

**Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie  
Troisième cycle court – Filière officine  
REGLEMENT DES ETUDES**

### Préambule

Le règlement des études du troisième cycle court, Filière officine, décrit, en particulier, l'organisation générale de la formation ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et des compétences et les règles de validation des éléments de formation.

Il complète le règlement des études « partie commune » de l'Université de Lille qui définit le socle commun des règles régissant le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation s'appliquant à l'ensemble des diplômes de l'Université de Lille.

### Article 1 : l'organisation générale

Le troisième cycle court comprend des enseignements théoriques, dirigés et pratiques essentiellement positionnés au premier semestre ainsi qu'un stage de pratique professionnelle d'une durée de six mois à temps plein accompli de manière continue au cours du second semestre.

La formation est organisée en bloc de connaissances et de compétences (BCC). Un bloc de connaissances et de compétences est éventuellement structuré en une ou plusieurs unités d'enseignement (UE) et chaque UE peut éventuellement contenir plusieurs enseignements (ou élément constitutif).

La nature, la répartition des enseignements et des crédits européens (ECTS) ainsi que les modalités de contrôle des connaissances et de compétences sont présentés en annexe de ce règlement.

#### A. Obligation de présence

La présence aux enseignements (CM, ED et TP) est obligatoire. Trois absences non justifiées aux séances d'enseignements dirigés et/ou de travaux pratiques peuvent entraîner la saisie des instances disciplinaires de l'Université, autorité habilitée à décider l'interdiction de se présenter à la session initiale d'examen. Les motifs recevables d'absence sont décrits à l'article 6F du présent règlement. En cas de doute sur un certificat médical ou sur tout autre justificatif, le doyen se réserve le droit de procéder à toutes les vérifications nécessaires. En cas de fraude, les instances disciplinaires de l'Université seront saisies.

Les justificatifs doivent être envoyés au secrétariat pédagogique de la formation le plus tôt possible ou à défaut 72h après l'absence. Une copie du justificatif doit être fournie au responsable de formation. Les absences doivent être toutes justifiées par un document officiel : certificat médical, convocation au permis de conduire, convocation judiciaire... Les plannings étant communiqués longtemps à l'avance, il n'est pas autorisé de prendre des RDV médicaux (sauf cas d'urgence) durant les enseignements (CM, ED et TP). La présentation d'un justificatif donne accès aux rattrapages des séances d'ED et de TP manquées si l'emploi du temps et les conditions d'accueil et de sécurité le permettent.

Tout retard à un enseignement peut entraîner le refus de l'accès à la salle. La décision d'accepter l'étudiant est laissée à la libre appréciation de l'enseignant.

*Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

### **B. Le stage de pratique professionnelle**

Le second semestre est principalement consacré au stage de pratique professionnelle qui doit se réaliser conformément aux articles 19 à 22 des chapitres II et III de l'arrêté du 08 avril 2013 modifié. Certains enseignements pourront avoir lieu également durant ce second semestre. La convention de stage de pratique officinale prévoit que le maître de stage doit permettre aux étudiants de participer aux enseignements prévus durant le stage.

A ce titre, il est rappelé que le stage de pratique professionnelle en officine est accompli dans une officine, une pharmacie mutualiste ou une pharmacie d'une société de secours minière, dont le titulaire ou le pharmacien gérant **sont agréés**, soit, à titre exceptionnel, dans une pharmacie à usage intérieur d'un établissement de santé. Ce stage peut, après avis des conseillers de stage, être accompli dans deux officines en deux périodes de trois mois.

Les étudiants peuvent, sur leur demande et avec l'accord du directeur de l'unité de formation et de recherche concerné, accomplir leur stage dans un établissement situé hors de France, sous réserve de l'agrément de celui-ci par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant des formations pharmaceutiques et après signature d'une convention entre l'université et cet établissement définissant les conditions d'organisation de ce stage en vue de sa validation.

Lorsque ce stage est effectué dans une officine située à l'étranger, il doit être complété par un stage d'au moins trois mois en France effectué dans une officine dont le titulaire est agréé.

Il est obligatoire qu'une convention de stage soit établie et signée par l'ensemble des parties concernées avant le début du stage. Le pharmacien maître de stage agréé accueillant un étudiant en stage de pratique professionnelle participe aux formations et aux réunions organisées par la département facultaire portant sur le suivi pédagogique de l'étudiant en stage.

L'organisation du stage de pratique professionnelle prévoit la réalisation d'un stage d'observation de deux jours réalisés au sein d'un cabinet médical de médecine générale. Ce stage d'observation est réalisé conformément aux instructions données au cours de l'année universitaire. Il donne lieu à un rapport remis au jury le jour de l'examen de stage et doit faire l'objet d'une convention.

### **Article 2 : Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Le contrôle des aptitudes et des connaissances de 6<sup>ème</sup> année donne lieu à deux sessions annuelles et s'effectue par des examens terminaux (écrits et/ou oraux) et par un contrôle régulier et continu des connaissances et des compétences. L'organisation temporelle de toutes les évaluations (examens terminaux et contrôles continus) est établie de façon concertée par l'équipe pédagogique de la formation sous la responsabilité du responsable d'année et du service de la scolarité.

Le suivi des compétences acquises au cours du stage de pratique professionnelle fait l'objet d'une auto-évaluation réalisée par l'étudiant avant le stage et à différents temps de son stage. Cette auto-évaluation donne lieu à un échange avec le maître de stage.

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

### **A. Les épreuves terminales**

Les épreuves écrites en présentiel sont corrigées de manière anonyme. Les sujets sont choisis conformément aux textes réglementaires en vigueur et comportent au minimum deux questions par épreuve. Les unités d'enseignement faisant l'objet d'examens terminaux sont indiquées dans le tableau 1. Les enseignements dirigés et les travaux pratiques peuvent être évalués avec les enseignements théoriques. Les épreuves écrites ou orales des épreuves terminales sont organisées après la fin des enseignements. Les épreuves terminales peuvent prendre la forme d'examens pharmaceutiques objectifs et structurés (EPOS).

### **B. Le contrôle continu des connaissances**

Des épreuves ponctuelles de contrôle continu peuvent être organisées, en lien avec le service de la scolarité, en dehors des créneaux d'enseignement. Des évaluations peuvent également être réalisées dans les créneaux d'enseignement de l'emploi du temps. Pour ces épreuves, des aménagements ou des dérogations peuvent être accordés au profit des étudiants à profil spécifique qui en ont fait la demande (étudiants salariés, sportifs ou musiciens de haut niveau, en situation de handicap, etc.) (Cf les dispositions du présent règlement relatives aux « Aménagements pédagogiques »).

Les unités d'enseignement faisant l'objet d'un contrôle continu sont indiquées dans le tableau en annexe du présent règlement.

La note de contrôle continu peut sanctionner l'ensemble des enseignements théoriques comme pratiques (Cours magistraux, Enseignements dirigés,). Chaque responsable d'éléments constitutifs, d'unité d'enseignement ou de BCC informe les étudiants au début des enseignements de la nature et des modalités du contrôle continu qui sera mis en œuvre (nombre d'épreuves, type d'épreuves, coefficients).

#### **Modalités de correction des évaluations et de restitution pédagogique aux étudiants**

Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable, et en tout état de cause, le cas échéant, avant l'évaluation terminale. Elle pourra faire l'objet d'un corrigé ou d'un débriefing selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'enseignement. En particulier, il est remis en perspective par rapport aux attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement.

La communication des notes obtenues aux différents contrôles continus s'effectuera, avant l'évaluation terminale, selon des modalités laissées à l'appréciation du responsable de l'épreuve et pourra s'effectuer :

- Par une communication directe de la (des) note(s) obtenue(s)
- Par une communication de fourchette(s), selon le barème suivant :

A = note  $\geq$  14

B = note  $\geq$  12 mais  $<$  14

C = note  $\geq$  9 mais  $<$  12

D = note  $\geq$  7,5 mais  $<$  9

E = note  $>$  5 mais  $<$  7,5

F = note  $\leq$  5

### **C. Les coefficients et la durée des épreuves**

Les coefficients affectés à chaque épreuve et la durée des épreuves figurent dans le tableau en annexe.

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

#### **D. Validation du stage de pratique professionnelle.**

La validation du stage de pratique professionnelle repose sur :

1. l'appréciation du maître de stage (note sur 20 points attribuée par le maître de stage) ;
2. la réalisation d'un travail de santé publique donnant lieu à un mémoire (note sur 20 points) ;
3. une épreuve écrite portant sur la mise en œuvre des bonnes pratiques de préparation à l'officine (épreuve de 30 minutes – note sur 20 points) ;
4. une épreuve orale portant sur la dispensation des médicaments et autres produits de santé : analyse pharmaceutique clinique et suivi du patient lors de la dispensation d'une ordonnance (épreuve de 20 minutes comportant un temps de préparation de 10 minutes avec utilisation de documents fournis le cas échéant – note sur 70 points) ;
5. une épreuve de mise en situation professionnelle dans des contextes officinaux différents comportant notamment une dispensation d'ordonnance et une demande de conseils (épreuve de 20 minutes au sein de l'officine pédagogique – note sur 50 points) ;
6. La remise du rapport de mission d'observation auprès des autres professionnels de santé.

L'épreuve orale et l'épreuve de mise en situation professionnelle ont lieu devant un groupe d'examineurs composés de quatre membres chacun (deux enseignants du département facultaire et deux pharmaciens d'officine maîtres de stage agréés). L'épreuve orale donne lieu à un échange sur le travail de santé publique.

Les examinateurs auditionnent les étudiants, évaluent le travail de santé publique, collectent l'ensemble des notes attribuées au cours de la journée et rédigent un rapport d'épreuve. Aucun résultat n'est communiqué aux étudiants à l'issue des épreuves.

Les notes sont proposées au jury de 6ème année officine.

### **Article 3 : Le jury et les résultats**

---

#### **A. Le jury**

##### **1. La composition et désignation du jury**

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, la direction de la composante nomme annuellement, par délégation, du président de l'université, le président et les membres des jurys qui comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury.

Leur composition est publique.

Le jury est nommé au moins 15 jours avant le début de la session d'évaluation terminale. Il est nommé pour toute l'année universitaire. Une fois nommé, sa composition ne peut être modifiée sauf en cas d'absence justifiée d'un de ses membres (ex. convocation à des jurys de concours, congé maladie, etc.). Si la composition du jury doit être modifiée dans les conditions précitées, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Seules les absences pour motifs légitimes peuvent permettre à un jury de se tenir en composition partielle.

##### **2. La compétence du jury**

Le jury se réunit en séance non publique.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux unités d'enseignement (UE), aux blocs de

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

connaissances et de compétences et à l'année. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note. En aucun cas, une note d'épreuve terminale ne peut être divulguée à un étudiant avant les délibérations du jury.

## **B. Les résultats**

### **1. La proclamation des résultats**

Après les délibérations, le jury proclame les résultats, qui sont affichés, anonymés, sur l'ENT et sur les tableaux d'affichage. Seuls les résultats (admis ou ajourné) sont affichés. Les notes sont données pour information aux étudiants sur leur espace numérique de travail.

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines maximum, l'étudiant peut retirer, auprès du service de scolarité, le relevé de notes et le cas échéant une attestation de réussite à l'année. Après délibération du jury, sont déclarés admis, les candidats qui valident les 60 crédits européens prévus par la maquette dont le stage de pratique professionnelle.

### **2. La validation des éléments de formation**

#### **a) La validation directe des éléments de formation**

La validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la moyenne des notes obtenue aux différentes épreuves (épreuve terminale et/ou contrôle continu) est supérieure ou égale à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées (validation sans note ou note de chaque station d'EPOS du BCC supérieure ou égale à 10/20).

Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la moyenne des notes obtenue aux différentes épreuves (épreuve terminale et/ou contrôle continu) à chaque UE est supérieure ou égale à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées (validation sans note ou note de chaque station d'EPOS du BCC supérieure ou égale à 10/20). La validation directe des crédits ECTS attachés à une UE est effectuée si la moyenne des notes obtenue aux différentes épreuves (épreuve terminale et/ou contrôle continu) est supérieure ou égale à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées (validation sans note ou note de chaque EPOS de l'UE supérieure ou égale à 10/20)

Eléments spécifiques concernant la validation de l'**examen de stage de pratique professionnelle** :

La validation du stage de pratique professionnelle nécessite la réalisation effective du stage et l'obtention d'une moyenne des notes supérieure ou égale à 10/20.

Dans le cas où l'étudiant n'a pas pu accomplir l'intégralité de son stage, le jury peut procéder à la validation du stage dans la mesure où l'étudiant a accompli les deux tiers de la durée prévue. Il fonde sa décision sur l'appréciation du maître de stage et sur les éléments du tableau de bord de suivi des compétences et/ou sur les résultats de l'examen de stage.

#### **b) Validation par compensation**

A défaut d'une validation directe d'un ou de plusieurs éléments, les règles suivantes de compensation s'appliquent :

- Compensation des notes au sein d'une Unité d'Enseignement : une note supérieure ou égale à 9/20 à la ou les station(s) d'EPOS se compense automatiquement avec la note de contrôle continu. Si au moins une note de station d'EPOS est inférieure à 9/20, la compensation doit faire l'objet d'une délibération du jury.

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

- Compensation des notes entre les UE d'un BCC : les notes obtenues pour les différentes UE peuvent se compenser automatiquement si celles-ci sont toutes supérieures à 09/20. Si au moins une note est inférieure ou égale à 09/20, la compensation doit faire l'objet d'une délibération du jury.
- Compensation des notes entre les Blocs de Connaissance et de Compétences : les BCC ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre, ni au sein d'une même année.

Les mécanismes de compensation ne sont valables qu'au sein d'un semestre. Il n'y a pas de compensation entre les semestres à l'exception des compensations entre les UE et les disciplines d'un BCC réparti sur l'ensemble de l'année.

#### *c) Délibération du jury*

Feront l'objet d'une délibération du jury les candidats dont la situation correspond à un ou plusieurs des critères ci-dessous :

- Tous les étudiants ayant une ou plusieurs notes inférieures ou égales à 09/20 à une unité d'enseignement. ;
- Tous les étudiants ayant une ou plusieurs absences aux épreuves terminales et de contrôle continu.
- Tous les étudiants ayant une ou plusieurs absences injustifiées à un enseignement, quelle que soit sa nature et ayant donné lieu à un contrôle des présences.

Éléments spécifiques concernant la validation de l'**examen de stage de pratique professionnelle** :

Feront l'objet d'une délibération du jury les candidats ayant obtenu au moins une note inférieure ou égale à 10 parmi celles attribuées au titre de la validation du stage de pratique professionnelle. Les dispositions relatives à certaines compensations automatiques ne s'appliquent pas. Toute compensation doit faire l'objet d'une délibération du jury.

La délibération du jury peut donner lieu à la compensation entre les éléments constitutifs d'une unité d'enseignement ou non, à la compensation d'unités d'enseignement ou non, à l'ajournement ou à l'admission des candidats.

Les candidats n'ayant pas validé tout ou partie des 60 crédits européens à la suite de la session initiale des examens, sont automatiquement inscrits en session de rattrapage.

#### *d) Les voies et délais de recours*

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat, ni modifier ses résultats, sauf en cas d'erreur matérielle.

Toute erreur matérielle doit être signalée dans les deux mois de la proclamation, par l'intermédiaire du service de scolarité de composante, au président de jury, qui peut rectifier cette erreur et, s'il le juge nécessaire, faire procéder à une nouvelle délibération du jury.

#### *e) La consultation des copies*

La consultation des copies des contrôles terminaux est organisée pour tous les usagers, après affichage de la liste définitive des admis et en présence des correcteurs. Toute demande individuelle de consultation doit être formulée par écrit et adressée au président de jury. La consultation des copies des contrôles terminaux est un droit qui peut s'exercer pendant un an à compter de la proclamation des résultats définitifs. Ces consultations sont organisées par le service scolarité. Cette consultation se

*Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante et donne lieu le cas échéant à un entretien individuel avec l'enseignant-e- responsable de l'épreuve ou la présidente, le président de jury.

En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'examen n'est de nature à entraîner la contestation de la note, sauf en cas d'erreur matériel manifeste (erreur d'addition de points, non correction de certaines parties, ...).

### C. Session de rattrapage

La session de rattrapage est destinée aux candidats n'ayant pas validé tout ou partie des 60 crédits européens au cours de la session initiale et ce quel qu'en soit le motif (sauf décision particulière des instances disciplinaires de l'Université).

Lorsque le contrôle des connaissances est organisé sous forme d'une évaluation continue et d'une évaluation terminale, tous les éléments crédités non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, l'évaluation du stage.

Lorsque le contrôle des connaissances est organisé sous la forme d'évaluation continue intégrale (ECI), il n'y a pas de session de rattrapage organisée.

Les candidats ajournés lors de la session initiale d'examens doivent se présenter à la session de rattrapage à toutes les épreuves terminales (ou de contrôle continu en cas d'évaluation sous forme de CC avec rattrapage (100% CC)) auxquelles ils n'ont pas obtenu la moyenne pour le ou les BCC et/ou UE qu'ils n'auraient pas validé(s). Ils conservent pour la session de rattrapage le bénéfice de toutes les épreuves auxquelles ils ont obtenu une note égale ou supérieure à la moyenne. Il leur est néanmoins possible, s'ils en font la demande, de subir à nouveau les épreuves terminales auxquelles ils ont obtenu la moyenne, lors de la session de rattrapage.

Dans le cas d'une évaluation continue assortie d'une épreuve terminale, la note obtenue au contrôle continu est reportée dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage.

Dans tous les cas, la note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale quelle que soit sa valeur.

Pour les étudiants ajournés en session initiale, aucune épreuve, n'est à repasser pour les BCC et/ou les UE pour lesquels les crédits européens ont été acquis lors de la première session.

La deuxième session de **validation du stage de pratique professionnelle** se déroule selon les mêmes modalités et avec les mêmes conditions de validation que la première session. Les notes obtenues à cette deuxième session se substituent entièrement à celles obtenues à la première session. Le jury de 6<sup>ème</sup> année d'officine, se réunit pour la seconde session avec les mêmes prérogatives que lors de la première.

### D. Le redoublement

En cas de redoublement, le candidat conserve le bénéfice des crédits européens du ou des BCC et/ou d'une ou des UE, qu'il aurait validé(s) lors des sessions précédentes.

*Année 2023-2024 Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

L'étudiant se présentera à l'ensemble des épreuves (terminales et contrôle continu) des BCC, UE et/ou éléments constitutifs pour lesquels il n'a pas obtenu les crédits européens lors des sessions précédentes, quelle que soit la note obtenue.

En cas de **non-validation du stage de pratique professionnelle**, le candidat est tenu de refaire tout ou partie du stage, sauf avis contraire du jury de 6<sup>ème</sup> année officine.

#### **Article 4 : Appréciation globale**

---

Les mentions suivantes sont décernées aux admis qui obtiennent pour la moyenne de l'ensemble des épreuves des examens et de contrôles continus, ou pour chaque unité d'enseignement les notes suivantes :

Note  $\geq 10$  mais  $< 12$  : mention Passable

Note  $\geq 12$  mais  $< 14$  : mention Assez Bien

Note  $\geq 14$  mais  $< 16$  : mention Bien

Note  $\geq 16$  : mention Très Bien

Seuls les étudiants admis à la session initiale peuvent avoir une mention.

#### **Article 5 : Le calendrier des examens**

---

Les périodes d'examen sont fixées par le conseil de Faculté dès la rentrée universitaire, les dates précises étant déterminées dès que possible en fonction de la disponibilité des locaux.

En dehors des décisions prises par le Président d'Université et en cas d'événement naturel ou accidentel rendant impossible ou difficile l'accès aux lieux des examens, le Doyen ou, en cas d'absence, le directeur du département facultaire, est seul habilité à prendre la décision de reporter des épreuves.

#### **Article 6 : La réglementation des examens**

---

##### **A. La convocation**

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, au moins 15 jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité.

Le calendrier des examens est également mis à disposition sur les espaces « scolarité » dédiés de la plateforme numérique Moodle.

##### **B. Le déroulement des épreuves**

Les étudiants sont convoqués au moins 1/4 d'heure avant le début des épreuves.

Seuls les étudiants admis à composer, figurant sur la liste affichée à l'entrée de la salle ou sur les listes d'émargement, ont accès à la salle d'examen.

Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant en cours de validité pour accéder aux salles d'examen. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter leur carte nationale d'identité ou leur

*Année 2023-2024 Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

titre de séjour, impérativement accompagné d'un certificat de scolarité valable pour l'année en cours. Les étudiants émargent la liste prévue à cet effet.

Interdiction est faite aux étudiants de conserver sur leur table d'examen, ou à proximité de celle-ci, tout porte-document, cartable, serviette, sac etc ... ceux-ci doivent impérativement être déposés au fond de la salle d'examen. En cas d'utilisation exceptionnelle de documents au cours d'une épreuve, l'enseignant(e) responsable devra mentionner par écrit sur le sujet la liste des documents autorisés.

Aucune copie, feuille de papier brouillon ou document ne doit se trouver sur les tables d'examens, entre les épreuves. Toute infraction à cette disposition entraînera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à l'encontre des étudiants concernés.

L'utilisation d'une montre, de tout appareil de transmission d'information (dont les téléphones portables et les objets connectés), de reproduction de son, de casque anti-bruit et d'étuis à lunettes est strictement interdite. Au cours de l'épreuve, ces appareils doivent se trouver hors de portée des étudiants. En aucun cas un téléphone ne peut être utilisé même pour connaître l'heure.

En vue de prévenir les fraudes ou tentatives de fraudes, il peut être demandé aux étudiants de se découvrir, de dégager les oreilles afin de s'assurer de l'absence d'appareils d'enregistrement. Au moment de la vérification, l'étudiant peut demander que cette vérification s'opère discrètement. Les oreilles n'ont pas à être dégagées durant tout le déroulement de l'épreuve.

Les étudiants participant à une épreuve ne sont autorisés à quitter la salle d'examen qu'après une heure d'épreuve ; ils doivent alors obligatoirement quitter le bâtiment d'examen. Les étudiants retardataires arrivant durant cette première heure d'épreuve sont admis en salle d'examen et autorisés à composer jusqu'à la fin normale de l'épreuve. Aucun dépassement d'horaire n'est autorisé.

### **C. Utilisation des calculatrices**

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé lors des épreuves, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le sujet. Le Doyen précise, sur proposition des enseignants responsables, les caractéristiques des seules calculatrices autorisées.

### **D. Présentation des copies**

- Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites.
- Les copies doivent être rédigées à l'encre bleue ou noire uniquement.
- Toute copie ne portant pas le nom inscrit lisiblement ne sera pas prise en considération.
- Il est important de mentionner le nom de la matière.
- Il est interdit de porter son nom ou numéro de table sur les feuilles intercalaires.
- Les intercalaires doivent être numérotés et leur nombre doit être indiqué en haut de la copie sous l'entête.
- En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de sa copie d'examen, l'étudiant passe dans la matière concernée une épreuve de remplacement.

### **E. Fraude**

Les mesures et sanctions concernant la fraude et le plagiat sont détaillés dans le vadémécum examens annexé au règlement des études de l'Université de Lille – Parties communes (disponible sur Moodle).

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

#### **F. Le régime des absences aux examens**

Le présent paragraphe vise à encadrer le régime d'absence aux examens terminaux et toute autre forme d'évaluation (contrôle continu, séance de TP évaluée, ...), quelle que soit leur modalité (présentiel, à distance, ...). Ce document vise à assurer un traitement uniforme et équitable pour tous les étudiants, dans le respect du cadrage proposé par le règlement des études – parties communes de l'Université de Lille.

L'étudiant qui pense qu'il ne pourra se présenter à un examen (terminal, épreuve de contrôle continu), à une séance de travaux pratiques ou à tout autre activité sujette à évaluation doit avertir son responsable de formation (responsable d'année et/ou de diplôme) de sa situation le plus rapidement possible. Le responsable contactera les enseignants de la ou des discipline(s) concernée(s) pour les informer et les consulter au besoin.

L'absence justifiée ou injustifiée à un examen terminal interdit l'obtention de l'EC, de l'UE, du BCC et du semestre correspondant pour la session en cours. La mention ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) est saisie et le résultat « Défaillant » est reporté sur le procès-verbal. Le résultat défaillant ne permet pas à l'étudiant de valider l'EC/l'UE/le BCC ainsi que le semestre correspondant. Une décision pourra toutefois être prise en jury de délibération.

Une absence non justifiée à un ED, un TP ou à un contrôle continu entraîne la note de 0/20. Une absence dument justifiée peut entraîner soit (i) la neutralisation de l'épreuve, soit (ii) le passage d'une épreuve de rattrapage (si l'emploi du temps et les conditions d'accueil et de sécurité le permettent...) ou soit (iii) la note de 0/20 à l'épreuve si l'étudiant ne s'est pas manifesté pour signaler son absence aux enseignants de la ou des discipline(s) concernée(s) et permettre le passage d'une éventuelle épreuve de rattrapage.

L'original du justificatif d'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation au plus tard 72 heures après l'absence. Une copie du justificatif doit être fourni au responsable de formation.

Motifs permettant de justifier une absence à une évaluation :

- **Maladie ou rendez-vous médical chez un spécialiste** : Seuls un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle, pour les étudiants hospitaliers en pharmacie) ou une convocation, **signé par un professionnel compétent et indépendant** et justifiant explicitement l'incapacité à la date de l'évaluation, peuvent justifier une absence.
- **Interventions médicales et chirurgicales d'urgence**. Le justificatif d'absence (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, ...) devra être fourni le plus rapidement possible au secrétariat pédagogique.
- Naissance de **son** enfant
- **Décès** d'un proche : le terme « proche » vise uniquement les personnes du cercle familial de l'étudiant au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés, à savoir, son conjoint ou sa conjointe, son enfant, son père ou sa mère, son frère ou sa sœur, ses grands-parents. Une preuve du décès et/ou de l'organisation des funérailles justifiant l'impossibilité de se présenter à l'évaluation sera demandée et à fournir au secrétariat pédagogique (copie au responsable de formation).
- **Convocation officielle et non modifiable** (convocation judiciaire, administrative, convocation à l'examen de permis de conduire, ...).
- **Aménagement(s) spécifique(s) et reconnu(s)** effectué(s) dans le cadre d'une demande d'aménagement d'étude (étudiant salarié, étudiant chargé de famille, ...).

Tout autre motif d'absence sera considéré comme irrecevable, entraînant la note de « 0 » pour l'examen ou l'évaluation à laquelle l'étudiant aura été noté absent.

*Année 2023-2024 Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

Exemples de motifs irrecevables (liste non exhaustive) : travail et/ou job étudiant n'ayant pas fait l'objet d'une demande acceptée d'aménagement d'étude, être pris dans les embouteillages, s'être trompé d'heure/de salle, avoir acheté des billets de train/avion, avoir un entretien pour un emploi/un stage, ...

En application du règlement des études commun de l'Université de Lille, les absences aux contrôles continus et aux examens terminaux sont rapportées au CROUS dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles entraînent une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

## **Article 7 : Dispositions diverses**

---

### **A. Suspension des enseignements**

Les enseignements sont suspendus au moins sept jours avant le début des examens terminaux.

### **B. Fourchette de notes**

Conformément à l'article 3 du présent règlement, les notes obtenues aux épreuves terminales ne sont pas portées directement à la connaissance des candidats avant la délibération du jury. Néanmoins, les étudiants peuvent être informés des limites entre lesquelles leurs épreuves ont été notées, selon le barème suivant :

- A = note  $\geq 14$
- B = note  $\geq 12$  mais  $< 14$
- C = note  $\geq 9$  mais  $< 12$
- D = note  $\geq 7,5$  mais  $< 9$
- E = note  $> 5$  mais  $< 7,5$
- F = note  $\leq 5$

### **C. Évaluation des enseignements et des formations**

Les enseignements et les formations font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par les instances de l'université. Les étudiants participent à ces différentes évaluations avec le plus d'attention possible. Les résultats des évaluations des formations leur sont communiqués le plus rapidement possible et servent pour l'évolution des enseignements et des formations concernées. Ces évaluations se font en présentiel au cours d'une séance d'ED d'une 1h.

### **D. Année de césure**

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger ([Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation](#) et [Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019](#)). La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant, mais l'établissement décide des modalités de mise en œuvre (cf règlement des études de l'Université de Lille, section 2.3). Une période de césure par diplôme (DFGSP et/ou DFASP) peut être octroyée pendant le cursus menant à l'obtention du diplôme d'état de docteur en pharmacie, selon les modalités générales validées par la CFVU (modalités et fiche de candidature téléchargeables sur le site de l'Université). Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

### E. Les Unités d'enseignement facultatives

Les notes obtenues au-dessus de la moyenne, au titre de ces formations, sont ajoutées à celles obtenues par l'étudiant dans le cadre de la validation de l'année universitaire considérée **sous la forme de points de jury et ce une seule fois par diplôme sauf pour la seconde langue vivante.**

Les points acquis sont reportables d'une session à l'autre et sont capitalisables en cas de redoublement.

L'inscription à plusieurs modules facultatifs est possible. Les points sont alors cumulables.

Les formations/activités concernées sont :

- Les activités culturelles
- L'engagement civique
- la langue vivante 2
- Le sport

#### 1. Les activités culturelles

Des points supplémentaires peuvent être acquis par la validation d'une activité culturelle :

La culture, c'est ce qui permet, entre autres, de renforcer son savoir par des formes d'ouverture artistique.

Une activité culturelle désigne :

- soit la pratique culturelle dans une association culturelle reconnue par le service culturel,
- soit la pratique proposée dans un atelier culturel facultaire,
- soit la pratique artistique dans un atelier du service culturel (pratique artistique, école du spectateur).

Est exclue la présence ponctuelle à des activités et des sorties.

#### Procédures de validation :

Durant l'année universitaire, l'étudiant s'inscrit dans le type d'ateliers proposés et signale son inscription dans une activité culturelle au service scolarité de la composante à laquelle il appartient. Pour les associations culturelles, la validation ou non de l'activité est décidée par le service culturel. L'engagement couvre la durée de l'activité proposée. Il est de 20 heures minimum.

La notation est fonction de son investissement dans l'activité (assiduité, engagement) et de la remise d'une production de 2 à 4 pages avant le 15 avril portant sur le lien entre l'activité culturelle et l'architecture du savoir de l'étudiant et sur les apports que lui a procurés cette pratique. Ce document est remis au chargé d'ateliers et à défaut (engagement associatif par exemple) au service culturel. La note est transmise soit par le responsable de l'atelier facultaire à sa faculté, soit par le service culturel. L'attribution de points supplémentaire est prononcée par le jury de l'année.

#### 2. L'engagement civique

Des points supplémentaires peuvent être acquis par la validation d'un engagement civique :  
« S'engager, c'est contribuer à construire la société dans laquelle, nous souhaitons vivre, dans un esprit d'ouverture, de solidarité, de responsabilité et de durabilité. C'est participer par son activité éducative, culturelle, citoyenne, sportive, environnementale et laïque à la vie de l'Université comme à la vie de la cité ».

Année 2023-2024 Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

Cet engagement permet d'acquérir des compétences que l'Université peut évaluer et valider par l'attribution de points supplémentaires.

La validation d'un engagement citoyen s'adresse à celles et ceux qui :

- assurent une responsabilité au sein d'une association extérieure humanitaire, culturelle, sportive de niveau local, national ou international reconnue par l'Université,
- exercent une activité de solidarité au sein de l'université (accompagnement du handicap)
- s'investissent dans les projets relatifs au développement durable,
- sont investis dans la vie de l'Université : les élus dans les instances de l'Université, les membres du bureau d'une association étudiante labellisée, à condition qu'ils aient suivi la formation proposée, et fait preuve d'assiduité, et les membres du réseau des référents Développement Durable à condition de participer aux réunions et aux groupes de travail,
- réalisent un tutorat pédagogique non rémunéré (étudiants de L3 et de M1 encadrant des plus jeunes) ou des relations avec les établissements scolaires (rencontres auprès de lycéens pour les informer sur la vie universitaire ; journées d'immersion pour le lycéen ; accueil sur le campus, journées portes ouvertes, salon de l'étudiant, ...),
- ont un projet individuel clairement défini et autorisé par l'enseignant référent du diplôme et du doyen.

Sont exclus de la validation d'un engagement citoyen les actions rémunérées, les stages et la présence ponctuelle à des actions sans participation personnelle dans leur organisation.

#### Procédures de validation :

Les engagements choisis doivent couvrir *a minima* une année universitaire et être suffisamment conséquents.

Les informations et documents nécessaires à la mise en place de la procédure sont consultables et téléchargeables sur le site de l'Université, rubriques « Etudes – Aménagement des études » (<https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/>)

A la fin de son engagement et au plus tard le 15 avril de l'année en cours, l'étudiant dépose au responsable de l'année considérée un rapport dactylographié (5 à 10 pages) mettant en évidence l'intérêt et le contenu de sa mission et son niveau d'engagement, décrivant l'action, la stratégie adoptée et les difficultés rencontrées, et faisant valoir les compétences acquises (si le dépôt est ultérieur à la date du 15 avril, la prise en compte se fera pour l'année suivante). Un entretien portant sur le bilan et les compétences acquises est organisé avec l'enseignant responsable du diplôme ou du parcours et une personne ès - qualités validée par le VP CFVU pour l'évaluation finale.

La validation des points de jury est prononcée par le Jury de l'année.

### 3. Langue vivante 2

La Faculté n'organise qu'un enseignement de langue anglaise au titre de première langue vivante étrangère. Les étudiants qui choisissent de s'inscrire au module facultatif « 2ème langue vivante étrangère » doivent donc suivre un autre enseignement de langue étrangère dans un établissement public ou privé de leur choix. Ils doivent, préalablement à leur inscription à cette formation, demander l'accord du Doyen et du responsable d'année en transmettant :

- le nombre d'heures de cours
- le programme de l'enseignement
- les conditions de validation

Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

#### 4. Le sport

L'étudiant doit s'inscrire obligatoirement par internet aux cours du SUAPS à chaque semestre dans une Activité Physique et/ou Sportive choisie dans la mesure des places disponibles. En cas de difficulté ou d'impossibilité, l'étudiant devra contacter au plus vite le secrétariat pédagogique du SUAPS afin de l'accompagner dans sa démarche.

- des dérogations à la pratique sportive obligatoire ou optionnelle (libre) peuvent être accordées aux étudiants qui pratiquent en club à un haut niveau compétitif. Les demandes sont à adresser avant le 25 septembre pour le S1 et avant le 25 janvier pour le S2 au secrétariat pédagogique du SUAPS.
- seul un certificat médical (CM) de non contre-indication à la pratique sportive sera exigé dans le cadre d'une pratique compétitive
- en cas d'absences successives et répétées à un cours, l'étudiant pourra être automatiquement et définitivement désinscrit sauf si ce dernier présente, dans les meilleurs délais, au secrétariat pédagogique du SUAPS un justificatif précisant le motif de ces absences.
- en cas d'absence temporaire, l'étudiant devra fournir un CM de son médecin traitant.
- en cas d'absence de longue durée (1mois et plus) ou d'absence définitive, l'étudiant devra présenter un CM de son médecin traitant validé par le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS).

En 3<sup>ème</sup> cycle court :

- L'activité physique et sportive est une option libre notée (points de jury) ;
- Il est nécessaire de valider au minimum 20 heures de pratique sur l'année.
- L'évaluation comprend une note pratique comptant pour 70 % dans la note finale et une note théorique comptant pour 30 % dans la note finale.
- Cette partie théorique comprend un oral mixte en présence de deux enseignants (2 SUAPS ou 1 enseignant SUAPS + un enseignant des études). L'étudiant doit remettre un plan détaillé (3 pages maximum) deux semaines avant la date d'oral, sur un sujet en lien ou pas avec une thématique ou une spécificité en rapport avec les études suivies.
- Il doit présenter son travail durant une dizaine de minutes, suivi d'un entretien d'une vingtaine de minutes.

#### F. Les aménagements pédagogiques

Les aménagements des études pour publics spécifiques sont détaillés dans le règlement des études de l'Université de Lille – Parties communes (section 6, page 26 ; disponible sur Moodle).

**Diplôme d'Etat de Docteur en Pharmacie**  
**Troisième cycle court – Filière industrie/recherche**  
**REGLEMENT DES ETUDES**

### Préambule

Le règlement des études du troisième cycle, filière industrie/recherche, décrit les modalités de validation de la 6<sup>ème</sup> année du cursus de Pharmacie, filière industrie/recherche.

Il complète le règlement des études « partie commune » de l'Université de Lille qui définit le socle commun des règles régissant le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation s'appliquant à l'ensemble des diplômes de l'Université de Lille.

### Article 1 : Principes généraux

Le cursus de la 6<sup>ème</sup> année filière industrie/recherche, est organisé sur la base de l'obtention d'un second diplôme :

- Un Master 2 dans le champ thématique des « sciences du médicament et autres produits de santé », porté par une faculté de Pharmacie ou de santé.

Ou bien

- Un Master 2 ou un titre d'ingénieur diplômé dans une autre Université, un Institut ou une Grande Ecole de Commerce (HEC, ESSEC ...) ou d'ingénieur (Mines Albi, ENSIC, ...), en cohérence avec les missions et métiers du pharmacien dans le domaine de l'industrie des médicaments et des produits de santé.

Ces formations doivent impérativement permettre la **validation de 60 ECTS** et consister en :

- des enseignements théoriques (sont exclues les formations dispensant les enseignements intégralement en *e-learning* et auto-apprentissage)
- un stage professionnel d'une durée équivalente à 6 mois temps plein

Ces formations peuvent être réalisées en alternance.

Pour l'ensemble des stages, le lieu et la mission du stage sont soumis à validation par l'équipe pédagogique (responsable d'année et/ou de filière).

**Le stage pourra être effectué dans toute structure qui aura reçu l'agrément des responsables de la filière, selon la procédure décrite à l'article 2** : par exemple en industrie du médicament et autres produits de santé (vétérinaires, dispositif médical, ...), en laboratoire de recherche, dans les agences ou autorités compétentes (ANSM, ANSES, EMA, HAS etc.) ou toute autre structure en relation avec la santé, dans les sociétés de biotechnologies ou les CROs (Organisation de recherche sous contrat), dans les établissements de l'industrie alimentaire, agro-alimentaire et des cosmétiques, dans les sociétés de conseils, de propriété intellectuelle, d'affaires réglementaires, ou d'accréditation en lien avec le médicament. Dans le cadre de Masters recherche, les étudiants peuvent faire leur stage dans des services de recherche et développement (biotechnologie, pharmaceutique, agro-alimentaire, CRO, CHU...) mais aussi académiques (université, INSERM, CNRS, ULR, instituts de recherche...)

Au cours de la 5<sup>ème</sup> année industrie, lors de leur démarche pour s'inscrire dans ces formations, les étudiants devront vérifier si celles-ci figurent dans la liste validée par l'équipe pédagogique (et mise à jour chaque année). Si la formation souhaitée n'y figure pas ou si celle-ci est une formation étrangère,

*Année 2023-2024 Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

l'étudiant doit s'enquérir auprès des responsables de filière de la faisabilité de ce choix qui peut nécessiter l'établissement préalable d'une convention de formation.

## **Article 2 : procédure et calendrier**

---

Afin que la formation suivie en master soit reconnue comme validante pour la 6<sup>ème</sup> année industrie/recherche par le jury, l'étudiant devra impérativement transmettre à la scolarité :

**Avant le 15 septembre** de l'année universitaire d'inscription en 6<sup>ème</sup> année industrie/recherche :

- La faculté ou école de la formation suivie pour l'année universitaire considérée.
- L'intitulé exact de la formation ;
- Nom, prénom et adresse mail du responsable pédagogique, afin que les responsables de la filière valident cette formation comme équivalence. Sans ces informations l'étudiant ne pourra pas obtenir son inscription en 6<sup>ème</sup> année pharmacie.

**Avant le 15 décembre** de l'année universitaire d'inscription en 6<sup>ème</sup> année industrie/recherche :

- Le lieu du stage (nom et adresse de l'entreprise) ;
- La ou les période(s) du stage ;
- Les nom, prénom et adresse mail du Maître de stage ;
- Les principales missions réalisées au cours du stage ;
- Eventuellement les perspectives professionnelles (si embauche à la fin de la 6<sup>ème</sup> année), afin que les responsables de la filière valident l'adéquation avec le diplôme de pharmacie.

En cas de formation dont la durée excède celle de l'année universitaire (par exemple 18 ou 24 mois, formation en alternance), les étudiants doivent être inscrits chaque année au département facultaire de Pharmacie.

En fin de formation, l'étudiant transmettra à la scolarité les éléments suivants :

- Une copie du diplôme ou de l'attestation de réussite à son diplôme complémentaire ;
- Une copie du relevé de notes ;
- Un exemplaire (**format pdf**) du rapport de stage ; (au cas où la formation suivie ne prévoit pas de rapport de stage, l'étudiant devra produire un rapport selon les consignes fournies par les responsables de la filière industrie/recherche).
- Une copie de l'appréciation du maître de stage ;
- Un document de 5 pages montrant l'adéquation de la formation et du stage avec le métier de pharmacien en filière industrie/recherche.

## **Article 3 : Le jury et les résultats**

---

### **A. Le jury**

#### **1. La composition et désignation du jury**

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, la direction de la composante nomme annuellement, par délégation du président de l'université, le président et les membres des jurys qui comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury.

Leur composition est publique.

*Année 2023-2024\_Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023*

Le jury est nommé au moins 15 jours avant la tenue de chaque délibération. Il est nommé pour toute l'année universitaire. Une fois nommé, sa composition ne peut être modifiée sauf en cas d'absence justifiée d'un de ses membres (ex. convocation à des jurys de concours, congé maladie, etc.). Si la composition du jury doit être modifiée dans les conditions précitées, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Seules les absences pour motifs légitimes peuvent permettre à un jury de se tenir en composition partielle.

2 sessions de jury pour la validation de la 6<sup>ème</sup> année pharmacie auront lieu par an :

- 1 session en octobre
- 1 session en avril/mai

## 2. La compétence du jury

Le jury se réunit en séance non publique.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission par équivalence ou l'ajournement des étudiants au troisième cycle court du diplôme d'état de docteur en Pharmacie, filière industrie/recherche. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note.

## B. Les résultats

Après les délibérations, le jury proclame les résultats, qui sont affichés, anonymés, sur l'ENT et sur les tableaux d'affichage. Seuls les résultats (admis ou ajourné) sont affichés.

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines maximum, l'étudiant peut retirer, auprès du service de scolarité une attestation de réussite à l'année.

Après délibération du jury, sont déclarés admis, les candidats qui ont validé les 60 crédits européens prévus par les maquettes de master reconnus comme adéquat avec les compétences et les métiers du pharmacien en filière industrie/recherche.

Année 2023-2024 Adopté par le conseil de Faculté du 14/09/2023 \_ Adopté par le CFVU du 26/09/2023

## Annexe : maquette des enseignements du 3<sup>ème</sup> cycle court officine (6<sup>ème</sup> année officine)

### Maquette des enseignements du 3<sup>ème</sup> cycle court officine (6<sup>ème</sup> année officine)

6A Filière officine											
UE		ECTS		EC	Discipline	Type d'enseignement	CM	TD	TP	Coef CC	ET (EPOS)
<b>BCC</b>	<b>BC1 : Dispenser un produit de santé de façon adaptée pour un patient et dans un contexte donné</b>	<b>6</b>					<b>41</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>		
UE1.1	Dispenser les dispositifs médicaux en orthopédie	2	EC1	Orthopédie	Pharmacie clinique/Pharmacologie	Présentiel	10		3	1	1
UE1.2	Dispenser les médicaments	4	EC1	Prise en charge pharmaceutique du patient à l'officine	Pharmacologie	Présentiel	30	1,5	3	1	1
			EC2	Bon usage des antibiotiques	Virologie/Bacteriologie	Présentiel	1	4			
<b>BCC</b>	<b>BC2 : Accompagner le patient dans sa prise en charge globale</b>	<b>9</b>					<b>28</b>	<b>15,5</b>	<b>27</b>		
UE2.1	Accompagner la parentalité et l'enfant	3	EC1	Accompagner la parentalité et l'enfant	Bacteriologie/Pharmacologie/Immunologie Santé publique/pharmacognosie	Présentiel		7	15	1	1
UE2.2	Accompagner le patient dans le parcours cancer	3	EC1	Accompagner le parcours du patient cancéreux et prévenir la latrogénie	Pharmacologie Pharmacie clinique Pharmacognosie	Présentiel	10				
			EC2	Initier et suivre le traitement anticancéreux à l'officine	Pharmacologie Pharmacie clinique	Présentiel	4			1	1
			EC2	Initier et suivre le traitement anticancéreux à l'officine		Distanciel	4				
UE2.3	Accompagner le patient en interprofessionnalité	3	EC1	Proffiterole Médecine Générale		Présentiel			3		
			EC1	Proffiterole Chirurgie dentaire		Présentiel	2		3		
			EC1	PROFFITEROLE		Distanciel		5			
			EC2	Accompagner le sujet âgé	Pharmacologie/Pharmacie clinique Pharmacognosie	Présentiel	4	3,5		1	1
			EC2	Accompagner le sujet âgé	Pharmacie clinique	Présentiel	2				
			EC3	Pharmacie connectée		Présentiel			2		
			EC4	Accompagnement médico-social du patient		Présentiel	2				
			EC4	Organiser la coopération interprofessionnelle		Présentiel			4		
<b>BCC</b>	<b>BC3: Gérer une officine</b>	<b>9</b>					<b>29</b>	<b>5</b>	<b>38</b>		
UE3.1	Maîtriser les aspects comptables, administratifs et relatifs aux ressources et relations humaines à l'officine	6	EC1	Gestion entrepreneuriale de l'officine	Legislation pharmaceutique et droit social	Présentiel	10		20	1	1
			EC2	Actualiser ses connaissances et compétences et celles de l'équipe officinale		Présentiel	1		6		
UE3.2	Organiser et sécuriser le circuit des médicaments et produits de santé selon les référentiels réglementaires, conventionnels et les bonnes pratiques	3	EC1	Droit pharmaceutique et Droit de la sécurité sociale	Legislation pharmaceutique	Présentiel	12	1,5	3		
			EC2	Bonnes pratiques de préparation	Galénique	Présentiel		3,5	9	1	1
			EC3	Sérialisation		Présentiel	2				
			EC4	Gestion des ruptures, Gestion des rappels de lots		Présentiel	2				
			EC5	Respect de la chaîne du froid	@	Présentiel	2				
<b>BCC</b>	<b>BC4 : Développer la promotion des comportements favorables à la santé, la prévention, le dépistage et la promotion de la santé publique</b>	<b>6</b>					<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>11</b>		
UE4.1	Promouvoir une alimentation saine, une activité physique régulière et une diminution de la sédentarité	3	EC1	Alimentation et santé (dont conseils nutritionnels)	Santé publique/ Physiologie/Pharmacognosie/Intervenants extérieurs	Présentiel et distanciel	12		12	1	1
			EC2	Activités physique et santé		Présentiel	12		6		
UE4.2	Participer au dépistage et à la prévention	3	EC1	Vaccination à l'officine	immunologie	Présentiel		1,5	3		
			EC2	Bon usage des TROD		Présentiel	0		8	1	1
<b>BCC</b>	<b>BC5 : Intégrer l'ensemble des compétences acquises à la pratique officinale</b>	<b>30</b>					<b>4</b>	<b>1</b>	<b>17</b>		
UES.1	Préparer son stage de pratique professionnelle et suivre le développement de ses compétences	3	EC1	Préparation et suivi du stage de pratique professionnelle + Evaluation des enseignements		Présentiel	4	1	17	3	
UES.2	Stage de pratique professionnelle	27	EC1	Stage de pratique professionnelle							Validation obligatoire (Cf règlement des études pour modalités des épreuves)

Une version pdf de cette maquette est disponible sur l'espace moodle scolarité