



CIDO

CHARTRE DES EVALUATIONS

Edition 2025/2026

Rue Pablo Neruda
42100 SAINT-ETIENNE
☎ : 04 77 42 82 81
✉ courrier@cido.fr
💻 www.cido.fr

Table des matières

PREAMBULE	3
1. REGLEMENT DES EXAMENS	3
1. 1. Règles générales.....	3
1. 2. Evaluation des connaissances / Format des évaluations	3
2. MODALITES DE CONTROLE DE CONNAISSANCES	4
2. 1. Généralités.....	4
2. 2. Contrôles continus et Partiels.....	4
II.2.a. Evaluations de théorie	5
II.2.b. Evaluations de pratique	5
3. DEROULE DES EVALUATIONS.....	5
3. 1. Conditions de présentation aux épreuves	5
3. 2. Organisation des évaluations.....	5
III.2.a. Convocation	5
III.2.b. Sujets.....	6
III.2.c. Accès aux salles et déroulé des épreuves	6
III.2.d. Cas particuliers.....	6
III.2.e. Auto-évaluation.....	7
III.2.f. Surveillance.....	7
III.2.g. Fraudes	7
III.2.h. Plagiat.....	7
III.2.i. Absences	7
4. CORRECTION, DELIBERATION, PROCLAMATION.	8
4. 1. Les corrections	8
4. 2. Commission de Validation des Unités de Formation et des Compétences Professionnelles (CVUFCP)	8
4. 3. Affichage et proclamation des résultats	8
4. 4. Litiges – consultation des copies.....	9
5. FORMATION PRATIQUE CLINIQUE (FPC).....	9
6. LE PORTFOLIO	11
7. REGLES GENERALES DE PROGRESSION.....	11
7. 1. Validation des années.....	11
7. 2. Conditions de passage	11
7. 3. Conditions de dispenses	12
7. 4. Compensations	13
8. RESULTATS	13

Préambule

Les modalités de contrôle des connaissances, au CIDO répondent :

- aux dispositions réglementaires contenues dans les décrets et arrêtés du 12 décembre 2014 relatifs à la formation en ostéopathie
- aux recommandations de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS)

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences suivant les objectifs pédagogiques annoncés peuvent être appréciées de différentes façons :

- Examens théoriques
- Examens pratiques
- Validation de stages

Cette Charte est remise à tous les enseignants, évaluateurs, étudiants et personnels administratifs qui s'engagent par écrit à la lire et à la respecter.

Une annexe est éditée chaque année et détaille les modalités d'évaluations spécifiques à chaque promotion, comme les matières à valider, les semestres d'évaluations...

1. Règlement des examens

1. 1. Règles générales

LE CALENDRIER ACADEMIQUE :

Le calendrier académique fixe annuellement les dates officielles de rentrée académique, de périodes d'enseignements, de formation clinique, de stages, et d'évaluations.

Il est soumis au Conseil Pédagogique par la direction à la fin de l'année académique précédant chaque nouvelle rentrée. Des ajustements peuvent être proposés par le Conseil Pédagogique lors du 1er semestre de l'année en cours. Le cas échéant, ces ajustements seront communiqués aux étudiants par affichage physique et/ou numérique.

MODALITES :

Ces modalités sont présentées au Conseil Pédagogique en début d'année de formation et les étudiants en sont informés.

L'évaluation des connaissances et des compétences est réalisée par un contrôle combiné (contrôle continu et/ou partiel en fin de séquence d'enseignement).



La présence lors des cours magistraux, des travaux dirigés et des périodes de Formation Pratique Clinique est obligatoire. Un taux d'absence supérieur ou égal à 20% du total annuel d'heures de formation empêchera une présentation aux évaluations finales.

1. 2. Evaluation des connaissances / Format des évaluations

Les évaluations peuvent se faire sous trois formes :

- Evaluation formative / continue tout au long de l'année soit à l'écrit, soit à l'oral, soit en pratique
- Partiel en fin de séquence d'enseignement
- Partiel en fin semestre

L'évaluation orale :

Il s'agit d'une évaluation individuelle et/ou en groupe pouvant avoir lieu pendant les heures d'enseignement ou à des moments dédiés. Cette évaluation peut porter sur les notions théoriques de la pratique, la théorie, sur un compte-rendu ou rapport de stage ou une soutenance de mémoire. Selon le souhait de l'examineur, elle peut faire l'objet d'un temps préparatoire. Le temps de préparation (sauf retard du candidat) et la durée de l'épreuve doivent être respectés pour chaque candidat. Le sujet posé peut être différent pour chaque candidat.

L'évaluation écrite :

Il s'agit d'un examen concernant l'ensemble de la promotion et pouvant porter sur l'ensemble des séquences d'enseignement. Le sujet posé est identique pour tous les candidats d'une même session (excepté pour les dettes pour lesquelles un sujet spécifique peut être proposé par l'enseignement).

Les épreuves écrites sont rédigées sur copies anonymes, sauf dans le cadre des évaluations continues. L'anonymat est assuré par l'utilisation d'un code d'identification et est levé par le département examens après correction.

Les évaluations du second semestre peuvent reprendre les enseignements de l'ensemble de l'année.

Les contrôles continus sont organisés selon un planning annuel mais peuvent néanmoins être déclenchés sur décision de l'enseignant. Ils ne se substituent pas aux partiels sauf décision exceptionnelle collégiale de l'enseignant concerné, du coordinateur pédagogique concerné et de la direction académique.

Les notes de contrôle continu comptent pour **30%** de la moyenne de l'UE de l'année.

Les notes de partiels comptent pour **70%** de la moyenne de l'UE de l'année.

Les deux sessions :

Les enseignements donnent lieu à deux sessions d'examen. Un délai minimal d'un mois est respecté entre les deux sessions. La seconde session se déroule avant le début de l'année suivante.

Lorsqu'une Unité d'Enseignement est présentée en 2^{ème} session, **la note de 2^{ème} session ne prend pas en compte les notes des contrôles continus**. La meilleure note (1^{ère} ou 2^{ème} session) est retenue.

En cas d'absence, quelle qu'en soit la raison, à une épreuve continue ou finale évaluant les Unités d'Enseignements, la note de 0 est attribuée.

En cas de session de rattrapage, celle-ci est payante : ces frais ne sont pas inclus dans les frais de scolarité. Les frais s'élèvent à **20 € par UE**, dans une limite maximale de 140 €. Le règlement par chèque ou espèces devra être effectué au plus tard à la présentation aux épreuves. L'absence de paiement entraînera une non autorisation de présentation aux épreuves. En cas de non présentation, le paiement devra être effectué au plus tard au moment de passage de(s) la dette(s).

En cas d'absence à une session 2, elle devra être anticipée via envoi d'un mail au coordinateur dans un délai de 48h suivant la publication des bulletins de session 1 en fin d'année scolaire.

En cas de non présentation d'une ou plusieurs UE en session 2, le passage de la dette sera payant si cette (ces) dernière(s) n'est (ne sont) pas validée(s). Le règlement par chèque ou espèces devra être effectué au plus tard à la présentation aux épreuves.

Par ailleurs, les frais de scolarité devront être réglés avant le passage des évaluations de première session de mai, sous peine de non autorisation de présentation à ces dernières.

2. Modalités de contrôle de connaissances

2.1. Généralités

Les unités de formation comme décrites dans les décrets relatifs à la formation en ostéopathie du 12 décembre 2014 sont dispensées sur plusieurs années.

De ce fait, les modalités d'examens concernant chaque année seront décrites dans l'annexe de la charte.

Les enseignements de l'année académique sont aménagés sur 2 semestres et sont évalués en fin de séquence d'enseignement et/ou en fin de semestre.

La validation de plusieurs Unités d'Enseignement peut être organisée lors d'une même épreuve, les notes relatives à chaque Unité d'Enseignement sont alors clairement identifiées.

2.2. Contrôles continus et Partiels

II.2.a. Evaluations de théorie

Contrôles Continus :

- Ils peuvent être effectués sous forme présentielle et / ou distancielle par une interrogation écrite, exposé, présentation orale, compte rendu de Travaux Pratiques, devoir à rendre... La réalisation en distanciel doit être définie en amont avec le coordinateur pédagogique, sur recommandations des référents handicap.
- Ils évaluent une partie de l'enseignement et ne font pas l'objet d'une convocation.
- Ils sont nominatifs (individuels ou en groupe).

Partiels :

- Ils peuvent être effectués sous forme présentielle et / ou distancielle. La réalisation en distanciel doit être définie en amont avec le coordinateur pédagogique, sur recommandations des référents handicap.
- Le format est défini par l'enseignant : Questions à Réponses Ouvertes Courtes (QROC), vrai-faux à justifier, QCM, schémas à légender, rapport ou questions de synthèse, présentation orale, sujet de réflexion...
- La programmation se fait sur le calendrier officiel des épreuves établi en début d'année et fait l'objet d'une communication par affichage numérique et/ou physique.
- Ils respectent l'anonymat du candidat.

II.2.b. Evaluations de pratique

Evaluation de pratique :

- Elle se fait en présentiel, soit durant un cours, soit lors de journées dédiées spécifiquement aux examens.
- Elle est individuelle et porte sur une partie ou la totalité de l'enseignement dans une matière ou dans une Unité d'Enseignement.
- Elle évalue l'ensemble de la période d'enseignement de l'année en cours mais peut aussi porter sur un enseignement d'une année antérieure de la même unité.
- Les notes sont attribuées soit par un enseignant dans le cadre d'évaluations en cours soit par un jury d'au moins 2 personnes pour les sessions organisées sur des journées dédiées aux examens de pratique.

Evaluateurs :

- Un évaluateur (ou juré d'examen) peut évaluer un étudiant seul ou constituer un jury avec un ou plusieurs autres jurés.
- Les jurys d'examens de pratique sont composés d'ostéopathes intervenant à l'école, ou d'en certains cas d'ostéopathes n'intervenant pas à l'école (EFCCT par exemple).
- Ils sont choisis en réunion de coordination par les coordinateurs et le responsable académique avec l'accord du directeur d'établissement.

3. Déroulé des évaluations

3.1. Conditions de présentation aux épreuves

Ne sont autorisés à se présenter que les étudiants répondant aux conditions suivantes :

- Etudiants à jour de leur frais de scolarité
- Etudiants ne faisant pas l'objet d'une interdiction de présentation aux examens
- **Etudiants ayant un taux d'absentéisme inférieur à 20% du nombre d'heures de la période évaluée (1^{er} semestre pour les partiels et année complète pour les examens finaux).**

3.2. Organisation des évaluations

III.2.a. Convocation

La convocation des étudiants aux épreuves est faite par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet et/ou via voie électronique. Le planning des cours tient lieu de convocation pour les évaluations pendant les cours.

Il sera précisé la date, l'heure de début et la durée de chaque épreuve.

III.2.b. Sujets

Chaque enseignant fourni un sujet d'examen ou un sujet commun peut être proposé par plusieurs d'enseignants d'une même Unité d'Enseignement.

III.2.c. Accès aux salles et déroulé des épreuves

- La ponctualité est exigée.
- L'étudiant peut entrer dans la salle d'examen au plus tôt **30 minutes** avant le début des épreuves de théorie.
- Il doit signer une feuille d'émargement.
- Avant le début des épreuves, le candidat doit déposer toutes ses affaires (sac, trousse, téléphone portable éteint, montre connectée, supports numériques, documents...) à l'entrée de la salle. Il n'a le droit de garder que stylos, crayons, gomme, règle et correcteur.
- Aucun support électronique n'est autorisé (sauf calculatrice si cela est demandé par l'enseignant).
- **Les téléphones portables ainsi que les montres ou autres objets connectés sont interdits en salle d'examen.**
- L'accès à la salle d'examen n'est plus autorisé après **30 minutes** de retard. Pour les retards inférieurs à 30 minutes, aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de l'examen.
- Aucune sortie de la salle n'est autorisée avant 30 min d'épreuve.
- Chaque étudiant a une **place attribuée**, identifiable par un **code attribué pour les examens** dans la salle d'épreuve. Aucun changement spontané n'est admis.
- Les feuillets d'évaluations sont remis aux candidats une fois que ceux-ci sont tous installés à **leurs places et en silence**. Ils ne prennent connaissance des sujets qu'après le signal donné par le(s) surveillant(s).
- La durée de l'épreuve, l'heure de début et l'heure de fin sont inscrites sur un tableau. Chaque salle d'examen est équipée d'une horloge.
Tout rendu hors délai se voit attribuer la note de zéro.
- Toutes évaluations finales respectent le principe de l'anonymat. Les numéros attribués aux étudiants sont connus uniquement du personnel en charge de la gestion des évaluations. L'étudiant doit noter **sur toutes les feuilles de réponses** son numéro d'anonymat. En cas d'ajout de feuilles au sujet, celles-ci devront également présenter le numéro d'anonymat.
Tout nom, signe distinctif ou commentaire autre qu'une réponse à une question ou tout indice pouvant lever l'anonymat invalidera la copie.
- **Les candidats ne sont pas autorisés à se déplacer durant l'épreuve.**
- En cas d'urgence, ils peuvent être autorisés à aller aux toilettes après accord et accompagnés d'un surveillant. Les candidats doivent, dans ce cas précis, sortir un par un.
- **Lorsqu'un étudiant est sorti de la salle d'examen après avoir rendu sa copie, il ne peut en aucun cas revenir dans la salle.**
- En rendant sa copie, l'étudiant doit à nouveau signer la feuille d'émargement.

III.2.d. Cas particuliers

Dans certains cas (problèmes de dyslexie, de langue, de traitement médical particulier...), il pourra être donné à l'étudiant un temps de rédaction supplémentaire lors des épreuves de théorie, **uniquement dans la mesure où cet aménagement est demandé en amont des épreuves auprès du coordinateur et des référents handicap de l'école. Mais aussi validé par un avis médical adapté.** Ce temps sera attribué en fonction du dossier établi préalablement par l'étudiant auprès des autorités ou organismes compétents, et présenté à l'école en début d'année scolaire et pour la durée du handicap. Le dossier devra détailler le pourcentage de temps supplémentaire attribué en plus pour chaque type d'épreuve. **Aucune réclamation n'est possible à posteriori.**

III.2.e. Auto-évaluation

A l'issue de toutes les épreuves pratiques, l'étudiant complète une auto-évaluation (via l'application APCiDO) où il commente sa prestation, analyse son acquisition des compétences évaluées et estime sa note. L'auto-évaluation n'est pas facultative et devra être remplie à chaud (le jour-même) après chaque évaluation pratique.

Si nécessaire, certains étudiants seront vus en entretien individuel par la Direction, le Responsable Académique ou les enseignants pour confronter leurs résultats à cette auto-évaluation, chercher des solutions et améliorer leur niveau.

III.2.f. Surveillance

Chaque salle d'examen théorique comprend obligatoirement au moins 2 surveillants avec toujours au moins une personne de l'équipe administrative de l'établissement, qui sera présente en supervision au début et à la fin de l'épreuve.

Les surveillants sont présents dans la salle au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve.

Ils s'assurent de la préparation matérielle de la salle, notamment la bonne disposition des places, les brouillons...

L'identité des candidats peut être vérifiée, et les surveillants font signer la feuille d'émargement à l'entrée et à la sortie de l'épreuve.

A l'issue de l'épreuve un procès-verbal de déroulement est rempli et signé par les surveillants et remis à l'équipe administrative avec la liste d'émargement et les copies d'évaluations.

Le procès-verbal précise le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents et absents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

III.2.g. Fraudes

Le personnel de surveillance a pour mission d'assurer le bon déroulement des épreuves.

A titre préventif, l'établissement veillera à ce que cette surveillance active et continue soit bien assurée afin notamment de prévenir toute fraude ou tentative de fraude.

Est considéré comme fraude aux évaluations :

- Le non-respect des articles du règlement des évaluations
- Les bavardages entre candidats
- Les échanges de feuilles (copie ou brouillon), matériel, informations
- Le fait de copier sur la feuille du voisin
- Le changement de place non justifié
- La détention de tous moyens ou supports d'information amenés par l'étudiant
- L'utilisation d'un téléphone portable ou objet connecté
- L'écriture d'informations en dehors du strict temps imparti au déroulé de l'épreuve
- Toute forme avérée de plagiat
- La falsification de documents en lien avec les évaluations

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'évaluation.
- Saisir les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal contre signé par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude. En cas de refus de signer, mention en sera faite dans le rapport.
- Remettre ce document à la Direction Académique.

La copie se verra attribuée la note de zéro. L'étudiant sera convoqué en conseil de discipline motivé par le directeur de l'établissement.

III.2.h. Plagiat

Pour tout plagiat avéré (reporté par les enseignants, détecté par un logiciel dédié...), la copie se verra attribuée la note de zéro. L'étudiant sera convoqué en conseil de discipline motivé par le directeur de l'établissement.

III.2.i. Absences

Arrêté du 12 décembre 2014 relatif à la formation des ostéopathes - Article 8

ELI : https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2014/12/12/AFSH1426478A/jo/article_8

Les enseignements donnent lieu à deux sessions d'examen. Un délai minimal d'un mois est respecté entre les deux sessions. La deuxième session se déroule avant le début de l'année suivante. Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, la meilleure note est retenue. En cas d'absence à une épreuve évaluant les Unités d'Enseignement, les étudiants sont admis à se présenter à la deuxième session. Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.

4. Correction, délibération, proclamation.

4. 1. Les corrections

Système de notation

- Evaluations théoriques : Notation sur 20
- Evaluations pratiques : Notation sur 20 et pourcentages de validations de compétences

Epreuves de pratique :

Les examinateurs remplissent les fiches d'évaluation comportant l'évaluation des différentes compétences, une note intuitive, des commentaires et des axes d'amélioration. Ceci peut se faire via l'application APCiDO ou sur format papier. En cas d'échec, les commentaires doivent pouvoir faire comprendre la raison de cet échec à l'étudiant et les axes d'amélioration doivent l'orienter vers les évolutions à apporter pour éviter un nouvel échec.

Une modération peut être organisée à la fin de chaque épreuve de pratique entre les membres de jury, le coordinateur pédagogique et/ou le responsable académique le cas échéant pour vérifier les notes et commentaires.

4. 2. Commission de Validation des Unités de Formation et des Compétences Professionnelles (CVUFCP)

La commission est présidée par le Directeur de l'établissement. Elle comprend les coordinateurs pédagogiques, au moins un enseignant des matières fondamentales, un enseignant des domaines de pratiques cliniques et l'enseignant chercheur siégeant au conseil scientifique de l'établissement. Elle se tient à deux reprises durant l'année scolaire, après la fin des 1^{ère} sessions d'évaluations pour statuer sur les résultats aux évaluations puis après les 2^{ème} sessions pour statuer sur les passages en année supérieure.

Ce jury délibère après le calcul de la note finale, souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus aussi bien en contrôle continu qu'en partiel, par les candidats.

La Commission est souveraine.

4. 3. Affichage et proclamation des résultats

Les décisions prises par la Commission sont définitives et sans appel, sauf en cas d'erreur matérielle, de report ou de calcul dûment constatée par le président de la Commission. Dans ce cas, il doit en informer les autres membres immédiatement.

Notes du premier semestre :

Les notes du 1^{er} semestre sont communiquées dans le délai de deux mois maximum après les épreuves.

Notes du deuxième semestre :

Les notes du 2^{ème} semestre sont données dans le délai d'un mois après les épreuves. Ces notes ne sont définitives qu'après délibération de la CVUFCP et décision du Conseil Pédagogique selon les cas.

Résultats définitifs :

Ils sont communiqués directement sur l'ENT de l'étudiant.

IMPORTANT : les résultats ne seront en aucun cas transmis par téléphone.

Les résultats seront donnés, uniquement pour les étudiants à jour de leurs règlements.

Aucun rendez-vous ne sera organisé le jour de la publication des résultats

Un rendez-vous peut être programmé sur demande écrite (par mail ou par courrier) justifiée de l'intéressé auprès de l'enseignant responsable de l'évaluation. Le coordinateur de la promotion devra être informé de cette demande.

Dans le cadre d'une demande plus globale, un rendez-vous avec le coordinateur de la promotion peut être programmé sur demande écrite (par mail ou par courrier) justifiée de l'intéressé.

4. 4. *Litiges – consultation des copies*

En cas de litiges :

- **Seules les copies en-dessous de la moyenne (note de 10/20) sont consultables.**
- Les copies ne sont consultables **que sur demande mail** et dans un délai de 2 semaines suivant les résultats de la période d'évaluation correspondante (1er semestre, 2^{ème} semestre et session de rattrapage). Les copies demandées seront transmises par mail afin de faciliter les consultations.
- Les contestations valables ne sont reçues et étudiées que dans les 2 semaines suivant les résultats.

Passé ce délai de deux semaines, aucune contestation n'est prise en compte.

Les décisions de redoublement ne sont pas discutables.

Aucune réclamation ne sera acceptée à postériori.

Dans le cadre des évaluations de pratique, une demande de rendez-vous auprès du jury concerné peut être effectuée par l'intermédiaire du coordinateur pédagogique.

L'appréciation de la qualité des prestations réalisées par les candidats à un examen ou à un concours relève de la compétence souveraine du jury. **La détermination des critères de notation et les barèmes de notation relèvent de la compétence conjointe de l'enseignant, du coordinateur et des responsables des évaluations.** Il n'existe pas de procédure d'appel contre les décisions des jurys, **dès lors que ceux-ci ont fonctionné de façon régulière."**

<https://www.education.gouv.fr/faire-appel-au-mediateur-de-l-education-nationale-et-de-l-enseignement-superieur-9788>

5. Formation Pratique Clinique (FPC)

Les modes d'évaluation de la Formation Pratique Clinique sont précisés dans les Annexes spécifiques à chaque année.

La validation de la FPC se fait selon les trois critères suivants :

- **NOMBRE D'HEURES** : La validation de la totalité des heures de FPC est obligatoire sur l'intégralité des années de formation. La non validation de ces heures interdit le passage en année supérieure. En cas de redoublement, les heures de FPC réalisées ne sont pas conservées d'une année universitaire à l'autre.

- **NOMBRE DE CONSULTATIONS** : Le nombre de consultations complètes et validées réalisées durant la 5^{ème} année doit être d'au moins 150 pour chaque étudiant, dont 2/3 réalisées en clinique interne (100 minimum). En cas de redoublement, l'étudiant ayant déjà réalisé les 150 consultations cliniques en garde le bénéfice sur son année de redoublement.

- **VALIDATION DE COMPETENCES** : Des fiches d'évaluations reprenant les compétences attendues à l'issue de la période de FPC sont remplies régulièrement par les formateurs et les résultats sont compilés au fur et à mesure pour obtenir une **validation des compétences clinique**.

- **En A3-A4** : dans le cadre d'un apprentissage progressif, ces évaluations seront exclusivement formatives et seront complétées de bilans intermédiaires et finaux avec l'étudiant.
- **En A5** : Il existe des évaluations formatives et des évaluations sommatives. Afin de prétendre à sa diplomation, un étudiant de A5 doit valider l'ensemble des compétences cliniques (C1 à C4) selon les conditions suivantes :
 - Validation supérieure ou égale à 65% de chacune des 4 compétences clinique (C1 à C4) sur l'ensemble des 4 évaluations sommatives ayant lieu durant l'année pédagogique.

- Un étudiant sera envoyé directement en 2^{ème} session si une des 2 grilles d'évaluation de la dernière évaluation sommative (celle du mois de mai) compte 7 critères ou plus NON ACQUIS sur les 15 critères que compte la grille d'évaluation.
- Précision sur la part d'importance de chaque évaluation sur le pourcentage final :
 - 1ere évaluation : 20% du pourcentage final
 - 2eme évaluation : 20% du pourcentage final
 - 3eme évaluation : 20% du pourcentage final
 - 4eme et 5eme évaluation (EFCCT) : 40% du pourcentage final (20% pour le juré interne et 20% pour le juré externe)
- En cas de 2^{ème} session, l'étudiant sera évalué seulement sur 2 consultations par 2 jurés (interne et externe). Validation supérieure ou égale à 65% de chacune des 4 compétences clinique (C1 à C4) sur l'ensemble des 4 grilles d'évaluations sommatives ayant lieu sur les 2 consultations. Un étudiant ayant une des 4 grilles d'évaluation avec 7 critères ou plus NON ACQUIS ne validera pas la 2^{ème} session et sera en situation de redoublement.
- En cas de redoublement, l'étudiant ayant validé les compétences cliniques en garde le bénéfice sur son année de redoublement.

Les modes d'évaluation de la Formation Pratique Clinique sont précisés dans les Annexes spécifiques à chaque année.

La validation de la FPC se fait selon les trois critères suivants :

• **NOMBRE D'HEURES** : La validation de la totalité des heures de FPC est obligatoire sur l'intégralité des années de formation. La non validation de ces heures interdit le passage en année supérieure. En cas de redoublement, les heures de FPC réalisées ne sont pas conservées d'une année universitaire à l'autre.

• **NOMBRE DE CONSULTATIONS** : Le nombre de consultations complètes et validées réalisées durant la 5^{ème} année doit être d'au moins 150 pour chaque étudiant, dont 2/3 réalisées en clinique interne (100 minimum). En cas de redoublement, l'étudiant ayant déjà réalisé les 150 consultations cliniques en garde le bénéfice sur son année de redoublement.

• **VALIDATION DE COMPETENCES** : Des fiches d'évaluations reprenant les compétences attendues à l'issue de la période de FPC sont remplies régulièrement par les formateurs et les résultats sont compilés au fur et à mesure pour obtenir une **validation des compétences clinique**.

- **En A3-A4** : dans le cadre d'un apprentissage progressif, ces évaluations seront exclusivement formatives et seront complétées de bilans intermédiaires et finaux avec l'étudiant.
- **En A5** : Il existe des évaluations formatives et des évaluations sommatives.
Afin de prétendre à sa diplomation, un étudiant de A5 doit valider l'ensemble des compétences cliniques (C1 à C4) selon les conditions suivantes :
 - Validation supérieure ou égale à 65% de chacune des 4 compétences clinique (C1 à C4) sur l'ensemble des 4 évaluations sommatives ayant lieu durant l'année pédagogique.
 - Un étudiant sera envoyé directement en 2^{ème} session si une des 2 grilles d'évaluation de la dernière évaluation sommative (celle du mois de mai) compte 7 critères ou plus NON ACQUIS sur les 15 critères que compte la grille d'évaluation.
 - Précision sur la part d'importance de chaque évaluation sur le pourcentage final :
 - 1ere évaluation : 20% du pourcentage final
 - 2eme évaluation : 20% du pourcentage final
 - 3eme évaluation : 20% du pourcentage final
 - 4eme et 5eme évaluation (EFCCT) : 40% du pourcentage final (20% pour le juré interne et 20% pour le juré externe)
 - En cas de 2^{ème} session, l'étudiant sera évalué seulement sur 2 consultations par 2 jurés (interne et externe). Validation supérieure ou égale à 65% de chacune des 4 compétences clinique (C1 à C4) sur l'ensemble des 4 grilles d'évaluations sommatives ayant lieu sur les 2 consultations. Un étudiant ayant une des 4 grilles d'évaluation avec 7 critères ou plus NON ACQUIS ne validera pas la 2^{ème} session et sera en situation de redoublement.
 - En cas de redoublement, l'étudiant ayant validé les compétences cliniques en garde le bénéfice sur son année de redoublement.

6. Le Portfolio

- En 2025-2026, le portfolio est déployé sur les 5 années de Formation.
- En 2025-2026, chaque étudiant doit produire 1 e-portfolio.
- En 2025-2026, un rendu par mail ou fichier partagé est attendu pour chaque étudiant.
- En 2025-2026, l'absence de rendu a des conséquences académiques :
 - A1 : invalidation de l'UE 4.01 (renvoi en session 02)
 - A2 : invalidation de l'UE 4.02 (renvoi en session 02)
 - A3 : impossibilité de démarrer l'entretien semestriel planifié (renvoi en session 02), et invalidation de l'UE 7.03.
 - A4 : impossibilité de démarrer l'entretien semestriel planifié (renvoi en session 02), et invalidation de l'UE 7.01 et de l'UE 7.02.
 - A5: invalidation de l'UE 7.04.

7. Règles générales de progression

7.1. Validation des années

La validation de l'épreuve correspondant à chaque Unité d'Enseignement nécessite l'obtention d'une note au moins égale à 10/20.

La compensation des notes s'opère entre deux Unités d'Enseignement d'un même domaine au sein d'une même année scolaire à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat ne soit inférieure à huit sur vingt et selon des règles spécifiques à chaque année.

Les Unités d'Enseignement des domaines « 4- ostéopathie : fondements et modèles », « 5- pratique ostéopathique » et « 7- développement des compétences de l'ostéopathe » ne donnent jamais lieu à compensation.

Les enseignements donnent lieu à **deux sessions d'examen**. Un délai minimal d'un mois est respecté entre les deux sessions. La deuxième session se déroule avant le début de l'année suivante.

- Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, la meilleure note est retenue.
- **En cas d'absence à une épreuve évaluant les Unités d'Enseignement, les étudiants sont admis à se présenter à la deuxième session. Dans le cas d'une deuxième absence, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.**
- La progression de l'étudiant au cours de la Formation Pratique Clinique est appréciée à partir du livret de stage. Le livret de stage comporte des éléments inscrits par l'étudiant, le maître de stage et le formateur référent de la Formation Pratique Clinique de l'école.
- A l'issue de chaque période de Formation Pratique Clinique, les responsables de l'encadrement évaluent les acquisitions des éléments de chacune des compétences sur la base des critères notifiés dans le livret de stage.
- Les périodes de Formation Pratique Clinique sont validées par la Commission de Validation des Unités de Formation et des Compétences Professionnelles, selon les conditions détaillées plus haut.

Cas particulier de l'UE 6.02 : tout changement de méthodologie entre la validation de l'UE 6.02 en A4 et celle lors de la présentation du mémoire final sera sous la seule responsabilité de l'étudiant. Toute note en inférieure à 8/20 en UE 6.02 en A4 devra être validée avant le 30 septembre de la A5 (session 1) ou 30 Octobre (session 2), dans le cas contraire, l'étudiant ne sera pas autorisé à rendre son mémoire

7.2. Conditions de passage

- **Le passage de première en deuxième année :**

Le passage de première en deuxième année s'effectue par la validation au minimum de 80 % des Unités d'Enseignement de la première année.

Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont validé au minimum 50 % des Unités d'Enseignement sont admis à redoubler.

Les étudiants qui ont validé moins de 50 % des Unités d'Enseignement peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'établissement après avis du conseil pédagogique.

Dans le cas contraire, ces étudiants sont exclus de la formation.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des Unités d'Enseignement validées.

➤ **Le passage de deuxième en troisième année :**

Le passage de deuxième année en troisième année s'effectue par la validation de la totalité des Unités d'Enseignement de la première année et la validation d'au moins 80 % des Unités d'Enseignement de la deuxième année.

Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu la validation de la première année et d'au moins 50 % des Unités d'Enseignement de deuxième année sont autorisés à redoubler.

Les étudiants qui n'ont pas obtenu la validation de la première année ou qui ont validé moins de 50 % des Unités d'Enseignement de deuxième année peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'établissement après avis du conseil pédagogique. Dans le cas contraire, ces étudiants sont exclus de la formation.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des Unités d'Enseignement validées.

➤ **Le passage de troisième en quatrième année :**

Le passage de troisième en quatrième année s'effectue par la validation de la totalité des Unités d'Enseignement et de la Formation Pratique Clinique des trois premières années.

Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu la validation complète de la deuxième année et d'au moins 50 % des Unités d'Enseignement de troisième année sont autorisés à redoubler.

Les étudiants qui n'ont pas obtenu la validation de la deuxième année ou qui ont validé moins de 50 % des Unités d'Enseignement de troisième année peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'établissement après avis du conseil pédagogique.

Dans le cas contraire, ces étudiants sont exclus de la formation.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des Unités d'Enseignement validées.

➤ **Le passage de quatrième en cinquième année :**

Le passage de quatrième année en cinquième année s'effectue par la validation d'au moins 80% des Unités d'Enseignement de la quatrième année et par la validation de la Formation Pratique Clinique de la 4ème année. Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu la validation d'au moins 50 % des Unités d'Enseignement de quatrième année sont autorisés à redoubler.

Les étudiants qui ont validé moins de 50 % des Unités d'Enseignement de quatrième année peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'établissement après avis du conseil pédagogique.

Dans le cas contraire, ces étudiants sont exclus de la formation.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des Unités d'Enseignement validées.

➤ **En fin de 5ème année.**

Le diplôme d'ostéopathe est délivré aux étudiants ayant validé l'ensemble des Unités d'Enseignement dont le mémoire, les 150 consultations complètes et l'ensemble des compétences en Formation Pratique Clinique.

Les étudiants qui ne remplissent pas ces critères et qui ont obtenu la validation d'au moins 50% des Unités d'Enseignement de 5ème année sont autorisés à redoubler.

Les étudiants qui ont validé moins de 50% des Unités d'Enseignement de 5ème année peuvent être autorisés à redoubler par le Directeur d'établissement après avis du Conseil Pédagogique.

Dans le cas contraire, ces étudiants sont exclus de la formation.

7.3. Conditions de dispenses

Le décret 2014-1505 et son arrêté du 12 décembre 2014 relatif aux dispenses d'enseignement susceptibles d'être accordées en vue de la préparation au diplôme permettant d'user du titre d'ostéopathe déterminent les diplômes concernés et définissent les modalités selon lesquelles ces dispenses sont accordées.

L'article 4 précise que des dispenses peuvent être accordées aux personnes ayant obtenu la moyenne à l'issue d'une première année scientifique dans le domaine de la biologie, de la médecine ou d'une licence de STAPS sur la base d'une comparaison entre la formation suivie et les Unités d'Enseignement composant le programme de formation en ostéopathie (domaines 1, 2, 6).

Les étudiants concernés peuvent refuser une dispense d'enseignement.

7.4. Compensations

Des compensations entre unités selon les années peuvent être appliquées, prenant en compte les deux semestres d'une même année universitaire.

La compensation des notes s'opère entre deux Unités d'Enseignement d'un même domaine au sein d'une même année scolaire à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat ne soit inférieure à huit sur vingt.

Une dette ne peut pas donner lieu à une compensation si l'unité homologue a été validé antérieurement et devra être validée par une note égale ou supérieure à 10/20.

La compensation s'effectue selon le tableau suivant :

- Pour les A1 :

UE	UE
1.1	1.3
1.4	1.7
1.6	1.10
1.8	1.9
1.5	Non compensée

- Pour les A2 :

UE	UE
1.4	1.7
1.8	1.9
1.6	1.2
2.5	2.6
2.3	Non compensée

- Pour les A3 :

UE	UE
2.4	2.5
2.7	2.8
2.2	Non compensée
3.2	3.3
3.1	Non compensée
6.1	6.5

- Pour les A4

UE	UE
2.1	2.2
2.11	2.10
2.4	2.9
2.12	2.15
6.2	6.5

- Pour les A5

UE	UE
2.14	2.16
2.13	Non compensée
3.4	3.5
3.6	Non compensée
6.3	6.5

Les Unités d'Enseignement des domaines « 4- ostéopathie : fondements et modèles », « 5- pratique ostéopathique » et « 7- développement des compétences de l'ostéopathe » ne donnent jamais lieu à compensation.

8. Résultats

Au terme de la première session d'évaluation, la validation des UE s'acquiert soit par une note supérieure ou égale à 10/20, soit par une compensation déterminée par UE et par année d'enseignement. Les UE non validées et non compensées seront soumises à une deuxième session d'évaluation dite de rattrapage.

Pour la deuxième session :

- La validation de l'UE s'acquiert par une note supérieure ou égale à 10/20 ou par compensation.
- Un délai minimal d'un mois est respecté entre les deux sessions.
- Les conditions de validation de la deuxième session sont identiques à celles des premières épreuves.

Au terme de la session de rattrapage, 4 cas de figure sont possibles :

- L'étudiant obtient une moyenne d'au moins 10/20 pour chacune des UE ou certaines UE ont bénéficié de compensations : il est admis en année supérieure.
- L'étudiant n'a pas obtenu une moyenne de 10/20 pour chacune des UE ou certaines UE n'ont pas bénéficié de compensations : il est admis dans l'année supérieure s'il a validé au moins 80 % des UE mais il devra valider ces UE avant la fin de l'année supérieure.
- L'étudiant n'a pas obtenu une moyenne de 10/20 pour chacune des UE évaluées ou certaines UE n'ont pas bénéficié de compensations et il a validé au moins 50 % des UE : il est admis à redoubler.
- L'étudiant n'a pas validé 50% des UE ou il n'a pas validé l'entièreté de l'année N-1 : le Directeur de l'établissement peut autoriser un redoublement exceptionnel après consultation du Conseil Pédagogique.

Un relevé de notes contient les résultats obtenus par l'étudiant. L'établissement édite, fournit à l'étudiant et archive les relevés.

Lors de la réussite de la cinquième année, l'établissement délivre :

- Une attestation de diplôme
- Un supplément au diplôme récapitulant toutes les heures de formation suivies
- Le diplôme d'ostéopathe