

RÈGLEMENT DES ÉTUDES 2024-2025 : DOCUMENTS GÉNÉRAUX**Le conseil académique de l'Université Gustave Eiffel**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1 ;

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n° 2019-1360 du 13 décembre 2019 portant création de l'Université Gustave Eiffel et approbation de ses statuts et notamment leur article 9.2 ;

Vu les documents de présentation joints à la présente délibération.

Considérant que les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) des étudiants doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et qu'elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Considérant qu'il est proposé au conseil académique d'adopter les documents généraux suivants, applicables pour l'année 2024-2025 :

- Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) générales CU, DU, DAEU, BUT, Licence, Licence Professionnelle, Master ;
- Règlement des études général des diplômés d'ingénieurs (REGDI) ;
- Modalités pédagogiques spéciales et contrat pédagogique ;
- Règlement des examens ;
- Règlement des jurys.

Considérant que les documents seront publiés sur le site internet de l'Université.

Délibère**Article 1^{er}**

Après en avoir délibéré, le conseil académique adopte à l'unanimité la présente délibération, comme suit :

Nombre de votants	:	47
Nombre d'abstentions	:	0
Nombre de votes pour	:	47
Nombre de votes contre	:	0

Article 2

Le président de l'Université Gustave Eiffel est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le président de l'Université Gustave Eiffel
À Champs-sur-Marne, le 3 juin 2024

Gilles ROUSSEL



FICHE DE PRESENTATION**Règlement des études 2024-2025 : documents généraux** **Information** **Avis** **Vote****Contexte :**

- a) [Modalités de contrôle des connaissances et des compétences \(MCC\) générales de CU, DU, DAEU, BUT, L, LP, M](#)

Il est proposé des MCC générales de Diplôme d'accès aux études universitaires, de certification et de diplôme universitaire, de Licence générale, de Licence professionnelle, de Bachelor universitaire de technologie et de Master applicables pour l'année 2024/2025. Les principales modifications portent sur les MCC de Licence professionnelle (ajout d'une durée minimale de période en entreprise). D'autres modifications mineures ont été apportées sur l'ensemble des MCC : harmonisation des termes utilisés dans les différents documents, précision sur le contrôle continu et terminal, ajout des étudiants aidants dans les étudiants pouvant bénéficier de contrat pédagogique...

- b) [Règlement des études général des diplômes d'ingénieurs \(REGDI\)](#)

Le règlement des études général des diplômes d'ingénieur (REGDI) permet d'avoir une visibilité de l'ensemble des règles générales applicables aux diplômes d'ingénieurs de l'Université Gustave Eiffel. Il a été mis en place depuis l'année 2022/2023 et sera reconduit pour l'année 2024/2025. La principale modification est l'ajout du minimum de 16 semaines de mobilité pour les étudiants en FI sous statut étudiant et de 9 semaines pour les étudiants en FI sous statut d'apprenti (exigence de la CTI).

- c) [Modalités pédagogiques spéciales et contrat pédagogique](#)

Quelques modifications sont proposées sur les modalités pédagogiques spéciales afin d'inclure davantage de situations particulières (étudiants aidants notamment) et il est proposé de reconduire le dispositif du contrat pédagogique à l'identique.

- d) [Règlement des examens](#)

- Suppression de la procédure ad hoc pour les examens en ligne (fin du Covid)
- Ajout de l'intelligence artificielle générative dans les exemples de plagiat

- e) [Règlement des jurys](#)

Il est proposé de reconduire à l'identique le règlement des jurys.

Conformément à l'article L613-1 du Code l'Éducation, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) des étudiants doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année. Tous les documents évoqués ci-dessus ont été présentés à la CSEP du 25 avril 2024 et au Collège des formations du 16 mai 2024 pour information.

Délibération sur :

Il est demandé au Conseil Académique de se prononcer sur les documents généraux des règlements des études 2024-2025.

Document(s) joint(s) :

- MCC générales DAEU, CU-DU, Licence, Licence Professionnelle, BUT, Master
- Règlement des études général des diplômés d'ingénieur (REGDI)
- Modalités pédagogiques spéciales et contrat pédagogique
- Règlement des examens
- Règlement des jurys
- Compte-rendu CSEP du 25/04/2024

Conseil académique
30/05/2024

Venceslas Biri
Vice-Président Formation et
Innovation Pédagogique

8 - Règlement des études 2024-2025

Documents généraux



Université
Gustave Eiffel

Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCC) générales : pour CU-DU/DAEU/L/LP/BUT/M

Modifications proposées pour 2024/2025

Modifications mineures sur l'ensemble des MCC : harmonisation des termes utilisés dans les différents documents, précision sur le contrôle continu et terminal, ajout des étudiants aidants dans les étudiants pouvant bénéficier de contrat pédagogique...

Une modification notable pour les LP : Ajout d'une durée minimale de période en entreprise

Un temps de présence minimum en période professionnelle sera requis pour valider le diplôme : 12 semaines en FI et 24 semaines en FA, avec possibilité de définir des seuils plus élevés dans les MCC spécifiques.

Par ailleurs, lors de la soutenance du mémoire de fin d'année, les alternants ont l'obligation d'être sous contrat d'alternance, sauf dérogation acceptée par le président du jury après accord du responsable de formation.

Autres documents généraux

Règlement des études général des diplômes d'ingénieurs (REGDI)

Ajout du minimum de 16 semaines de mobilité pour les étudiants en FI sous statut étudiant et de 9 semaines pour les étudiants en FA sous statut apprenti.

Modalités pédagogiques spéciales et contrat pédagogique

Quelques modifications pour inclure davantage de situations particulières : étudiants aidants, étudiants ayant de lourdes démarches administratives/juridiques, étudiants se retrouvant loin de leur université d'origine (à accueillir dans une autre université)...

Dispositif contrat pédagogique reconduit à l'identique.

Règlement des examens

- Suppression de la procédure ad hoc pour les examens en ligne (fin du Covid)
- Ajout de l'intelligence artificielle générative dans les exemples de plagiat

Règlement des jurys

Reconduit à l'identique

Venceslas BIRI

VP Formation et Innovation Pédagogique



CU – DU DE L'UNIVERSITÉ GUSTAVE EIFFEL :
MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES GÉNÉRALES
2023/20242024/2025

Document à l'usage des étudiants, des équipes pédagogiques et des services administratifs

CU : Certification Universitaire

DU : Diplôme Universitaire

La Certification Universitaire ou le Diplôme Universitaire sont validés si la moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20, après compensation entre tous les enseignements (UE – ECUE), sauf autres règles ~~de compensation~~ définies dans les MCC spécifiques de la formation.

Pour chaque CU ou DU, des MCC spécifiques peuvent être définies afin de préciser les règles d'assiduité, d'organisation des enseignements, d'évaluation, de compensation...

[Les modalités d'enseignement à distance ou hybride pourront être précisées dans les MCC spécifiques.](#)

Validation du Conseil académique du 25/05/202330/05/2024

D.A.E.U DE L'UNIVERSITÉ GUSTAVE EIFFEL : MODALITÉS DE CONTRÔLE DE CONNAISSANCE GÉNÉRALES [2023/2024/2025](#)

Document à l'usage des étudiants, des équipes pédagogiques et des services administratifs

Vu l'arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires.

Le D.A.E.U (diplôme d'accès aux études universitaires) donne les mêmes droits que le baccalauréat, notamment en termes d'accès aux études supérieures.

Le D.A.E.U est destiné aux personnes ayant interrompu leurs études sans avoir le baccalauréat et qui [veulent/souhaitent](#) :

- reprendre des études supérieures (notamment à l'université) dans une perspective de promotion ou de retour à l'emploi.
- acquérir un diplôme leur permettant de passer des concours administratifs requérant le baccalauréat.
- obtenir un diplôme attestant de leur niveau de culture générale.

Fonctionnement du D.A.E.U de l'Université Gustave Eiffel

Le D.A.E.U comporte au minimum 4 matières (2 obligatoires et 2 optionnelles). Les modules du D.A.E.U sont capitalisables. Le diplôme peut être obtenu en plusieurs années (4 années consécutives maximum).

Matières obligatoires :

- Français (connaissances de base en littérature et civilisation française).
- Langues vivantes.

Matières optionnelles :

- Histoire.
- Géographie.
- autres selon les choix des responsables locaux du D.A.E.U.

Conditions d'obtention du diplôme

Le diplôme est délivré par l'Université Gustave Eiffel après délibération du jury final. Les épreuves orales et écrites ont lieu sur le site de Marne-la-Vallée ou dans les centres scolaires pour les étudiants empêchés.

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

Organisation de l'examen

L'examen du D.A.E.U combine notes de contrôle continu et notes de partiels en fin d'année universitaire.

Contrôle continu :

Au cours de l'année universitaire, les étudiants sont évalués par leurs [professeursenseignants](#). La moyenne des notes obtenues dans chacune des 4 matières entre en compte pour 25 % de la note finale de l'examen.

Partiels :

Une session d'examen est organisée en fin d'année universitaire (Juin) et compte pour 75 % de la note finale de l'examen. Elle comporte une épreuve écrite dans les deux matières obligatoires et dans les deux matières optionnelles. De plus, pour les langues vivantes, un oral est imposé. Pour la note de langues, il convient de faire la moyenne sans pondération de l'oral et de l'écrit.

Jury et sessions :

Le jury se réunit à la suite de la session d'examens de fin d'année universitaire. La note finale correspond à la moyenne des notes de contrôle continu (comptant pour 25 %) et des notes de partiels (comptant pour 75 %).

Si, à l'issue du jury de première session d'examens, l'étudiant n'obtient pas le D.A.E.U (moyenne inférieure à 40 sur 80), il peut avoir la possibilité de repasser les matières qu'il n'a pas validé lors d'une deuxième session d'examens, qui a lieu en septembre.

- Ainsi, les étudiants ayant obtenu au moins 8/20 à la discipline lors des examens auront le droit au rattrapage (session 2). Cependant, il est tout à fait envisageable en fonction du profil de chaque étudiant de proposer le rattrapage même si celui-ci n'a pas obtenu le minimum requis. Le responsable [local](#) de l'enseignement jugera favorablement ou défavorablement cette option, en concertation avec [les responsables](#) du DAEU.

Obtention du diplôme et compensation

En application de l'article 4 de l'arrêté du 3 aout 1994 régissant le D.A.E.U, la possibilité est donnée à tout étudiant de valider le D.A.E.U par compensation entre les 4 notes des 4 matières avec une note totale pour les 4 matières supérieure ou égale à 40 sur 80. Si la note finale est inférieure à 40 sur 80, l'étudiant conserve automatiquement, pour au maximum 4 années, les notes supérieures ou égales à 10 sur 20 obtenues dans chaque matière correspondante.

En cas de redoublement, il continue à pouvoir bénéficier à chaque session d'une compensation globale. La 5ième inscription au D.A.E.U est dérogatoire. L'absence de note à une des matières équivaut à la défaillance du candidat dans cette matière.

Mentions

Note moyenne supérieure ou égale à 10 et inférieure à 12	Admis	
Note moyenne supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14	Admis	Assez Bien
Note moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16	Admis	Bien
Note moyenne supérieure ou égale à 16	Admis	Très Bien

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences générales

Bachelor universitaire de technologie (BUT)

~~2023~~/2024/2025

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, modifié par arrêté du 15 février 2023 ;

Vu l'arrêté du 15 avril 2022 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie », et plus particulièrement son annexe 1 « dispositions générales » ;

Vu la proposition du Conseil de direction de l'IUT du ~~1123~~ mai ~~2023~~2024 et du Conseil de l'IUT du ~~1520~~ juin ~~2023~~2024 ;

I. Organisation de la formation BUT

Bachelor universitaire de technologie (BUT)

Le BUT, organisé en 6 semestres, est un diplôme régi par les Programmes Nationaux (PN) de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

Le BUT est défini par une spécialité et un parcours, chaque spécialité proposant 1 à 5 parcours, selon les universités.

Chaque parcours est certifié par 4 à 6 blocs de compétences dites « compétences finales » dont le « niveau » est incrémenté, pour chacune des compétences du parcours, d'une année de BUT à la suivante.

Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE) : une UE se réfère à une « compétence finale » et à un « niveau de cette compétence ».

Chaque UE est décomposée en divers ECUE (Eléments Constitutifs de l'UE) regroupés en deux pôles : un pôle « ressources » et un pôle « SAE » (Situation d'Apprentissage et d'Evaluation), auxquels sont associés des coefficients et des correspondances ECTS (30 ECTS par semestre).

Il est également recommandé que soit proposé aux étudiants le passage d'une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe à la formation.

Un BUT en 3 ans depuis 2021

- 2021/2022 : ouverture du BUT1
- 2022/2023 : BUT1 + ouverture du BUT2
- 2023/2024 : BUT1 et BUT2 + ouverture du BUT3

II. Contrôle Continu et examens

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé de façon continue. Les modalités prévoient la communication régulière de ses notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation de ses copies.

Des contrôles théoriques et pratiques permettent l'évaluation des étudiants. Ils peuvent être effectués en présentiel ou en distanciel, notamment sous les formes suivantes :

- devoir sur table à des dates fixées
- interrogation écrite programmée ou non
- interrogation orale programmée ou non
- participation pendant les enseignements
- compte rendu de Travaux Pratiques
- examen final de Travaux Dirigés
- rapports et exposés...

Dans le système de contrôle continu des connaissances en vigueur à l'IUT, chaque devoir surveillé doit être considéré comme un examen.

Les étudiants et les personnels sont soumis au respect du règlement des examens de l'Université Gustave Eiffel, qui comprend notamment une partie sur l'organisation des examens et une partie sur les fraudes.

Rattrapage

En cas d'absence justifiée à un contrôle (théorique ou pratique), le candidat pourra être convoqué à un rattrapage dans la matière ou dans l'ECUE concernés. La date et les modalités de rattrapage sont fixées par l'enseignant concerné. Le rattrapage doit se dérouler au plus tard 48 heures avant la tenue du pré-jury de fin de semestre. Le rattrapage ne pourra être reporté suite à une nouvelle absence de l'étudiant.

En cas d'absence injustifiée à un examen, aucune épreuve de rattrapage ne sera organisée et l'évaluation correspondante sera sanctionnée par la mention DEF (défaillant). Si cette évaluation doit être prise en compte dans un calcul de moyenne de matière, la mention DEF sera interprétée comme un zéro.

III. Règles d'assiduité

L'assiduité est obligatoire. Celle-ci concerne l'ensemble des activités d'enseignement (projets, cours, travaux dirigés, travaux pratiques, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites de chantiers...).

Justification des absences

Toute absence doit être justifiée par écrit auprès des enseignants et des secrétariats concernés, dans les 48 heures à compter du début de l'absence. Les documents pouvant justifier une absence sont les suivants : certificat médical daté et tamponné (maladie, accident), acte officiel (mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche), convocation nominative (code, permis de conduire, administrations), tout cas de force majeure laissée à l'appréciation du chef de département (ou son représentant). En cas de doute sur la recevabilité du justificatif, la Direction générale déléguée Affaires juridiques et institutionnelles pourra être sollicitée par le département concerné.

Si nécessaire, des absences chroniques et fréquentes pourront être prises en considération dans le cadre d'un « contrat pédagogique » passé entre l'étudiant et le [chef de](#) département.

A défaut de justificatif d'absence recevable, fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Des feuilles de présence sont signées par chaque étudiant pour chaque séance (cours, TD, TP) et remises aux secrétariats de département par les enseignants dès la fin de la séance. Si des cours se déroulent en distanciel, des copies d'écran ou preuve de participation aux activités serviront de justificatif de présence.

L'exclusion d'un étudiant, ou son départ volontaire, au cours d'une séance sera notifié par l'enseignant sur la feuille de présence et sera considéré comme une absence injustifiée pour le temps restant.

Pénalités pour absence injustifiée

L'assiduité fait partie des modalités pédagogiques intégrées dans le cadre du contrôle continu de l'étudiant. En cas d'absences non justifiées de plus de 10 heures par semestre, l'étudiant sera pénalisé dans le cadre de la notation et du calcul de la moyenne. Une pénalité progressive sera appliquée dans toutes les matières/ECUE selon la règle suivante :

- de 10 à 19 heures d'absence par semestre : 0,025 point par heure d'absence, soit un maximum de 0,25 point sur la moyenne générale du semestre,
- de 20 à 29 heures d'absence par semestre : 0,05 point par heure d'absence [*venant en sus des 19 heures du palier [10-19h d'absences]*], soit un maximum de 0,75 point ($0,025 \times 10 + 0,05 \times 10$) sur la moyenne générale du semestre,
- 30 heures d'absence par semestre et au-delà : 0,1 point par heure d'absence [*venant en sus des 29 heures des paliers [10-19h] puis [20-29h] d'absences]*].

Absences aux examens

Une absence non justifiée à contrôle (théorique ou pratique) entraîne la mention DEF à l'épreuve, interprétée comme un zéro dans un calcul de moyenne. Pour éviter une double peine, cette absence ne sera pas prise en compte dans le calcul de la pénalité.

En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit demander au préalable et sous forme écrite une autorisation d'absence auprès du chef de département (ou son représentant) en joignant les pièces justificatives associées.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant au chef de département (ou son représentant) les pièces justificatives dans un délai de 48 heures à compter du début de l'absence sous peine de non recevabilité.

S'il s'agit d'une absence prolongée, l'étudiant doit prévenir le secrétariat de son département dans les deux jours ouvrés à compter du début de l'absence.

A défaut de justificatif d'absence recevable fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

IV. Contrôle des connaissances et déroulement des études

Conditions de validation

Les parcours de BUT sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE) permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences (BCC). Les UE sont affectées d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3 et les BCC peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.

Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque UE, soit par application des modalités de compensation. Une UE est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble des ECUE est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

À l'intérieur de chaque UE, le poids relatif des ECUE varie dans un rapport de 40 à 60%. En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux UE d'une même compétence.

La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

Compensation

La compensation s'effectue au sein de chaque UE ainsi qu'au sein de chaque BCC.

Au sein de chaque BCC, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au BCC auquel l'UE appartient.

Règles de progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des BCC ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque BCC.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation et de compensation présentées dans les 2 paragraphes précédents.

Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

Accord d'équivalence / Double diplômes

Pour les formations ayant convenu d'un accord d'équivalence / double diplôme avec d'autres composantes de l'Université Gustave Eiffel, les modalités de validation de diplôme, de rattrapage ou de redoublement des étudiants sont régies par les accords ad hoc.

V. Jurys

Les jurys sont soumis au respect du règlement des jurys de l'Université Gustave Eiffel.

Pré-jury de département

Chaque département organise, à chaque fin de semestre, un pré-jury permettant d'établir un procès-verbal provisoire. Y participe l'ensemble du corps enseignant du département ainsi que les représentants étudiants.

Le procès-verbal provisoire est communiqué aux étudiants au plus tard 5 jours avant la tenue du jury final de BUT. Tout recours d'un étudiant, sur la base de ce P.V., doit être motivé par un courrier adressé au directeur de l'IUT, président du jury final de BUT, au plus tard la veille du jury.

Jury de BUT

La composition du jury de BUT est fixée annuellement par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT.

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution de droit du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » au terme de l'acquisition des 60 crédits européens supplémentaires obtenus par la validation de cette 3^{ème} année du cursus.

Les résultats définitifs sont diffusés dans un délai de 3 jours après la délibération du jury.

PROJET

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES RÈGLES DE PROGRESSION
ET LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES
EN LICENCE GÉNÉRALE [2023/2024/2025](#)**

Document à l'usage des étudiants, des équipes pédagogiques et des services administratifs

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) détaillent les règles applicables, pour l'ensemble des diplômes de licences de l'Université, en matière d'examen et de calcul des résultats. Ces règles de base sont adoptées par le Conseil académique de l'université. Elles sont accessibles sur le site de l'université et affichées au sein des composantes de formation.

Ces modalités de contrôle, ainsi que le règlement des examens, constituent l'ensemble des règles. Elles sont applicables **pour toute l'année universitaire [2023/2024/2025](#), y compris la seconde session ou la seconde chance.**

Conformément au code de l'éducation (article L613-1) : « Les aptitudes et l'acquisition des connaissances (...) doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année »

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L611-1 à L841-5 et D123-12 à D123-14 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014, modifié par arrêté du 30 juillet 2018, fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, modifié par arrêtés du 30 juillet 2018 et du 27 novembre 2020 ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence ;

Vu la délibération du Conseil académique en date du [25-mai-2023](#) [30 mai 2024](#).

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

1 - Règles générales du cursus de Licence

Les études de licence sont structurées temporellement en semestres, et pédagogiquement en blocs de connaissances et de compétences (BCC) et unités d'enseignement (UE) capitalisables ([article 9 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)).

Toute notion de semestre indiquée dans les MCC doit donc être entendue en tant que regroupement de BCC et/ou d'UE et non pas en tant que séquence à valider.

Chaque UE ou BCC est affecté d'un nombre de crédits européens (ECTS) et, éventuellement d'un coefficient ([article 9 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)).

Le diplôme de licence s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement ou BCC constitutifs du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 ECTS ([article 16 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)).

Au sein d'un parcours de formation, les UE sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne, ou le résultat « validé ». L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des ECTS correspondants. De même, sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement (ECUE), lorsque leur valeur en ECTS est également fixée dans la maquette pédagogique ([article 14 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)).

S'agissant spécifiquement des compétences linguistiques mentionnées à l'article 6 de l'arrêté licence, les modalités du contrôle permettent de vérifier la progression de l'étudiant entre l'entrée en licence et l'obtention du diplôme. Une certification du niveau qu'il a obtenu dans la langue choisie, défini en référence au cadre européen, est délivrée à l'étudiant lors de l'obtention de sa licence. Pour certains parcours de formation, les établissements peuvent conditionner l'obtention du diplôme à un niveau minimum de certification (à préciser dans les MCC spécifiques le cas échéant).

Il est également recommandé que soit proposé aux étudiants le passage d'une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe à la formation.

➤ Modalités de compensation

BCC : Bloc de connaissances et de compétences

UE : Unité d'enseignement

ECUE : Élément constitutif d'une UE

Les semestres regroupent temporellement un ensemble de BCC et/ou UE pour un total préconisé de 30 ECTS, mais la progression de l'étudiant dans le cursus s'apprécie au regard de l'obtention des BCC et des UE. Les semestres n'étant pas évalués, ils ne font donc pas l'objet de compensation.

Les BCC ne sont pas compensables entre eux, sauf dispositions contraires indiquées dans les MCC spécifiques de la formation.

Un BCC est validé, si la moyenne du BCC, pondérée par les crédits ou coefficients de chaque UE, est supérieure ou égale à 10/20. Si le BCC comporte des UE sans note mais avec un résultat de type validé/non validé, alors il faut également que ces UE soient toutes validées pour que le BCC soit validé. La validation d'un BCC par acquisition des UE et/ou par compensation emporte l'acquisition des ECTS correspondants (somme des ECTS de chaque UE le constituant). Il est possible, en le

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

précisant dans les MCC spécifiques de la formation, de définir, au sein d'un BCC, des UE non compensables. Dans ce cas, les règles d'obtention du BCC sont définies dans ces MCC spécifiques.

Si des UE ne font pas partie d'un BCC, alors elles ne sont pas compensables entre elles, sauf dispositions particulières indiquées dans les MCC spécifiques de la formation.

Au sein d'une UE, les ECUE sont compensables entre eux, et l'UE est validée si la moyenne de l'UE, pondérée par les crédits ou coefficients de chaque ECUE, est supérieure ou égale à 10/20. Si l'UE comporte des ECUE sans note mais avec un résultat de type validé/non validé, alors il faut que ces ECUE soient également tous validés pour que l'UE soit validée.

Sur le relevé de notes, l'étudiant reste ajourné aux UE non acquises d'un BCC validé par compensation, ainsi qu'aux ECUE (si porteurs d'ECTS) non acquis d'une UE validée par compensation.

➤ **Evaluation des acquis et modalités pédagogiques spéciales**

Dans chaque UE, l'acquisition des connaissances et des compétences ~~sont~~ est appréciées soit par un contrôle continu, soit par un examen ~~contrôle~~ terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Lorsque plusieurs modes de contrôle sont organisés, l'étudiant demandera à pouvoir bénéficier d'un mode de contrôle adapté à sa situation. Le mode de contrôle sera validé au moment de l'inscription pédagogique, après accord du responsable de formation, et selon les droits spécifiques relatifs à son statut.

Afin de permettre une individualisation du parcours de l'étudiant, il est proposé à chaque étudiant, et en particulier aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales ainsi qu'à ceux qui ont des BCC ou des UE de retard « en dette », un contrat pédagogique pour la réussite étudiante (CPRE) qui prend en compte ses choix et spécificités. Il est établi par ~~la composante~~ le responsable de formation, en trois exemplaires, le premier destiné et remis à l'étudiant, ~~une copie sera transmise le deuxième au service administratif de la composante et le dernier au secrétariat de la formation et~~ à la VP FIP. Il est signé par le responsable de ~~formation~~ l'équipe pédagogique et par l'étudiant au moment de son inscription pédagogique.

Des modalités pédagogiques spéciales sont de droit pour des situations relevant de l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 : étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, étudiants chargés de famille ou considérés comme aidants familiaux, femmes enceintes, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants en situation de handicap, artistes et sportifs de haut niveau.

L'étudiant souhaitant bénéficier de ces modalités pédagogiques spéciales (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) doit déposer à l'administration une demande écrite adressée au responsable de formation avant la première épreuve de contrôle continu et au plus tard trois semaines après le début des enseignements, en présentant les justificatifs correspondants à sa situation.

➤ **Progression au sein du parcours de Licence**

Le passage à l'année immédiatement supérieure du parcours de Licence est autorisé dès lors qu'un étudiant a validé tous les BCC de l'année en cours et toutes les UE hors BCC de l'année en cours.

Validation du Conseil académique du 25/05/2023 30/05/2024

Néanmoins un [contrat pédagogique particulier CPRE](#) peut être proposé par le jury annuel pour permettre à un étudiant de poursuivre en année supérieure (AJAC), malgré la non obtention d'un BCC ou d'une UE et en fonction des MCC spécifiques de la formation.

Les semestres, étant uniquement des regroupements temporels de BCC et/ou d'UE, ~~ils~~ ne sont ~~donc~~ pas à valider en tant que semestres, pour accéder à l'année supérieure.

Dans tous les cas, un [contrat pédagogique individuel CPRE](#) est nécessaire et un dispositif d'accompagnement doit être prévu. Il est recommandé de [favoriser prioriser](#) les éléments en dette (BCC, UE, ECUE) de l'année inférieure.

Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux inscriptions par année du parcours de formation dans lequel il est inscrit. Néanmoins, le jury d'année peut proposer une inscription supplémentaire, à valider par le responsable de [mention formation](#), et à formaliser dans un [contrat pédagogique CPRE](#).

Lorsqu'un étudiant a été admis dans un parcours aménagé dit « parcours OUI SI », à la suite de la procédure Parcoursup, il s'engage à suivre ce parcours aménagé et signe un [contrat pédagogique CPRE](#). Après son inscription, s'il refuse de suivre le parcours aménagé, il sera procédé à sa désinscription.

➤ **Modalités de réorientation**

A l'issue de chaque semestre de la Licence, une réorientation est possible sous réserve de l'accord de l'équipe pédagogique de la formation d'accueil. Il incombe à la composante d'accueil de fixer les modalités de validation des blocs de compétence, Unités d'Enseignements (UE) ou Eléments constitutifs d'unités d'enseignements (ECUE), validés dans l'ancien parcours, en particulier les enseignements transversaux ou ceux validés à l'issue d'un semestre de consolidation.

➤ **Contrôle de l'assiduité en TD et TP et en contrôle continu**

L'assiduité aux TP et TD est obligatoire, sauf pour les étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales. Toute dérogation à cette règle est soit prise en charge dans les MCC spécifiques de la formation, soit inscrite dans le [contrat pédagogique CPRE](#) de l'étudiant.

La gestion de la présence des étudiants aux enseignements obligatoires et/ou en contrôle continu doit être ajustée aux spécificités de chaque formation. Les modalités (contrôle de l'assiduité, nombre d'absences autorisées, sanctions ...) devront être précisées dans les MCC spécifiques de chaque formation.

➤ **Absences aux examens terminaux (première ou seconde chance)**

En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen [de contrôle](#) terminal, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté ABI (absence injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'UE ou à l'ECUE concerné (noté DEF).

Toute défaillance à l'ECUE ou l'UE entraîne l'invalidation de l'UE concernée mais également du BCC correspondant le cas échéant. Dans ce cas, l'UE et le BCC concernés ne peuvent être validés par les différentes modalités de compensation et l'étudiant peut uniquement redoubler. Il ne peut pas être AJAC (autorisé à passer en année supérieure) sauf décision du jury qui peut l'autoriser à poursuivre avec un [contrat pédagogique CPRE](#).

En cas d'absence dont la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...), l'étudiant sera noté « ABJ » (prise en compte d'une note de 0/20 dans le calcul de la moyenne) et non défaillant.

En cas de chevauchement entre deux ou plusieurs épreuves d'examens concernant des ECUE ou

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

UE auxquels l'étudiant est inscrit dans le cadre de son parcours et du [contrat pédagogique CPRE](#), **des épreuves de remplacement** doivent être organisées. Pour en bénéficier, l'étudiant doit déposer une demande écrite auprès du service administratif organisant les examens de la formation dont il relève dans un délai de 8 jours ouvrables à compter de l'affichage du calendrier des examens correspondant.

2 - Calendrier et organisation des sessions d'examens, y compris la seconde session ou seconde chance

Pour chaque période d'enseignement d'une UE, un droit à la seconde chance doit être organisé (article 12 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018) hormis le cas échéant pour une UE ou ECUE correspondant à un stage ou à un projet pédagogiquement comparable (ex : [mémoire](#), projet tutoré, recherche bibliographique, recherche documentaire, enseignement spécifiquement méthodologique...). Ce droit à la seconde chance peut prendre différentes formes à l'initiative de l'équipe pédagogique comme un examen terminal supplémentaire (appelé aussi seconde session) ou la prise en compte, dans le cas du contrôle continu intégral, d'un sous ensemble des notes obtenues (mais au minimum deux parmi au moins trois notes de contrôle continu).

Les règles d'organisation de cette seconde chance sont précisées dans les MCC spécifiques de la formation ou, par défaut, consistent en l'organisation d'une seconde session (voir ci-dessous).

Une UE acquise ne peut pas être repassée sauf disposition contraire précisée dans les MCC spécifiques de la formation. Il en est de même pour les ECUE porteur d'ECTS.

Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux sessions au cours d'une même année universitaire.

Dans la mesure du possible, le délai minimal entre la date du dernier cours (CM, TD, TP...) inscrit dans la maquette de formation et le premier examen [de contrôle](#) terminal du semestre en cours est de 7 jours francs. Cette semaine de révision doit être prévue dans le calendrier universitaire.

➤ La première session

Le mode du contrôle continu doit faire l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus ([article 11 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)), en particulier en L1. Le nombre minimal d'évaluations est de deux par UE. Aucune de ces évaluations ne pourra compter pour plus de 50% dans le calcul des moyennes. Pour les autres années, l'évaluation des connaissances et des compétences se déroule sous la forme d'épreuves de contrôle continu et/ou de contrôle terminal. Il est souhaitable que la première session comporte une part d'épreuves orales, notamment en langues.

Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation des copies ([article 18 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)).

➤ La seconde session

Dans le cas où les MCC spécifiques de la formation ne précisent pas les règles d'organisation de la seconde chance, il est organisé une seconde session pour les étudiants n'ayant pas validé une ou plusieurs UE ou un ou plusieurs BCC. La seconde session est organisée au plus tard en juin, à l'issue des semestres pairs, sauf cas particuliers à étudier lors du vote des calendriers des formations.

Il est souhaitable que cette session comporte des regroupements d'épreuves quand cela est possible et une part significative d'épreuves orales. Un intervalle minimum de **15 jours** entre la publication des résultats et le début de la seconde session doit être respecté.

Afin de rendre cette seconde session la plus efficace possible, un dispositif pédagogique d'accompagnement est mis en place entre les deux sessions.

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

Pour la seconde session, l'étudiant choisit auprès du secrétariat de formation les UE ou ECUE non validés pour lesquels il souhaite une seconde chance mais qui doivent appartenir, sauf dispositions contraires des MCC spécifiques, à, respectivement, des BCC ou des UE non validés. Une fois chaque seconde chance passée, l'étudiant se voit attribuer la note de seconde chance en lieu et place de la note obtenue initialement. Seul le jury annuel pourra décider d'attribuer la meilleure des deux notes. Si l'étudiant choisit de ne pas repasser des ECUE ou UE non validées, la note obtenue initialement est conservée.

Pour les étudiants qui ne se présentent pas aux épreuves de seconde chance, auxquelles ils s'étaient engagés, la règle « absence aux examens terminaux » s'applique.

3 - Durée de conservation des acquis

Les BCC, UE et ECUE dont la valeur en crédits est fixée sont capitalisables sans limitation de durée ([article 14 de l'arrêté licence du 30 juillet 2018](#)), mais en cas d'interruption, puis de reprise d'études, l'étudiant se trouve dans une situation de validation de ses acquis antérieurs : les règles de prise en compte d'UE et ECUE s'appliquent en fonction du parcours visé, de la date de validation et de l'éventuelle nécessité d'une actualisation des connaissances et des compétences.

➤ Dispositions particulières en cas de modifications dans l'organisation des enseignements : Mesures transitoires pour les étudiants redoublant ou en reprise d'études

Les modifications dans l'organisation des enseignements adoptées dans les conseils, doivent faire l'objet de règles de correspondance prenant en compte la situation la plus favorable pour l'étudiant. Elles sont inscrites dans le [contrat pédagogique CPRE](#).

4 - Modalités de délivrance du DEUG et de la Licence

Le DEUG est délivré aux étudiants qui en font la demande, sur la base de la validation par capitalisation ou compensation, des 120 premiers crédits ECTS de la licence.

Le diplôme de licence est délivré à tout étudiant sur la base de la validation par capitalisation ou compensation, des 180 ECTS de la Licence.

➤ Mentions de diplôme

~~On distinguera la règle de délivrance de la licence, de la note prise en compte pour l'attribution de la mention (note de mention) :-~~

Pour un étudiant ayant obtenu sa licence, les mentions sont calculées et attribuées de la manière suivante, quelle que soit la session (session 1 ou 2) :

La note de mention (NM) est calculée comme étant la moyenne pondérée par les ECTS des BCC et UE notés et obtenues au sein de la même mention de diplôme et de l'Université.

Si $12 \leq NM < 14$: mention Assez bien
Si $14 \leq NM < 16$: mention Bien
Si $NM \geq 16$: mention Très bien

La délivrance du diplôme de licence comme la validation des BCC, UE et ECUE sont prononcées après délibération du jury souverain conformément aux dispositions générales précédemment énoncées.

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

5 – Modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques à chaque formation

Les règles générales de ce présent document sont complétées par des modalités spécifiques à chaque formation, notamment pour préciser les règles de compensation et de progression avec un BCC ou une UE de retard (« en dette ») en licence (cf. point 1), préciser les règles d'assiduité ou l'organisation des enseignements et des secondes chances.

Les modalités d'enseignement à distance ou hybride pourront être précisées dans les MCC spécifiques.

Pour les enseignements transversaux (UEO, FLE, cours de LANSAD...) ayant des MCC spécifiques propres (indépendantes des formations), ce seront leurs MCC spécifiques qui s'appliqueront.

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES RÈGLES DE PROGRESSION
ET LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES
EN LICENCE PROFESSIONNELLE 2023/2024~~2024/2025~~**

Document à l'usage des étudiants, des équipes pédagogiques et des services administratifs

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) détaillent les règles applicables, pour l'ensemble des diplômes de Licence Professionnelle de l'Université hors Bachelor Universitaire de Technologie, en matière d'examen et de calcul des résultats. Ces règles sont adoptées par le Conseil académique de l'université. Elles sont accessibles sur le site de l'université et affichées au sein des composantes de formation.

Ces modalités de contrôle, ainsi que le règlement des examens, constituent l'ensemble des règles applicables **pour les deux sessions de l'année universitaire 2023/2024~~2024/2025~~**.

Conformément au code de l'éducation (article L613-1) : « Les aptitudes et l'acquisition des connaissances... doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année »

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L611-1 à L841-5 et D123-12 à D123-14 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, modifié par arrêtés du 30 juillet 2018 et du 27 novembre 2020 ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle, modifié par arrêté du 15 février 2023 ;

Vu la délibération du Conseil académique en date du 25/05/2023~~30/05/2024~~.

Validation du Conseil académique du 25/05/2023~~30/05/2024~~

1 – Organisation générale des formations de Licence Professionnelle

La Licence Professionnelle se déploie en 2 ou 6 semestres, comprenant des périodes d'enseignement et des périodes de formation en milieu professionnel. Les enseignements sont structurés temporellement en semestres, pour un total préconisé de 30 ECTS par semestre, et pédagogiquement en bloc de connaissances et de compétences (BCC) et en unités d'enseignements (UE) munis d'ECTS et capitalisables ([article 3 du 22 janvier 2014](#)), sauf dispositions pédagogiques particulières (alternance ou stage long notamment, prévues dans les modalités spécifiques de la formation). Certaines UE peuvent elles-mêmes comporter des éléments constitutifs d'une UE appelés « ECUE ». Ceux-ci peuvent être capitalisables si leur valeur en ECTS a été définie dans les maquettes pédagogiques.

En dernière année, le stage ainsi que le projet tutoré constituent chacun une unité d'enseignement. Par ailleurs, le nombre de semaines minimum de stage de période professionnelle est de 12 semaines en formation initiale (FI) et 24 semaines en FA (formation par alternance). En dernière année, le projet tutoré doit représenter au moins un quart du volume horaire de la formation, hors stage période professionnelle.

Il est également recommandé que les parcours de Licence Professionnelle proposent aux étudiants le passage d'une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe à la formation.

2 – Règles de progression dans le cursus de licence professionnelle et d'obtention du diplôme

➤ Condition de validation des BCC, UE, ECUE

Dans chaque UE et ECUE, l'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée soit par un contrôle continu, soit par un examen ~~contrôle~~ terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Lorsque plusieurs modes de contrôle sont organisés, l'étudiant pourra demander à bénéficier d'un mode de contrôle adapté à sa situation. Le mode de contrôle sera validé au moment de l'inscription pédagogique après accord du responsable de formation, et selon les droits spécifiques relatifs à son statut.

Les BCC et les UE sont définitivement acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne, ou le résultat « validé ». L'acquisition des BCC et des UE emporte l'acquisition des ECTS correspondants. De même, les ECUE sont acquis dès que l'étudiant y a obtenu la moyenne ou le résultat « validé ». Pour rappel, ils sont capitalisables lorsque leur valeur en ECTS a été fixée dans la maquette pédagogique.

La moyenne au sein de l'UE est calculée, sans note éliminatoire, en attribuant à chaque ECUE un coefficient précisé dans les dispositions spécifiques. Si des UE mixent des ECUE de type « validé » ou « non validé » avec des ECUE notés, l'UE est validée si tous les ECUE non notés sont validés et si la moyenne pondérée des ECUE notés est supérieure ou égale à 10.

La moyenne d'un BCC se calcule sans note éliminatoire, en attribuant à chaque UE un coefficient précisé dans les dispositions spécifiques. Lorsque des BCC mixent des UE de type « validée » ou « non validée » avec des UE notées, le BCC est acquis si toutes les UE non notées sont validées et si la moyenne pondérée des UE notées est supérieure ou égale à 10.

➤ Progression dans la formation

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

2

La poursuite d'étude dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- La moyenne ou le résultat « validé » à plus de la moitié des BCC et UE

ET

- Une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 ou le résultat « validé » à chaque BCC

La poursuite dans le semestre 5 nécessite de plus l'acquisition de tous les BCC et UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation décrites ci-dessus ou par décision de jury.

Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux inscriptions par année du parcours de formation dans lequel il est inscrit. Néanmoins, le jury d'année peut proposer une inscription supplémentaire, à valider par le responsable de [mentionformation](#), et à formaliser dans un contrat pédagogique [pour la réussite étudiante \(CPRE\)](#).

➤ **Obtention du diplôme de Licence Professionnelle**

Pour valider la Licence Professionnelle, les étudiants doivent avoir acquis l'ensemble des UE et BCC constitutifs de la formation (y compris le projet tutoré et le stage). De plus ils doivent avoir une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble des deux UE constituant le projet tutoré et le stage.

[Un temps de présence minimum en période professionnelle sera requis pour valider le diplôme : 12 semaines en FI et 24 semaines en FA, avec possibilité de définir des seuils plus élevés dans les MCC spécifiques.](#)

[Par ailleurs, lors de la soutenance du mémoire de fin d'année les alternants ont l'obligation d'être sous contrat d'alternance, sauf dérogation acceptée par le président du jury après accord du responsable de formation.](#)

➤ **Mentions de diplôme**

Les mentions de diplômes sont attribuées sur la base de la moyenne sur 20 des éléments notés de la formation de licence professionnelle. Elles sont attribuées de la manière suivante, quelle que soit la session (session 1 ou 2) :

Si $12 \leq \text{Note} < 14$: mention Assez bien

Si $14 \leq \text{Note} < 16$: mention Bien

Si $\text{Note} \geq 16$: mention Très bien

La délivrance du diplôme de licence professionnelle comme la validation des BCC et UE sont prononcées après délibération du jury souverain conformément aux dispositions générales précédemment énoncées.

3 – Parcours pédagogique

➤ **Individualisation des parcours**

Afin de permettre une individualisation du parcours de l'étudiant, il est proposé à chaque étudiant et en particulier aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales, un [contrat pédagogiqueCPRE](#) qui prend en compte ses choix et spécificités. Il est établi par ~~la composante~~ [le responsable de formation](#) ; ~~il est remis, en deux exemplaires, le premier destiné~~ à l'étudiant ; ~~l'autre~~

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

~~au service administratif de la composante~~ [une copie est transmise au secrétariat de la formation et à la VP FIP](#). Il est signé par le responsable de ~~l'équipe pédagogique formation~~ et par l'étudiant au moment de son inscription pédagogique.

Dans tous les cas, un [contrat pédagogique individuel CPRE](#) est nécessaire et un dispositif d'accompagnement doit être prévu.

L'étudiant souhaitant bénéficier de ces modalités pédagogiques spéciales (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) doit déposer à l'administration une demande écrite adressée au responsable de formation avant la première épreuve de contrôle continu et au plus tard trois semaines après le début des enseignements, en présentant les justificatifs correspondants à sa situation.

➤ **Contrôle de l'assiduité**

L'assiduité est obligatoire, pour tout étudiant ne bénéficiant pas de modalités pédagogiques spéciales. Toute dérogation à cette règle est soit prise en charge dans les MCC spécifiques de la formation, soit inscrite dans le [contrat pédagogique CPRE](#) de l'étudiant.

La gestion de la présence des étudiants aux enseignements obligatoires et/ou aux épreuves de contrôle continu doit être ajustée aux spécificités de chaque formation. Les modalités de contrôle de l'assiduité (nombre d'absences autorisées, sanctions ...) devront être précisées dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques de chaque formation.

➤ **Absences aux examens terminaux (toutes sessions)**

En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen [de contrôle](#) terminal, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté ABI (absence injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'ECUE ou l'UE concerné(e), noté(e) DEF.

Toute défaillance à l'ECUE entraîne l'invalidation de l'UE concernée mais également du [semestre BCC](#) correspondant [le cas échéant](#). Dans ce cas, l'UE et le [semestre BCC](#) concernés ne peuvent être validés par les différentes modalités de compensation.

En cas d'absence dont la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...), l'étudiant sera noté « ABJ » (prise en compte d'une note de 0/20 dans le calcul de la moyenne) et non défaillant.

➤ **Modalités pédagogiques spéciales**

Ces modalités concernent les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille [ou considérés comme aidants familiaux](#), les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en situation de handicap, des artistes et des sportifs de haut niveau) ([article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations](#))

Le bénéfice de modalités pédagogiques spéciales (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) est accordé par le responsable pédagogique. L'étudiant doit en faire la demande, au plus tard trois semaines après le début des enseignements du semestre, sauf cas exceptionnel qui sera soumis au responsable [pédagogique de formation](#). En particulier, les salariés devront présenter un contrat de travail établissant cette qualité. Le ~~contrat pédagogique CPRE~~ stipulant les UE ou ECUE concernés par ce régime doit être établi entre l'étudiant et le responsable [pédagogique de formation](#).

4- Calendrier et organisation des deux sessions

Pour chaque UE, deux sessions d'examen sont organisées, hormis le cas échéant pour une UE ou

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

ECUE correspondant à un stage ou à un projet pédagogiquement comparable (ex : [mémoire](#), projet tutoré, recherche bibliographique, recherche documentaire, enseignement spécifiquement méthodologique...). Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux sessions au cours d'une même année universitaire.

Dans la mesure du possible, le délai minimal entre la date du dernier cours (CM, TD, TP...) inscrit dans la maquette de formation et le premier examen terminal du semestre en cours est de 7 jours francs. Cette semaine de révision doit être prévue dans le calendrier universitaire. Une UE acquise ne peut pas être repassée.

Pour les étudiants qui ne se présentent pas aux épreuves de seconde session, auxquelles ils s'étaient engagés, la règle « absence aux examens terminaux » s'applique.

➤ **La première session**

L'évaluation des connaissances et des compétences se déroule sous la forme d'épreuves de contrôle continu et/ou de contrôle terminal. Il est souhaitable que la première session comporte une part d'épreuves orales, notamment en langues.

Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation de ses copies.

➤ **La seconde session**

L'étudiant bénéficie de droit d'une seconde session. L'étudiant choisit les épreuves des UE ou ECUE non validés auxquelles il se représente.

Il est souhaitable que cette session comporte des regroupements d'épreuves quand cela est possible et une part significative d'épreuves orales.

La note de la seconde session annule et remplace la note de la première session, sauf dispositions particulières à indiquer dans les MCC spécifiques de la formation.

5 - Durée de conservation des acquis

Les BCC, UE et ECUE (dont la valeur en ECTS est fixée) sont capitalisables sans limitation de durée, mais en cas d'interruption, puis de reprise d'études, l'étudiant se trouve dans une situation de validation des études supérieures : les règles de prise en compte des BCC, UE et ECUE s'appliquent en fonction du parcours visé, de la date de validation et de l'éventuelle nécessité d'une actualisation des connaissances et des compétences.

➤ **Dispositions particulières en cas de modifications dans l'organisation des enseignements : Mesures transitoires pour les étudiants redoublants ou en reprise d'études**

Les modifications dans l'organisation des enseignements adoptées dans les conseils, doivent faire l'objet de règles de correspondance prenant en compte la situation la plus favorable pour l'étudiant. Elles sont inscrites dans le [contrat pédagogique CPRE](#).

6 – Modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques à chaque formation

Les règles générales de ce présent document peuvent être complétées par des modalités spécifiques à

chaque formation, notamment pour préciser les règles d'assiduité ou l'organisation des enseignements [et des périodes en entreprise](#).

[Les modalités d'enseignement à distance ou hybride pourront être précisées dans les MCC spécifiques.](#)

Pour les enseignements transversaux (UEO, FLE, cours de LANSAD...) ayant des MCC spécifiques propres (indépendantes des formations), ce seront leurs MCC spécifiques qui s'appliqueront.

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES RÈGLES DE PROGRESSION
ET LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES
EN MASTER 2023/2024/2025**

Document à l'usage des étudiants, des équipes pédagogiques et des services administratifs

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) détaillent les règles applicables, pour l'ensemble des diplômes de master de l'Université, en matière d'examen et de calcul des résultats. Ces règles de base sont adoptées par le Conseil académique de l'université. Elles sont accessibles sur le site de l'université et affichées au sein des composantes.

Ces modalités de contrôle, ainsi que le règlement des examens, constituent l'ensemble des règles applicables **pour les deux sessions de l'année universitaire 2023/2024/2025**

Conformément au code de l'éducation (article L613-1) : « Les aptitudes et l'acquisition des connaissances...doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année »

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L611-1 à L841-5 et D123-12 à D123-14 ;

Vu la loi du 23 décembre 2016 portant adaptation du 2^{ème} cycle de l'enseignement supérieur français Licence-Master-Doctorat

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, modifié par arrêté du 30 juillet 2018 ;

Vu la délibération du Conseil académique en date du 25-mai-202330 mai 2024.

Validation du Conseil académique du 25/05/202330/05/2024

1 - Règles de progression dans le cursus de master :

Le master est constitué de 120 ECTS. La formation dispensée comprend des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués et lorsqu'elle l'exige un ou plusieurs stages, ainsi qu'une ~~initiation-formation~~ à et par la recherche.

Les études de master sont structurées temporellement en semestres pour un total préconisé de 30 ECTS par semestre, et pédagogiquement en bloc de connaissances et de compétences (BCC) et en unités d'enseignement (UE) capitalisables (article 3 de l'arrêté du 22 janvier 2014). Les UE peuvent être également décomposées en éléments constitutifs d'une unité d'enseignement (ECUE).

L'accès en M2 est conditionné par l'obtention minimale de 60 ECTS d'un diplôme de Master.

Dans chaque BCC et UE, l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu, soit par un examen-contrôle terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Lorsque plusieurs modes de contrôle sont proposés, l'étudiant choisira, après l'accord du responsable de formation, et selon les droits spécifiques relatifs à son statut, son mode de contrôle au moment de l'inscription pédagogique (article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014).

La prise en compte de l'assiduité aux TD/TP dans l'évaluation de chaque UE est laissée à l'appréciation des membres de l'équipe pédagogique ou précisée dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques de la formation.

~~Un semestre est acquis si toutes les UE du semestre sont acquises.~~

Les BCC et les UE sont définitivement acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne, ou le résultat « validé ». L'acquisition des BCC et des UE emporte l'acquisition des ECTS correspondants. De même, sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement (ECUE), lorsque leur valeur en ECTS est également fixée dans la maquette pédagogique.

La compensation éventuelle entre semestres, BCC, UE et ECUE ainsi que la proposition d'attribuer une note plancher à des BCC, UE et/ou ECUE sont définies dans les modalités spécifiques de la formation.

Le master est délivré aux étudiants ayant validé tous les BCC ou toutes les UE constitutives d'un parcours type tel que défini par la maquette.

Afin de permettre une individualisation du parcours de l'étudiant, il est proposé à chaque étudiant et en particulier aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales, un contrat pédagogique qui prend en compte ses choix et spécificités. Il est établi par la composante responsable de formation, en deux exemplaires, le premier destiné et remis à l'étudiant, ; une copie sera transmise l'autre au service administratif de la composante au secrétariat de la formation et à la VP FIP. Il est signé par le responsable de l'équipe pédagogique formation et par l'étudiant au moment de son inscription pédagogique.

➤ Absences aux examens terminaux (toutes sessions)

En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen de contrôle terminal, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté ABI (absence injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'ECUE, l'UE ou le BCC concerné(e), qui sera noté(e) DEF. Toute défaillance à l'ECUE entraîne l'invalidation

Validation du Conseil académique du 25/05/2023 30/05/2024

2

de l'UE concernée et toute défaillance à une UE entraîne l'invalidation du BCC concerné. Cette défaillance entraîne également celle du semestre correspondant.

En cas d'absence dont la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...), l'étudiant sera noté « ABJ » (note de 0/20) et non défaillant.

2 – Modalités pédagogiques spéciales (pour les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille ou considérés aidants familiaux, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en situation de handicap, des artistes et des sportifs de haut niveau) ([article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations](#)).

Le bénéfice de modalités pédagogiques spéciales (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) est accordé par le responsable [pédagogique de formation](#). L'étudiant doit en faire la demande, au plus tard trois semaines après le début des enseignements du semestre, sauf cas exceptionnel qui sera soumis au responsable pédagogique. En particulier, les salariés devront présenter un contrat de travail établissant cette qualité. Le contrat pédagogique stipulant les UE ou ECUE concernés par ce régime doit être établi entre l'étudiant et le responsable [pédagogique de formation](#).

L'étudiant souhaitant bénéficier de ces modalités pédagogiques spéciales (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) doit déposer à l'administration une demande écrite adressée au responsable de formation avant la première épreuve de contrôle continu et au plus tard trois semaines après le début des enseignements, en présentant les justificatifs correspondants à sa situation.

3 - Modalité d'évaluation des stages et des mémoires

Stages : Le nombre d'ECTS prévus pour le stage doit être en adéquation avec le contenu des autres enseignements, les compétences professionnelles visées et l'investissement en temps de travail nécessité par le stage. Une modulation d'ECTS peut être opérée selon que le stage se déroule en M1 ou en M2, selon sa nature (observation, application, responsabilité...), sa durée et sa période dans l'année.

Une préparation à l'insertion professionnelle et à la recherche de stage est proposée dans les cursus.

Le jury de stage ou de pratique professionnelle est constitué de deux membres au minimum dont au moins un enseignant de la formation. Un représentant de l'organisme d'accueil est vivement souhaité.

La note de stage comporte plusieurs évaluations : l'évaluation du rapport écrit et de la soutenance orale, l'évaluation par l'organisme d'accueil des compétences professionnelles et du comportement de l'étudiant. Une pondération peut être prévue entre ces différentes évaluations. Les différents aspects de ces évaluations figurent sur la convention de stage.

L'évaluation des stages réalisés dans le cadre de masters enseignement relève de dispositions spécifiques qui doivent être précisées aux étudiants en début d'année universitaire.

Les soutenances sont publiques sauf en cas de confidentialité.

Le jury de mémoire est constitué d'au moins deux enseignants de la formation.

L'évaluation du mémoire peut comporter plusieurs notes (mémoire, soutenance orale, etc...). Une pondération peut être prévue entre les différentes notes.

Les soutenances sont publiques sauf en cas de confidentialité.

4 – Calendrier et organisation des deux sessions

Pour chaque période d'enseignement d'un BCC ou d'une UE, deux sessions d'examen sont organisées, hormis le cas échéant pour un BCC ou une UE correspondant à un stage ou à un projet pédagogiquement comparable (ex : mémoire, projet tutoré, recherche bibliographique, recherche documentaire, enseignement spécifiquement méthodologique...). Des dispositions particulières peuvent être mises en place pour les stages, les formations par l'apprentissage, les doubles diplômes, les semestres à l'étranger ainsi que pour les formations où l'intégralité de l'évaluation est faite en contrôle continu.

Un étudiant ne peut prétendre à plus de deux sessions au cours d'une même année universitaire. Dans la mesure du possible, le délai minimal entre la date du dernier cours (CM, TD, TP,...) inscrit dans la maquette de formation et le premier examen terminal du semestre en cours est de 7 jours francs.

Les notes des ECUE, d'une UE non acquise à la première session, peuvent être reportées pour la seconde session. De même les notes d'une UE d'un BCC non acquis peuvent être reportées en seconde session. L'étudiant choisit les épreuves des BCC, UE ou ECUE non validés auxquelles il se représente. Un BCC acquis ou une UE acquise l'est définitivement et ne peut pas être repassée.

La note de la seconde session annule et remplace la note de la première session, sauf dispositions particulières à indiquer dans les MCC spécifiques de la formation.

Pour les étudiants qui ne se présentent pas aux épreuves de deuxième session, auxquelles ils s'étaient engagés, la règle « absence aux examens terminaux » s'applique.

5 - Modalités de réinscription en master

La réinscription en première ou en deuxième année de master est soumise à l'avis de la commission d'examen des candidatures.

6 - Durée de conservation des acquis

Les BCC et UE sont capitalisables sans limitation de durée, mais en cas d'interruption, puis de reprise d'études, l'étudiant se trouve dans une situation de validation des études supérieures : les règles de prise en compte de BCC ou d'UE s'appliquent en fonction du parcours visé, de la date de validation et de l'éventuelle nécessité d'une actualisation des connaissances et des compétences.

- **Dispositions particulières en cas de modifications dans l'organisation des enseignements : Mesures transitoires pour les étudiants redoublant ou en reprise d'études**

Les modifications dans l'organisation des enseignements adoptées dans les conseils, doivent faire l'objet de règles de correspondance prenant en compte la situation la plus favorable pour l'étudiant. Elles sont inscrites dans le contrat pédagogique.

7 - Modalités de délivrance du master

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

Le diplôme de master est délivré à tout étudiant ayant obtenu 300 ECTS dont 120 ECTS obtenus dans le cadre du master.

Pour un étudiant ayant obtenu son master, les mentions sont attribuées de la manière suivante, quelle que soit la session (session 1 ou 2) : la note prise en compte par le jury pour l'attribution de la mention est la note du M2 calculée sur 20.

Si $12 \leq \text{note} < 14$: mention Assez Bien
Si $14 \leq \text{note} < 16$: mention Bien
Si $\text{note} \geq 16$: mention Très Bien

8 – Modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques à chaque formation

Les règles générales de ce présent document peuvent être complétées par des modalités spécifiques à chaque formation, notamment pour préciser les règles d'assiduité et les règles de compensation entre les semestres, les BCC et les UE.

[Les modalités d'enseignement à distance ou hybride pourront être précisées dans les MCC spécifiques.](#)

Pour les enseignements transversaux (UEO, FLE, cours de LANSAD...) ayant des MCC spécifiques propres (indépendantes des formations), ce seront leurs MCC spécifiques qui s'appliqueront.

*REGLEMENT DES ETUDES GENERAL
DES DIPLOMES D'INGENIEURS
DE L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL*

Année ~~2023/2024~~/2025

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 642-1 à L. 642-12 et D. 642-1 à R. 642-10

Vu le document « références et orientation » de la Commission des Titres d'Ingénieur de [20222024](#)

PREAMBULE

Le présent document expose le règlement des études général propre à tous les diplômes d'ingénieurs délivrés par l'Université Gustave Eiffel. Il précise notamment les règles générales d'obtention des diplômes. Chaque composante de formation, école-membre et établissement-composante peut établir, pour toute ou partie de ses filières d'ingénieur, un règlement des études spécifique aux diplômes d'ingénieurs (RESDI) venant préciser le règlement des études général des diplômes d'ingénieur (REGDI) exposé ici. Hormis mention explicite dans ce document, les RESDI ne peuvent contredire le REGDI.

REGLES D'OBTENTION DU DIPLOME

Afin d'atteindre le niveau de développement des compétences décrit dans le projet de formation, l'élève ingénieur suit un cycle d'enseignement supérieur, comportant des enseignements académiques pluridisciplinaires, des formations technologiques et des périodes de formation en milieu professionnel ; la formation inclut des activités de recherche, fondamentale ou appliquée.

La formation conduit, en cas de succès, à la délivrance du titre d'ingénieur diplômé de l'école, titre qui lui confère le grade de master, niveau de référence à l'international et nécessaire notamment à la poursuite d'études doctorales.

Article 1 : Règle générale d'organisation des études

Les diplômes d'ingénieurs de l'Université Gustave Eiffel suivent les principes généraux du processus de Bologne. Les diplômes d'ingénieurs viennent valider le développement des compétences listées dans un référentiel de compétences associé à chaque filière d'ingénieur.

Les cycles de formation initiale d'ingénieur de l'Université Gustave Eiffel sont conçus soit en dix semestres après le baccalauréat soit en six semestres après au moins quatre semestres d'enseignement supérieur validés. Ces semestres sont eux-mêmes constitués d'Unités d'Enseignement (UE) capitalisables et non compensables. Chaque UE permet l'octroi d'ECTS et la somme des ECTS de chaque semestre est égal à 30. Les éléments constitutifs d'une UE sont appelés ECUE (Eléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement). Dans chaque ECUE ou UE, l'acquisition des compétences et des connaissances associées est appréciée soit par un contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Chaque filière de formation précise, dans un document annexe au règlement des études, la structure des enseignements (semestres, UE et ECUE) constituant le diplôme d'ingénieur associé.

Article 2 : Assiduité

La présence aux activités pédagogiques, prévues dans le parcours particulier à chaque élève, est obligatoire sauf mention précisée dans les RESDI. Le manque d'assiduité à ces activités pourra être pris en compte dans l'évaluation et pourra donner lieu à des sanctions prévues dans les RESDI, l'absence à un élément d'évaluation pouvant entraîner la non validation de l'ECUE ou de l'UE concernée par cette évaluation.

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence en se conformant au RESDI de leur formation, qui définit les raisons justifiables d'absence, permet de distinguer les cas « d'absences justifiées » ou « non justifiées » et d'appliquer les mesures en découlant (non validation, remplacement de notes, passage de nouvelles évaluations...) selon les cas.

Les élèves élus aux conseils centraux de l'université, aux conseils de composantes de formation ou aux instances institutionnelles sont réputés être « absent justifié » pour toutes les périodes de réunions de ces conseils ou instances auxquels ils appartiennent.

Article 3 : Validation des UE

Par défaut, et sur la base de diverses évaluations, chaque élève se voit attribuer une note sur 20 pour chaque ECUE. Sauf disposition spécifique mentionnée dans les RESDI, la note à l'UE est alors obtenue par la moyenne pondérée des notes des ECUE qui la composent. Dans ce cas, et pour chaque filière, la structure des enseignements indique les UE, leurs ECUE et leurs pondérations associées. Sauf disposition décrite dans les RESDI, au sein de chaque UE, la compensation entre les notes obtenues aux différents ECUE s'effectue sans note éliminatoire. Dans ce cadre, une UE dont la moyenne pondérée des ECUE est supérieure ou égale à 10 sur 20 est validée.

Toutefois, certains ECUE peuvent ne pas donner lieu à des notes et sont simplement « validés » ou « non validés ». Si certaines UE mixent des ECUE de type « validé » ou « non validé » avec des ECUE notés, l'UE est validée si tous les ECUE non notés sont validés et si la moyenne pondérée des ECUE notés est supérieure ou égale à 10.

Par ailleurs, les UE ne disposant pas d'ECUE peuvent être évaluées également sur 20. Dans ce cas, une UE dont l'évaluation est supérieure ou égale à 10 sur 20 est validée. Ces UE peuvent également être évaluées en les déclarant « validées » ou « non validées », sans notation spécifique.

Si des UE ou des ECUE ne sont pas évalués suivant un système de note sur 20 ou en « validé » / « non validé », les RESDI précisent la manière dont une UE est validée.

Sauf dispositions mentionnées dans les RESDI, tout ECUE ou toute UE non évaluée suite à une absence justifiée ou non n'est pas validée.

Toute UE validée l'est définitivement et les ECTS associés sont acquis définitivement. Les UE ne sont pas compensables entre elles. Chaque semestre est donc validé dès lors que l'élève a obtenu les 30 ECTS associés aux UE constitutives de ce semestre.

Les RESDI peuvent également décrire des modalités permettant le passage d'épreuves de substitution qui viennent remplacer la première session (évaluations initiales) sans empêcher le droit à la seconde session.

Article 4 : Seconde session

Pour chaque semestre, et lorsqu'une UE n'est pas validée, le jury de fin de semestre, instance définie dans les RESDI, précise les UE ou les ECUE pour lesquelles l'élève est convoqué à une seconde session.

Certains ECUE ou certaines UE ne donnent pas lieu à des secondes sessions. Les UE et ECUE concernés sont indiqués dans les RESDI et sont portés à la connaissance des élèves dans le 1^{er} mois de l'année universitaire.

Sauf disposition mentionnée dans les RESDI, la meilleure des deux évaluations obtenues entre la première session et la seconde session est conservée.

Article 5 : Passage en année supérieure

Sauf disposition mentionnée dans les RESDI, le passage en année supérieure est de droit en cas de validation de toutes les UE constitutives de l'année en cours.

Le jury de passage en année supérieure, instance définie dans les RESDI, est souverain. Il peut prononcer les avis suivants :

- Passage en année supérieure ;
- Passage autorisé en année supérieure avec engagement de validation ;
- Redoublement (si l'élève n'est pas apprenti) ;
- Échec à la formation.

Dans le cas du « passage autorisé en année supérieure avec engagement de validation », le jury précise les ECUE des UE non validés qui devront être réévalués l'année suivante, en le formalisant dans un contrat pédagogique. Si l'élève est apprenti, le contrat pédagogique spécifie d'éventuelles modalités d'aménagement, via un contrat pédagogique, mises en place en collaboration avec l'entreprise d'accueil.

Ce « passage autorisé en année supérieure avec engagement de validation » est une procédure exceptionnelle, soumise à l'acceptation expresse de l'élève. En cas de non-acceptation, l'avis d'échec à la formation est prononcé. Un redoublement peut être proposé par le jury si l'élève est étudiant.

Si l'avis est « échec à la formation », l'élève ne peut plus suivre le cursus dans lequel il était inscrit.

Article 6 : L'attribution du diplôme d'ingénieur (voie classique)

Pour l'attribution de son diplôme d'ingénieur, l'élève devra avoir :

- Validé l'ensemble des UE constitutives des 6 semestres du cycle ingénieur de sa formation, soit 180 ECTS ;
- Effectué un séjour à l'étranger d'une durée minimale de 16 semaines pour les étudiants en formation initiale sous statut étudiant et de 9 semaines pour les étudiants en formation initiale sous statut apprenti, sauf dispositions spécifiques indiquées dans le RESDI.
- Atteint, pour les étudiants internationaux en mobilité entrante, en français langue

étrangère, le niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues ;

- Atteint, en anglais, le niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Ce niveau d'anglais est attesté par un examen d'anglais, externe à la formation.

D'autres règles particulières d'attribution du diplôme d'ingénieur peuvent être précisées, pour chaque filière, dans les RESDI.

Le jury d'attribution du diplôme d'ingénieur, instance définie dans les RESDI, est souverain et peut prononcer les décisions suivantes à l'issue de l'année diplômante :

- Délivrance du diplôme ;
- Délivrance du diplôme sous réserve ;
- Redoublement ;
- Echec à la formation ;

Dans le cas de la « délivrance du diplôme sous réserve », le jury indique formellement la condition académique à valider et le temps octroyé pour la satisfaire. Cette durée, inférieure à 1 an, peut être renouvelée par le jury d'attribution du diplôme d'ingénieur.

Dans le cas du « redoublement », le jury précise les UE qui restent à valider.

Si l'avis est « échec à la formation », l'élève ne peut plus suivre le cursus dans lequel il était inscrit.

Article 7 : L'attribution du diplôme d'ingénieur par la VAE

L'attribution du diplôme d'ingénieur par la VAE, quand il est permis, est précisé dans les RESDI.

Article 8 : Stagiaire en formation continue

Le cas échéant, les modalités propres aux stagiaires en formation continue sont régies par les RESDI.

Article 9 : Césure

La césure est la période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. La procédure de demande de césure est disponible sur le site internet de l'université, de l'école ou auprès du secrétariat de formation.

Article 10 : Voies de recours possibles

Si l'élève estime que la décision du jury est irrégulière, il peut la contester dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision : soit par un recours administratif auprès du Président du jury ou du Président de l'Université, soit par un recours contentieux auprès du Président du Tribunal Administratif compétent.

PROJET

CHARTRE « Étudiant Sportif de Bon ou de Haut Niveau »

(ESBHN)

Validée par le Conseil académique du 30/05/2024

Vu le Code de l'Éducation et notamment sa troisième partie relative aux enseignements supérieurs

Vu le code du sport, articles R.221-1 à R.221-16 relatifs au sport de haut niveau,

Vu le Code du sport notamment son article L.221-10 et au Code de l'éducation notamment son article L.611-4 Vu le code du sport, articles R221-17 à R221-24, relatifs aux projets de performance fédéraux (PPF),

Vu la note de service n° 2014-71 du 30 avril 2014 conjointe au Ministère de l'Éducation Nationale et au Ministère de la Jeunesse et des Sports, relative aux élèves, étudiants et personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau,

La présente chartre précise la politique de l'Université Gustave Eiffel concernant l'accueil des Étudiants Sportifs de Bon ou de Haut Niveau, (ESBHN) afin de permettre à ceux-ci de mener à bien simultanément carrière sportive et études universitaires et de valoriser cette dualité.

Trois axes organisent cette politique :

- Assurer la responsabilité de l'accompagnement universitaire des ESBHN telle qu'elle est assignée aux Universités par le code de l'éducation (article L. 611-4)
- Contribuer, en partenariat avec les instances concernées, à l'accompagnement sportif et social des ESBHN, conditions nécessaires à leur pleine réussite et à l'information et à la prévention des risques liés au dopage.
- Communiquer sur cette chartre études et sport de bon et haut niveau et en faire un axe fort du rayonnement et de l'attractivité de l'Université Gustave Eiffel.

LE STATUT D'ÉTUDIANT SPORTIF de BON ou de HAUT NIVEAU (ESBHN)

Chapitre 1 : Reconnaissance du statut d'ESBHN

Article 1 : Définition et obtention du statut d'ESBHN

L'Université Gustave Eiffel reconnaît un statut d'ESBHN.

Cette reconnaissance a pour objectif de permettre aux ESBHN, inscrits à l'Université Gustave Eiffel, de mener à bien simultanément leur carrière sportive, leurs études universitaires et de contribuer à leur reconversion.

Ce statut ne peut être accordé que **sur demande** de l'étudiant, de sa propre initiative ou après proposition d'un des membres de la Commission du Sport de Bon et Haut Niveau (CSBHN). Un formulaire ad hoc est à remplir, accompagné des pièces justificatives.

Le statut d'ESBHN ouvre des droits et des devoirs précisés au chapitre 2 de la présente charte.

Article 2 : Conditions d'accès au statut d'ESBHN à l'Université Gustave Eiffel

Étudiants sportif de haut niveau (ESHN)

Tout étudiant inscrit sur la liste des Sportifs de Haut Niveau du Ministère des Sports (Relève, Senior, Elite, Reconversion), sur les listes Espoirs et collectif nationaux, et/ou officiellement membre d'un pôle labellisé par la Commission Nationale du Sport de Haut Niveau, titulaire d'une convention de formation en CFCP (Centre de Formation d'un Club Professionnel) agréé, d'une structure sportive inscrite au projet de performance fédérale d'une fédération sportive délégataire, peut bénéficier, après validation de la CSBHN, du statut "ESBHN". **Ces sportifs, ayant droit vis à vis de la loi, constituent la « liste I ».**

Étudiant sportif de bon niveau (ESBN)

Au-delà, et dans le souci d'élargir l'accès à ce statut et de permettre ainsi à un plus grand nombre d'étudiants de poursuivre simultanément carrière sportive de bon niveau et études universitaires, certains étudiants **peuvent être reconnus** par l'Université Gustave Eiffel comme ESBHN. Les critères d'attribution du statut sont proposés chaque année par la CSBHN, et validés par les instances de l'université. **Ces sportifs, reconnus par l'Université Gustave Eiffel, constituent la « liste II ».**

L'ensemble des étudiants de la liste I (ESHN) et de la liste II (ESBN) bénéficient ainsi du statut unique d'ESBHN.

Article 3 : Arrêt de la liste des ESBHN

La liste définitive des étudiants bénéficiant du statut ESBHN est arrêtée chaque semestre par le Président de l'université sur proposition de la CSBHN. Elle est publiée au plus tard 2 mois après le début de chaque semestre universitaire.

Article 4 : Renouvellement du statut d'ESBHN

L'étudiant doit renouveler sa demande d'obtention du statut d'ESBHN **pour chaque année universitaire**. Si cette condition n'est pas remplie, le statut n'est pas maintenu. Si tout ou partie des éléments du chapitre 2 ne sont pas respectés, l'étudiant peut perdre à tout moment le bénéfice de son statut d'ESBHN, sur décision du Président de l'université après avis de la CSBHN. Dans le cas où il disposait d'un étalement d'études, il garde ce bénéfice pour l'année en cours à l'exclusion de tout autre droit.

Si un étudiant perd son statut d'ESBHN pour cause de blessure, une prolongation de son statut lui est accordée, à sa demande, l'année universitaire suivante afin de lui permettre de revenir à son niveau antérieur dans les meilleures conditions.

Chapitre 2 : DROITS et DEVOIRS de l'ESBHN

Article 5 : Aménagements d'Études liés au statut d'ESBHN

Le projet de formation universitaire de l'ESBHN fait l'objet, en relation avec son projet sportif, d'un contrat pédagogique intitulé Contrat Individuel de Formation (CIF) élaboré en commun par l'étudiant, sa structure d'entraînement, le responsable de formation et le responsable du Sport de Bon et Haut niveau en charge de son suivi.

Le CIF décrit notamment les aménagements universitaires proposés à l'étudiant.

Ce contrat, signé par les différentes parties est une condition pour l'inscription sur la liste des ESBHN.

Les ESBHN peuvent bénéficier d'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Aménagement de la durée du cursus avec conservation de notes en cas d'étalement des études
- Aménagement des cursus adaptés aux contraintes sportives
- Organisation spécifique de l'emploi du temps en prenant en compte les contraintes liées aux activités sportives (entraînements, compétitions et déplacements), priorité dans le choix des groupes de travaux dirigés (TD) et de travaux pratiques (TP).
- Un aménagement de la convention de stage (autorisation d'absence, allongement de la durée ...)
- Un enseignant tuteur, choisi dans l'équipe pédagogique de la composante.
- Soutien pédagogique, sous forme d'un volume de 10h de tutorat dans la discipline de leur choix
- Autorisations d'absences ponctuelles aux travaux dirigés, sur justificatif visé par le responsable SBHN de la composante, si l'étudiant ne souhaite pas être en régime de dispense d'assiduité.
- Aménagement des examens, chaque fois que les obligations liées au statut ESBHN le justifient :
 - o Choix du mode de contrôle des connaissances : continu, terminal
 - o Organisation de sessions spéciales, respectant l'équité avec les autres sessions
 - o Possibilité de modalités spécifiques : examen écrit, oral, dossier ou à distance

Article 6 : Devoirs liés au statut d'ESBHN

Le statut d'ESBHN impose aux étudiants concernés :

- De respecter le projet annuel ou pluriannuel de formation établi à son intention, en référence à son projet d'entraînement et de compétition, permettant d'harmoniser ses objectifs universitaires et sportifs et d'en définir les conditions de mise en œuvre ;
- De représenter son université, notamment par l'intermédiaire des compétitions organisées par la FF SPORT UNIVERSITAIRE ou de manifestations diverses organisées par l'Université. Pour les ESBHN de la liste I, cette mesure est soumise aux contraintes de leurs compétitions.

Article 7 : l'Accompagnement Sportif

Afin de compléter le dispositif proposé aux ESBHN par les structures fédérales, l'Université participe, en concertation avec les Fédérations Sportives, à la mise en place d'actions complémentaires à l'entraînement spécifique, dans la perspective d'aider les ESBHN dans leur préparation physique, mentale ou dans la récupération.

Les structures nationales et fédérales informent les ESBHN reconnus par leurs instances des risques liés au dopage.

L'université met en œuvre des actions d'information et de prévention des risques liés au dopage à l'intention de l'ensemble des ESBHN reconnus par l'établissement.

RENSEIGNEMENTS SPORTIFS

Discipline sportive : Fédération :

Êtes-vous inscrit sur les listes du Ministère des Sports et des Jeux Olympiques et Paralympiques:

OUI

NON

Si oui, dans quelle catégorie :

ÉLITE

SENIOR

RELÈVE/JEUNE

RECONVERSION

ESPOIR

COLLECTIFS NATIONAUX/PARTENAIRE

Merci de fournir l'attestation d'inscription sur la liste ministérielle du ministère des sports.

Si non, Merci de fournir un document officiel récent justifiant de votre niveau national.

NOM de votre structure d'entraînement :

Adresse :

Code postal : VILLE :

Nom et prénom de votre référent pédagogique :

Coordonnées (tel, mail...) :

Nom et prénom de votre référent sportif :

Coordonnées (tel, mail...) :

Combien d'heures par jour réservez-vous à votre discipline ? :h/j

Quelle disponibilité estimez-vous pouvoir réserver à vos études ? :h/j

Votre palmarès en quelques lignes :

.....
.....
.....

Objectif de l'année (en incluant votre participation aux compétitions universitaires) :

.....
.....
.....

Vous pouvez si vous le souhaitez mentionner des éléments que vous estimez importants et qui peuvent occasionner une difficulté pour la suite de vos études :

.....
.....

Engagement, date et signature :

En cas d'obtention du statut d'ESBHN, je m'engage à respecter la charte ESBHN et à représenter l'université aux compétitions organisées par la FFSU

Date : Signature :

CHARTRE DE L'ÉTUDIANT.E ARTISTE DE HAUT NIVEAU (EAHN)

Validée par le Conseil académique du 14 avril 2022

Dans le but d'aider les étudiants concernés à concilier une pratique artistique d'envergure avec leur projet d'études et d'insertion professionnelle, **l'Université Gustave Eiffel**, conformément au Code de l'Éducation (article L.611-4) et à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations, **crée un statut « Étudiant.e artiste de haut niveau ».**

La présente charte précise :

- les conditions d'attribution et de reconnaissance du statut d'EAHN,
- les modalités d'accompagnement des étudiant.es concerné.es,
- les modalités pédagogiques spéciales réservées aux EAHN,
- ainsi que les obligations que recouvre ce statut.

Chapitre 1 Le statut d'EAHN à l'université Gustave Eiffel

Article 1 : Définition du statut d'EAHN

L'Université Gustave Eiffel reconnaît un **statut d'EAHN**, dans le but de permettre aux étudiant.es concerné.es de conjuguer harmonieusement leur projet artistique avec leur projet de formation académique et d'orientation professionnelle.

Peuvent être considérés comme artistes de haut niveau, les musiciens, chanteurs, danseurs, acteurs, circassiens, plasticiens, graphistes, photographes *etc.*, qui :

- pratiquent une activité ou mènent une carrière artistique à un niveau professionnel ou semi-professionnel ; cette activité doit être intensive et reconnue ;
- et/ou suivent une formation artistique de haut niveau, en parallèle de leur cursus à l'université Gustave Eiffel.

Article 2 : Attribution du statut d'EAHN

Le statut EAHN est **attribué pour une année universitaire**, par la Commission Arts & Culture, après l'étude du **dossier de candidature accompagné de ses justificatifs**.

Il appartient à l'étudiant.e candidat.e à ce statut d'en **faire la demande** auprès de la Mission Arts & Culture de l'université (culture@univ-eiffel.fr), de sa propre initiative, ou sur proposition de son/sa responsable de formation ou d'un.e membre de la Commission Arts & Culture, aux dates

L'attribution de ce statut ouvre des droits et des devoirs précisés au chapitre 2 de la présente charte.

Article 3 : Conditions d'accès du statut d'EAHN

Sont admis à candidater au statut d'Étudiant.e Artiste de Haut Niveau, les musiciens, chanteurs, danseurs, acteurs, circassiens, plasticiens, graphistes, photographes *etc.* pouvant justifier :

- d'une carrière ou d'une formation artistique intensive, reconnue, à un niveau professionnel, semi-professionnel ou professionnalisant.
- et/ou inscrits en parallèle de leur cursus à l'université Gustave Eiffel, dans une formation artistique
 - au sein d'une école supérieure d'art dépendant du Ministère de la Culture ;
 - au sein d'un établissement d'enseignement supérieur du spectacle vivant : CNSM, CNSAD ;
 - en cycle 3 (instrument / théâtre / danse), cycle 2 (filière voix) ou en cycle professionnalisant (CEPI/COP)
 - au sein d'un établissement à rayonnement régional ;
 - ou au sein d'un établissement partenaire de l'université Gustave Eiffel (réseau des conservatoires de l'agglomération Paris-Vallée de la Marne en particulier).

D'autres situations particulières peuvent donner droit à l'octroi de ce statut : se rapprocher de la Mission Arts & Culture pour vérifier la possibilité de candidater.

Article 4 : Arrêt de la liste des EAHN

La liste définitive des Étudiant.es bénéficiant du statut Artiste de Haut niveau est arrêtée chaque semestre par le Président de l'université sur proposition de la Commission Arts et Culture. Elle est publiée au plus tard 2 mois après le début de chaque semestre universitaire.

Article 5 : Renouvellement du statut d'EAHN

L'étudiant.e doit renouveler **annuellement** sa demande d'attribution du statut d'Étudiant artiste de haut niveau. Si cette condition n'est pas remplie, le statut n'est pas maintenu.

Si tout ou partie des éléments du chapitre 2 ne sont pas respectés, l'étudiant.e peut perdre à tout moment le bénéfice de son statut d'Étudiant.e Artiste de Haut Niveau, sur décision du président de l'université après avis de la commission Arts & Culture. Dans le cas où il disposait d'un aménagement de la durée de ses études (étalement), il garde ce bénéfice pour l'année en cours, à l'exclusion de tout autre droit.

Chapitre 2 DROITS et DEVOIRS de l'EAHN

Article 6 : Aménagements d'études liés au statut d'Étudiant.e Artiste de Haut Niveau

Les étudiant.es reconnu.es artistes de haut niveau peuvent bénéficier de modalités pédagogiques spéciales ; en particulier :

- d'une organisation spécifique de l'emploi du temps prenant en compte les contraintes liées à leur activité et/ou formation artistique (cours, répétitions, représentations, expositions, auditions, concours...) ;
- de la priorité dans le choix des groupes de travaux dirigés (TD) et de travaux pratiques (TP) ;
- d'un aménagement de la durée du cursus (possibilité suivant les composantes) avec, en cas d'étalement de la formation, conservation des notes et/ou des UE acquises ;
- d'un aménagement du stage (autorisation d'absence, allongement de la durée ...) ;
- d'un suivi par un enseignant tuteur, choisi dans l'équipe pédagogique de la composante ;
- d'un soutien pédagogique et/ou d'un accompagnement par un tuteur étudiant ;
- d'autorisations d'absences ponctuelles aux travaux dirigés, sur justificatif visé par l'enseignant tuteur de la composante, si l'étudiant ne souhaite pas être en régime de dispense d'assiduité ;
- de l'inscription à l'UEO Artiste de haut niveau, permettant de valider l'UE d'ouverture (sous réserve d'acceptation du/de la responsable de formation) par une évaluation notée de l'activité artistique menée en parallèle ;
- d'un aménagement des examens, chaque fois que les obligations liées au statut d'EAHN le justifient :
 - Choix du mode de contrôle des connaissances : continu, terminal ;
 - Adaptation des modalités d'épreuves : examen écrit, oral, dossier ou à distance ;
 - Organisation de sessions spéciales.

Ces modalités pédagogiques spéciales sont définies dans un **contrat pédagogique**, élaboré en commun par l'étudiant et la référente de la Mission Arts & Culture, et validé par le/la responsable de formation **sur proposition de la Mission Arts & Culture**.

Article 7 : Devoirs liés au statut d'EAHN

Le statut d'Étudiant.e Artiste de Haut Niveau impose à l'étudiant.e concerné.e :

- de respecter le projet annuel ou pluriannuel de formation établi à son intention pour conjuguer harmonieusement son projet artistique avec sa formation universitaire et son projet professionnel ;
- de signaler tout changement de sa situation personnelle (blessure, abandon) à la Mission

- de prendre part activement aux manifestations artistiques organisées sur les campus de l'Université Gustave Eiffel,
- de contribuer au rayonnement culturel de l'établissement sur ses territoires.

Chapitre 3

COMMISSION ARTS & CULTURE

Une commission Arts & Culture est créée dans ce contexte. Elle est notamment chargée d'établir à partir des dossiers de candidature qui lui sont soumis, la liste des étudiant.es auxquels l'Université Gustave Eiffel reconnaît le statut d'étudiant.es artistes de haut niveau (EAHN).

Cette commission est constituée de représentants membres de l'Université Gustave Eiffel, spécialistes des disciplines artistiques, des arts visuels et arts du spectacle :

- La **référente de la Mission Arts et Culture**, ou son/sa représentant.e ;
- Des **enseignants de l'université, spécialisés** dans diverses disciplines artistiques : design graphique et arts visuels, Musiques actuelles, écriture créative, photographie ; ...

La commission peut inviter tout représentant professionnel artistique, reconnu pour son expertise dans son domaine (via ses statuts, missions et/ou qualité), pouvant éclairer, à titre consultatif, ses membres sur leurs décisions, en particulier les représentants des établissements de formation artistique et des institutions culturelles partenaires de l'université Gustave Eiffel.

En vue d'un fonctionnement optimal de cette commission, il n'est pas prévu de quorum.

La commission peut se réunir en présentiel, distanciel, pour un ou plusieurs dossiers, et peut étudier les candidatures au fil de l'eau.

ETUDIANT ARTISTE DE HAUT NIVEAU (EAHN)

DOSSIER DE CANDIDATURE
Année universitaire 20__/20__

Dossier à remettre à la Mission Arts & Culture

AVANT LE 15 MARS N (1^e session) / LE 15 SEPTEMBRE N (2^e session)

sauf exception à justifier, pour une prise en compte au titre de l'année universitaire N/N+1

par courriel (adressé à culture@univ-eiffel.fr ;
avec objet : Statut d'Étudiant Artiste de haut niveau).

Il s'agit d'une demande de renouvellement : OUI NON

NOM (en majuscules)	.....
Prénom	.....
Date & lieu de naissance	.....
Courriel	.....
Adresse durant l'année universitaire	..........
Numéro de téléphone (fixe ou mobile)	.....
N° Etudiant	.....

ETUDES SUIVIES A L'UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL	
<input type="checkbox"/> LICENCE	Année (L1, L2, L3, M1, M2) :
<input type="checkbox"/> LICENCE PRO	Intitulé exact de la formation suivie :
<input type="checkbox"/> MASTER	.....
<input type="checkbox"/> DU (Diplôme universitaire)	.....
<input type="checkbox"/> BUT	Composante de formation ou école :
<input type="checkbox"/> DIPLÔME D'INGENIEUR	.....
<input type="checkbox"/> DIPLÔME D'ARCHITECTE	Signature du/de la responsable de la formation (possibilité également de donner un avis ou d'émettre des recommandations)
<input type="checkbox"/> AUTRE	..........

ART(S) PRATIQUÉ(S)

Dénomination	..........
Niveau et/ou Diplôme(s)	..... .....
STRUCTURE FREQUENTEE (joindre un certificat de scolarité de l'année universitaire en cours)	
Nom ou intitulé	..........
Adresse	...............
RESPONSABLE DE LA FORMATION ARTISTIQUE (hors université)	
Nom & statut	..........
Courriel	.....
N° de téléphone	.....
Signature du responsable de la formation artistique.	

AMENAGEMENTS SOLLICITES
<p><i>Ces aménagements sont proposés par la Mission Arts & Culture : leur obtention n'est pas automatique et ils sont accordés en fonction des contraintes propres à chaque formation universitaire.</i></p> <p> <input type="checkbox"/> AUTORISATION PONCTUELLE D'ABSENCE ; <input type="checkbox"/> DISPENSE D'ASSIDUITE AUX CM / TD / TP ; <input type="checkbox"/> INSCRIPTION / CHANGEMENT DE GROUPE DE TD (Travaux dirigés) / TP (Travaux pratiques) ; <input type="checkbox"/> ETALEMENT DU CURSUS <input type="checkbox"/> ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE PAR UN.E TUTEUR.TRICE ENSEIGNANT.E ; <input type="checkbox"/> ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE PAR UN.E SCRIBE (prise de notes) ; <input type="checkbox"/> AMENAGEMENT DES EXAMENS : modalités particulières ou sessions spéciales ; <input type="checkbox"/> INSCRIPTION A L'UEO « ARTISTE DE HAUT NIVEAU » <input type="checkbox"/> </p> <p>AUTRE :</p> <p>.....</p> <p>.</p>

DITES-NOUS EN PLUS SUR VOTRE PARCOURS / PROJET ARTISTIQUE !

A détailler sur une page libre.

Joindre si possible une (ou plusieurs) lettre(s) de recommandation ainsi qu'un visuel, une vidéo, un portfolio, un lien vers un site web ou autre, vous présentant dans la pratique de votre art.

N'hésitez pas à joindre également un calendrier de vos représentations, expositions, stages, workshops, master classes, etc., prévus durant l'année universitaire.

PROJET

Pièces à joindre obligatoirement à votre dossier : justificatif d'inscription dans la structure artistique ;
une ou plusieurs lettres de recommandation ; visuel(s) ou captation de vos prestations.

PROJET

STATUT DE L'ÉTUDIANT.E SIÉGEANT AU PARLEMENT

Vu l'article L711-1 du Code de l'Éducation

Vu la loi Égalité et citoyenneté du 27 janvier 2017 et la circulaire du 22 mars 2022 sur la reconnaissance de l'engagement étudiant

Vu l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations

- Vu le chapitre V en annexe du décret 2019-1360 du 13 décembre 2019 portant création de l'Université Gustave Eiffel et approbation de ses statuts

PRÉAMBULE

L'université Gustave Eiffel encourage la prise de responsabilités et l'investissement des étudiant.es siégeant au Parlement Étudiant car elle traduit une véritable citoyenneté étudiante qui dynamise l'université. Les étudiant.es siégeant au Parlement de l'université acquièrent de véritables compétences, complémentaires aux études et permettent le développement du sentiment d'appartenance.

Dans ces conditions, il revient à l'établissement de permettre à l'étudiant.e de concilier ses études avec son engagement dans les institutions de l'université, et de le reconnaître son importance.

Les représentant.es étudiant.es honorent et respectent leur mandat en se rendant le plus souvent possible aux convocations qu'ils reçoivent.

Ont accès à ce statut les étudiant.es siégeant au Parlement étudiant. Au début de leur mandat, les étudiant.es signent la « charte de l'étudiant.e siégeant au Parlement », présentée en annexe.

Les étudiant.es siégeant au Parlement étudiant, au conseil de leur composante et les délégué.es de proximité ont la possibilité de s'inscrire dans l'une des UEO dédiées.

DISPOSITIONS PÉDAGOGIQUES

Article 1 : Contrat pédagogique

Les étudiant.es siégeant au Parlement Étudiant, en tant qu'étudiant.es assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, peuvent bénéficier d'un contrat pédagogique. Ils.elles doivent en faire la demande selon les modalités pédagogiques spéciales définies par l'Université.

Article 2 : Dispositifs pédagogiques particuliers / Dispense d'assiduité

La liste des étudiant.es siégeant au PE est communiquée aux directeurs et directrices des composantes afin que soit connu le statut particulier de ces étudiant.es.

Les responsables pédagogiques seront informés du statut particulier de l'étudiant.e et des droits inhérents à celui-ci.

Dans la mesure du possible, l'aménagement des emplois du temps de ces étudiant.es sera examiné de manière prioritaire (notamment quant au créneau horaire du groupe TD).

Les étudiant.es siégeant au Parlement bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence sur présentation d'une attestation de présence à la séance à laquelle elles et ils ont été convoqué.es. Cette attestation est délivrée à la demande de l'étudiant.e par l'agent en charge du Parlement Étudiant au sein de la Vice-Présidence Vie Étudiante (VP-VE).

L'étudiant.e siégeant avertit l'enseignant.e et le ou la responsable de sa formation de ses absences liées à son mandat. Elles et ils envisagent ensemble les modalités de rattrapage des cours ou TD concernés. En cas de réunion du Parlement Étudiant, d'un conseil, d'une commission ou d'un groupe de travail, l'étudiant.e peut, sur présentation d'un justificatif, assister à une autre séance de TD que la sienne.

Les responsables de diplômes, d'UE ou de modules ne peuvent en aucun cas pénaliser l'étudiant.e concerné.e pour son absence en cours ou TD liée à l'exercice de son mandat. Elles et ils doivent favoriser le rattrapage des enseignements, travaux dirigés et stages auxquels l'étudiant n'a pas pu assister en raison des obligations de son mandat.

MOYENS MATÉRIELS ET FACILITÉS DIVERSES

Article 3 : Bureaux

Les organisations représentatives étudiantes ayant des élu.es au PE peuvent disposer d'un bureau au sein de la Maison des étudiant.es de l'université si elles en ont effectué la demande au SVE.

Chaque bureau est doté d'un poste informatique, d'un accès à une imprimante et d'une ligne téléphonique dont les frais de fonctionnement sont à la charge de l'université. Le ou la Président.e de l'Université peut saisir le Parlement s'il estime que ces frais sont trop élevés. Il appartient alors au Parlement de se prononcer sur le maintien du dispositif pour la ou les organisations concernées.

L'Université met à disposition de la Vice-Présidence Étudiantes et Étudiants les moyens d'effectuer sa mission comprenant notamment un bureau dédié.

Article 4 : Dispositions financières

Lors des élections étudiantes pour les conseils centraux, les frais de campagne d'incitation au vote sont pris en charge par l'Université. L'enveloppe est proposée par la Vice-Présidence Vie Étudiante au Parlement Étudiant et validée par le Conseil d'Administration.

L'Université met à disposition des organisations représentatives étudiantes ayant des élu.es dans les conseils centraux, une subvention de fonctionnement annuelle dont le montant est proposé par la Vice-Présidence Vie Étudiante au Parlement Étudiant et validé par le Conseil d'Administration, dans un délai de 6 mois suivant la proclamation des résultats des élections.

Article 5 : Information, communication, événementiel des organisations représentatives

Les organisations représentatives étudiantes peuvent à tout moment disposer d'une table et/ou distribuer tous tracts dans l'établissement dans la mesure où cela ne contrevient pas aux règles de sécurité ni de fonctionnement des services, et sous réserve d'en avoir informé préalablement le Service de la Vie Étudiante.

Les organisations étudiantes peuvent demander à réserver une salle ou un amphi dans le cadre de l'exercice de leurs mandats.

Elles s'adresseront au Service de la Vie Étudiante pour la réalisation de projets événementiels dans l'enceinte de l'établissement.

Les organisations étudiantes représentatives peuvent déposer un dossier FSDIE pour organiser un événement. La nature de ce dossier ne pourra porter sur la promotion électorale de la liste.

Article 6 : Frais de déplacement

Après accord du président ou de la présidente de l'université et du directeur ou de la directrice général.e des services, les frais de déplacement liés aux missions des étudiant.es siégeant au Parlement Étudiant sont pris en charge financièrement par l'Université.

L'étudiant.e doit se faire établir un ordre de mission auprès de la Vice-Présidence Vie Étudiante conformément aux procédures en vigueur dans l'établissement.

FORMATION DES ÉTUDIANT.ES

Article 7 : Formation au sein de l'Université

Les étudiant.es siégeant bénéficient, à leur prise de fonctions, d'un ensemble de documents ressources accessibles sur le cloud de l'Université.

L'Université organise, pour les nouveaux.elles étudiant.es siégeant, des séances de formation portant notamment sur le fonctionnement de l'établissement et l'enseignement supérieur, dans le cadre du DU Administrateur Universitaire.

Article 8 : Formation à l'extérieur de l'Université

Les étudiant.es siégeant au Parlement Étudiant peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence en vue de participer à une formation spécifique sur présentation à la Vice-Présidence Vie Étudiante du programme de ladite formation, qu'elle soit proposée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), par une organisation nationale représentative auprès de celui-ci, ou par l'Université.

ANNEXE :

Charte de l'étudiant.e siégeant au Parlement étudiant de l'université Gustave Eiffel

Article 1 :

Les étudiant.es siégeant au Parlement doivent honorer leur mandat en se rendant aux convocations qu'elles et ils reçoivent à ce titre.

Article 2 :

Les étudiant.es siégeant au Parlement décident, agissent et interviennent dans l'intérêt général de l'université, des étudiant.es et des personnels qui la composent.

Article 3 :

Les étudiant.es siégeant au Parlement contribuent à l'information de l'ensemble de la communauté universitaire de leurs travaux.

Article 4 :

Les étudiant.es siégeant au Parlement défendent le respect et la dignité de chacun.e et luttent contre tous les types de discrimination.

Je, soussigné.e _____, m'engage à respecter cette charte.

A _____, le ____/____/____

Signature de l'étudiant.e

Le délai d'instruction des demandes est d'un mois. Le cas échéant, l'étudiant.e a ensuite deux mois pour contester la décision auprès du Président de l'Université Gustave Eiffel, en adressant un email à vp-fip@univ-eiffel.fr.

Guide 2023/20242024/2025 d'utilisation du Contrat pédagogique

Contexte et objectif général :

Depuis 2015, l'Université s'est engagée dans la mise en place progressive du contrat pédagogique, Ainsi, chaque enseignant référent dispose d'un levier « le contrat pédagogique » pour formaliser avec l'étudiant un parcours et un rythme de progression plus individualisés tenant compte de ses contraintes et de ses spécificités. Ce dispositif supplémentaire doit faciliter sa réussite. L'étudiant avancera ainsi dans son parcours de formation à un rythme adapté à ses capacités, à ses choix de cours et à ses contraintes (professionnelles notamment), de façon contractuelle et officielle. Il pourra interroger son orientation et en choisir une autre en accord avec son enseignant référent.

L'objectif du contrat pédagogique est donc d'adapter le parcours académique d'un étudiant pour lui permettre de réussir plus facilement dans la formation où il est actuellement inscrit. Ce contrat pédagogique est un accord contractuel entre l'étudiant et le responsable de formation.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) des diplômes délivrés par l'Université Gustave Eiffel rappellent que :

Afin de permettre une individualisation du parcours de l'étudiant, il est proposé à chaque étudiant et en particulier aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques spéciales, un contrat pédagogique qui prend en compte ses choix et spécificités. Il est établi par la composante, en deux exemplaires, le premier destiné au responsable de formation et remis à l'étudiant, l'autre au service administratif de la composante une copie sera transmise au secrétariat de la formation et à la VP FIP. Il est signé par le responsable de l'équipe pédagogique et par l'étudiant au moment de son inscription pédagogique.

De plus, l'article L611-11 du Code de l'Education stipule que :

Des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières sont prévus par les établissements d'enseignement supérieur, dans des conditions fixées par décret afin de permettre aux étudiants (...) de concilier leurs études et leur engagement.

Public concerné :

Les étudiants concernés par le contrat pédagogique peuvent être dans des situations de diverses natures ou avoir des responsabilités particulières :

- étudiants sportifs de bon et haut niveau ou artistes de haut niveau,
- étudiants participant aux compétitions sportives universitaires,
- étudiants en situation de handicap,
- étudiants chargé de famille ou considérés comme aidants familiaux,
- étudiants exerçant une activité professionnelle,
- étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association,
- étudiants ayant une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association,
- étudiants ayant une activité militaire dans la réserve opérationnelle,
- étudiants ayant un engagement de sapeur-pompier volontaire,
- étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique ou un volontariat militaire,
- étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative ou encore étudiants au profil pédagogique ou personnel très particulier... Quelle que soit sa situation, l'étudiant doit donc présenter un profil atypique notable.

Mise en œuvre :

Le contrat pédagogique permet, entre autres, de substituer ou de remplacer **l'évaluation** d'ECUE, d'UE ou de BCC par :

- des évaluations d'autres ECUE, UE ou BCC (d'autres parcours de formation par exemple)
- des évaluations d'activités pédagogiques ou personnelles extérieures à l'Université
- des évaluations relatives à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle (décret 2017-962 du 10 mai 2017)

Dans les deux derniers cas, le contrat pédagogique précise comment l'évaluation de ces activités s'effectue.

Comme indiqué dans les MCC et dans le tableau ci-dessous, les personnes en charge de l'instruction du dossier étudiant la demande et donnent un avis (favorable / défavorable). Ensuite le directeur de la composante concernée, le responsable de formation et l'étudiant signent le contrat pédagogique en deux exemplaires originaux. Un exemplaire est transmis à l'étudiant. L'autre exemplaire est conservé par le secrétariat de la formation et u Une copie numérique est conservée par le secrétariat de la formation et une autre est transmise à la Vice-Présidence Formation et innovation pédagogique (VF FIP)

Les contrats pédagogiques sont valables pour une année universitaire. A l'issue de l'année, les résultats des évaluations sont saisis par les secrétariats de formation, dans le système d'information de scolarité, sur les ECUE, UE ou BCC concerné(e)s par le contrat pédagogique.

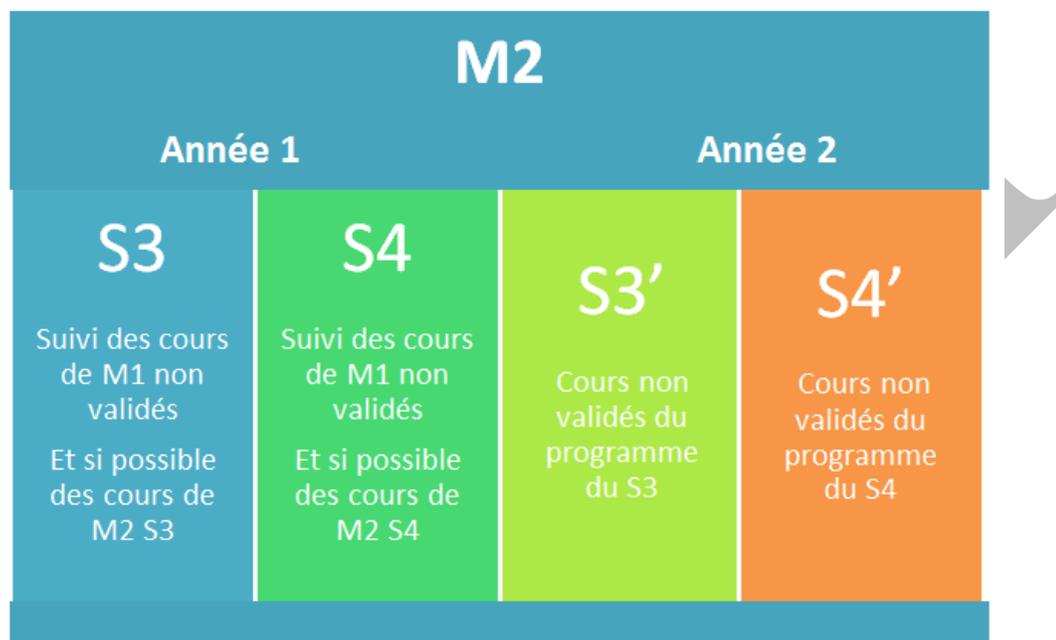
Le délai d'instruction des demandes est d'un mois. Le cas échéant, l'étudiant a ensuite deux mois pour contester la décision auprès du Président de l'Université Gustave Eiffel, en adressant un email à vp-fip@univ-eiffel.fr.

Validation du Conseil académique du 25/05/2023 30/05/2024
2

Situation particulière des apprentis en master ou en diplôme d'ingénieur

Sur proposition du jury de la formation, l'étudiant qui ne valide pas sa 1^{ère} année de master (M1) ou sa 2^{ème} année d'Ingénieur (A2), signe un contrat pédagogique d'aménagement lié à l'apprentissage au sein de la formation.

Pour un diplôme de master, le contrat définit un étalement des cours de M1 non validés sur une première année de M2 ; l'étudiant achève la validation du M2, l'année suivante, suivant le principe ci-dessous :



Si les étudiants n'ont pas validé leur année de M1 à l'issue de la première inscription en M2, le contrat pédagogique prend fin et le master ne peut être validé.

Pour un diplôme d'ingénieur, un dispositif identique est mis en place avec :

- « A2 » en lieu et place de « M1 »,
- « A3 » en lieu et place de « M2 »,
- « Année 2 » en lieu et place de « Année 1 »,
- « Année 3 » en lieu et place de « Année 2 »,

Remarques :

[1.] Veiller, pour la 2^{ème} inscription en M2 ou la 2^{ème} inscription en Année_3 du diplôme d'Ingénieur, à ce que le planning d'alternance **doit respecter bien** la réglementation en vigueur (à faire valider par le CFA partenaire)

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)
3

1.[2.] Veiller, lors de l'élaboration de l'emploi du temps, à ce que le jeune soit bien occupé 7 heures par jour, 35 heures par semaine, les jours sans cours étant des jours « entreprise ».

PROJET

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

4

Le tableau ci-dessous résume les situations et interlocuteurs :

Situation	Conditions nécessaires	Personnes instruisant la demande
Étudiant salarié	Contrat de travail ou tout document justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne	Responsable de formation + Service social le cas échéant
Étudiant en situation de handicap	Suivant les textes réglementaires Attestation médicale préconisant le type d'aménagements	Responsable de formation + Cellule handicap du SSU
Sportif de bon et haut niveau	Demande du statut ESBHN à demander au SUAPS (voir charte et formulaire validés par le Conseil académique)	responsable de formation + SUAPS
Etudiant participant aux compétitions sportives universitaires	Etre inscrit à l'association sportive de l'Université Gustave Eiffel, Fournir une preuve d'inscription à une compétition Fournir une attestation de participation à la compétition universitaire	responsable de formation + SUAPS
Artiste de haut niveau	Demande du statut EAHN à demander à la Mission Arts et Culture (voir charte et formulaire validés par le Conseil académique)	Responsable de formation + Mission arts et culture
Etudiant assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative	Etre élu ou membre d'une instance de l'université ; Participer activement à la vie étudiante ; Faire partie d'une association	Responsable de formation + VP Vie étudiante et VP Etudiants et Etudiants le cas échéant
Étudiant chargé de famille <u>ou considéré comme aidant familial</u>	Justifier d'être chargé de famille <u>ou aidant familial</u> (livret de famille, notification CAF)	Responsable de formation + Service social le cas échéant
Situation de santé particulière : longue maladie, accident, maternité	Justificatif médical	Responsable de formation + SSU
Apprenti	signature d'un contrat pédagogique d'aménagement lié à l'apprentissage	Responsable de formation + CFA partenaire + conseil VP FIP et/ou VP ³ le cas échéant
Autres situations particulières	Justifier d'une situation particulière	Responsable de formation + conseil VP FIP le cas échéant

BCC : Bloc de connaissances et de compétences

UE : Unité d'enseignement

ECUE : Elément constitutif des UE

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

5

SSU : Service de santé universitaire

SUAPS : Service universitaire pour les activités physiques et sportives

VP FIP : Vice-présidence Formation et innovation pédagogique

VP³ : Vice-présidence Partenariats et professionnalisation

PROJET

Validation du Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

6

Modalités pédagogiques spéciales concernant les étudiants en situation particulière 2023/2024/2025

Conformément à [la réglementation et notamment à](#) l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations, le Conseil académique fixe les modalités pédagogiques spéciales applicables notamment aux étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, aux femmes enceintes, aux étudiants chargés de famille [ou considérés comme aidants familiaux](#), aux étudiants engagés dans plusieurs cursus, aux étudiants en situation de handicap, aux étudiants à besoins éducatifs particuliers, aux étudiants en situation de longue maladie, aux étudiants entrepreneurs, aux artistes et sportifs de [bon et](#) haut niveau et aux étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L. 611-11 du code de l'éducation. Ces modalités pédagogiques spéciales portent, en fonction des besoins, sur l'emploi du temps, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la durée du cursus d'études ou peuvent prendre toute autre forme définie par les établissements qui peuvent, en particulier, avoir recours à l'enseignement à distance et aux technologies numériques. [Ces modalités sont toujours sous réserve de l'accord du responsable de formation et sont formalisées dans un contrat pédagogique.](#)

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Pour permettre aux étudiants se trouvant dans l'une des situations énumérées ci-dessus de suivre les enseignements de travaux pratiques, [et si possible](#) de travaux dirigés, ~~le responsable de formation constitue~~ les groupes [sont constitués si possible](#) en tenant compte en priorité de ces publics.

Les étudiants peuvent, à leur demande, être dispensés des travaux dirigés pour certaines matières, pour certaines UE ou pour toutes les UE. Ils peuvent également choisir d'être dispensés uniquement de travaux dirigés et participer au contrôle continu lorsque l'organisation le permet.

Un contrat pédagogique, stipulant les BCC, UE ou ECUE concernés par cet aménagement d'études, doit être établi [avec entre](#) l'étudiant [et le responsable de formation](#).

Le responsable [et ou le](#) [la](#) secrétaire de formation veille à la transmission en version papier ou en version numérique des documents suivants :

- Modalités de contrôles des connaissances et des compétences spécifiques à la formation (notamment épreuves orales ou écrites)
- Convocation aux examens
- Bibliographies
- Support de cours et de travaux dirigés.

II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :

1 - Aménagements dans l'organisation et le déroulement des études des étudiants sportifs de bon et haut niveau (ESBHN)

Se référer à la charte et au formulaire en annexes, relatifs au statut d'ESBHN.

2 - Aménagements dans l'organisation et le déroulement des études des étudiants artistes de haut niveau (EAHN)

Se référer à la charte et au formulaire en annexes, relatifs au statut d'EAHN.

3 - Aménagements dans l'organisation et le déroulement des études des étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative

Les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative bénéficient, dans la mesure du possible, de modalités pédagogiques spécifiques-spéciales telles que :

- Organisation spécifique de l'emploi du temps pour prendre en compte des contraintes liées aux entraînements, stages et compétitions aux activités d'engagement de l'étudiant et priorité dans le choix des groupes de travaux pratiques et de travaux dirigés ;
- Aménagement des examens (modalités de contrôle des connaissances et des compétences, adaptation du calendrier des examens) et conservation des notes et/ou des UE acquises.
- Aménagement de la durée des cursus ;
- Accompagnement personnalisé (tutorat, cours de soutien).
- Dispense d'assiduité

Pour les Etudiants Siégeant au Parlement Etudiant, se référer au statut et à la charte d'ESPE en annexes.

4 – Mise en place d'aménagements d'études ou d'examen à destination d'étudiants inscrits dans un autre établissement

Certains étudiants, tels que les étudiants en situation de handicap, les sportifs de haut niveau, les artistes, etc., ne peuvent se rendre dans leur établissement d'inscription en raison d'un éloignement temporaire ou imprévu, de problèmes de santé. Dans les aménagements envisagés, il est possible de solliciter un établissement de proximité pour la mise en place d'un accueil temporaire en vue de passer certains examens voire de bénéficier d'un soutien pédagogique dans leur formation.

La sécurisation de leurs parcours peut ainsi se faire via la signature d'une convention entre les deux établissements et l'étudiant, sous réserve de l'accord des responsables de formation des deux établissements et de la disponibilité des moyens humains et techniques nécessaires. La convention précisera les modalités des aménagements et les ressources qui seront mises à disposition de l'étudiant dans l'établissement d'accueil. En cas de demande de mise en place de ce dispositif, se rapprocher de la VP FIP.

III - AUTRES SITUATIONS NON PREVUES PAR LA REGLEMENTATION :

- 1 L'établissement convient par ailleurs de faciliter le déroulement des études pour les étudiants participant à des compétitions ou des manifestations relevant de l'activité sportive, artistique ou culturelle.

2 Validation du Conseil académique du
[25/05/2023](#)[30/05/2024](#)

Dans ces cas, les dispositions générales s'appliquent. Dans la mesure du possible, le responsable de formation tient compte des contraintes des étudiants participant à ces compétitions ou manifestations. La participation à ces compétitions ou manifestations pourra être considérée comme un motif d'absence justifié si apport de preuve.

Prise en compte des contraintes des étudiants participant aux compétitions sportives universitaires dans l'aménagement des enseignements :

Les compétitions sportives universitaires se déroulent le jeudi après-midi. Il est souvent impossible de ne prévoir aucun enseignement les jeudis après-midi, mais le responsable de formation peut tenir compte des contraintes de ces étudiants en :

- évitant de placer des évaluations le jeudi après-midi,
- donnant une priorité aux étudiants participant à des compétitions universitaires pour leur affectation dans des groupes de TD et de TP, en dehors des jeudis après-midi,
- autorisant des permutations de groupes de TD ou de TP pour ces étudiants, s'ils s'inscrivent aux compétitions après le début des enseignements, dans la limite des possibilités matérielles (conditions de sécurité en particulier),
- considérant la participation à une compétition universitaire comme un motif d'absence justifiée. Dès la rentrée, les étudiants auront pris connaissance de leur obligation de prévenir en amont leurs enseignants de leur absence et de la nécessité de justifier cette absence.

2 Il est également possible d'aménager les études des étudiants ayant des démarches administratives et/ou juridiques lourdes à entreprendre (victimes de discriminations, changement d'état civil, étudiants transgenres, obtention de visa...). Dans ce cas, la Vice-présidence Vie étudiante pourra aider l'étudiant dans sa situation et le responsable de formation dans sa décision.

3 Pour les étudiants sous contrat d'apprentissage ne validant pas entièrement leur première année de master, le jury de la formation peut proposer des modalités pédagogiques adaptées à ces étudiants leur permettant de poursuivre en apprentissage. Un contrat pédagogique d'aménagement devra être établi permettant d'étaler les cours de M1 non validés sur une première année de M2. L'étudiant achève la validation du M2 l'année suivante. Pour ces 2 années de M2, le planning d'alternance sera aménagé.

Pour les formations d'ingénieurs, un dispositif identique est mis en place avec A2 en lieu et place de M1 et A3 pour M2.

Dans tous les cas, l'étudiant bénéficiant d'un aménagement lié à l'apprentissage sera évalué suivant les mêmes modalités que les autres étudiants de la formation.

IV PROCEDURE A SUIVRE ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

L'étudiant souhaitant bénéficier de modalités pédagogiques spéciales doit déposer à l'administration auprès du secrétariat de formation une demande écrite adressée au responsable de formation avant la première épreuve de contrôle continu semestrielle et au plus tard trois semaines après le début des enseignements, sauf cas exceptionnel justifié, et présenter les justificatifs correspondants à sa situation. En cas d'acceptation de la demande, un contrat pédagogique sera établi (cf I. Dispositions générales). Le délai d'instruction des demandes est d'un mois. Le cas échéant, l'étudiant a ensuite deux mois pour contester la décision auprès du Président de l'Université Gustave Eiffel, en adressant un email à vp-fip@univ-eiffel.fr.

Conditions à remplir pour bénéficier de cet aménagement :

3 Validation du Conseil académique du
[25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

- **pour les étudiants salariés** : un contrat de travail ou tout document justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne.
- **pour les étudiants en situation de handicap** : attestation médicale préconisant le type d'aménagements.
- **pour les sportifs de bon et haut niveau** : déposer un dossier de candidature auprès du SUAPS (cf charte et formulaire en annexes).
- **pour les étudiants participant à des compétitions sportives universitaires** : être inscrit à l'association sportive de l'Université Gustave Eiffel, fournir une preuve d'inscription à une compétition pour demander une permutation de groupe de TD /TP ; si la permutation est impossible l'étudiant devra prévenir de son absence et fournir une attestation de participation à la compétition universitaire afin de justifier cette absence.
- **pour les artistes de haut niveau** : déposer un dossier de candidature auprès de la Mission Arts et Culture (cf charte et formulaire en annexes).
- **pour les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative** : **notamment** être élu ou membre d'une instance de l'université, **participer activement à la vie étudiante, ou faire partie d'une association et y être actif et pouvoir en attester.**
- **pour les étudiants en apprentissage** ne validant pas la 1^{ère} année de Master ou la 2^{ème} année de diplôme d'ingénieur : Sur proposition du jury de la formation, signature d'un contrat pédagogique d'aménagement lié à l'apprentissage.

- [Pour les autres cas : tout document justifiant de la situation particulière](#)

Légende :

BCC : Bloc de connaissances et de compétences

UE : Unité d'enseignement

ECUE : Elément constitutif des UE

Règlement des examens **2023/2024**2024/2025

PREAMBULE

Ce règlement est commun à l'ensemble des cursus des diplômes nationaux et universitaires, afin d'offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter aux enseignants et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances et des compétences.

Ce règlement doit être communiqué à l'ensemble de la communauté universitaire et mis à disposition dans chaque salle d'examen.

L'obtention du BUT, du diplôme de licence, licence professionnelle, master, des diplômes intermédiaires (DUT, DEUG, DEUST et maîtrise) ainsi que des diplômes d'ingénieur, implique des évaluations écrites et/ou orales.

L'ensemble des épreuves constituant le contrôle des connaissances et des compétences doit être réalisé dans des salles adaptées aux examens, dans les locaux de l'université, de ses partenaires ou d'organismes extérieurs choisis par l'université, à l'exception des travaux personnels ou en groupes demandés à l'étudiant et à remettre ou présenter oralement à une date fixée.

Le mot « examen » est pris au sens large et concerne toutes les formes d'évaluation, quel que soit le support. Les examens peuvent être également organisés en distanciel, si les conditions d'organisation respectent la réglementation en vigueur et si les conditions matérielles des étudiants le permettent.

Textes de référence :

- Code de l'éducation, article L613-1
- Code de l'Education, articles L642-1 à L642-12 relatifs au titre d'ingénieur diplômé
- Code de l'éducation, articles R811-10 à R811-42 relatifs aux procédures disciplinaires
- Arrêté du 16 juillet 1984 relatif au DEUST
- Arrêté du 9 avril 1997 article 18 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise
- Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national du master
- Article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 relatif aux modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins spécifiques d'étudiants dans des situations particulières
- Arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence
- Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Validé par le Conseil académique du 25/05/202330/05/2024

1

-
- Décret n°2017-619 du 24/04/2017 relatif à la mise à disposition d'enseignements à distance dans les établissements d'enseignement supérieur
 - Circulaire 2000-033 BO n°10 du 9 mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur

1 - Le contrôle terminal et le contrôle continu

Ces types de contrôle peuvent être organisés sous différentes formes, quel que soit le support.

1.1 - Le contrôle terminal :

- correspond à une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci ;
- consiste en une épreuve, en présentiel ou en distanciel, qui est la même pour tous les étudiants d'un même parcours d'enseignement, relevant d'un même régime et d'un même rythme d'études ;
- figure sur le calendrier des examens qui est communiqué aux étudiants ;
- est organisé en dehors des heures de cours annoncées dans les maquettes ;
- les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants et la consultation des copies doit être organisée dans un délai de 15 jours après cette communication, et dans la mesure du possible avant la tenue du jury. Les modalités de la consultation (dates, lieux,...) doivent être affichées en même temps que les résultats.

1.2 - Le contrôle continu :

- correspond à une série d'évaluations qui s'effectuent au cours de la période d'enseignement et peut comprendre un examen final (différent de contrôle terminal);
- peut être effectué sous forme d'interrogation écrite ou orale, compte rendu de TP/TD, devoir à remettre à l'enseignant, exposé, évaluation en ligne, etc. selon la libre appréciation de l'enseignant responsable de la matière ;
- peut ne pas être annoncé ;
- peut ne concerner à chaque fois que quelques étudiants du cursus ;
- évalue généralement une partie de l'enseignement ;
- ne fait pas l'objet de convocation et n'est pas inscrit dans le calendrier des examens ;
- peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement ;
- doit se dérouler tout au long du semestre ;
- doit faire l'objet d'au moins 2 notes ;
- les notes doivent être communiquées aux étudiants de manière à ce qu'ils puissent évaluer leur progression régulièrement, sachant que ces notes ne seront définitives qu'après délibération du jury ;
- la remise de copies et la consultation de copies s'effectuent au plus tard 8 jours avant le jury.

« Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation. L'évaluation continue doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel. » (art 11 de l'arrêté du 30/07/18 relatif à la licence)

2 - L'épreuve orale et l'épreuve écrite

Ce type d'épreuve peut relever du contrôle continu ou du contrôle terminal et peut être effectué en présentiel ou en distanciel.

2.1- L'épreuve orale :

Les interrogations orales sont, des contrôles individuels ou en groupe et, même si la période des examens oraux est commune, le sujet peut être différent pour chaque étudiant ou groupe d'étudiants.

L'examineur doit obligatoirement respecter le caractère public de cette épreuve. En aucun cas, un étudiant ne doit se trouver seul avec un enseignant dans une salle d'examen fermée. L'étudiant doit bénéficier, pour la préparation et la tenue de l'épreuve de conditions matérielles satisfaisantes. Le temps de préparation (sauf retard du candidat) et la durée de l'épreuve doivent être respectés pour chaque candidat. Ils doivent être portés à la connaissance des candidats lors de l'affichage des horaires de passage.

En cas d'épreuve orale organisée à distance, il faut veiller à ce que les étudiants disposent des moyens techniques nécessaires et qu'ils puissent être identifiés et surveillés durant l'épreuve.

2.2 - L'épreuve écrite

Dans le cadre du contrôle continu, les formes d'épreuves écrites sont diverses. Leur modalité est précisée par l'enseignant responsable de la matière qui l'organise. Ces épreuves doivent être tenues dans le respect des principes d'égalité des candidats.

L'examen écrit de contrôle terminal fait l'objet d'une procédure précise qui est décrite ci-dessous. Si la même épreuve concerne au même horaire et dans les mêmes salles, des étudiants relevant du régime général et des étudiants relevant du régime dérogatoire (modalités pédagogiques spéciales), cette procédure s'applique aux uns et aux autres.

Les épreuves écrites de contrôle terminal doivent être organisées de manière à garantir l'anonymat des copies. Cet anonymat doit être respecté jusqu'au-delà de la correction. Les copies, intercalaires et brouillons sont fournis par l'Université.

En cas d'épreuve écrite organisée à distance, il faut veiller à ce que les étudiants disposent des moyens techniques nécessaires et qu'ils puissent être identifiés et surveillés durant l'épreuve. Une procédure ad hoc permet de vérifier que les conditions sont bien respectées,

~~et les étudiants relevant de cas particuliers pourront faire l'objet d'un aménagement de l'épreuve, au moyen d'un contrat pédagogique.~~

3 - L'organisation des épreuves du contrôle terminal

L'inscription administrative et pédagogique à l'université, dans la formation concernée par les examens, est une condition impérative pour pouvoir se présenter aux épreuves.

3.1 - La préparation des épreuves du contrôle terminal

3.1.1 - Le calendrier des épreuves

Le calendrier des épreuves de contrôle terminales de première et le cas échéant de seconde chance ou seconde session tient lieu de convocation. Il est communiqué par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet et/ou par voie électronique, au moins quinze jours avant le début des épreuves. La convocation comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. En tout état de cause une convocation individuelle doit être envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité.

La liste des documents ainsi que la nature des instruments de calcul autorisés doivent être indiquées sur le calendrier des épreuves.

En l'absence de toute indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé.

3.1.2 - Les sujets

L'enseignant est responsable pour l'enseignement qu'il dispense de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet. Il doit prévoir un sujet de remplacement.

Afin de bien identifier les sujets des épreuves écrites de contrôle terminales, ceux-ci devraient notamment comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- l'année universitaire, le semestre, le diplôme, l'année dans le diplôme, la session d'examen, l'intitulé de l'enseignement (UE, ECUE) sur lequel porte l'épreuve,
- la date de l'épreuve,
- la durée de l'épreuve,
- les documents et/ou matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé.
- le cas échéant le barème de notation

Tous les sujets doivent être remis à l'administration au minimum huit jours avant l'épreuve, sauf indication contraire de la composante de formation.

Dans le cas où l'administration est chargée de la reprographie du sujet, elle le conserve et en assure la confidentialité.

~~En cas d'examen organisé à distance, il conviendra de respecter la procédure ad hoc pour pouvoir utiliser la solution technique dédiée. Le prestataire ou le service gestionnaire de la plateforme numérique employée pour le passage de l'examen, est responsable de la confidentialité du sujet lorsque celui-ci est sur la plateforme.~~

3.2 - Le déroulement des épreuves

Validé par le Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

4

Les dispositions décrites ci-dessous concernent les épreuves écrites de contrôle terminal, qu'elles relèvent du régime général ou du régime dérogatoire (modalités pédagogiques spéciales).

Chaque épreuve est placée sous la responsabilité du président du jury. Le président du jury ou la personne qu'il a désignée pour le représenter est compétent pour prendre toute disposition nécessaire à son bon déroulement.

3.2.1 - L'accès aux salles d'examen

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables, doivent être déposés à l'entrée dans la salle. Il en est de même des téléphones portables (ou de tout autre dispositif de stockage d'émission ou de réception d'informations) qui doivent être éteints.

L'identité de l'étudiant qui compose est vérifiée par la présentation de la carte d'étudiant ou, à défaut, d'une pièce avec photographie justifiant son identité.

L'étudiant doit se présenter avant le début de l'épreuve (ouverture des enveloppes contenant le sujet). En cas de grève des transports ou d'intempéries, les surveillants ont la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Le délai d'acceptation d'un étudiant retardataire pour une épreuve d'examen est de 1/3 de la durée de l'épreuve avec un maximum de 1 heure. A l'inverse, nul ne peut sortir de la salle d'examen avant ce délai. Un retard ne donne pas lieu à une compensation de durée de l'épreuve.

Exceptionnellement et passé le délai de tolérance, les candidats qui sont autorisés à quitter momentanément la salle d'examen pendant l'épreuve devront remettre, avant de sortir, leur copie au surveillant qui la leur rendra à leur retour. Les étudiants ne sont autorisés à quitter provisoirement la salle qu'un à la fois. Le surveillant notera sur le procès-verbal, l'heure de sortie et l'heure de retour du candidat.

3.2.2 - La tenue de l'épreuve

- les principes
- Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été éventuellement assignée. En outre, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.
- Toute épreuve écrite de contrôle terminale doit se dérouler selon le principe de l'anonymat. Les copies doivent prévoir le dispositif le garantissant.
- Les étudiants doivent respecter les règles de déroulement de l'épreuve. Les étudiants présentant une situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements particuliers, quelles que soient les modalités d'examen, après avis du médecin du Service de santé

universitaire (SSU) et décision du Président : temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat. L'accessibilité des locaux doit leur être assurée.

- le déroulement
- Les étudiants se rendent à la place qui leur est assignée et signent la liste d'émargement en début d'épreuve. Le fait de signer la feuille d'émargement des examens en lieu et place d'un(e) autre étudiant(e) constitue une fraude aux examens susceptible de poursuites disciplinaires devant la section disciplinaire de l'établissement compétente en la matière.
- Seuls sont admis à pénétrer dans la salle et à composer, les étudiants inscrits à l'épreuve dans le mode de contrôle correspondant. Si un étudiant affirme devoir composer et ne figure pas sur les listes d'émargement, il compose sous réserve de vérification ; son nom est ajouté à la liste d'émargement.
- L'enseignant responsable de l'épreuve doit être présent sur les lieux de l'examen et participer à la surveillance, sauf impossibilité absolue, auquel cas un remplaçant est désigné parmi l'équipe pédagogique.
- La surveillance doit être assurée sans aucune interruption pendant toute la durée de l'épreuve.
- Dès que tous les étudiants présents ont rejoint leur place, l'enseignant responsable de la matière rappelle le règlement de l'épreuve, puis les sujets sont distribués. Si la nature du sujet ou de l'épreuve nécessite un complément d'information orale, celui-ci est donné préférentiellement en début d'épreuve.
- L'enseignant responsable de la matière (ou le surveillant) indique alors l'heure de début précise, le temps de composition et l'heure de fin d'épreuve. Ces informations sont écrites au tableau.
- Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies, intercalaires et brouillons fournis par l'Université. Aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies.
- Le surveillant s'assure de l'identité et du placement des candidats, du respect de l'usage du matériel autorisé, du bon déroulement de l'épreuve et effectue toutes vérifications qu'il juge utiles. La tenue portée par les usagers ne doit pas empêcher la nécessaire prévention de la fraude et la surveillance légitime que doit exercer le surveillant.
- A l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et signer la liste d'émargement avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document. Il doit remettre une copie et une seule, même blanche. En cas d'utilisation d'intercalaires, le numéro d'anonymat devra être reporté sur chacun d'entre eux. Les copies et intercalaires, avant, durant et après l'examen, ainsi que les copies, brouillons et intercalaires vierges sont et restent la propriété de l'Université.

A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par le responsable de la surveillance, émargé par les éventuels autres surveillants et remis à

l'administration avec la liste d'émargement (et les copies d'examen si le surveillant n'est pas l'enseignant responsable de la matière).

Le procès-verbal doit préciser l'année, le semestre concerné, le diplôme (et si nécessaire l'année et le semestre dans le diplôme), la session, l'enseignement sur lequel porte l'épreuve, les date, heure, lieu et durée de l'épreuve, les nombres d'étudiants inscrits, présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies, de copies blanches, ainsi que les observations (sorties momentanées ...) ou incidents constatés pendant l'épreuve, **y compris les fraudes ou tentatives de fraude**, qui ont marqué l'épreuve et pourraient entacher sa validité partielle ou totale.

- incidents et fraudes

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ~~ou concours~~, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Il se fait remettre par l'étudiant les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Il dresse le procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Il rédige un rapport circonstancié à l'attention de directeur de composante qui le transmet au Président de l'Université pour saisine de la section disciplinaire.

La copie est cependant corrigée dans les conditions normales.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de l'étudiant fautif peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

Les étudiants soupçonnés de fraude, de tentative de fraude ou de trouble à l'ordre public relèvent de la section disciplinaire de l'université.

Cf. annexe « incidents, trouble à l'ordre public et fraudes » qui présente la conduite à tenir dans les différents cas constatés.

3.2.3 – Le cas des examens à distance

~~En cas d'examen organisé à distance, il conviendra de respecter la procédure ad hoc et de se référer à la fiche technique de la solution utilisée afin de garantir le bon déroulement de l'examen. Un accompagnement par le CIPEN est proposé aux enseignants sur les aspects techniques et méthodiques.~~

Article D.611-12 du code de l'éducation : La validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

1° La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;

2° La vérification de l'identité du candidat ;

3° La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.

Validé par le Conseil académique du [25/05/2023](#) [30/05/2024](#)

3.3 - La correction des copies

Les copies anonymées sont remises par l'administration ou la plateforme numérique employée à l'enseignant responsable de l'épreuve. **La correction des copies se fait sous anonymat.**

Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.

PROJET

ANNEXE

INCIDENTS, TROUBLE A L'ORDRE PUBLIC ET FRAUDES

1 - Les incidents et trouble à l'ordre public

- insuffisance du nombre de sujets d'examen ou document incomplet
 - si le constat est fait avant la distribution, il faut retarder le début de l'épreuve pour procéder au rétablissement des sujets complets et en nombre suffisant
 - si le constat est fait après la distribution, il faut reporter l'épreuve avec un nouveau sujet
- erreur dans le sujet d'une épreuve
 - réorganisation de l'épreuve après annulation par le jury
- retard d'un ou de candidats
 - le délai d'acceptation d'un étudiant retardataire pour une épreuve d'examen est de 1/3 de la durée de l'épreuve avec un maximum de 1 heure
- substitution de personne ou trouble affectant le bon déroulement de l'épreuve : en cas de substitution avérée de personne ou de trouble affectant le bon déroulement de l'épreuve, la situation est constatée par l'agent en charge de la surveillance de l'examen. Il en réfère immédiatement à un responsable (Directeur de la composante, Responsable administratif). Ces derniers en informent le directeur de Cabinet par téléphone qui, au nom du Président, ordonne l'expulsion de l'intéressé et si besoin fait appel aux moyens nécessaires pour faire exécuter cette décision.

La substitution de personne ou la signature à la place d'une autre personne constitue une fraude ou une complicité de fraude passible de sanctions.

2 - Le plagiat

Il s'agit d'une forme de contrefaçon qui consiste, pour son auteur, à intégrer dans sa production (musique, livre ou tout document) l'intégralité ou des extraits soit de l'œuvre d'un autre auteur sans avoir obtenu son autorisation, soit de l'œuvre produite par des algorithmes génératifs (intelligence artificielle générative). Toutefois lorsque l'étudiant se borne à effectuer de « courtes citations » de textes, destinées à illustrer ses propos, l'autorisation de l'auteur n'est pas nécessaire. Il revient néanmoins à l'étudiant de citer cette source. Une reprise partielle ou intégrale des textes sans citation et sans guillemet est constitutive d'une fraude.

3 – Les fraudes

La conduite à tenir en cas de fraude ou de complicité de fraude à un examen est réglementée par le décret n° 2020-785.

Elle est résumée ci-dessous.

Le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, doit prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude notamment :

- mettre un terme aux discussions entre étudiants, par exemple en les déplaçant ;
- se faire remettre par l'étudiant les documents non autorisés (livres, cours, antisèches...);
- confisquer les dispositifs de réception d'informations utilisés (téléphones, « smartphones », tablettes, lecteurs audio...).

Il est toutefois interdit de fouiller d'autorité le téléphone ou les appareils audio, vidéo privés de l'étudiant (cette fouille porterait atteinte au respect dû à la vie privée) sauf si ce dernier donne son

accord. Dans ce cas, cette recherche devra être effectuée sous la surveillance de l'étudiant à la fin de l'épreuve. Le refus de l'étudiant doit être mentionné au procès-verbal établi par le surveillant.

Le surveillant doit laisser l'étudiant soupçonné terminer, non seulement l'épreuve concernée, mais également le laisser participer aux autres épreuves.

La copie est cependant corrigée dans les conditions normales et les résultats sont affichés sous réserve de la décision de la section disciplinaire.

Le surveillant qui a constaté la fraude ou la tentative de fraude dresse un procès-verbal relatant les faits. Le procès-verbal est signé par son auteur, par les autres surveillants présents lors de l'épreuve, et par l'étudiant soupçonné de fraude ou de tentative de fraude.

En cas de refus de signature de la part de l'étudiant, mention en est faite au procès-verbal.

Le surveillant communique le procès-verbal ainsi que l'ensemble des pièces saisies, à l'exception de la copie de l'étudiant, au directeur de la composante.

Le directeur de la composante constitue le dossier disciplinaire qu'il communique au Président de l'université.

Seul le Président de l'université est compétent à saisir la section disciplinaire.

La section disciplinaire compétente instruit l'affaire et statue.

La copie est cependant corrigée dans les conditions normales et les résultats sont affichés sous réserve de la décision de la section disciplinaire.

Dans des cas plus graves, l'épreuve peut être annulée et reportée.

Le jury

- *traite la copie de l'auteur de la fraude comme celle des autres candidats*
- *délibère dans les mêmes conditions que pour les autres candidats*

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne sera délivré à l'étudiant avant que la section disciplinaire ait rendu son jugement.

SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE FRAUDE OU DE TENTATIVE DE FRAUDE OU DE TROUBLE A L'ORDRE PUBLIC

1. *L'avertissement*
2. *Le blâme*
3. *La mesure de responsabilisation*
4. *L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans)*
5. *L'exclusion définitive de l'établissement*
6. *L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans*
7. *L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur*

Toute sanction citée ci-dessus et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La section disciplinaire peut en outre prononcer, pour l'intéressé, la nullité de la session d'examen

VOIES DE RECOURS

Un appel sur les sanctions prononcées par la section disciplinaire peut être formé devant le Tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la section disciplinaire.

Règlement des jurys ~~2023/2024~~2024/2025 des diplômes nationaux et des diplômes universitaires

1. Textes de référence

Code de l'Éducation

Code de l'Éducation, articles L642-1 à L642-12, relatifs au titre d'ingénieur diplômé

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national du master

Arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la Licence

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la Licence professionnelle

Circulaire du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens

Jurisprudence

2. Rôle du jury

Le jury délibère souverainement dans le respect des textes nationaux, des modalités de contrôle des connaissances et des compétences générales de l'université et le cas échéant des modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques de la formation.

Le jury se réunit à l'issue de chaque session (1^{er} et 2^{ème} semestre le cas échéant) et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats tant en contrôle continu qu'en contrôle terminal. L'année diplômante, le jury valide l'obtention du diplôme et décerne les mentions.

Le Président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury est également compétent pour se prononcer sur les demandes de Validation des Etudes Supérieures (VES) déposées par les candidats au moyen d'un dossier ad hoc (*Code de l'Éducation, articles R.613-32 à R.613-37*).

3. Désignation des jurys

Le Président de l'université nomme par décision, avant le commencement des épreuves, les présidents et membres de jurys de chaque formation pour l'année universitaire et pour chaque composante de formation, sur proposition des directions de composantes.

4. Composition du jury

a) Rappel de la réglementation en vigueur

« Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. » (article L613-1 du code de l'Éducation).

Pour les licences générales, la composition des jurys comprend « au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative.» (article 18 de l'arrêté du 30/07/18 relatif à la licence).

Pour les licences professionnelles, le « jury comprend pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés » (article 13 de l'arrêté du 06/12/19 portant réforme de la LP).

Pour les BUT (bachelors universitaires de technologie), le « jury est présidé par le directeur de l'IUT et comprend les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation » (article 17 de l'arrêté du 06/12/19 portant réforme de la LP).

Présence des membres du jury : « Lors des délibérations, l'ensemble des membres du jury doit être présent. » (Jurisprudence CE 13.10-1971, Jarry, Recueil Lebon p.606)

b) Préconisations de l'université

Afin de s'assurer de la présence obligatoire de tous les membres du jury, il est recommandé d'avoir un nombre réduit de membres avec un minimum de 3 membres, dont un président de jury.

Cas particulier des formations co-accréditées : Les parcours gérés en commun avec d'autres établissements devront délibérer en jury commun (mêmes règles) ou unique (mêmes règles et même composition).

5. Procédure et calendrier

Fin octobre/début novembre : envoi par la Vice-présidence Formation et Innovation Pédagogique (VP FIP) du modèle de décision de composition des jurys aux directions de composantes pour recueillir leurs propositions

Au plus tard fin novembre : retour des propositions des directions de composantes à la VP FIP pour contrôle de légalité

Au plus tard début décembre : signature des décisions de composition des jurys (une par composante) par le Président de l'université.

Les compositions des jurys doivent être communiquées aux étudiants par voie d'affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves (circulaire du 01/03/00 relative à l'organisation des examens).

6. Fonctionnement du jury

a) Réunion du jury

Le jury doit se réunir avant la fin de l'année universitaire. Les membres figurant sur la décision de composition des jurys doivent impérativement être présents lors de la délibération du jury. La délibération du jury a lieu en présentiel sauf cas de force majeure (cf point 6e), en séance non publique et en la seule présence de ses membres. La présence de personnel administratif est néanmoins admise en tant que secrétaire de séance.

b) Remplacement des membres du jury

En cas de défaillance d'un membre du jury avant la session d'examen (avant le début des épreuves), le remplacement du membre du jury est possible si le délai est suffisant. Le membre du jury nommé en remplacement doit avoir la compétence nécessaire et posséder la même qualification que le membre du jury absent. **Une décision rectificative devra être établie.**

Après la session d'examen, les membres du jury ne peuvent plus être remplacés, sauf cas de force majeure (cf point 6e), car l'égalité de traitement des candidats interdit que la composition du jury puisse fluctuer au fil des épreuves.

c) Communication des notes et résultats

Le délai de communication des résultats est au maximum de **trois jours ouvrables** après la délibération. Une attestation de réussite doit être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande auprès du service des diplômes de la Scolarité générale. Le diplôme définitif sera délivré dans un délai maximum de six mois après la délibération.

A l'issue de la délibération, les procès-verbaux définitifs des résultats (admis ou ajourné) sont affichés de manière anonyme. Les étudiants ont droit à avoir communication de leurs notes sous forme d'un **relevé de notes individuel** ou par consultation sur internet (ou par

affichage mais de manière anonyme). Si la consultation des copies n'a pas pu être organisée avant la tenue du jury, alors, sur leur demande, les étudiants ont droit à la consultation de leurs copies dans un délai raisonnable (quinze jours à trois semaines) ainsi qu'à un entretien avec le président ou l'un des membres du jury. Un calendrier de consultation des copies peut être proposé.

Les procès-verbaux de jurys doivent mentionner le nom et le prénom de chaque membre du jury ainsi que leurs signatures. Le document affiché ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le président du jury.

d) Contestations et recours

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury, qui réunit alors à nouveau le jury pour procéder à la correction et à une nouvelle délibération donnant lieu à l'établissement d'un PV rectificatif.

Une décision de jury ne peut être contestée que pour illégalité. Un recours gracieux peut être présenté au président du jury dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet, un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

e) Cas de force majeure ou situation exceptionnelle

En cas de force majeure ou de situation exceptionnelle, il conviendra de prendre l'attache de la Vice-présidence Formation et innovation pédagogique et de la Direction générale déléguée aux affaires juridiques et institutionnelles afin de trouver une solution appropriée à la situation.

7. Pouvoirs du jury

a) Points de jury

Le jury peut attribuer des points de jurys mais uniquement sur des Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC), des UE ou des ECUE. En effet, conformément à la jurisprudence constante du Conseil d'État, le jury est tenu d'apprécier la valeur et le mérite de l'étudiant **au regard des seules épreuves prévues par le règlement**. Il ne peut légalement se fonder sur d'autres éléments que les résultats de ces épreuves. En d'autres termes, l'appréciation du jury d'examen ne peut s'appuyer que sur les BCC, UE et ECUE expressément prévus par la maquette de formation.

Les points de jury cumulés ne doivent pas faire augmenter la moyenne de l'année de plus d'un point. Ainsi, il est possible d'attribuer plus d'un point aux BCC, UE ou ECUE, tant que la moyenne de l'année recalculée avec les coefficients ne se trouve pas augmentée de plus d'un point.

b) Augmentation/diminution des notes

Le jury d'examen, souverain dans ses décisions, n'est pas tenu de confirmer une note attribuée par un des correcteurs et a dès lors, la possibilité de baisser ou d'augmenter les notes des usagers attribuées par les correcteurs, en tenant compte de la valeur et du mérite du candidat (le sérieux, la rigueur, l'attitude, le comportement de l'étudiant, son assiduité et l'ensemble des résultats obtenus). Le jury ne peut en revanche fixer une note éliminatoire à une épreuve.

c) Harmonisation des notes

La jurisprudence reconnaît aussi au jury un pouvoir d'harmonisation des notes des correcteurs, notamment en vue de mieux assurer l'égalité des-entre les candidats puisque l'expérience montre que certains examinateurs attribuent en moyenne des notes plus élevées que d'autres, sans que ces différences ne soient justifiées par le niveau des étudiants. Aussi, dès lors que les correcteurs appliquent des échelles de notation sensiblement différentes pouvant, par leur ampleur, porter atteinte au principe d'égalité entre les étudiants, le jury d'examen doit mettre en œuvre une procédure d'harmonisation des notes. Dans ce cas, le jury d'examen ne peut harmoniser les notes que de manière arithmétique, l'opération consistant à augmenter ou diminuer les notes obtenues par les étudiants, sans qu'une nouvelle appréciation sur les mérites de ces derniers soit opérée.

d) Motivation non obligatoire

Le juge administratif considère qu'aucune disposition légale ou réglementaire, ni aucun principe général du droit n'oblige le jury d'examen à motiver ses délibérations. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'apposer sur le procès-verbal de délibération du jury d'examen les motifs pour lesquels les notes des étudiants ont été abaissées ou relevées.

e) En cas de suspicion de fraude

En aucun cas le jury ne peut sanctionner un étudiant soupçonné de fraude (utilisation de matériel non autorisé, plagiat...). Seule la section disciplinaire de l'université est compétente en matière de fraude.