



# Règlement<sup>1</sup> concernant les études et les examens des filières bachelor de la Haute école des sciences agronomiques, forestières et alimentaires HAFL (REE HAFL)<sup>2</sup>

*Le Conseil de l'école de la Haute école spécialisée bernoise,*

vu l'art. 33, al. 1, let. n de la loi du 19 juin 2003 sur la Haute école spécialisée bernoise (LHESB<sup>3</sup>) et l'art. 62 de l'ordonnance du 5 mai 2004 sur la Haute école spécialisée bernoise (OHESB<sup>4</sup>),

*arrête :*

## 1. Principes

Droit supérieur

**Art. 1** Le présent règlement s'appuie sur le règlement-cadre de la HESB concernant les contrôles de compétence<sup>5</sup>.

Champ d'application

**Art. 2** Le présent règlement définit les conditions légales pour l'évaluation des performances et l'obtention d'un diplôme de bachelor à la HAFL.<sup>6</sup>

Admission aux études

**Art. 3** L'admission aux études est régie par l'OHESB.

## 2. Modules

**Art. 4**<sup>1</sup> La HAFL fait la distinction entre modules obligatoires, modules obligatoires à option et modules à option.<sup>7</sup>

<sup>2</sup>La répartition des modules dans ces catégories diffère selon les filières.

### 2.1 Modules obligatoires

Définition

**Art. 5** Les modules obligatoires sont des modules qui sont imposés dans une filière ou une orientation.

---

<sup>1</sup> Traduction française de la version allemande du 27 juin 2013. La version allemande fait foi.

<sup>2</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>3</sup> RSB 435.411.

<sup>4</sup> RSB 436.811.

<sup>5</sup> Règlement-cadre pour les attestations de compétence à la Haute école spécialisée bernoise (RAC).

<sup>6</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>7</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.



## Orientations

**Art. 6** <sup>1</sup> L'inscription à une filière comprend le choix d'une orientation. La désignation, la structure et le contenu des orientations sont précisés dans les plans d'études.

<sup>2</sup> Les étudiants et étudiantes optent pour une orientation parmi celles proposées dans la filière. Pour obtenir le diplôme, il est impératif d'avoir suivi tous les modules obligatoires de l'orientation choisie.

### 2.2 Modules obligatoires à option

**Art. 7** <sup>1</sup> Les modules obligatoires à option sont des modules qui doivent être choisis dans un groupe de modules et qui sont imposés aux étudiants et étudiantes d'une filière.

<sup>2</sup> Les cours de langues étrangères imposées à la HAFL ont le statut de modules obligatoires à option et sont proposés en plusieurs niveaux. Pour chaque langue, les étudiants et étudiantes optent pour un niveau en fonction d'informations qui leur sont fournies avant le début des études. Il est de leur responsabilité de satisfaire aux conditions préalables. Pour obtenir le diplôme, il est impératif d'avoir suivi le module du niveau choisi.<sup>8</sup>

### 2.3 Modules à option

## Définition / Catalogue

**Art. 8** <sup>1</sup> Les modules à option peuvent être choisis librement parmi tous les modules proposés dans le catalogue de la HAFL, pour autant que soient remplies les conditions préalables indiquées dans la description du module. Il est de la responsabilité des étudiants et étudiantes de s'assurer que, dans leur cas, les conditions sont remplies.<sup>9</sup>

<sup>2</sup> Sont appelés modules à option libres, les modules à option qui ne sont pas considérés comme des modules obligatoires d'une autre orientation ou d'une autre filière et qui ne font pas partie d'un minor.

<sup>3</sup> Nul ne peut se prévaloir d'un droit à suivre un module à option. Des contraintes d'horaire peuvent réduire la liberté de choix. En outre, le ou la responsable d'une division peut, avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement, limiter l'effectif étudiant d'un module à option libre ou fixer un effectif minimum pour que le module ait lieu.

## Minor

**Art. 9** <sup>1</sup> Un minor représente un approfondissement thématique aboutissant à une qualification supplémentaire. Il est composé de modules à option pour un total de 20 crédits ECTS et d'un travail de minor doté de 4 crédits ECTS. Avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement, le ou la responsable de division détermine les modules à option qui doivent être suivis dans le cadre d'un minor. Ceux-ci font l'objet d'une mention spéciale dans le catalogue des modules.

<sup>2</sup> A la requête du ou de la responsable d'un minor, le ou la responsable de division peut, avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement et en présence de motifs pertinents, mettre au compte d'un minor des modules qui n'en font pas partie.

---

<sup>8</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>9</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>3</sup> Le travail de minor constitue le parachèvement du minor. Il est élaboré à partir du 3<sup>e</sup> semestre et ne peut être réalisé que par les étudiants et étudiantes qui suivent l'intégralité du minor. L'admission au travail de minor est décidée par le ou la responsable de division, avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement. Durant les études de bachelor, un seul minor peut être conclu par un travail de minor.

<sup>4</sup> Obtient un certificat de minor qui, en plus d'avoir rempli les conditions d'obtention du diplôme de bachelor (art. 32),

- a* a conclu tous les modules spécifiques du minor et obtenu une moyenne d'au moins 4,0 (la pondération des notes entrant dans le calcul étant fonction du nombre de crédits ECTS attribués aux différents modules). La moyenne est arrondie au dixième près. Les moyennes comprises entre 1,0 et 3,9 sont considérées comme insuffisantes ;
- b* a obtenu, pour le travail, de minor une note d'au moins 4,0 et ainsi acquis les 4 crédits ECTS correspondants. La note attribuée au travail de minor n'est pas prise en compte dans le calcul de la moyenne selon la let. a.

L'obtention du certificat de minor peut en outre être assujettie à la réussite de certains modules du minor selon le plan d'études.<sup>10</sup>

<sup>5</sup> Le minor peut être achevé postérieurement à l'obtention du diplôme de bachelor dans le cadre d'une formation continue proposée à la HAFL. L'art. 14 demeure réservé.<sup>11</sup>

<sup>6</sup> Sur proposition du ou de la responsable du secteur Enseignement, la Direction de département édicte les « Directives pour les travaux de semestre, de bachelor et de minor », qui règlementent dans le détail la réalisation du travail de minor.

## 2.4 Groupes de modules

**Art. 10** <sup>1</sup> Les modules obligatoires et les modules obligatoires à option sont répartis dans des groupes de modules, chacun d'entre eux totalisant entre 12 et 24 crédits ECTS. La composition de ces groupes est établie par le ou la responsable du secteur Enseignement, sur proposition des responsables des filières et avec l'accord du directeur ou de la directrice de département.<sup>12</sup>

<sup>2</sup> Avant le début des études, les étudiants et étudiantes reçoivent en temps utile une information sur les groupes de modules ainsi que sur les modules obligatoires et obligatoires à option les composant.

<sup>3</sup> Un groupe de modules est considéré comme réussi si tous les modules obligatoires et les modules obligatoires à option choisis ont été conclus selon le plan d'études et qu'une moyenne d'au moins 4,0 a été obtenue (la pondération des notes entrant dans le calcul étant fonction du nombre de crédits ECTS attribués aux différents modules). La moyenne est arrondie au dixième près. Les notes moyennes comprises entre 1,0 et 3,9 sont considérées comme insuffisantes.<sup>13</sup>

<sup>10</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>11</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>12</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>13</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

## 2.5 Description des modules

**Art. 11** <sup>1</sup> La description d'un module indique :

- a* les conditions d'inscription,
- b* les compétences à acquérir,
- c* les matières traitées,
- d* les formes d'enseignement et d'apprentissage,
- e* la forme des contrôles de compétence et les modalités de ceux-ci,
- f* les crédits ECTS attribués,
- g* la charge de travail (workload) et la répartition de celle-ci entre cours et travail en autonomie,
- h* les éventuelles contraintes de présence.

<sup>2</sup> Les descriptions des modules sont disponibles en ligne et sont régulièrement actualisées.

## 3. Système ECTS

Principe

**Art. 12** <sup>1</sup> Les performances des étudiants et étudiantes sont évaluées selon le système ECTS (European Credit Transfer System : système européen de transfert et d'accumulation de crédits).

<sup>2</sup> La quantité de travail liée à une performance est mesurée sous forme de crédits ECTS. 1 crédit ECTS correspond à une durée moyenne de travail de 30 heures.

Répartition des crédits ECTS

**Art. 13** La dotation en crédits ECTS des différents éléments composant les études (modules) à la HAFL est la suivante :

Modules-cours	2-8 crédits ECTS
Travail de semestre	3 crédits ECTS
Travail de bachelor	14 crédits ECTS
Travail de minor (facultatif)	4 crédits ECTS <sup>14</sup>

Validité des crédits ECTS

**Art. 14** Les crédits ECTS obtenus à la HAFL et ceux reconnus par la HAFL ont en principe une valeur illimitée dans le temps. Avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement, les responsables de filières peuvent déclarer caducs des crédits ECTS acquis précédemment, si les compétences qu'ils recouvrent n'ont plus de validité pour les études.<sup>15</sup>

<sup>14</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>15</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

#### 4. Durée des études

Études à plein temps ou à temps partiel

**Art. 15** <sup>1</sup> Les plans d'études de la HAFL permettent d'acquérir en trois ans, soit six semestres, les 180 crédits ECTS nécessaires à l'obtention du diplôme de bachelor (études à plein temps). Les études à temps partiel prolongent proportionnellement la durée de la formation.<sup>16</sup>

<sup>2</sup> Pour les étudiants et étudiantes de l'orientation Agriculture internationale, le 6<sup>e</sup> semestre, consacré à un stage obligatoire en vue de la réalisation de leur travail de bachelor, s'effectue à temps partiel (voir art. 31).

<sup>3</sup> A chaque semestre, un nombre de modules équivalant à un minimum de 12 crédits ECTS doivent être suivis. En première année, les modules suivis ne doivent pas totaliser plus de 68 crédits ECTS. Des dérogations peuvent être décidées par les responsables de filières, avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement.

Délais et échéances

**Art. 16** Les délais et échéances figurant dans le présent règlement se réfèrent aux études à plein temps d'une durée de trois ans. Ils sont adaptés en conséquence pour les études à temps partiel.

#### 5. Evaluation et contrôles de compétence

Évaluation des compétences acquises dans un module

**Art. 17** L'évaluation globale des compétences acquises dans un module se traduit par une note numérique. Les notes sont arrondies au demi-point et sont comprises entre 1,0 et 6,0. Les modules à option libres peuvent également être évalués par l'appréciation « réussi » ou « non réussi ».<sup>17</sup>

Echelle de notation

**Art. 18** <sup>1</sup> Les différentes notes ont la signification suivante :

- 6      excellent
- 5,5    très bien
- 5      bien
- 4,5    satisfaisant
- 4      passable

<sup>2</sup> Les notes comprises entre 1 et 3,5 sont considérées comme insuffisantes.

<sup>3</sup> Pour les travaux de semestre, de bachelor et de minor, la note 3,5 peut être accompagnée de l'appréciation « amélioration possible ». La note de 3,5 accompagnée de cette évaluation est provisoire. L'étudiant ou l'étudiante a la possibilité de l'améliorer par une performance supplémentaire, qui doit être accomplie dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification officielle du résultat par la HAFL. L'enseignant ou l'enseignante responsable de l'évaluation décide de la procédure. Si la prestation d'amélioration est fournie et jugée suffisante, la note 3,5 est remplacée par la note 4,0. Si la prestation est jugée insuffisante ou s'il n'est pas fait usage de la possibilité d'amélioration, la note 3,5 est entérinée.

<sup>16</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>17</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

Norme de réussite des modules, octroi de crédits ECTS

**Art. 19** <sup>1</sup> Un module est considéré comme réussi si la note 4,0 au moins a été obtenue ou si l'appréciation « réussi » a été attribuée.

<sup>2</sup> Un module réussi implique l'octroi de la totalité des crédits ECTS dont le module est doté. En cas d'échec à un module, aucun crédit ECTS n'est octroyé.

Notification des résultats

**Art. 20** <sup>1</sup> Les évaluations globales obtenues pour les différents modules sont notifiées par écrit aux étudiants et étudiantes par le ou la responsable du secteur Enseignement, et ce dans un délai de 30 jours ouvrables après que le dernier contrôle de compétence du semestre a été effectué.

<sup>2</sup> Les résultats d'un contrôle de compétence communiqués avant que le ou la responsable du secteur Enseignement ne les notifie n'ont pas de caractère officiel ni de valeur contraignante.

Contrôles de compétence

**Art. 21** <sup>1</sup> Les contrôles de compétence sont des tests de performance, qui servent à vérifier les compétences acquises dans un module.

<sup>2</sup> Les contrôles de compétence peuvent prendre plusieurs formes : examens, rapports écrits ou oraux, combinaisons de ces formes ou autres procédés. Un relevé de présence aux cours ne constitue pas à lui seul un contrôle de compétence. Les formes du contrôle de compétence adoptées dans un module et le mode d'évaluation sont indiquées dans la description du module.

<sup>3</sup> Si l'évaluation des compétences est effectuée dans un module sur la base de plusieurs contrôles, la pondération de chacun d'eux est précisée par l'enseignant ou l'enseignante.

<sup>4</sup> Si un contrôle de compétence est effectué dans un module sous forme de travail de groupe débouchant sur une note collective, l'évaluation globale du module doit également prendre en compte d'autres formes de contrôle de compétence.

<sup>5</sup> Au début du cours et de manière irrévocable, l'enseignant ou l'enseignante fait connaître aux étudiants et aux étudiantes la forme du ou des contrôles de compétence et, s'il y en a plusieurs, indique leur pondération.

<sup>6</sup> Les examens sont des formes particulières de contrôle de compétence, lesquelles sont régies selon des règles décrites aux art. 26 et 27.

Responsabilité en matière d'évaluation des performances dans les modules-cours

**Art. 22** <sup>1</sup> La préparation, la réalisation, la correction et l'évaluation des contrôles de compétence sont du ressort de la personne enseignant le module en question. Cette dernière peut faire appel à d'autres collaborateurs ou collaboratrices pour ces tâches. L'évaluation finale des performances est cependant sous sa seule responsabilité.

<sup>2</sup> En présence de motifs pertinents, le ou la responsable de filière peut faire appel à une autre personne compétente pour l'évaluation des performances.

Informations concernant les exigences et les modalités des contrôles de

**Art. 23** Les enseignants et enseignantes sont tenus de fournir aux étudiants et aux étudiantes, suffisamment à l'avance, les informations

compétence

concernant :

- a* la forme du ou des contrôles de compétence,
- b* les performances attendues,
- c* les critères d'évaluation des performances,
- d* la personne en charge de l'évaluation,
- e* les aides autorisées, y compris les types de calculatrice.

Calendrier des contrôles de compétence

**Art. 24** <sup>1</sup> Qui est inscrit à un module est automatiquement inscrit aux contrôles de compétence et doit les effectuer conformément au calendrier établi.

<sup>2</sup> Lorsque les compétences acquises dans un module sont contrôlées dans le cadre d'un examen hors cours au sens de l'art. 27, les étudiants et étudiantes peuvent se présenter à l'examen soit durant la session ordinaire, soit durant la session de rattrapage des examens hors cours (voir art. 35, al. 2). Qui entend ne pas se présenter à la session ordinaire doit l'annoncer au préalable, ce qui entraîne automatiquement l'inscription à la session de rattrapage.

<sup>3</sup> Les délais d'inscription et de retrait sont communiqués en temps utile au début de l'année académique.

Langues admises lors des contrôles de compétence

**Art. 25** <sup>1</sup> Les contrôles de compétence peuvent être accomplis par les étudiants et étudiantes dans l'une des deux langues d'études de la HAFL, à savoir le français ou l'allemand. Si le module examiné a été donné en anglais, l'usage de cette langue est également autorisé.

<sup>2</sup> Après entente entre la personne responsable de l'évaluation et les étudiants ou étudiantes, un contrôle de compétence, un travail de semestre ou un travail de bachelor peut, à titre exceptionnel, être rédigé en italien, en anglais ou en espagnol, à condition toutefois qu'il n'en résulte aucun frais de traduction pour la HAFL.<sup>18</sup>

Règles particulières pour les examens

**Art. 26** <sup>1</sup> Lors des examens, les énoncés sont formulés en allemand, et également en français si une partie des personnes passant l'examen est francophone.

<sup>2</sup> Si le module a été donné en anglais, les énoncés peuvent être formulés uniquement en anglais. Dans des situations linguistiques particulières, il est possible de prendre d'autres dispositions, après entente entre la personne responsable de l'évaluation et les étudiants ou étudiantes.

<sup>3</sup> Les examens de langues sont soumis à des conditions particulières, qui sont fixées par les personnes qui en ont la charge.

<sup>4</sup> Lors d'un examen oral, l'examineur ou l'examinatrice doit s'accompagner d'une deuxième personne compétente dans la matière examinée, laquelle est chargée de tenir un procès-verbal.

<sup>5</sup> L'enseignant ou l'enseignante en charge de l'examen est responsable du bon déroulement de celui-ci. Si une tierce personne est mandatée pour la surveillance, elle doit être informée à temps et dans le détail des

<sup>18</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

conditions en vigueur. L'enseignant ou l'enseignante en charge de l'examen veille à ce que cette surveillance se fasse correctement.

<sup>6</sup> Les examens comptant pour plus de 50 % dans l'évaluation globale d'un module obligatoire ou d'un module obligatoire à option doivent impérativement avoir lieu lors d'une des sessions d'examens hors cours.

#### Examens hors cours

**Art. 27** <sup>1</sup> Les examens hors cours sont un type particulier d'examen. Ils ont lieu dans des semaines spéciales, en dehors des périodes de cours et peuvent prendre une forme orale ou écrite. La durée des examens oraux n'excède pas 30 minutes ; celle des examens écrits est au plus de 30 minutes par crédit ECTS attribué au module et n'excède pas un total de 180 minutes.

<sup>2</sup> Les modules donnant lieu à un examen hors cours, ainsi que le calendrier sont indiqués dans un plan d'examens, lequel est établi par le ou la responsable du secteur Enseignement.

<sup>3</sup> Pour l'évaluation globale des compétences acquises, les enseignants et enseignantes peuvent, en plus des résultats d'un examen hors cours, prendre en compte les notes issues d'autres contrôles de compétence. Celles-ci ne doivent pas compter pour plus de 50 % dans l'évaluation finale du module.

#### Répétition de modules

**Art. 28** <sup>1</sup> Les modules non réussis peuvent être répétés une seule fois, sauf motif d'exclusion au sens de l'art. 41. La répétition d'un module réussi dans le but d'en améliorer l'évaluation n'est pas autorisée.

<sup>2</sup> Si un module est répété, la première note attribuée devient caduque et est remplacée, dans le relevé de notes, par celle obtenue au rattrapage. Cela même lorsque la note obtenue au rattrapage est inférieure à la précédente.<sup>19</sup>

<sup>3</sup> L'évaluation définitive d'un module doit être acquise dans un délai de deux ans après la première inscription à ce module. S'il n'est pas fait usage de la possibilité de répéter un module non réussi pendant cette période, la note insuffisante est définitive. Les dérogations sont du ressort du ou de la responsable du secteur Enseignement.

<sup>4</sup> La répétition d'un module peut s'accomplir par une réinscription à ce module, tous les contrôles de compétence étant répétés. Si les contrôles de compétence qui doivent être répétés sont tous intégrés dans le module, la réinscription au module est impérative.

<sup>5</sup> Si les compétences acquises dans un module sont entièrement ou partiellement contrôlées dans un examen hors cours, les étudiants et étudiantes en situation d'échec peuvent d'emblée se représenter à la session de rattrapage. Cette deuxième tentative compte comme une répétition du module, ce qui exclut une réinscription à celui-ci au sens de l'al. 4. Pour les étudiants et étudiantes qui, comme l'autorise l'art. 24, al. 2, choisissent la session de rattrapage pour se présenter la première fois à un examen hors cours, la répétition du module en cas d'échec nécessite toujours une réinscription au module.<sup>20</sup>

<sup>6</sup> En cas de réinscription à un module, celui-ci est comptabilisé en fonction du nombre de crédits ECTS. Si la répétition d'un examen est effectuée

<sup>19</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>20</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.



directement lors de la session de rattrapage, les crédits ECTS ne sont pas comptabilisés une deuxième fois.

<sup>7</sup> En cas d'échec à un travail de semestre ou de bachelor (note comprise entre 1 et 3,5), la répétition implique qu'une nouvelle question soit traitée. Lors de cette deuxième tentative, l'encadrement du travail est assumé par un autre membre du corps enseignant que celui qui a dirigé le premier travail.

## 6. Diplôme

Travaux de semestre

**Art. 29** <sup>1</sup> L'obtention du diplôme nécessite la réalisation de deux travaux de semestre, lesquels ne font pas partie des groupes de modules.

<sup>2</sup> Les travaux de semestre font l'objet d'une description de module, laquelle indique entre autres les conditions et exigences de réalisation du travail (contenu, durée). Les sujets sont fixés par les enseignants ou enseignantes en charge de l'encadrement.

<sup>3</sup> L'énoncé, la date de début et la date de remise du travail de semestre doivent être documentés par la personne en charge de l'encadrement.

<sup>4</sup> Tout au long de la réalisation du travail de semestre, l'encadrement des étudiants et étudiantes est assuré par un membre du corps enseignant, un collaborateur ou une collaboratrice scientifique ou, exceptionnellement, par un chargé ou une chargée de cours. La personne en charge de l'encadrement est également responsable de la correction et de l'évaluation du travail. Un travail de semestre jugé insuffisant doit être soumis à l'évaluation d'un expert ou d'une experte. Dans ce cas, l'évaluation finale du travail correspond à la moyenne arrondie des notes attribuées par ces deux personnes.

<sup>5</sup> Sur proposition du ou de la responsable du secteur Enseignement, la Direction de département édicte les « Directives concernant les travaux de semestre, de bachelor et de minor », qui règlementent dans le détail la réalisation du travail de semestre.

Travail de bachelor

**Art. 30** <sup>1</sup> Le travail de bachelor est réalisé pendant la dernière année d'études et ne fait pas partie d'un groupe de modules.

<sup>2</sup> Le travail de bachelor fait l'objet d'une description de module, laquelle indique entre autres les conditions et exigences de réalisation du travail (contenu, durée). Les étudiants et étudiantes peuvent choisir un thème parmi ceux proposés dans leur filière.

<sup>3</sup> L'énoncé et la date de début du travail de bachelor doivent être documentés par la personne en charge de l'encadrement. La date de remise du travail est documentée par le ou la responsable du secteur Enseignement.

<sup>4</sup> Tout au long de la réalisation du travail de bachelor, l'encadrement des étudiants et étudiantes est assuré par un membre du corps enseignant, exceptionnellement par un collaborateur ou une collaboratrice scientifique ou par un chargé ou une chargée de cours. La personne en charge de l'encadrement est également responsable de la correction et de l'évaluation du travail.

<sup>5</sup> L'examen oral (art. 30, al. 6) exige la participation d'un expert ou d'une experte, que le ou la responsable de la filière concernée désigne avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement.

<sup>6</sup> Une fois le travail de bachelor rendu, l'étudiant ou l'étudiante doit passer un examen oral portant sur le sujet traité dans son travail et les thèmes apparentés. Cet examen vise avant tout à évaluer la capacité de synthèse. Il est conduit par la personne en charge de l'encadrement, avec la participation de l'expert ou de l'experte, l'une de ces deux personnes étant impérativement extérieure au département. Cet examen entre dans l'évaluation du travail de bachelor, selon une pondération fixée par la personne en charge de l'encadrement.

<sup>7</sup> Si la personne en charge de l'encadrement d'un travail de bachelor juge celui-ci insuffisant ou juste suffisant (notes de 1 à 4), il doit le soumettre dans son entier à l'évaluation de l'expert ou de l'experte. L'évaluation finale du travail correspond à la moyenne arrondie des notes attribuées par ces deux personnes.

<sup>8</sup> Sur proposition du ou de la responsable du secteur Enseignement, la Direction de département édicte les « Directives concernant les travaux de semestre, de bachelor et de minor », qui règlementent dans le détail la réalisation du travail de bachelor.

Stage en agriculture internationale

**Art. 31** <sup>1</sup> L'orientation Agriculture internationale de la filière Agronomie comprend un stage obligatoire de 6 mois, à effectuer au 6<sup>e</sup> semestre dans un pays en développement ou en transition. Les connaissances et données de terrain acquises pendant le stage fournissent les bases pour le travail de bachelor réalisé dans l'orientation Agriculture internationale.

<sup>2</sup> La division Agronomie se charge de la préparation des stages, attribue les places de stage et règle l'encadrement des stagiaires. Elle établit des directives à cet effet.

Diplôme

**Art. 32** <sup>1</sup> Obtient le diplôme de bachelor, qui

- a* a acquis au moins 180 crédits ECTS, dont, en règle générale, au minimum 90 à la HAFL ;<sup>21</sup>
- b* remplit les conditions de réussite pour tous les groupes de modules de la filière conformément à l'art. 10 ;
- c* a obtenu au moins la note 4,0 à deux travaux de semestre et ainsi acquis 6 crédits ECTS ;
- d* a obtenu au moins la note 4,0 pour le travail de bachelor et ainsi acquis 14 crédits ECTS.<sup>22</sup>

<sup>2</sup> La reconnaissance d'acquis provenant d'études dans d'autres hautes écoles est du ressort, après examen des équivalences, du ou de la responsable de la filière concernée, sous réserve que le ou la responsable du secteur Enseignement donne son accord. La demande de reconnaissance de performances antérieures doit être effectuée avant le début des études. La décision concernant une demande de reconnaissance est communiquée par écrit, avec indication des voies de droit.

Titres

**Art. 33** <sup>1</sup> La réussite des études confère le titre académique de « Bachelor of Science » (BSc). Selon la filière suivie, le titre comprend l'une des

<sup>21</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

<sup>22</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

mentions suivantes :

- pour la filière Agronomie :  
Bachelor of Science BFH en Agronomie ;
- pour la filière des Sciences forestières:  
Bachelor of Science BFH en Sciences forestières;
- pour la filière des Sciences alimentaires :  
Bachelor of Science BFH en Sciences alimentaires.<sup>23</sup>

<sup>2</sup> Le titre est complété par l'indication de l'orientation suivie.

<sup>3</sup> Un certificat de minor est décerné à qui en remplit les exigences en plus des conditions requises pour l'obtention du diplôme.

Relevé de notes et  
supplément au diplôme

**Art. 34** <sup>1</sup> Les étudiants et étudiantes reçoivent, outre le diplôme de bachelor, un relevé de notes (« Transcript of Records »), qui indique les modules conclus, leur dotation en crédits ECTS, les évaluations obtenues, la note finale des études, ainsi que la répartition en pourcentage des notes suffisantes attribuées dans la filière au cours des trois dernières années. La note finale est une moyenne attribuée pour l'ensemble des études. Tous les modules imposés sont pris en considération pour le calcul et sont pondérés en fonction du nombre de crédits ECTS correspondant. La note finale est arrondie au demi-point.<sup>24</sup>

<sup>2</sup> Les étudiants et étudiantes reçoivent également un supplément au diplôme (Diploma Supplement) dans leur langue d'études et en anglais, selon les directives du guide de l'utilisateur ECTS.

## 7. Organisation

Structure de l'année  
académique

**Art. 35** <sup>1</sup> La structure de l'année académique est fixée par le ou la responsable du secteur Enseignement, qui établit un calendrier.

<sup>2</sup> A la fin de chaque semestre est prévue une session ordinaire d'examens hors cours portant sur les modules qui ont eu lieu durant le semestre. Avant le début de la nouvelle année académique est prévue une session de rattrapage des examens hors cours portant sur les modules des deux semestres précédents.

Obligation de présence

**Art. 36** <sup>1</sup> La présence à certains enseignements est obligatoire lorsqu'elle est indispensable à l'acquisition des compétences visées par le module. C'est en particulier le cas pour :

- a* les exercices d'une durée d'une leçon ou plus ;
- b* les activités où les étudiants et étudiantes participent à l'enseignement ;
- c* les activités mettant en œuvre des spécialistes externes (intervenants ou intervenantes invités) ;

<sup>23</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 19 septembre 2018, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2018.

<sup>24</sup> Version arrêtée par le conseil de l'école le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

- d les activités se déroulant à l'extérieur du campus (notamment visites et excursions) ;
- e les contrôles de compétence.

<sup>2</sup> Les enseignants et enseignantes communiquent, en règle générale au début du module, les dates des enseignements où la présence est obligatoire.

<sup>3</sup> Pour les détails, la Direction de département établit un règlement des absences, sur proposition du ou de la responsable du secteur Enseignement.

#### Ouverture au public

**Art. 37** <sup>1</sup> Les contrôles de compétence ne sont en principe pas publics.

<sup>2</sup> L'examen oral relatif au travail de bachelor (art. 30, al. 6) est, lui, public.

#### Ajournement des contrôles de compétence

**Art. 38** <sup>1</sup> Toute personne qui, pour de justes motifs, est dans l'impossibilité de se présenter à un contrôle de compétence, peut déposer une requête pour pouvoir le faire ultérieurement. Le ou la responsable du secteur Enseignement statue sur les requêtes concernant les examens hors cours (art. 27) ainsi que sur les délais de remise d'un travail de semestre ou de bachelor. L'ajournement de tous les autres contrôles de compétence est du ressort de l'enseignant ou de l'enseignante responsable.

<sup>2</sup> Les justes motifs sont notamment les suivants : service militaire, service civil, grossesse, maladie, obligation familiale impérieuse, accident ou décès d'une personne proche. En cas de maladie ou d'accident, un certificat médical doit être présenté sans délai. Le ou la responsable du secteur Enseignement se réserve le droit de refuser un certificat médical après consultation d'un médecin-conseil.

<sup>3</sup> Si l'ajournement d'un examen hors cours a été accepté, ce dernier doit être rattrapé à la prochaine échéance possible.

#### Absences et interruptions

**Art. 39** <sup>1</sup> Qui, sans juste motif (art. 38, al. 2), ne se présente pas à un contrôle de compétence ou y met fin prématurément, se voit attribuer la note 1 ou l'appréciation « non réussi ».

<sup>2</sup> Le ou la responsable du secteur Enseignement statue sans délai sur les cas d'absence ou d'interruption. L'enseignant ou l'enseignante responsable du contrôle de compétence prend au besoin des mesures provisoires et consigne les faits dans un procès-verbal.

<sup>3</sup> Lorsque l'absence ou l'interruption admissible concerne un examen hors cours, celui-ci doit être rattrapé à la prochaine échéance possible. Si l'absence ou l'interruption concerne un travail de semestre ou de bachelor, le ou la responsable du secteur Enseignement fixe de nouveaux délais et modalités. Pour les autres formes de contrôle de compétence, cette responsabilité est déléguée à l'enseignant ou l'enseignante responsable.

#### Irrégularités

**Art. 40** <sup>1</sup> Les contrôles de compétence et les travaux individuels d'une certaine ampleur (travaux de semestre, de bachelor, de minor) doivent être réalisés de manière autonome, sans aide non autorisée de tiers et uniquement avec les moyens auxiliaires admis (art. 23). Dans les contributions écrites, toutes les citations doivent être indiquées clairement.

<sup>2</sup>En cas d'infraction aux dispositions de l'al. 1 (irrégularités), le ou la responsable du secteur Enseignement, à la requête de l'enseignant ou de l'enseignante, attribue au contrôle de compétence la note 1 ou l'appréciation « non réussi ».

<sup>3</sup>Qui perturbe gravement un contrôle de compétence (bruit, comportement perturbateur, autres nuisances), est frappé d'exclusion et se voit attribuer la note 1 ou l'appréciation « non réussi ». Les motifs doivent être documentés.

<sup>4</sup>Si, lors d'un contrôle de compétence, un étudiant ou une étudiante commet une irrégularité qui n'est constatée qu'ultérieurement, mais néanmoins avant que le diplôme de bachelor ne soit décerné, le ou la responsable du secteur Enseignement peut, à la requête du ou de la responsable de la filière concernée, attribuer rétroactivement au contrôle de compétence la note 1 ou l'appréciation « non réussi ».

#### Exclusion des études

**Art. 41** <sup>1</sup> Un étudiant ou une étudiante qui n'est plus en mesure de répondre aux critères d'obtention du diplôme (soit parce que, ayant épuisé toutes les possibilités de répétition, il ou elle n'est plus en mesure de remplir les exigences pour la réussite d'un groupe de modules, soit parce qu'un travail de semestre ou le travail de bachelor a été jugé insuffisant à deux reprises) se voit exclure des études. L'exclusion est prononcée par le ou la responsable de la filière concernée, avec l'accord du ou de la responsable du secteur Enseignement.

<sup>2</sup>Une exclusion des études pour des motifs disciplinaires ou en raison d'une irrégularité grave peut être prononcée par la direction de département, à la requête du ou de la responsable du secteur Enseignement et du ou de la responsable de la filière concernée.

#### Documentation

**Art. 42** <sup>1</sup> Les enseignants et enseignantes sont responsables de la documentation des contrôles de compétence réalisés.

<sup>2</sup>Les documents relatifs aux contrôles de compétence doivent être conservés jusqu'à l'expiration du délai de recours, en cas de recours jusqu'à la clôture de la procédure.

<sup>3</sup>Les travaux de bachelor doivent être conservés 10 ans après notification des résultats.

#### Justification et consultation des dossiers

**Art. 43** <sup>1</sup> En cas de contestation et de recours, les évaluations insuffisantes doivent être justifiées par écrit.

<sup>2</sup>Les candidats et candidates ont le droit de consulter leurs épreuves d'examens et leurs autres travaux écrits ainsi que les corrections effectuées. Ils ont également le droit d'en obtenir des copies, à leurs frais.

### 8. Voies de droit

**Art. 44** <sup>1</sup> Les voies de droit sont régies par les principes fixés dans le règlement-cadre de la HESB concernant les contrôles de compétence et par ceux de la loi du 23 mai 1989 sur la procédure et la juridiction administratives.

<sup>2</sup>Une opposition contre les décisions prises selon les art. 20, al. 1 et art. 32, al. 2 peut être déposée par écrit auprès du directeur ou de la



directrice de département dans un délai de 30 jours.

<sup>3</sup> Les décisions sur opposition au sens de l'al. 2 peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de recours de la Haute école spécialisée bernoise dans les 30 jours. Le grief d'inopportunité n'est pas recevable.

## 9. Dispositions finales et dispositions transitoires

Dispositions transitoires

**Art. 45** Le Règlement du 10 août 2010 concernant les études et les examens des filières bachelor de la Haute école suisse d'agronomie (HESA) est abrogé.

Entrée en vigueur

**Art. 46** Le présent règlement remplace celui du 25 avril 2007 et entre en vigueur dès son approbation par la Direction de l'instruction publique.

Approuvé par le concordat de la HESA

Approuvé par le Conseil d'école de la Haute école spécialisée bernoise

Approuvé par la direction de l'instruction publique du canton de Berne

Zollikofen, le 2 juillet 2010

Berne, 23 juin 2010

Berne, 10 août 2010

Le président:

La vice-présidente:

Le directeur de l'instruction publique

sig. Pascal Corminbœuf

sig. Suzanne Jaquemet

sig. Bernhard Pulver

Conseiller d'Etat

Conseiller d'Etat

Modifié le 27 juin 2013, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2013.

Modifié le 19 septembre 2018, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2018.