absence non justifiée à un examen entraîne la mention ABI (i.e. absence injustifiée) sur le relevé de note.**

### Sessions de rattrapage

Les sessions de rattrapage concernent uniquement les étudiants n'ayant pu obtenir, par compensation, les UE non validées (*cf. modalités de compensation pour chaque formation*). Pour les UE non validées en raison de la moyenne des examens, les épreuves de rattrapage concernent uniquement les matières pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 lors des précédentes sessions.

Dans le cas d'une UE non validée en raison de la moyenne des contrôles continus, l'étudiant pourra demander à se présenter aux épreuves de rattrapage des examens de l'UE afin d'obtenir des notes d'examens plus élevées que celles des sessions précédentes et pouvoir ainsi compenser les notes de contrôle continu et par conséquent valider l'UE.

Les notes des épreuves de rattrapage remplacent uniquement celles obtenues pour les mêmes matières lors des sessions précédentes. En aucun cas, elles annulent les autres notes de l'UE (notes de contrôles continus, de travaux pratiques, de travaux dirigés, et notes d'examens théoriques n'ayant pas donné lieu à une épreuve de rattrapage).

Si la note de l'épreuve de rattrapage est inférieure à celle de la précédente session pour la même matière, la note de l'épreuve initiale est conservée.

Les US et les moyennes pratiques des UE ne sont pas rattrapables.

Les étudiants concernés sont convoqués par mail à l'issue d'un jury intermédiaire.

Les sessions de rattrapage sont organisées comme suit :

- Fin juin pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année des trois formations.

- Début septembre pour les étudiants de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> troisième année des formations CTPVRM/CTGEM et de 2<sup>ème</sup> année de la formation OP.

**Toute absence non justifiée à une épreuve de la session de rattrapage entraîne la mention ABI sur le relevé de note.**

Des examens de compensation pourront être mis en place en cours d'année pour les étudiants absents à l'une des sessions d'examens en raison de circonstances exceptionnelles, justifiées et validées par l'équipe pédagogique. Le justificatif d'absence (certificat médical, acte de décès, procès-verbal, etc.) devra être transmis au service scolarité dans un délai maximal de 72 heures après l'absence. Au-delà de ce délai, l'absence sera considérée comme non justifiée et la mention ABI (i.e. absence injustifiée) sera indiquée sur le relevé de note.

### **Les travaux dirigés et pratiques**

Pour les travaux dirigés et pratiques, les dates de retour des comptes-rendus et celles des contrôles continus et examens, le cas échéant, sont programmées au fil de l'eau par les enseignants en charge de ces enseignements. L'enseignant informera oralement les étudiants sur les modalités de ces rendus, contrôles continus et examens. Aucune convocation individuelle n'est envoyée aux étudiants.

### **Les projets**

Les projets tutorés et professionnalisants sont des travaux personnels confiés aux étudiants par les enseignants. Ils font l'objet d'un ou plusieurs moyens de restitution (présentation orale, soutenance, rapport écrit, poster, document numérique...). Ils sont évalués par l'enseignant responsable ou par un jury spécifique.

### **Les stages**

Au cours de leur formation, les étudiants du Cnam-Intechmer sont amenés à réaliser plusieurs stages en milieu professionnel. Ces stages, d'une durée de 8 à 20 semaines, donnent lieu à la rédaction d'un rapport écrit évalué par l'équipe pédagogique du Cnam-Intechmer. Le stage de 3<sup>ème</sup> année des formations CTPVRM et CTGEM et celui de deuxième année de la formation OP sont également évalués lors d'une soutenance orale devant un jury composé de deux enseignants-chercheurs du Cnam-Intechmer. Le maître de stage est invité à assister à la soutenance orale.

La confidentialité d'un stage doit être indiquée sur la fiche de stage à la demande du maître de stage. Dans le cas d'un stage confidentiel, SEUL le jury préalablement défini peut assister à la soutenance, accompagné éventuellement du maître de stage. La durée de confidentialité est de 5 années maximum et durant la période de confidentialité le rapport est détenu sous clef au sein du service « scolarité ».

### III. Déroulement des examens

#### III.1. Examens en présentiel

##### III.1.1. Accès aux salles

Pendant toute la durée des épreuves, tous les appareils de communication ou de stockage de données (téléphones portables, ordinateurs, tablettes, PDA, calculatrices programmables et tout autre objet connecté...) doivent être éteints et rangés dans un sac. Tous les objets personnels doivent être déposés à l'extérieur de la salle d'examen ou de l'amphithéâtre, ainsi que les manteaux, blousons, bonnets, casquettes, etc... Les trousse sont autorisées dans la salle d'examen uniquement si elles sont transparentes.

Les documents de cours et la calculatrice ne sont pas autorisés lors des examens et des contrôles continus sauf indication donnée par l'enseignant responsable de l'épreuve.

Aucune calculatrice ne sera prêtée lors des sessions d'examens.

Chaque candidat peut demander que son sac soit placé dans une salle fermée afin de préserver ses biens personnels.

A l'entrée dans la salle d'examen, l'étudiant devra se munir de sa carte d'étudiant et la laisser visible sur sa table. La carte d'étudiant sera vérifiée lors du passage du surveillant pour la signature de l'émargement.

Les candidats se présentant à la salle d'examen après le début de l'épreuve pourront accéder à la salle d'examen si le premier tiers de la durée de l'épreuve n'est pas écoulé. En cas d'épreuve d'une durée supérieure à 3 heures, le retard maximal autorisé sera d'une heure.

Dans le cas où aucun candidat n'est sorti de la salle d'examen au-delà du premier tiers de la durée de l'épreuve, le surveillant peut décider d'admettre un candidat.

**Cependant, quel que soit le motif du retard, aucun temps supplémentaire ne sera accordé aux candidats ayant débuté l'épreuve en retard.**

##### III.1.2. Placement des étudiants

###### Epreuve dans l'amphithéâtre

L'étudiant rejoint la place correspondant au numéro qui apparaît en regard de son nom sur une liste affichée à l'entrée de la salle d'examen immédiatement avant l'épreuve. Les surveillants peuvent procéder à tout aménagement ou changement de place des candidats qu'ils estiment nécessaires au bon déroulement de l'épreuve

###### Epreuve en salle de cours

L'étudiant se place selon les consignes données par l'enseignant qui surveille l'épreuve. Les candidats doivent respecter toutes les instructions du/des surveillant(s). Les surveillants peuvent

procéder à tout aménagement ou changement de place des candidats qu'ils estiment nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

### **III.1.3. Copies et sujets d'examen**

Sur la première page du sujet d'examen apparaissent le code et le nom complet de l'unité (UE, US) faisant l'objet de l'examen, la durée de l'épreuve, le nombre de pages du sujet d'examen (incluant la première page), ainsi que la liste des documents ou matériels autorisés.

#### **En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.**

Les candidats sont tenus de composer sur les copies fournies par les surveillants, d'indiquer leur nom et prénom dans la zone adéquate de la copie et de **rabattre et coller** le volet d'angle qui garantit l'anonymat des copies. **Le numéro de la copie principale anonyme doit être indiqué sur chaque feuille intercalaire et éventuellement sur le sujet d'examen à compléter.** Le nombre de feuilles intercalaires utilisées doit également être mentionné sur la copie principale.

Aucun signe distinctif permettant d'identifier un candidat ne doit être apposé sur les copies.

### **III.1.4 Sortie de l'étudiant pendant l'épreuve**

#### **Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin du premier tiers de la durée de l'épreuve que ce soit temporairement ou définitivement, sauf cas d'urgence.**

Les candidats peuvent être autorisés à quitter la salle d'examen de façon temporaire après le premier tiers de la durée de l'épreuve. Dans ce cas, le surveillant prend les dispositions nécessaires pour que le candidat sorte accompagné d'un membre de l'équipe éducative. Si plusieurs candidats souhaitent sortir, ils doivent être accompagnés un par un.

Les étudiants sont autorisés à quitter définitivement la salle d'examen qu'après le premier tiers de la durée de l'épreuve.

#### **A la fin de l'examen ou lorsque les candidats remettent leur(s) copie(s), ils doivent signer la liste d'émargement et vérifier qu'ils ont remis tous les documents qu'ils souhaitent joindre à leur copie avant de quitter la salle d'examen. Une fois sorti de la salle d'examen, l'étudiant ne sera plus autorisé à rajouter des documents dans sa copie.**

La remise de la/les copie(s) est obligatoire, même s'il s'agit de copie(s) blanche(s). Une épreuve à l'issue de laquelle l'étudiant(e) sort en oubliant de rendre sa copie est considérée comme nulle et entraîne l'attribution d'un zéro à l'épreuve.

## **III.2. Examens en distanciel**

Dans le cas de circonstances exceptionnelles, les examens pourront avoir lieu à distance en utilisant les outils numériques mis en place par le Cnam.

Il peut être envisagé des évaluations écrites non surveillées, en temps limité ou non, des évaluations orales ou entretiens et/ou des évaluations écrites en télésurveillance en temps limité.

Plusieurs sessions d'examens seront mises en place pour chaque année des trois formations. Une semaine avant chaque session d'examens, les étudiants devront réaliser un examen blanc pour se familiariser avec la procédure. La procédure « Comment me préparer à mes examens à distance » est disponible sur « Moodle Coordination Intechmer ».

Avant la mise en place de ce type de modalités de contrôle des connaissances et compétences, le Cnam-Intechmer s'assurera que tous les étudiants disposent d'un ordinateur et d'une connexion internet permettant de réaliser ces examens à distance dans de bonnes conditions (débit, stabilité, etc.).

## **IV. Candidat en situation de handicap**

Afin de lui permettre de composer dans les meilleures conditions, un candidat en situation de handicap a le droit à des aménagements spécifiques prévus par la réglementation (tiers-temps supplémentaire, mise à disposition d'un ordinateur, etc.) dans la limite des possibilités techniques de l'établissement.

**Ces aménagements doivent être demandés dès le début de l'année universitaire auprès de la scolarité. Cette demande devra être appuyée par un certificat médical délivré par un médecin agréé par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).**

## **V. Fraudes et absences injustifiées**

### **V.1. Prévention des fraudes**

Les étudiants doivent respecter les consignes suivantes, valables pour les examens en présentiel et en distanciel :

- Interdiction de communiquer par quelque moyen que ce soit entre candidats ou avec l'extérieur.
- Interdiction d'utiliser, ou même de conserver sans les utiliser, des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve et notamment tous les appareils de communication ou de stockage de données.
- Les trousseaux opaques ne sont pas autorisées dans les salles d'examens. Les stylos, crayons et tout autre matériel nécessaire lors du déroulement de l'épreuve doivent être placés dans un contenant transparent. **Les épreuves doivent être composées avec des stylos à encre indélébile de couleur noire ou bleue. Il est interdit de composer avec des stylos dont l'encre s'efface dans le temps ou/et avec la chaleur (type stylos FriXion®).**

### **V.2. Constat et sanctions de la fraude**

- **Fraude en cours d'épreuve sur table** : En cas de fraude ou de tentative de fraude constatée, les surveillants prennent les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude. Le(s) document(s) ou matériel(s) permettant ultérieurement d'établir la réalité des faits

sont saisis. L'auteur de la fraude contresigne le procès-verbal établi et signé par les surveillants de l'épreuve. Si le contrevenant refuse, la mention du refus est indiquée sur le procès-verbal.

- **Fraude par plagiat** : Le fait de copier ou s'approprier tout ou partie du contenu d'une œuvre protégée (mémoire, thèse, devoir, support de cours, comptes rendus antérieurs...) à des fins d'insertion dans sa production personnelle sans mettre entre guillemets les passages empruntés et sans citer l'auteur-e de l'œuvre (dans le corps du texte, dans les notes de bas de page ainsi que, le cas échéant, dans la bibliographie) est constitutif d'un plagiat.

A chaque fois qu'il existera un doute quant à la sincérité et l'originalité des productions d'un étudiant, le Cnam-Intechmer se réserve le droit de mettre en œuvre un logiciel de détection ou tout autre moyen d'investigation. Pour lutter contre le plagiat, le Cnam dispose d'un accès à la plateforme « Compilatio.net ».

**L'étudiant fraudeur ou suspecté de fraude est convoqué par la direction du Cnam-Intechmer qui peut demander à l'Administratrice générale de saisir la section disciplinaire du conseil d'administration du Cnam compétente à l'égard des usagers. Les sanctions disciplinaires peuvent aller du simple rappel à l'ordre à l'exclusion définitive de l'étudiant (cf. § V.3 ci-dessous).**

### **V.3. Les sanctions disciplinaires**

**Les sanctions disciplinaires pouvant être appliquées par la section du conseil d'administration du Cnam compétente à l'égard des usagers sont :**

- l'avertissement pour la 1<sup>ère</sup> fraude,
- le blâme, avec inscription sur le relevé de notes, pour une 2<sup>ème</sup> fraude,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis, si l'exclusion n'excède pas deux ans, pour une 3<sup>ème</sup> fraude,
- l'exclusion définitive de l'établissement, pour une 4<sup>ème</sup> fraude,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans, pour une 5<sup>ème</sup> fraude,
- l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur au-delà de 5 fraudes.

## **V.4. Les conséquences pour absences injustifiées**

Un cumul de 5 demi-journées d'absences injustifiées aux enseignements, quels que soient la nature et le volume horaire des enseignements de celles-ci, entraînera un avertissement du responsable d'année. Si ce cumul d'absence injustifiée atteint les 10 demi-journées d'absences injustifiées, l'étudiant sera convoqué par la direction et le responsable d'année qui pourront alors engager des sanctions.

**Par ailleurs, un signalement pourra être effectué au service du CROUS avec pour conséquence possible la suspension provisoire ou définitive de la bourse d'études en accord avec l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.**

## **VI. Constitution des jurys**

### **VI.1. Projets tutorés**

Pour chaque projet tutoré, la production écrite et la présentation orale sont évaluées par un jury. Celui-ci est constitué d'enseignants-chercheurs du Cnam-Intechmer et peut intégrer des intervenants extérieurs pour l'évaluation de la présentation orale.

### **VI.2. Stage**

Le stage de deuxième année des diplômes de Cadre Technique est évalué par un tuteur unique à partir du rapport final rendu à l'issue du stage. Le nom du tuteur est connu de l'étudiant dès le début du stage et l'étudiant tient informé cet enseignant référant de ses conditions d'accueil et de travail sur le site du stage.

Le stage professionnel de troisième année des diplômes de Cadre Technique et de deuxième année du diplôme Bachelor Océanographe-Prospecteur est évalué à partir du rapport final rendu à l'issue du stage et de la qualité de la soutenance orale présentée devant jury.

Ce jury est composé des deux enseignants-chercheurs du Cnam-Intechmer désignés comme tuteurs de stage.

Sa composition est communiquée à chaque étudiant par mail au plus tard le premier jour du stage. Si la composition du jury est amenée à être modifiée en cas de force majeure, l'étudiant en est aussitôt averti.

L'appréciation transmise par l'entreprise ou le laboratoire d'accueil pourra pondérer la note obtenue, que ce soit pour les stages de 2ème ou de 3ème année.

## **VI.3. Jury de passage et de diplomation**

Ces jurys sont composés de l'équipe pédagogique du Cnam-Intechmer, complétée par des professionnels dans le cas des jurys de diplomation. La composition des jurys est disponible à l'affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Ces jurys attribuent les ECTS aux différents étudiants en fonction des résultats qu'ils ont obtenus, appliquent le règlement général des études et décident du passage dans l'année supérieure, du redoublement ou d'une éventuelle exclusion.

Le jury de diplomation attribue le diplôme aux étudiants qui ont acquis 180 ECTS à l'issue de leur cursus.

## **VII. Communication des résultats et consultation des copies**

### **VII.1. Communication des résultats**

Les résultats des contrôles continus, des examens, des projets et des stages sont communiqués par voie d'affichage et sur l'espace numérique de formation (Moodle) de façon anonyme, chaque candidat étant identifié par son numéro INE-Cnam indiqué sur sa carte étudiante.

Les jurys de passage dans l'année supérieure se réunissent et délibèrent avant le 15 juillet. Les jurys de diplomation se réunissent à l'issue des soutenances de stages de fin d'études, programmées la deuxième semaine de septembre pour tous les étudiants, quelle que soit la date de fin de stage. Un jury de diplomation peut être mis en place en cours d'année lorsque des étudiants redoublants ont terminé tous leurs examens et leur stage de fin d'études.

Un bulletin de notes reprenant les résultats obtenus pour chaque UE, UA et US ; désignant celles acquises, compensées et non acquises ; et rendant compte de la décision du jury est envoyé à chaque étudiant après le jury.

### **VII.2. Recours**

Une décision de jury peut être remise en cause pour illégalité (erreur de droit ou conditions de déroulement des épreuves) dans le délai de deux mois après affichage de la liste des résultats avec mention des voies et délais de recours.

### **VII.3. Consultation des copies**

Les copies sont conservées durant 5 ans par le Cnam-Intechmer, à compter de la date de l'épreuve.

Tout étudiant a le droit de consulter ses copies corrigées. Cette consultation se déroule dans les locaux du Cnam-Intechmer en présence d'un enseignant ou de la gestionnaire de la scolarité.

Tout étudiant peut demander à recevoir une photocopie de ses copies en acquittant les frais de reprographie et d'envoi.

## **VIII. Année de césure**

Les étudiants peuvent demander à bénéficier d'une année de césure durant leur formation. Dans ce cas, l'étudiant devra adresser sa demande par écrit au directeur du Cnam-Intechmer. Celle-ci sera étudiée par l'équipe pédagogique et la décision sera communiquée à l'étudiant par courriel.

## **IX. Modalités d'obtention des diplômes**

Pour acquérir l'un des diplômes suivants : Bachelor « Océanographe Prospecteur », Cadre Technique « Génie de l'Environnement Marin » et Cadre Technique « Production et Valorisation des Ressources Marines », délivrés par l'Administrateur Général du Cnam, le candidat doit obtenir toutes les unités qui le composent.

Les différentes unités du diplôme (UE, US et UA) peuvent être acquises par validation des acquis de l'expérience (VAE), par validation des études supérieures (VES) ou par validation des acquis professionnels (VAP).

Les diplômes précédemment cités se déroulent sur 3 années. Pour valider chacune des années et accéder à l'année supérieure puis au diplôme, il faut acquérir la totalité des unités les constituant. Chaque année validée permet d'obtenir 60 ECTS.

Le nombre de redoublements autorisés par année de formation est limité à 2. Les unités acquises le sont définitivement et une attestation de réussite sera remise à l'étudiant si celui-ci n'est pas admis à poursuivre sa formation ou s'il souhaite l'interrompre.

### **IX.1. Bachelor**

#### **IX.1.1. Première année**

Pour valider la première année et accéder à la deuxième année, il faut valider les 11 unités dispensées, donnant droit à 60 ECTS.

Pour valider une unité (UE, US), il faut que la moyenne des notes obtenues dans cette unité soit égale ou supérieure à 10/20. La moyenne de chaque UE, nommée moyenne des connaissances, est calculée en affectant un coefficient 0,5 aux notes d'examen et un coefficient 0,5 aux notes de contrôle continu. Une note d'investissement est également attribuée pour chaque UE. La moyenne finale de chaque UE est ensuite calculée en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne des connaissances et 0,5 à la moyenne de la note d'investissement.

La moyenne de chaque UE, US est calculée en affectant un coefficient 1 à chacune des notes obtenues: notes des projets, notes des contrôles continus et notes des examens. Si un étudiant n'a pas validé les 11 unités (UE ou US), il peut obtenir les unités manquantes par compensation si à la fois :

- Il a acquis au moins 70 % des ECTS (42 ECTS) grâce aux unités validées.

- La moyenne de l'ensemble des unités est supérieure ou égale à 10/20. Elle est calculée en affectant à la moyenne de chaque UE un coefficient correspondant à son nombre d'ECTS.

Une moyenne générale de 0/20, à l'une des unités, annule toute possibilité de compensation.

En l'absence de compensation, l'étudiant sera autorisé à se réinscrire aux unités non obtenues s'il a acquis au moins 25% des ECTS (15 ECTS) pendant l'année en cours. Si l'étudiant n'a pas obtenu au moins 15 ECTS, il ne sera pas admis à redoubler. Une attestation mentionnant les UE acquises en première année sera alors remise à l'étudiant.

### IX.1.2. Deuxième année

Pour valider la deuxième année et accéder à la troisième année, il faut valider les 11 unités dispensées, donnant droit à 60 ECTS.

Pour valider une unité (UE, US), il faut que la moyenne des notes obtenues dans cette unité soit égale ou supérieure à 10/20. La moyenne de chaque UE, nommée moyenne des connaissances, est calculée en affectant un coefficient 0,5 aux notes d'examen et un coefficient 0,5 aux notes de contrôle continu. Une note d'investissement est également attribuée pour chaque UE. La moyenne finale de chaque UE est ensuite calculée en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne des connaissances et 0,5 à la moyenne de la note d'investissement.

La moyenne de chaque UE,US est calculée en affectant un coefficient 1 à chacune des notes obtenues: notes des projets, notes des contrôles continus et notes des examens. Pour valider l'USTM1F « Projet professionnalisaient » et l'UA « Stage professionnel », les étudiants doivent obtenir une note égale ou supérieure à 10/20. L'USTM1F « Projet professionnalisaient » et l'UA « Stage professionnel » ne sont pas compensables et ne participent pas à la compensation.

Si un étudiant n'a pas validé les 9 UE et US compensables, il peut obtenir les unités manquantes par compensation si à la fois :

- Il a acquis au moins 70 % des ECTS (29 ECTS) grâce aux unités validées.
- La moyenne des 9 unités compensables est égale ou supérieure à 10/20. Elle est calculée en affectant à la moyenne de chaque UE un coefficient correspondant à son nombre d'ECTS.

Une moyenne générale de 0/20, à l'une des unités, annule toute possibilité de compensation.

En l'absence de compensation, l'étudiant sera autorisé à se réinscrire aux unités non obtenues s'il a acquis au moins 25% des ECTS (15 ECTS) pendant l'année en cours. Si l'étudiant n'a pas obtenu au moins 15 ECTS, il ne sera pas admis à redoubler. Une attestation mentionnant les UE acquises en première année sera alors remise à l'étudiant.

### IX.1.3. Troisième année

La troisième année est placée sous la responsabilité pédagogique de l'Ecole Supérieure de Navigation d'Anvers. Pour valider cette année et acquérir 60 ECTS, les étudiants doivent répondre aux exigences du règlement des examens de cette école.

## IX.2. Cadre Technique

### IX.2.1. Première année des diplômes de CT PVRM et CT GEM

Pour valider la première année et accéder à la deuxième année, il faut valider les 11 unités dispensées, donnant droit à 60 ECTS.

Pour valider une unité (UE, US), il faut que la moyenne des notes obtenues dans cette unité soit égale ou supérieure à 10/20. La moyenne de chaque UE, nommée moyenne des connaissances, est calculée en affectant un coefficient 0,5 aux notes d'examen et un coefficient 0,5 aux notes de contrôle continu.

En l'absence de contrôles continus au sein d'une UE, la moyenne théorique correspond à la moyenne des examens. Si le nombre de contrôles continus au sein de l'UE est faible (1), la moyenne théorique est calculée sur l'ensemble des notes de contrôles continus et d'exams, sans affectation de coefficient.

Une note d'investissement est également attribuée pour chaque UE. La moyenne finale de chaque UE est ensuite calculée en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne des connaissances et 0,5 à la moyenne de la note d'investissement.

Si un étudiant n'a pas validé les 11 unités, il peut obtenir les unités manquantes par compensation si à la fois :

- Il a acquis au moins 70 % des ECTS (42 ECTS) grâce aux unités validées.
- La moyenne de l'ensemble des unités est égale ou supérieure à 11/20. Elle est calculée en affectant à la moyenne de chaque UE un coefficient correspondant à son nombre d'ECTS.

Une moyenne générale de 0/20, à l'une des unités, annule toute possibilité de compensation.

En l'absence de compensation, l'étudiant sera autorisé à se réinscrire aux unités non validées s'il a acquis au moins 25% des ECTS (15 ECTS). Si le nombre d'ECTS acquis pendant l'année en cours est inférieur à 15, l'étudiant ne sera pas admis à redoubler. Une attestation mentionnant les UE acquises sera alors remise à l'étudiant.

## IX.2.2. Deuxième année des diplômes de CT PVRM et CT GEM

Pour valider la deuxième année et accéder à la troisième année, il faut valider les 11 unités dispensées, donnant droit à 60 ECTS.

Pour valider une unité (UE, US), il faut que la moyenne des notes obtenues dans cette unité soit égale ou supérieure à 10/20. La moyenne de chaque UE, nommée moyenne des connaissances, est calculée en affectant un coefficient 0,5 aux notes d'examen et un coefficient 0,5 aux notes de contrôle continu.

La moyenne théorique d'une UE est calculée sur l'ensemble des notes de contrôles continus et d'examens, sans affectation de coefficient. En l'absence de contrôles continus au sein d'une UE, la moyenne théorique correspond donc à la moyenne des examens, sans affectation de coefficient.

Une note d'investissement est également attribuée pour chaque UE. La moyenne finale de chaque UE est ensuite calculée en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne des connaissances et 0,5 à la moyenne de la note d'investissement.

Pour valider l'UE STM021 (Recherche bibliographique), il faut que la moyenne de cette UE soit égale ou supérieure à 10/20. Cette UE n'est pas compensable et ne participe pas à la compensation.

Pour valider l'UA TM08 « Stage technique », il faut que la note obtenue soit égale ou supérieure à 10/20. Cette UA n'est pas compensable et ne participe pas à la compensation.

Si un étudiant n'a pas validé les 9 UE compensables, il peut obtenir les unités manquantes par compensation si à la fois :

- Il a acquis au moins 70 % des ECTS (35 ECTS) grâce aux unités compensables acquises.
- La moyenne des 9 unités compensables est égale ou supérieure à 11/20. Elle est calculée en affectant à la moyenne de chaque unité compensable un coefficient correspondant à son nombre d'ECTS.

Une moyenne générale de 0/20, à l'une des 9 unités compensables, annule toute possibilité de compensation.

En l'absence de compensation, l'étudiant sera autorisé à se réinscrire aux unités non validées s'il a acquis au moins 25% des ECTS (15 ECTS). Si le nombre d'ECTS acquis pendant l'année en cours est inférieur à 15, l'étudiant ne sera pas admis à redoubler. Une attestation mentionnant les UE acquises sera alors remise à l'étudiant.

## IX.2.3. Troisième année

### IX.2.3.1. Diplôme de CT PVRM

Pour valider la troisième année et obtenir le diplôme, il faut valider les 10 unités, donnant droit à 60 ECTS.

Pour valider une unité (UE, US), il faut que la moyenne des notes obtenues dans cette unité soit égale ou supérieure à 10/20. La moyenne de chaque UE, nommée moyenne des connaissances, est calculée en affectant un coefficient 0,5 aux notes d'examen et un coefficient 0,5 aux notes de contrôle continu.

La moyenne théorique d'une UE est calculée sur l'ensemble des notes de contrôles continus et d'examens. En l'absence de contrôles continus au sein d'une UE, la moyenne théorique correspond donc à la moyenne des examens.

La moyenne théorique et la moyenne pratique (TD/TP), au sein d'une UE, sont calculées en affectant à chacune des notes un coefficient proportionnel au volume horaire de l'enseignement.

Une note d'investissement est également attribuée pour chaque UE. La moyenne finale de chaque UE est ensuite calculée en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne des connaissances et 0,5 à la moyenne de la note d'investissement.

Pour valider l'UE PVR109 « Projet tutoré », l'étudiant doit obtenir une note égale ou supérieure à 10/20. Cette UE n'est pas compensable et ne participe pas à la compensation.

Pour valider l'UA TM09 « Stage de fin d'études », l'étudiant doit obtenir une note égale ou supérieure à 10/20. Cette UA n'est pas compensable et ne participe pas à la compensation.

Si un étudiant n'a pas validé les 8 unités compensables, il peut obtenir les unités manquantes par compensation si à la fois :

- Il a acquis au moins 70 % des ECTS (30 ECTS) grâce aux unités compensables validées,
- La moyenne des 8 unités compensables est égale ou supérieure à 11/20. Elle est calculée en affectant à la moyenne de chaque unité compensable un coefficient correspondant à son nombre d'ECTS.

Une moyenne générale de 0/20, à l'une des 8 unités compensables, annule toute possibilité de compensation.

En l'absence de compensation, l'étudiant sera autorisé à se réinscrire aux unités non validées s'il a acquis au moins 25% des ECTS (15 ECTS). Si le nombre d'ECTS acquis pendant l'année en cours est inférieur à 15, l'étudiant ne sera pas admis à redoubler. Une attestation mentionnant les UE acquises sera alors remise à l'étudiant.

### IX.2.3.2. Diplôme de CT GEM

Pour valider la troisième année et obtenir le diplôme, il faut valider les 10 unités qui donnent droit à 60 ECTS.

Pour valider une unité (UE, US), il faut que la moyenne des notes obtenues dans cette unité soit égale ou supérieure à 10/20. La moyenne de chaque UE, nommée moyenne des connaissances, est calculée en affectant un coefficient 0,5 aux notes d'examen et un coefficient 0,5 aux notes de contrôle continu.

En l'absence de contrôles continus au sein d'une UE, la moyenne théorique correspond donc à la moyenne des examens.

La moyenne théorique et la moyenne pratique (TD/TP), au sein d'une UE, sont calculées en affectant à chacune des notes un coefficient proportionnel au volume horaire de l'enseignement.

La moyenne des connaissances d'une UE est obtenue en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne théorique et un coefficient 0,5 à la moyenne pratique (TD/TP).

Une note d'investissement est également attribuée pour chaque UE. La moyenne finale de chaque UE est ensuite calculée en affectant un coefficient 0,5 à la moyenne des connaissances et 0,5 à la moyenne de la note d'investissement.

Pour valider l'UE GEM109 « Projet tutoré », l'étudiant doit obtenir une note égale ou supérieure à 10/20. Cette UE n'est pas compensable et ne participe pas à la compensation.

Pour valider l'UA TM09 « Stage de fin d'études », l'étudiant doit obtenir une note égale ou supérieure à 10/20. Cette UA n'est pas compensable et ne participe pas à la compensation.

Si un étudiant n'a pas validé les 8 unités compensables, il peut obtenir les unités manquantes par compensation si à la fois :

- Il a acquis au moins 70 % des ECTS (30 ECTS) grâce aux unités compensables validées.
- La moyenne des 8 unités compensables est égale ou supérieure à 11/20. Elle est calculée en affectant à la moyenne de chaque unité compensable un coefficient correspondant à son nombre d'ECTS.

Une moyenne générale de 0/20, à l'une des 8 unités compensables, annule toute possibilité de compensation.

En l'absence de compensation, l'étudiant sera autorisé à se réinscrire aux unités non validées s'il a acquis au moins 25% des ECTS (15 ECTS). Si le nombre d'ECTS acquis pendant l'année en cours est inférieur à 15, l'étudiant ne sera pas admis à redoubler. Une attestation mentionnant les UE acquises sera alors remise à l'étudiant.

## **X. Démission d'un étudiant en cours de formation**

Si un étudiant décide de démissionner de sa formation, avant l'obtention du diplôme, il devra en informer son responsable d'année et le service scolarité, au plus vite, par courriel. Une attestation mentionnant les UE/US/UA et ECTS acquis lui sera alors envoyée par courriel et par courrier recommandé.

Un étudiant sera considéré comme démissionnaire dès lors qu'il interrompt, volontairement et sans justification, tout contact avec l'établissement depuis plus d'un mois (étudiant absent et qui ne répond ni aux appels téléphoniques ni aux mails envoyés sur sa boîte mail lecnam.net). Une attestation mentionnant les UE/US/UA et ECTS acquis lui sera alors envoyée par courriel et par courrier recommandé, accompagnée d'une lettre de décision.

## **XI. Etudiants en situation de VES ou VAE pour obtenir un diplôme**

Le règlement général des études de chaque diplôme s'applique. Les unités compensables et acquises par VES ou VAE participent à la compensation.

## **XII. Cursus à la carte**

Un certificat de réussite est délivré aux étudiants suivant un cursus à la carte mentionnant chaque UE/UA/US validée et pour chacune le nombre d'ECTS acquis.

Florian CESBRON  
Directeur de l'EPN 8 Intechmer

