
Mémo – Contrôle Continu Intégral (CCI) filé

Références réglementaires :

- Dispositions générales de licence votées par la CFVU du CAC du 15 mai 2025
- Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) votées par la CFVU pour l'année universitaire en cours

1 – Définition

Le contrôle continu intégral (CCI) diffère du contrôle terminal (CT) et du contrôle continu (CC) parce qu'il fonctionne sous la forme d'une session unique d'examen. Il n'y a donc pas de session 2, dite de rattrapage. Une seconde chance doit être proposée aux étudiants et peut prendre diverses formes.

Dans le **CCI filé**, la seconde chance prend la forme d'un nombre important d'évaluations (au minimum 2 par EC ou module) et il est attendu un retour formatif entre deux évaluations.

Par conséquent il n'y a pas d'épreuve de rattrapage en cas de note inférieure à 10/20. En cas d'absence justifiée ou non à une évaluation, une épreuve de substitution sera organisée avant le 1er jury. Les modalités de cette épreuve de substitution peuvent être différentes de celles de l'évaluation initiale. En cas d'absence à cette épreuve de substitution l'étudiant-e est déclaré défaillant-e

2 – Principe d'organisation du Contrôle Continu Intégral filé CCI filé

2-1 Côté enseignant

Les enseignant-es dont les examens sont organisés sous la forme du contrôle continu intégral filé (voir MCCC 2025-26) sont tenus de communiquer aux étudiant-es :

- les modalités du CCI filé en début de semestre,
- le créneau prévu pour les évaluations de contrôle continu de préférence au moins 15 jours avant,
- un retour formatif entre deux évaluations.

Le suivi des absences en cours doit être effectué en procédant à une extraction de la liste des étudiants inscrits sur le site SNW (Saisie des Notes par le Web et accessible via l'intranet de l'USMB - cf. tutoriel) => Si un-e étudiant-e est présent-e en cours mais absent-e sur la liste, il convient de lui demander de venir à l'accueil de la scolarité pédagogique de l'UFR afin de réaliser son inscription pédagogique.

A partir de cette liste (reflet des inscriptions pédagogiques du semestre en cours), il est important de pointer toutes les absences des étudiant·es, afin d'organiser une épreuve de substitution, avant le jury, pour celles ou ceux qui ont été absent·es à une seule évaluation en contrôle continu.

La date de l'épreuve de substitution doit être communiquée aux étudiant·es concerné·es au moins une semaine à l'avance.

En cas d'absence à une épreuve de substitution, le ou la candidat·e est considéré·e comme défaillant·e (il n'est pas autorisé de le sanctionner par un zéro).

La note finale de tous les étudiants doit être saisie sur SNW dès que possible. Afin que les gestionnaires de scolarité pédagogique puissent procéder à la préparation des jurys, il est nécessaire de les prévenir dès que possible que la saisie dans SNW est terminée.

2-2 Côté gestionnaires de scolarité

Un travail préparatoire est à réaliser dans Apogée pour la saisie des notes sur SNW :

- paramétrer l'ouverture à la saisie par le Web de tous les cours évalués en CCI filé
- transmettre les noms des enseignants à la cellule Apogée pour qu'ils soient ajoutés dans le groupe "plus-SNW-enseignant"
- informer les enseignant·es concerné·es en leur indiquant la procédure à suivre (cf. tutoriel)

2-3 Côté étudiants

Les modalités d'évaluation des cours de leur filière de formation sont accessibles sur [page Web des Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences](#)

Si ces modalités indiquent dans le champ Remarques « CCI filé » et qu'ils/elles ont été absent·es à l'une au moins des évaluations prévues dans ce cadre, alors ils/elles doivent :

- prévenir leur enseignant
- vérifier qu'ils/elles ont l'information sur le lieu et la date de l'épreuve de substitution
- s'assurer d'être présent à l'épreuve de substitution => les étudiant·es absent·es seront déclaré·es défaillant·es.