

Règlement des études, MCC et charte des examens des formations de 1^{er} cycle de l'Université Paris-Saclay 2024-2025

Partie I – Règlement des études	3
1. Inscription administrative et inscription pédagogique	3
2. Contrat pédagogique individuel.....	3
3. Modalités d'enseignement.....	4
Partie II – Modalités de contrôle des connaissances et compétences applicables aux formations conduisant à un diplôme national de premier cycle	5
1. Dispositions spécifiques au diplôme national de licence.....	5
1.1. Organisation de la formation	5
1.2. Organisation des évaluations et sessions d'examens	6
1.3. Attribution des crédits et règles de compensation entre ue et entre bcc	7
2. Dispositions spécifiques au diplôme national de licence professionnelle	11
2.1. Organisation de la formation	11
2.2. Sessions d'examens/évaluations et notation.....	11
2.3. Modalités de contrôle des connaissances et compétences.....	11
2.4. Attributions des crédits et règles de compensation	11
2.5. Règle de progression et redoublement	12
3. Dispositions spécifiques à la licence double-diplôme	12
3.1. Modalités de contrôle des connaissances des enseignements complémentaires.....	12
3.2. Progression dans la licence double-diplôme	13
3.3. Validation du DU « Licence double-diplôme».....	13
Partie III - Charte des examens	14
1. Organisation des examens.....	14
1.1. La convocation	14
1.2. L'accès aux salles d'examen.....	15
1.3. Les épreuves.....	15
2. Plagiat et fraude	17

3.	Organisation des jurys.....	19
3.1.	Structure et fonctionnement des jurys de diplomation.....	19
3.2.	Composition des jurys d'annee et de diplomation	20
4.	Resultats et recours	21
4.1.	Proclamation des resultats	21
4.2.	Consultation des copies et recours	21
ANNEXE	22

Partie I – Règlement des études

1. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

Tout étudiant admis dans une formation de l'université Paris-Saclay doit procéder à son inscription administrative, confirmer sa venue dans la formation au plus tôt et effectuer les démarches pour son inscription administrative avant la rentrée et au plus tard dans le mois suivant la date de rentrée. Cette inscription reste obligatoire pour les étudiants admis, ayant opté pour une année de césure.

Pour les étudiants empêchés dans les premières semaines de formation, la date limite d'arrivée et de présence dans le suivi d'une formation est fixée un mois après la date de rentrée de celle-ci. Ainsi, les étudiants admis mais non-inscrits et non présents à l'issue du premier mois de la formation seront considérés démissionnaires et ne pourront plus être inscrits. Ces situations devront être suivies par les responsables et scolarité/secrétariats pédagogiques concernés. Certaines situations particulières pourront être examinées pour accord auprès du responsable de la composante ou école référente de l'élément de formation.

Compte tenu des dates de rentrée des différentes formations, les inscriptions pour l'année 2024-2025 au sein des formations de l'Université Paris-Saclay sont ouvertes jusqu'au 31 octobre 2024.

L'inscription administrative n'est finalisée que lorsque les droits d'inscription sont acquittés. Elle est obligatoire pour procéder aux inscriptions pédagogiques, se présenter aux examens et valider la formation.

Chaque étudiant doit s'inscrire pédagogiquement aux enseignements et activités qu'il devra suivre durant l'année au sein de son année de formation. Cette inscription pédagogique s'appuie sur le contrat pédagogique annuel établi.

L'inscription administrative et l'inscription pédagogique sont obligatoires pour passer les examens et valider la formation.

Seuls les étudiants réglementairement inscrits administrativement sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation. La carte d'étudiant fait preuve de cette inscription dans toutes les situations où la vérification de l'inscription est requise (présence dans les lieux d'enseignement, présence aux épreuves d'évaluation, émargement lors des examens, etc...).

2. CONTRAT PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Un contrat pédagogique nominatif pour la réussite étudiante, annuel ou semestriel, établi par la composante ou l'établissement-composante référent, atteste, a minima, de la connaissance de l'étudiant des UE proposées par la formation et des MC2C, ainsi que le cas échéant les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

La composante ou l'établissement-composante référente s'assure que le contrat pédagogique, préalablement validé par la direction des études (responsable de formation, directeur des études, ...) est signé par l'étudiant.

Ce contrat pédagogique pour la réussite étudiante :

- Énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement,
- Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés d'accompagnement pédagogique en particulier pour les étudiants en régime spécial.

Les étudiants ayant accepté sur Parcoursup un dispositif "Oui Si" mais n'acceptant pas de signer le contrat pédagogique associé en début d'année seront désinscrits.

Dans le cas où un étudiant ne respecte pas son contrat pédagogique signé, notamment les accompagnements relatifs au dispositif "Oui Si", sa réinscription dans une formation de l'établissement est soumise à un entretien avec la direction des études de la Composante.

Échéancier de signature du contrat pédagogique

Le contrat pédagogique annuel ou du 1er semestre est signé au plus tard mi- octobre. Le contrat pédagogique du second semestre est signé au plus tard mi- février. Ce contrat peut néanmoins faire l'objet de modifications par avenant à tout moment de l'année, à la demande d'un étudiant ou de la direction des études après accord réciproque.

3. MODALITES D'ENSEIGNEMENT

Les enseignements en cours, Travaux Dirigés, Travaux pratiques, au sein des formations accréditées Paris-Saclay, se déroulent de façon standard en présentiel en dehors de toute précision validée par le responsable de formation et indiquée dans le descriptif de la formation, l'emploi du temps ou le syllabus de l'unité d'enseignement.

En cas de circonstances exceptionnelles rendant incertain ou difficile l'accès aux lieux d'enseignements, si cela n'est pas possible de reporter et que le type d'enseignement le permet, le passage d'un enseignement prévu en présentiel en enseignement à distance synchrone ou asynchrone est possible. Le changement doit se faire en accord avec le responsable de formation (parcours ou mention), notamment pour assurer la cohérence de l'organisation de la journée avec l'ensemble des équipes pédagogiques impliquées. Les enseignements à distance peuvent être suivis au sein des lieux de formation, notamment les bibliothèques universitaires.

Partie II – Modalités de contrôle des connaissances et compétences applicables aux formations conduisant à un diplôme national de premier cycle

Les règles présentées dans ce document s'appliquent à tous les étudiants inscrits en Licence professionnelle, Licence et Licence double-diplôme de l'Université Paris-Saclay. Des aménagements des modalités de contrôle des connaissances et compétences mais également d'emploi du temps, durée du cursus, UE à valider peuvent être définies dans les contrats pédagogiques des étudiants relevant d'un régime spécial¹². La notion d'étudiant est ici considérée au sens large du terme ; elle désigne tout apprenant inscrit, quel que soit son statut.

Les seules dérogations autorisées à ce règlement sont celles concernant des éléments de formation (au niveau L1, L2, L3) opérés de concert avec d'autres établissements hors Université Paris-Saclay. Dans ces cas spécifiques, des ajustements peuvent être nécessaires afin d'assurer l'application de règles compatibles dans l'ensemble des établissements qui collaborent pour une même formation.

Les responsables de formation et les présidents de jury sont chargés de faire respecter les Modalités de Contrôle des Connaissances (MC2C) mais aussi de veiller aux traitements des demandes de dérogations.

Le cadre général défini par le présent règlement des études est voté en CFVU. Les modalités de contrôles des connaissances et compétences au niveau des mentions, des éléments de formation (programme pédagogique cohérent défini sur une année donnée) et des UE sont validées par le collège premier cycle après examen par les composantes UPSaclay, Universités membres associées (UMA) établissements-composantes référentes. Les MC2C peuvent être modifiées de façon exceptionnelle en cas d'événement majeur affectant le fonctionnement de l'Université.

1. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU DIPLOME NATIONAL DE LICENCE

1.1. ORGANISATION DE LA FORMATION

L'offre de formation conduisant au diplôme de licence est structurée, d'une part, en domaines et mentions et, d'autre part, en parcours de formation qui permettent la spécialisation progressive des étudiants.³

A l'échelle d'une année, une mention de licence peut proposer plusieurs déclinaisons du programme appelé élément de formation⁴.

¹Article 12 de 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

²Etudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, femmes enceintes, étudiants chargés de famille, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants en situation de handicap, étudiants à besoins éducatifs particuliers, étudiants en situation de longue maladie, étudiants entrepreneurs, artistes et sportifs de haut niveau et étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L. 611-11 du code de l'éducation.

³Article 7 - Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

⁴Voir annexe

Un élément de formation est organisé en plusieurs (3 à 5) blocs de connaissances et compétences (BCC)⁵. Chaque BCC regroupe au moins deux UE. Un BCC vise un ensemble cohérent et homogène de connaissances et compétences contribuant à la construction et au développement des compétences au diplôme. Un BCC peut comprendre une UE ou une activité spécifique sans note, caractérisée par un objectif d'apprentissage de type acquis ou non acquis.

Toute unité d'enseignement (UE) de Licence doit se dérouler dans un semestre calendaire unique. Les blocs de connaissances et compétences définies en Licence peuvent regrouper des UE appartenant aux deux semestres calendaires d'une même année universitaire.

Le programme d'une mention de Licence conduit à la délivrance de 180 ECTS répartis en 6 semestres. Chaque semestre représente entre 26 et 34 ECTS, la somme des ECTS des deux semestres d'une même année universitaire de licence est égale à 60 ECTS.

1.2. ORGANISATION DES EVALUATIONS ET SESSIONS D'EXAMENS

Les différents types d'évaluation

Les UE peuvent être évaluées en :

- Evaluation continue intégrale et « session unique »
- Évaluation continue non intégrale et sessions d'examen
- Évaluation terminale et sessions d'examen

La définition de ces différents types d'évaluations est donnée en annexe.

Précisions sur les évaluations

Les évaluations peuvent se pratiquer individuellement ou collectivement.

Une seconde session d'examens, qui constitue la seconde chance au sens de l'arrêté Licence, est systématiquement prévue pour chaque UE, à l'exception des UE en évaluation continue intégrale (dans ce cas une seconde chance est prévue au sein de l'UE) et d'UE spécifiques comme les UE de travaux pratiques, de stage, de mémoire.

La nature des épreuves de deuxième session peut être différente de celles de la première session.

Dans le cas de l'évaluation continue non intégrale, les épreuves de contrôle continu effectuées au cours du déroulement de l'UE peuvent être prises en compte dans le calcul de la note finale de l'UE en deuxième session.

Plusieurs UE peuvent être évaluées dans une même épreuve en première session comme en deuxième session.

Précisions sur les notations

Les évaluations donnent lieu à des notes chiffrées annoncées /20 et éventuellement lettrées. Certaines UE très spécifiques peuvent donner lieu à une validation de type Admis/Ajourné sans note. Cette modalité est alors indiquée dans les MC2C de l'UE concernée.

Dans un contexte d'ouverture et de promotion de mobilité à l'international, les étudiants peuvent faire la

⁵Article 9 - Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

demande auprès du service de scolarité et /ou des relations internationales de la composante référente d'un relevé de notes où figure une double notation chiffrée et lettrée.

1.3. ATTRIBUTION DES CREDITS ET REGLES DE COMPENSATION ENTRE UE ET ENTRE BCC

Définition des notes

On définit pour chaque session

- Une note finale d'UE égale à la moyenne pondérée des évaluations concernées.
- Une note de BCC égale à la moyenne pondérée des notes d'UE, les coefficients de pondération appliqués correspondant au nombre d'ECTS des UE.
- Une note d'année égale à la moyenne pondérée des notes de BCC, les coefficients de pondération appliqués correspondant au nombre d'ECTS des BCC.

Pour le calcul de la moyenne en seconde session, sont prises en compte les notes des UE repassées en seconde session complétées par les notes de première session des UE capitalisées ou n'ayant pas de session 2 comme les UE en évaluation continue intégrale avec seconde chance.

Les relevés de notes précisent au titre de quelle session chaque note d'UE a été attribuée.

Attribution des crédits

Une UE est acquise lorsque la note finale d'UE est égale ou supérieure à 10/20.

Toute UE acquise confère à l'étudiant le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis définitivement et capitalisables.

Un BCC est acquis lorsque la note du BCC est égale ou supérieure à 10/20. Lorsque le BCC inclut une activité sans note, le BCC ne peut être acquis que si cette activité est acquise.

Tout BCC acquis confère à l'étudiant le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis et capitalisables en cas de redoublement.

Règles de compensation par année et élément de formation

En cohérence avec l'arrêté Licence et la démarche d'approche programme/approche compétences, les BCC contribuent à la construction progressive des compétences visées au diplôme et peuvent marquer des paliers de développement des compétences. En ce sens, la validation d'une année et la progression dans le diplôme s'appuient par défaut sur une capitalisation des BCC sans compensation, associée à des dispositions d'accompagnement pédagogiques et méthodologiques des étudiants.

Au sein d'un BCC, les UE se compensent sans note éliminatoire.

Pour tenir compte de la spécialisation progressive du L1 au L3 et de la transition lycée- université ainsi que de la mise en place en 2020-2021 de l'alignement pédagogique au sein des UE de la nouvelle accréditation :

- En L1, une compensation partielle ou totale entre les différents BCC sera appliquée en utilisant une note seuil de 7/20.
- En L2 ou L3, la non-compensation des BCC ou une compensation partielle des BCC avec une note

seuil de 7/20 sera appliquée.

2 ou plus BCC se compensant entre eux définissent un groupe de BCC. Au sein du groupe, les BCC sont compensants et compensables entre eux. La compensation est vérifiée lorsque la moyenne pondérée des BCC affectés de leur nombre total d'ECTS est supérieure ou égale à 10 sur 20.

Chaque élément de formation définit les règles de validation de l'année portées à la connaissance des étudiants avec les MC2C détaillées par UE. Elles préciseront notamment les BCC à acquérir et le cas échéant les BCC pouvant être compensés et selon quelles règles.

Les règles de compensation devront être cohérentes entre les éléments de formation d'une même année au sein d'une mention.

Absence et défaillance

Dans le cas d'une UE en évaluation continue intégrale ou non, la présence aux épreuves évaluatives et/ou le rendu des travaux sont obligatoires.

Un étudiant sera déclaré défaillant à l'UE et donc au bloc de connaissances et compétences s'il a été absent (non justifié) à l'examen terminal ou à une partie importante des épreuves d'évaluation continue intégrale ou non de l'UE.

La composante référente fixe la proportion d'absences non justifiées à des épreuves évaluatives ou à l'absence de travail rendu, conduisant à effectuer un calcul de note ou à déclarer l'étudiant défaillant à l'UE.

Le détail du nombre d'évaluations continues conduisant à la défaillance ou pouvant être neutralisées est défini par UE dans les MC2C à l'EF par le jury de la formation.

En cas d'absences justifiées :

- à toutes les évaluations continues intégrales, l'étudiant doit se présenter à l'épreuve de seconde chance. L'équipe pédagogique définit avec l'accord du référent les modalités de calcul de la note.
- à une partie des évaluations continues intégrales d'une UE en ECI, le jury applique la proportion définie dans les MC2C détaillées pour la neutralisation des évaluations continues. Au-delà, l'étudiant est déclaré ABJ et doit se présenter en deuxième session.
- aux évaluations continues d'une UE en ECT, le jury applique la proportion définie par les MC2C détaillées pour la neutralisation des évaluations continues. Au-delà, l'étudiant est déclaré ABJ et doit se présenter en deuxième session.
- à l'épreuve terminale de première session, l'étudiant est déclaré ABJ à l'UE, le calcul de la note d'UE n'est pas possible et il doit se présenter en deuxième session.

Le caractère « justifié » d'une absence est apprécié par le responsable de la formation et/ou la direction des études sur présentation d'un justificatif réglementaire. Les justificatifs doivent être transmis selon la procédure définie par la formation concernée, au plus tard dans un délai de 2 jours ouvrables après la fin de sa période d'absence. Passé ce délai, aucune justification ne pourra être acceptée et l'absence sera considérée comme injustifiée.

En cas d'absence dûment justifiée et dans le cas particulier de statut attesté (sportifs ou artistes de haut niveau, activité militaire de la réserve nationale), l'équipe pédagogique peut proposer pour la même session d'examen une épreuve de substitution visant à vérifier l'acquisition des compétences visées, et devant être équitable vis-à-vis des autres étudiants de l'UE.

Les modalités d'évaluation de l'épreuve de substitution peuvent être différentes des deux sessions standards.

Dans tous les autres cas, l'absence non justifiée de l'étudiant à une épreuve de deuxième session ou à la seconde chance valant pour deuxième session le rend défaillant à l'UE.

Résultats à l'UE et au BCC

Suite à l'évaluation d'une UE, un étudiant peut être déclaré admis, ajourné ou défaillant à cette UE.

Une UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10 est acquise et l'étudiant est admis à l'UE, sauf s'il refuse sa note dans les conditions prévues à l'article 1.3.6. Dans le cas contraire, l'UE n'est pas acquise et l'étudiant est ajourné à l'UE.

La défaillance à une UE entraîne la défaillance au BCC concerné, donc une défaillance à l'année (la moyenne au BCC ne pouvant être calculée).

Un BCC dont la note finale est supérieure ou égale à 10 est acquis.

Les règles de compensation définies s'appliquent en première comme en deuxième session, à condition que l'année soit validée.

Les UEs dont les notes finales sont strictement inférieures à 10 ne sont pas acquises et conservent leur résultat Ajourné.

Les BCC dont les notes finales sont strictement inférieures à 10 ne sont pas acquis et conservent leur résultat Ajourné.

Si une année n'est pas validée en session 1, l'étudiant doit se présenter en seconde session. S'il est absent en seconde session, il sera défaillant à l'année.

A l'issue de la publication des résultats de première session, la formation peut demander à l'étudiant de définir la liste des épreuves de rattrapage de seconde session pour lesquelles il souhaite se présenter (les modalités et les délais pour mettre en place cela doivent être clairement définis dans les MC2C spécifiques à la formation).

Dans tous les cas, pour les UE où l'étudiant est présent à l'épreuve de deuxième session, les modalités de calcul de la note d'UE de deuxième session s'appliquent. La note d'UE de deuxième session ainsi obtenues remplace la note de première session.

Refus de compensation et refus de note

Refus de compensation au sein d'un bloc de connaissances et compétences ou entre blocs de connaissances et compétences compensables.

Tout étudiant peut refuser la compensation entre les notes des UE d'un BCC ou l'acquisition de l'année par compensation de BCC. Ce refus de compensation concerne uniquement le jury de première session. Il doit obligatoirement être demandé sous forme d'un courrier manuscrit et signé, adressé au Président de jury et au secrétariat de la formation.

L'étudiant est convoqué par défaut en seconde session pour toutes les UE strictement inférieures à 10 des BCC non acquis.

L'étudiant dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après l'affichage des résultats pour refuser la compensation et définir la liste des UE non acquises pour lesquelles il se présentera en seconde session.

Refus de note à l'UE

Sauf mention contraire dans les MC2C de l'élément de formation, tout étudiant peut refuser une note d'UE (inférieure, égale ou supérieure à 10) de type ECT ou ET, dans un délai de 5 jours ouvrés après publication des résultats. Ce refus de note concerne uniquement la première session. Il doit obligatoirement être demandé sous forme d'un courrier manuscrit et signé, adressé au Président de jury et au secrétariat de la formation.

Le refus d'une note entraîne l'annulation définitive de cette note (typologie APOGEE), bloque la compensation au sein du BCC correspondant et oblige cet étudiant à repasser en seconde session toutes les épreuves des UE du BCC pour lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue et la ou les UE du BCC pour lesquelles il a refusé la note.

Validation de l'année :

Les informations sur les crédits obtenus figurent sur le relevé de note.

Le jury d'un élément de formation se réunit à mi-année et au minimum une fois après chaque session d'examens.

Une année est validée à une des conditions suivantes :

- Toutes les UE sont acquises (note ≥ 10)
- Tous les BCC sont acquis (note BCC ≥ 10)
- La note d'année est égale ou supérieure à 10 en respectant les règles de compensation entre BCC quand elles existent.

Règles de progression dans le diplôme

A partir d'une troisième inscription dans une même année de licence, ou d'une cinquième inscription dans le cycle licence, à l'exception des régimes spéciaux, l'étudiant devra motiver une nouvelle demande d'inscription auprès de la direction de la composante. Après un entretien avec le directeur des études et le pôle Construction du projet d'orientation et professionnel, l'étudiant sera autorisé à s'inscrire suite à l'établissement d'un contrat pédagogique détaillant son projet d'étude et stipulant les objectifs à atteindre au cours de l'année. Un premier bilan sera fait à mi-année et suivant les résultats obtenus, l'étudiant se verra proposer un accompagnement renforcé pour la définition de son orientation et choix de cursus en lien avec son projet personnel d'études ou d'insertion.

Il n'y a pas d'étudiants ajournés autorisés à continuer (AJAC). Un étudiant ayant validé 30 ECTS ou plus du programme d'un élément de formation peut être autorisé après entretien avec la direction des études à s'inscrire à crédit dans des UE de l'année supérieure. Les conditions d'inscription à crédit dans l'année supérieure dépendent des prérequis des UE de l'année supérieure et de l'ensemble des UE à suivre dans une période donnée. L'ensemble des UE suivies sont inscrites dans le contrat pédagogique établi avec l'étudiant par la direction des études ou le responsable de l'élément de formation d'inscription de l'étudiant.

En cas d'inscription à crédit, la compatibilité entre les horaires d'enseignements et d'examens, de première et seconde sessions n'est pas garantie. En conséquence, un étudiant doit systématiquement privilégier tout enseignement obligatoire ou examen de la formation à laquelle il est inscrit administrativement, c'est-à-dire la formation de niveau inférieur.

2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU DIPLOME NATIONAL DE LICENCE PROFESSIONNELLE

2.1. ORGANISATION DE LA FORMATION

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Elle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle. Afin de favoriser la reconnaissance du parcours de formation suivi par l'étudiant, de renforcer son insertion professionnelle et de développer sa mobilité nationale et internationale, le diplôme de licence professionnelle est enregistré au répertoire national des certifications professionnelles⁶. Il est également accompagné du supplément au diplôme^{7,24}.

Les parcours conduisant à la licence professionnelle articulent et intègrent enseignements théoriques, enseignements pratiques, mises en situation professionnelle, apprentissage de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stages, apprentissage et projets tutorés individuels ou collectifs.

2.2. SESSIONS D'EXAMENS/EVALUATIONS ET NOTATION

La seconde chance et la deuxième session peuvent être organisées à l'initiative de la formation sans obligation.

2.3. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES

L'évaluation des connaissances et des aptitudes est effectuée par un contrôle continu des connaissances régulier qui peut notamment comprendre :

- des contrôles individuels écrits et/ou oraux,
- des projets individuels ou collectifs,
- des travaux de groupes,
- des évaluations qualitatives en travaux dirigés.

Les périodes en entreprise (stage ou apprentissage) font l'objet d'une évaluation particulière : la rédaction d'un mémoire/rapport de stage suivie d'une soutenance orale.

2.4. ATTRIBUTIONS DES CREDITS ET REGLES DE COMPENSATION⁸

- Les unités d'enseignement (UE) sont affectées d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3 sur l'ensemble de la maquette.
- Les blocs de connaissances et de compétences (BCC) sont constitués des unités d'enseignements et peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.

⁶Dans les conditions prévues au I de l'article L. 6113-5 du code du travail et classé au niveau 6 des niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles mentionné à l'article D. 6113-19 du code du travail.

⁷Alinéa d de l'article D. 123-13 du code de l'éducation.

⁸Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Les BCC sont compensants et compensables avec une note seuil de 7/20, à l'exception du BCC constitué obligatoirement de l'UE stage et des UE projets tutorés et optionnellement des mises en situation professionnelle, et des éléments favorisant la pratique professionnelle. Ce dernier BCC n'est pas compensable mais compensant et représente au minimum un tiers des crédits européens du parcours de licence professionnelle de l'étudiant.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles une moyenne égale ou supérieure à 10/20 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

2.5. REGLE DE PROGRESSION ET REDOUBLEMENT

En licence professionnelle, le redoublement n'est pas de droit et nécessite un entretien préalable pour tenir compte du parcours et du projet de l'étudiant. La décision d'autorisation de redoublement revient au jury de la formation.

3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA LICENCE DOUBLE-DIPLOME

Le Diplôme d'université appelé Licence Double-diplôme valide trois années de formation et 240 ECTS.

Chaque année de formation est constituée de 60 ECTS comptant pour une année de la mention de Licence pluridisciplinaire et des ECTS complémentaires pris en compte pour la validation du DU (40 ECTS sur LLD1 et LDD2 et obligatoirement 20 ECTS en LDD3). Les ECTS complémentaires sont portés par des UE, définies comme en licence en ECI, ECT, ET ou UE stage ou projet.

Les modalités de contrôle des connaissances et compétences de la Licence pluridisciplinaire intégrée au DU LOD suivent les règles énoncées plus haut pour tout diplôme national de Licence.

L'inscription dans une année de Licence pluridisciplinaire accréditée Université Paris- Saclay n'est possible que couplée à une inscription dans le DU Licence Double-Diplôme.

Chaque étudiant dispose d'un contrat pédagogique définissant sa progression dans la Licence double-diplôme.

3.1. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES DES ENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les modalités de contrôle de connaissances et compétences des enseignements complémentaires

- sont organisées par année,
- indiquent pour chaque UE si elle est en évaluation continue intégrale ou pas,
- définissent les règles de compensation entre UE et la note seuil éventuelle,
- précisent les MC2C à l'UE en donnant la nature des épreuves et leurs coefficients pour le calcul de la note finale d'UE si l'UE est en évaluation continue intégrale, des notes finales d'UE en première et deuxième sessions sinon.

Les notions de refus de compensation et de refus de note s'appliquent comme en Licence. Les UE stage et UE projet peuvent être des UE à session unique.

Les UE sont acquises si la note finale d'UE est supérieure ou égale à 10/20.

Les UE de Licence et les UE complémentaires ne peuvent pas se compenser entre elles.

3.2. PROGRESSION DANS LA LICENCE DOUBLE-DIPLOME

Une année de LDD est validée à deux conditions :

- l'obtention par capitalisation ou compensation des 60 ECTS de Licence,
- l'obtention par capitalisation ou compensation le cas échéant des ECTS complémentaires.

En cas de non validation d'une année de LDD, la commission d'orientation définit après un entretien individuel les conditions de progression dans la LDD ou les propositions de passerelles ou réorientation de l'étudiant.

=> Lorsqu'un étudiant n'a pas validé la Licence (ECTS complémentaires validés ou pas), la commission d'orientation s'appuiera sur les deux recommandations suivantes :

- soit orientation vers une Licence disciplinaire de l'Ecole Universitaire de Premier Cycle Paris-Saclay ou de l'UMA référent de la LOD avec possibilité de transfert d'ECTS et éventuellement validation d'acquis académiques
- soit de façon exceptionnelle, contrat pédagogique adapté de type redoublement. Celui-ci devra spécifier les UE complémentaires à repasser puisque les UE complémentaires ne peuvent être validées par compensation, seules les UE complémentaires validées sont acquises.

=> Lorsqu'un étudiant a validé l'année de Licence et pas les ECTS complémentaires, la commission d'orientation s'appuiera sur les deux recommandations suivantes :

- passage dans l'année suivante et contrat pédagogique sur les UE complémentaires non acquises
- orientation vers une Licence disciplinaire de l'Ecole Universitaire de Premier Cycle Paris-Saclay avec transfert d'ECTS et éventuellement validation d'acquis académiques.

3.3. VALIDATION DU DU « LICENCE DOUBLE-DIPLOME »

La validation du Licence double-diplôme correspond à

- La validation des 180 ECTS de Licence (capitalisation ou compensation définie par année, validation des acquis académiques d'une partie des ECTS pour les entrées en L2 ou L3);
- La validation des 60 ECTS d'enseignements complémentaires, selon les MC2C associées par année.

Partie III - Charte des examens

Généralités

Ce règlement vise à offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et à préserver les compétences des jurys. Il entend également apporter aux enseignants et aux personnels administratifs un cadre et un appui dans l'organisation des évaluations des étudiants.

Les examens correspondent à des épreuves d'évaluation qui peuvent prendre la forme d'épreuves écrites ou orales, terminales ou partielles.

Le présent règlement s'applique aux épreuves orales sous réserve des adaptations nécessaires au regard de l'oralité de ces épreuves.

La durée de l'épreuve est définie par le jury, dans le respect des dispositions prévues par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Il est porté à la connaissance des étudiants, la forme de l'oral et le cas échéant le temps de préparation, et le temps de passages prévus. Ils doivent être rigoureusement respectés.

Au regard des enjeux, l'organisation des examens et concours nécessite une grande rigueur, tant du point de vue juridique que du point de vue pratique.

1. ORGANISATION DES EXAMENS

Le responsable de l'enseignement correspondant à l'épreuve est le responsable de l'épreuve.

1.1. LA CONVOCATION

La date, l'heure, la durée et le lieu des examens (épreuves écrites, orales ou pratiques) sont indiquées par voie d'affichage et/ou via le site de la formation au moins quinze jours avant le début des épreuves. Cet affichage tient lieu de convocation.

Les épreuves des Unités d'Enseignement (UE) en évaluation continue intégrale, y compris l'épreuve de seconde chance ne font pas l'objet de convocation et sont annoncées dans un calendrier diffusé en tout début d'enseignement par le responsable de formation et/ou d'UE.

L'université Paris-Saclay suit strictement les préconisations de la France Universités⁹ et veille à prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter dans la mesure du possible que des examens ou épreuves ne se déroulent le jour des grandes fêtes religieuses dont le calendrier est publié au Journal Officiel de la République française. Pour autant, si, pour des raisons liées à l'organisation des cours et aux contraintes afférentes aux études poursuivies, un examen ne peut être organisé qu'un jour déterminé, la circonstance que la date retenue coïncide avec une fête religieuse n'est pas de nature à entacher d'illégalité la décision. L'établissement n'est donc pas tenu de modifier cette date et tout étudiant absent, sauf motif médical avéré, sera considérée comme défaillant.

⁹ Conférence des Présidents d'Université – Guide : La laïcité dans l'enseignement supérieur : <https://franceuniversites.fr/wp-content/uploads/2015/09/guide-CPU-web.pdf>

1.2. L'ACCES AUX SALLES D'EXAMEN

Le jour de l'examen, l'étudiant doit se présenter avec sa carte d'étudiant et être inscrit sur la liste des personnes admises à composer (feuille d'émargement). Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de son inscription aux examens correspondants.

L'accès à la salle d'examen n'est plus possible dès lors qu'un candidat a quitté cette salle d'examen. Une durée minimale d'une heure de présence est exigée.

Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire.

En cas de force majeure, l'enseignant responsable du sujet a la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Le personnel administratif prépare les salles identifiées comme salles d'examen (distribution avant l'épreuve de copies et de papier de brouillon de couleurs différentes, mise à disposition suffisante de copies pour les surveillants...) lorsqu'elles existent.

Le responsable de l'épreuve, en liaison avec les services administratifs, doit s'assurer, avant chaque épreuve, de la mise en place de moyens permettant aux candidats en situation de handicap de passer les épreuves dans les conditions permettant de compenser leurs difficultés, en accord avec la Mission Handicap de l'Université ou de la composante, ou de l'établissement-composante référent.

L'accès aux salles des épreuves du concours d'accès aux études de santé pour les filières PASS et LAS fait l'objet d'un document spécifique.

1.3. LES EPREUVES

L'anonymat des copies est assuré pour l'ensemble des examens terminaux écrits (cela exclut donc les contrôles continus, les examens partiels et les examens de travaux pratiques) et s'applique pendant la correction.

Les sujets des épreuves écrites terminales comportent impérativement, outre le texte du sujet lui-même :

- l'année universitaire, le semestre, le diplôme (et si nécessaire l'année dans le diplôme), la session d'examens, l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve,
- la durée de l'épreuve,
- la nature de l'épreuve (questions, dissertation, questionnaire à choix multiples, questionnaire à réponses ouvertes courtes etc.) qui doit être conforme à celle définie par les modalités de contrôle des connaissances et compétences (M2C2);
- les documents et/ou les matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ni aucun matériel n'est autorisé.

Les étudiants doivent obligatoirement composer seuls (sauf disposition contraire), à la place qui leur est assignée, et ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve. En outre, les surveillants procèdent à tout changement de place nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le responsable de la surveillance de la salle :

- les sacs, porte-documents et cartables des candidats, les vestes etc. ;
- tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

Les téléphones portables, les appareils permettant l'écoute de fichiers audio et tout matériel en mesure d'être connecté doivent être impérativement éteints ; ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle. L'étudiant ne doit pas les avoir sur lui. Leur manipulation est strictement interdite durant l'examen.

Le candidat ne doit en aucun cas être en possession de documents non autorisés pour l'épreuve ou d'un quelconque matériel de stockage et de transmission d'informations.

Tout vêtement ou tissu cachant l'identité d'un candidat ou d'une candidate est strictement interdit pour tout examen ou concours¹⁰.

Les étudiants relevant de l'un des profils spécifiques correspondants aux régimes spéciaux peuvent bénéficier d'une pédagogie adaptée et de modalités particulières d'assiduité et d'évaluation, dans la mesure du possible et en restant compatibles avec les modalités d'enseignement et d'organisation des évaluations dans la composante ou l'établissement concerné. Ces aménagements sont issus d'avis et préconisations du médecin du service de santé étudiante, devant donner lieu à une validation par le référent handicap, puis signature du référent (au sens établissement).

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier :

- d'un aménagement du temps de composition (temps supplémentaire, limitation du nombre d'épreuves par jour, temps de pauses, la pause méridienne recommandée étant d'au moins une heure),
- et/ou de toute autre disposition spéciale en leur faveur définie par la Mission Handicap du référent de l'élément de formation en vérifiant la possibilité de mise en oeuvre tel qu'un aménagement du sujet ou une répartition des épreuves incluses dans le contrat pédagogique sur plusieurs sessions afin d'alléger les révisions et périodes d'évaluation, à définir avec les responsables de formation.

L'avis d'un médecin désigné par la CDAPH¹¹ précise les conditions particulières de l'utilisation de machine (exemple "à calculer"), du matériel technique et numérique, en indiquant la nature et l'objet de ces aides techniques et en prenant en compte les conditions de sécurité de l'activité.

Les modalités du contrôle des connaissances et des compétences (MC2C) indiquent, le cas échéant, les aménagements d'études et d'examens qui sont proposés dans la formation considérée aux étudiants qui en font la demande.

Au début de l'épreuve, le responsable de l'épreuve indique l'heure de début et de fin d'épreuve.

Surveillance

La surveillance des épreuves d'examens relève des personnels enseignants.

Le responsable de l'épreuve participe à la surveillance, sauf impossibilité absolue appréciée, auquel cas, il désigne d'un (ou des) remplaçant(s) et indique ses coordonnées téléphoniques. Il est responsable du bon déroulement de l'épreuve, de l'émargement des candidats ainsi que de la collecte des copies d'examens à la fin de celui-ci.

Chaque salle d'examen est placée sous la responsabilité d'un surveillant responsable.

Les fonctions de responsable de la surveillance sont assurées par un enseignant qualifié au regard du sujet c'est-à-dire, sauf empêchement, le responsable de l'épreuve ou son représentant lorsque l'épreuve se déroule simultanément dans plusieurs salles.

Lorsque les étudiants sont nombreux, le nombre de surveillants est adapté au nombre d'étudiants et à la

¹⁰ Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

¹¹ Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

configuration de la salle. La proportion recommandée est d'un surveillant pour 40-50 étudiants, mais la présence de 2 surveillants est toujours souhaitable en cas d'incident ou de malaise. A défaut, un dispositif d'astreinte est prévu par le responsable d'épreuve.

Procès-verbal et traitement des copies

Chaque épreuve d'examen ou de concours donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal (PV) établi par le surveillant responsable de l'épreuve et signé de lui-même. Si l'épreuve se déroule dans plusieurs salles, il est établi un PV par salle.

Ce PV indique :

- la composante organisatrice de l'épreuve ;
- le diplôme préparé et l'année concernée ;
- le libellé de l'épreuve ;
- le lieu (adresse, n° de bâtiment et n° de salle) ;
- la date ;
- l'heure effective de début de l'épreuve ;
- l'heure effective de fin de l'épreuve;
- le nombre de candidats faisant apparaître:
 - le nombre des candidats convoqués,
 - le nombre des candidats convoqués mais absents,
 - le nombre des candidats présents mais non-convoqués,
 - le nombre des candidats présents au total,
- le nombre de copies rendues (y compris les copies blanches);
- le nombre de candidats ayant restitué leur copie en fin d'épreuve;
- le cas échéant, tous les incidents ayant émaillé l'épreuve.

Est annexée à ce PV, une liste d'émargement qui :

- indique les nom, prénom et n° d'étudiant de chaque candidat inscrit à l'épreuve.

A l'issue de l'épreuve le PV est transmis au secrétariat.

2. PLAGIAT ET FRAUDE

Toute violation de la présente charte des examens par un étudiant est susceptible de constituer une fraude ou une tentative de fraude aux examens passible, d'une part, de sanctions disciplinaires¹² et, d'autre part, de poursuites pénales¹³ lorsque l'épreuve en cause fait partie d'un examen ou concours visant à l'attribution d'un diplôme national.

L'ensemble des documents produits dans le cadre d'une évaluation doit être l'œuvre personnelle de l'étudiant ou du groupe évalué.

¹² Code de l'éducation, article R. 811-12.

¹³ Loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Le plagiat

Le plagiat est l'action « d'emprunter à d'autres auteurs des passages de leur œuvre, en les donnant pour siens ». En pratique, toute recopie de tout ou partie d'un document sans définir les emprunts par des guillemets ; toute appropriation d'une œuvre textuelle, musicale, photographique ou autre sans mention de sa source, est un plagiat.

L'utilisation de ChatGPT ou tout autre outil ayant recours à l'IA (Intelligence Artificielle) devra être mentionnée de façon explicite (quand elle n'est pas interdite), comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe. Le non-respect de la mention de l'IA comme source se verra sanctionné.

Le plagiat, qui est une forme de contrefaçon, constitue un délit. A ce titre, il engage la responsabilité pénale de son auteur qui est passible des sanctions définies dans le Code de la propriété intellectuelle.

Dans le cadre d'une évaluation, le plagiat est considéré comme une fraude et est susceptible d'être sanctionné en tant que telle suivant la procédure disciplinaire. Toute fraude sera soumise aux dispositions des articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation, relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La fraude

Chaque établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen de contrôle pour identifier les fraudeurs.

Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles, le temps de procéder, si besoin en dehors de la salle d'examen et par un surveillant du même sexe, aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de dispositif de communication électronique de nature à permettre une fraude. Le refus du candidat de se soumettre à cette vérification est considéré comme une tentative de fraude.

La présence d'un tel appareil non déposé, même éteint, sera considérée comme une tentative de fraude et, à ce titre, pourra faire l'objet d'un rapport de suspicion de fraude établi par le surveillant.

Les cas de substitutions de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle d'examen par la personne ayant reçu délégation en matière de maintien de l'ordre par le Président de l'université.

Dans tous les autres cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux concours, l'enseignant responsable prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, notamment le retrait du matériel permettant la fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, à l'exception des téléphones portables, des montres connectées et des calculatrices qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve. Ces matériels ainsi que leur écran le cas échéant, sont photographiés afin d'établir la fraude (type de matériel, nature de la fraude etc.) et les photos sont jointes au procès-verbal. Il dresse un procès-verbal relatant les faits, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Lorsque la fraude n'est constatée qu'à posteriori, notamment au moment de la correction, elle fait l'objet d'un procès-verbal de fraude par le correcteur.

Le directeur de la composante universitaire ou Université membre associée ou établissement-composante

transmet immédiatement le dossier au Président de l'Université pour lui permettre d'engager une procédure disciplinaire. Dans l'attente de la décision de la Section Disciplinaire concernant une suspicion de fraude survenue en première session, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats et l'étudiant est admis à se présenter à titre conservatoire aux épreuves de la seconde session s'il y a lieu. Lorsque l'examen comporte un second groupe d'épreuves, l'étudiant suspecté de fraude est admis à y participer si ses résultats le lui permettent. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro en fonction d'un soupçon de fraude ; il délibère sur le cas des étudiants pris en flagrants délits de fraude dans les mêmes conditions que pour tous les autres candidats. Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un candidat admis, est assortie de la condition résolutoire de condamnation par les instances disciplinaires compétentes. Aucun certificat de réussite ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué. Seul un relevé de note provisoire peut lui être délivré. Si la section disciplinaire saisie prononce la nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Procédure disciplinaire

Le responsable de formation pourra également saisir la présidente de l'Université Paris- Saclay pour tout problème disciplinaire.

3. ORGANISATION DES JURYS

3.1. STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DES JURYS DE DIPLOMATION

Dans les formations de premier cycle, chaque jury de mention est généralement présidé par le responsable de la mention et est constitué d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à 5. De même, les jurys d'EF sont généralement présidés par le responsable de la formation et constitués d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à 5. Conformément aux articles relatifs à la licence professionnelle¹⁴, la licence professionnelle est délivrée sur proposition d'un jury qui comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Pour chaque mention et chaque EF, les membres des différents jurys sont nommés annuellement par le chef d'établissement de l'Université Paris-Saclay.

La composition des jurys de diplomation et d'EF est affichée au plus tard 15 jours avant le début des examens¹⁵.

Les membres du jury sont convoqués au moins une semaine avant les délibérations selon des modalités définies dans chaque composante.

Compétent pour harmoniser les notes proposées par les correcteurs, le jury peut procéder :

- à la modification, à la hausse comme à la baisse, les notes proposées par les correcteurs ;
- pour sauvegarder l'égalité entre les candidats aux différentes épreuves à option, à une compensation des

¹⁴ Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

¹⁵ Circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur

notes même si le règlement de l'épreuve ne l'a pas prévu¹⁶.

La délibération a lieu en séance non publique en la seule présence des membres du jury.

Toutefois, la présence d'un personnel administratif est autorisée pour tenir le secrétariat de la séance de délibération.

La délibération n'est pas soumise à obligation de motivation.

Lors des délibérations, l'ensemble des membres du jury doit être présent.

La double correction n'est pas obligatoire sauf si les modalités de contrôle des connaissances et des compétences ou le règlement particulier du concours ou de l'examen l'impose. Lorsqu'elle n'est pas prévue, elle est laissée au choix de la composante ou du jury.

Le jury délibère souverainement sur le fondement de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux différentes épreuves dès lors qu'il ne commet ni erreur de droit (non-respect de la réglementation du concours ou de l'examen) ni erreur matérielle lors de la comptabilisation des points des candidats. L'appréciation portée par le jury sur les mérites des candidats est souveraine et le bien-fondé de cette appréciation échappe au contrôle du juge administratif.

3.2. COMPOSITION DES JURYS D'ANNEE ET DE DIPLOMATION

Les jurys d'EF se réunissent pour une première session et pour une seconde session si celle-ci est organisée et doivent assurer les missions suivantes : validation des résultats à l'UE et au bloc, respect du contrat pédagogique pour chaque étudiant, convocation éventuelle à une seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances.

Le jury se réunit autant de fois que de besoin, soit au minimum deux fois par an : une réunion obligatoire à mi-année (il s'agira ici de faire un point sur le contrat pédagogique de chaque étudiant) et une autre en fin d'année universitaire.

Pour chaque délibération de jury, un procès-verbal (PV) de délibération est dressé sous la responsabilité du président du Jury dans les conditions qui suivent :

- les membres du jury présents émargent le PV ;
- le PV est daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

Le PV comporte les éléments suivants :

- le libellé du diplôme ou de l'examen;
- la date de la délibération;
- l'identité du président et des membres du jury;
- la liste de tous les étudiants portant la mention « Admis » ou « Ajourné » selon les cas.

Tous les PV sont remis après signature au service scolarité.

¹⁶ CE, 6 novembre 1981, Fournié, Rec, p. 405

4. RESULTATS ET RECOURS

4.1. PROCLAMATION DES RESULTATS

Les résultats des étudiants pour chaque session de l'EF ainsi que les résultats au diplôme devront être affichés exclusivement :

- En respectant l'anonymat des étudiants, en utilisant les numéros d'étudiants.
- Sous la forme Admis, Ajourné, Défaillant, aucune note ne devant être affichée

Dans les formations de premier cycle, sur le relevé de note, l'affichage du rang de classement peut se faire pour les formations qui le désirent.

Dans le cas où cela se fera, un étudiant peut demander un relevé de notes sans mention de son rang de classement.

A l'inverse, un étudiant peut demander un relevé de note avec mention de son rang de classement si la formation ne l'a pas prévu.

4.2. CONSULTATION DES COPIES ET RECOURS

La consultation des copies est de droit pour les étudiants qui en font la demande selon les modalités établies par la formation et sous la responsabilité d'un enseignant. L'étudiant peut demander une photocopie selon le tarif en vigueur

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion des erreurs matérielles.

Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury, qui pourra le réunir de nouveau pour procéder à la correction.

Toutefois, en cas de différence entre la note fixée à l'issue du jury et celle affichée ou inscrite sur le bulletin de notes (ex : erreur de saisie ou de transcription), il pourra être procédé à la rectification de l'erreur sans intervention du jury, dès lors que cette rectification n'aura pas d'impact sur décision d'admission à l'année.

Les copies sont conservées pendant un an après la publication des résultats à l'exception des copies faisant l'objet d'un contentieux qui le sont pendant tout le recours.

ANNEXE

DEFINITION D'UN ELEMENT DE FORMATION

Un élément de formation est défini :

- Par année
- Par un programme pédagogique cohérent
- Par un site ou campus où se déroule la formation, associé à la composante ou établissement-composante référente
- Éventuellement, un régime d'inscription en Formation Initiale et/ ou en Formation Continue et/ ou Formation en Apprentissage

Il est associé notamment à :

- Un responsable pédagogique et une personne en charge de la gestion de la scolarité
- Un comité de recrutement
- Un jury validant les ECTS de l'ensemble des étudiants inscrits.
- Une composante référente
- L'inscription des étudiants par l'établissement référent via son SI SCOL au nom de l'Université Paris-Saclay

Il correspond à :

- tout ou partie de l'architecture de la mention dans une année donnée
- la déclinaison sur un site d'un programme pédagogique ROF L1, L2, L3, L3 PRo commun au sein d'une même mention

NOTION DE PROGRAMME PEDAGOGIQUE

Un programme pédagogique est défini par des prérequis, des objectifs d'apprentissage et compétences visées, il se confond à un élément de formation sauf :

- Lorsque plusieurs éléments de formation sur des sites différents partagent les mêmes prérequis et les mêmes objectifs d'apprentissage et compétences visés, ils correspondent à un programme unique avec variation possible de mise en œuvre et choix d'UE localement.

La cohérence des éléments de formation de site est assurée par une coordination au niveau du programme pédagogique et de l'année

- Réunions de coordination des comités de recrutement
- Réunion à mi année d'orientation commune aux éléments de formation
- Conseil de perfectionnement et réunion interne de bilan d'année et analyse résultats, EEE, projets d'évolution
- Composition de la coordination à définir et valider
- PV de réunions à récolter

Cas des programmes pédagogiques L3 de Licence double -diplômes intégrant deux cursus

Un cursus ENS, construit sur un L3 et des compléments intégrés au diplôme d'établissement

Un cursus Magistère, construit sur un L3 et des compléments intégrés au Magistère (bac+5)

Pour faciliter l'organisation et le suivi pédagogique, chaque cursus est défini comme un élément de formation au sens défini plus haut :

- Élément de formation avec un comité de recrutement, un jury
- L'inscription des étudiants en LDD (licence + DU) est réalisée par la composante UFR Sciences. L'UFR Sciences intègre ces EF comme VET dans APOGEE, intègre les résultats d'année au minimum.

NOTION DE MAQUETTE ET MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES (MC2C)

Une maquette est définie par

- La liste des UE avec leur volume horaire, les ECTS associés, les modalités pédagogiques, le contenu pédagogique, les MC2C à l'UE.
- La liste des BCC et les ECTS associés à travers leur combinaison d'UE.

Les Modalités de contrôle des connaissances et compétences détaillées regroupent :

- Les MC2C à l'UE: la nature des épreuves d'évaluation et le mode de calcul de la note en session unique en évaluation continue intégrale, et en première et deuxième session sinon,
- Les MC2C à l'élément de formation donnant les règles de compensation entre BCC,
- Les MC2C au diplôme.

On appelle modification de MC2C une modification d'un de ces éléments.

On appelle modification de maquette :

- un changement de nature d'une UE (intitulé, ECTS, volume horaire, modalités pédagogiques),
- un changement de composition des BCC d'un élément de formation.

Les différents types d'évaluation sont les suivants :

- **Evaluation continue intégrale et « session unique »**

L'évaluation continue intégrale se définit comme un ensemble d'évaluations régulièrement réparties au cours du déroulement de l'UE et à l'issue de l'UE. L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne (oral, écrit, rendus de travaux, de projet, mise en situation pratique ou travail expérimental, devoir en groupe ou individuel, QCM, mémoire, épreuve de synthèse...). Aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50%. Un cadrage plus précis peut être défini et validé par le conseil de la composante référente.

Les MC2C à l'UE fixent la nature des épreuves y compris la ou les épreuves de seconde chance et leurs coefficients. La seconde chance est comprise dans les modalités de mise en œuvre de l'évaluation continue intégrale.

Une note finale d'UE est ainsi déterminée à l'issue d'une "session unique" comptant pour une note de première session.

On parle d'UE en ECI (Evaluation Continue Intégrale).

- **Évaluation continue non intégrale et sessions d'examen**

L'évaluation continue (non intégrale) est basée, d'une part, sur des évaluations régulières au cours de l'UE permettant à l'étudiant de se situer au cours du déroulement de l'UE (contrôles intermédiaires, devoirs maison, travaux pratiques, projets...) et, avec ou non un examen terminal. Ce dernier se déroule dans la phase d'évaluation initiale dite première session. Son coefficient peut être supérieur à 50%.

Dans le cas d'une UE en évaluation continue non intégrale, la seconde chance est constituée d'évaluations supplémentaires organisées après publication des résultats de l'évaluation initiale. Elle est organisée par UE ou pour un ensemble d'UE sous la forme d'épreuves dites de deuxième session. L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne (oral, écrit, rendus de travaux, de projet, mise en situation pratique ou travail expérimental, devoir en groupe ou individuel, QCM, mémoire, épreuve de synthèse...). Aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50%. Un cadrage plus précis peut être défini et validé par le conseil de la composante référente.

On parle d'UE en ECT (Evaluation Continue et Terminale ou Evaluation Continue).

- **Évaluation terminales et sessions d'examen**

Les UE ne relevant pas des 2 cas précédents sont dites en évaluation terminale. Ces UE sont évaluées uniquement par une ou deux épreuves dont un examen terminal écrit ou oral (partiel et examen, ou épreuve écrite ou oral et mémoire...). Une phase d'évaluation initiale compte pour la première session ; les évaluations de seconde chance organisées après publication des résultats de l'évaluation initiale, constituent la deuxième session.

On parle d'UE en ET (Evaluation Terminale).

Définition des modalités de contrôle des connaissances et compétences

Les modalités de contrôle des connaissances et compétences définissent la validation du diplôme, sur trois niveaux: la mention, les éléments de formation, les UE

Définition au niveau de la mention

La validation de la mention de Licence est définie par :

- La validation des 180 ECTS de la mention par capitalisation, compensation ou validation des acquis de l'expérience.

Définition au niveau de l'élément de formation (EF)

Les modalités de contrôle des connaissances de l'élément de formation comprennent :

- La liste des unités d'enseignement (UE) et le nombre de crédit ECTS correspondant à chaque UE;
- Les contraintes de choix pour ces UE (au choix ou tronc commun obligatoire);
- La liste des BCC avec pour chacun d'eux la liste des UE les composant et le nombre de crédits ECTS correspondant (égal à la somme des ECTS des UE le constituant). Cette liste ne concerne pas les licences professionnelles qui suivent l'arrêté du 17 novembre 1999;
- Les règles de compensation ou non compensation entre BCC, sachant que les UE au sein d'un BCC se compensent sans note éliminatoire.

Définition au niveau de l'unité d'enseignement (UE)

Une UE dans un élément de formation se caractérise par l'ensemble suivant : {un intitulé ; un contenu pédagogique ; un nombre d'ECTS ; un BCC, un semestre de réalisation/déroulement (S1 à S6 pour les licences ou S3 à S4 pour les Licences professionnelles) ; les MC2C à l'UE}. Les MC2C sont alors définies pour chaque UE, en précisant *a minima* :

- s'il y a une évaluation continue, en précisant si elle est intégrale ou non, si évaluation continue intégrale (UE en ECI):
 - le ou les types d'épreuves;
 - l'organisation de la seconde chance (épreuves visant l'évaluation de tous les acquis d'apprentissage intégrée au contrôle continu);
 - les coefficients de chaque épreuve.
- si évaluation continue non intégrale (UE en ECT):
 - le ou les types d'épreuves d'évaluation continue et la nature de l'épreuve terminale (écrit, oral, projet, mémoire, ..) en première et deuxième session ;
 - les coefficients de chaque épreuve et la formule de calcul de la note finale de l'UE, en première session et en deuxième session.
- S'il n'y a pas d'évaluation continue (UE en ET), la nature des épreuves en première et deuxième sessions et les coefficients associés pour le calcul de la note finale d'UE
- Si l'UE comporte une activité sans note dont les objectifs d'apprentissage et éléments de compétence correspondant doivent être acquis : indiquer la nature de l'activité et description des éléments de compétence à atteindre

Les règles de compensations

Les responsables de formation devront s'appuyer dans chaque élément de formation sur les situations suivantes :

- si il y a non-compensation : tous les BCC doivent être acquis avec une note de BCC supérieure ou égale à 10
- si il y a compensation totale : tous les BCC se compensent entre eux (chacun est compensable et compensant) avec une note seuil à 7/20.
- si il y a compensation partielle (toujours avec note BCC seuil à 7/20) : parmi les 3 à 5 BCC de l'EF il conviendra de préciser
 - o les BCC devant être acquis (non compensables et non compensants)
 - o le ou les deux groupes de BCC au sein desquels il y a compensation entre les BCC. Si les formations construisent deux groupes de BCC, la validation de l'EF implique une moyenne supérieure ou égale à 10 pour chaque groupe. Ainsi, aucun BCC d'un groupe ne pourra compenser (= être compensant) un BCC de l'autre groupe.
 - o Un BCC pouvant être compensable et non compensant et le ou les BCC pouvant le compenser. Il est isolé et ne peut pas appartenir à un groupe de compensation entre BCC. Il est compensé par un ou des BCC non compensables ou un groupe unique de BCC se compensant entre eux.

Mention au diplôme

Une mention de « passable » à « très bien » apparaissant sur l'attestation de réussite est attribuée au diplômé sur la base de la moyenne de l'année de L3 en Licence.

L'attribution des mentions au diplôme est la suivante :

- $10 \leq N < 12 \Rightarrow$ mention passable
- $12 \leq N < 14 \Rightarrow$ mention assez bien
- $14 \leq N < 16 \Rightarrow$ mention bien
- $N \geq 16 \Rightarrow$ mention très bien

Il n'existe pas de mentions pour les licences professionnelles.

L'intitulé du parcours type figurant sur le diplôme de Licence est l'intitulé de l'année de spécialisation de troisième année.

Délivrance du diplôme

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif intervient dans un délai inférieur à six mois. Afin de satisfaire à cette obligation, le président du jury est tenu de remettre son procès-verbal, dès la délibération du jury.

Conformément aux statuts de l'Université Paris Saclay, les diplômes de premier cycle seront délivrés par l'Ecole universitaire de premier cycle Paris Saclay ou l'université Paris Saclay selon le portage de leur accréditation.