

Règlement des études 2021 - 2022
Formations de Premier Cycle
Version votée par la CFVU du 28 juin 2021

(Modifications de l'article 6.3 soumis au vote de la CFVU du 27 septembre 2021)

- Vu le décret n°2019-1131 du 5 novembre 2019 portant création de l'Université Paris-Saclay et approbation de ses statuts
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant 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
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence
- Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle
- Vu l'arrêté du 06 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle
- Sur vote de la CFVU de l'Université Paris-Saclay il est décidé que :

Table des matières

| | |
|--|------------------------------------|
| Préambule | 4 |
| 1. Généralités | 4 |
| Inscription administrative et pédagogique -Etablissement référent | 4 |
| Contrat pédagogique individuel | 5 |
| 2. Dispositions spécifiques au diplôme national de Licence | 6 |
| 2.1. Organisation de la formation | 6 |
| 2.2. Organisation des évaluations et sessions d'examens | 6 |
| 2.3. Attribution des crédits et règles de compensation entre UE et entre BCC | 7 |
| Règles de progression dans le diplôme | 11 |
| 3. Dispositions spécifiques au diplôme national de Licence professionnelle | 12 |
| 3.1. Organisation de la formation | 12 |
| 3.2. Sessions d'examens/évaluations et notation | 12 |
| 3.3. Modalités de contrôle des connaissances et compétences | 12 |
| 3.4. Attributions des crédits et règles de compensation | 12 |
| 3.5. Règle de progression et redoublement | 13 |
| 4. Dispositions spécifiques à la Licence double-diplôme | 13 |
| 5. Règlement des examens | 16 |
| 5.1. La convocation | 16 |
| 5.2. L'accès aux salles d'examen | 16 |
| 5.3. Les épreuves | 17 |
| 5.4. Plagiat et fraude | 18 |
| 5.5. La discipline | 19 |
| 6. Jury et résultats. | 20 |
| 6.1. Constitution des jurys | 20 |
| 6.2. Rôle des jurys | 20 |
| 6.3. Proclamation et affichage des Résultats, Diplomation | 21 |
| 6.4. Consultations des copies et recours | 22 |
| ANNEXE 1 : DEFINITION D'UN ELEMENT DE FORMATION | Erreur ! Signet non défini. |
| ANNEXE 2 : NOTION DE PROGRAMME PEDAGOGIQUE | Erreur ! Signet non défini. |
| ANNEXE 3 : NOTION DE MAQUETTES ET MC2C | Erreur ! Signet non défini. |

Préambule

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. Au sens de l'article 12 du cadre national des formations susvisé, 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 spécial (étudiants 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). 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 de situation de crise ou événement majeur affectant le fonctionnement de l'université.

1. Généralités

Inscription administrative et pédagogique -Etablissement référent

- La composante ou établissement référent (voir annexe 1) est en charge de l'organisation pédagogique de la formation et est garant de l'équité entre étudiants en ce qui concerne la réussite à la formation. L'inscription des étudiants à l'Université Paris-Saclay est effectuée par le référent à travers son système d'information. Elle est obligatoire et comporte une inscription administrative annuelle et une inscription pédagogique, selon des périodes et des modalités qui seront communiqués aux étudiants en début d'année. L'inscription administrative suppose le paiement des droits universitaires dépendant du statut de l'étudiant et la délivrance des pièces réglementaires.

Seuls les étudiants inscrits sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation. La carte d'étudiant avec le sticker mentionnant l'année universitaire en cours 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 et émargement lors des examens, ...)

L'inscription administrative doit être effectuée en fonction des calendriers votés par la CFVU et au plus tard le 15 octobre de l'année universitaire ou à la date retenue pour les autres établissements de Paris-Saclay.

Contrat pédagogique individuel

Définition

- 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 1^{er} 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.

Communication du règlement des études aux étudiants

- Le règlement des études du premier cycle de l'Université Paris-Saclay est disponible sur le site internet de l'Université Paris-Saclay. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences détaillées par élément de formation sont transmises aux étudiants au plus tard un mois après la rentrée universitaire. L'étudiant atteste à la signature de son contrat pédagogique avoir pris connaissance du règlement des études et des MC2C détaillées selon

des modalités fixées par la composante ou l'établissement référent. En cas de modifications exceptionnelles des MC2C en cours d'année, les étudiants sont informés par mail et affichage.

2. Dispositions spécifiques au diplôme national de Licence

2.1. Organisation de la formation

- Conformément à l'article 7 de l'arrêté Licence, 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 ».
- A l'échelle d'une année, une mention de licence peut proposer plusieurs déclinaisons du programme appelé élément de formation (cf Annexe).
- Conformément à l'article 9 de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018, un élément de formation est organisé en plusieurs (3 à 5) blocs de connaissances et compétences (BCC). 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 (voir 2.3.3).

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.

2.2. Organisation des évaluations et sessions d'examens

2.2.1 Les différents type d'évaluation

Les UE peuvent être évaluées en :

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

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

2.2.2 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.

2.2.3 Précisions sur les notations

Notation

- 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.
- Double notation chiffrée/lettrée
- Dans un contexte d'ouverture et de promotion de mobilité à l'international, les étudiants peuvent faire la 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.

2.3. Attribution des crédits et règles de compensation entre UE et entre BCC

2.3.1 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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.
- 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. Il est fortement conseillé de se présenter aux épreuves de seconde chance.
 - 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 (certificat médical, certificat de décès, convocation à un concours ...). Les originaux des justificatifs doivent être déposés à la gestion scolarité de la formation dès le retour de l'étudiant à l'Université et 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.

2.3.5 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 2.4.6. 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, la moyenne au BCC ne pouvant être calculée.

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

La compensation s'applique en première comme en deuxième session si l'année est validée selon les MC2C détaillées de l'élément de formation.

Les UE 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.

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.

2.3.6 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.

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.

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.

2.3.7 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 d'aucune manière garantie par l'établissement. 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.

3. Dispositions spécifiques au diplôme national de Licence professionnelle

3.1. 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 professionnelles dans 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. Il est également accompagné du supplément au diplôme mentionné à l'alinéa d de l'article D. 123-13 du code de l'éducation

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.

3.2. Sessions d'examens/évaluations et notation

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

3.3. Modalités de contrôle des connaissances et compétences

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.

3.4 Attributions des crédits et règles de compensation

Suivant l'arrêté du 6 décembre 2019 :

- 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.

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.

3.5. Règle 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.

4. Dispositions spécifiques à la Licence double-diplôme

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 portées 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 LDD 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.

Modalités de contrôle des connaissances des enseignements complémentaires :

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.

Progression dans la Licence double-diplôme :

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 LDD 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

Validation du DU « Licence double-diplôme » :

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.

5. Règlement des examens

5.1. 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 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 CPU (Guide de la laïcité, 2015) 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.

5.2 L'accès 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 la légitimité de sa présence.

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 grève de transport, intempéries, l'enseignant responsable du sujet a la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Le personnel administratif prépare les 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...).

- L'enseignant responsable de l'UE, 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, 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.

5.3 Les épreuves

L'anonymat des copies est assuré pour l'ensemble des examens terminaux écrits se déroulant en présentiel et en absence de contre-indications sanitaires (cela exclut donc les contrôles continus, les examens partiels et les examens de travaux pratiques).

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

- Les étudiants ne conservent sur eux que les documents et/ou matériels autorisés (ceux-ci doivent figurés sur le sujet distribué lors de l'épreuve). Les sacs, porte-documents et tous documents ou matériels électroniques non autorisés notamment les objets connectés doivent être déposés éteints hors de la portée des étudiants.

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un temps supplémentaire de composition et/ou de toute autre disposition spéciale en leur faveur définie par la Mission Handicap du référent de l'élément de formation.

Les sujets des épreuves écrites doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- la dénomination de l'université et le nom de la composante ou établissement-composante référent de l'élément de formation
- l'année universitaire, le semestre, le diplôme, l'intitulé de l'U.E. ou de la matière sur lequel porte l'épreuve
- la date de l'épreuve
- la durée de l'épreuve
- les documents et/ou matériels autorisés
- la nature de l'épreuve (questions, QROC, QCM, dissertation...)

L'enseignant responsable de l'UE indique l'heure de début et de fin d'épreuve. A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par l'enseignant responsable, indiquant le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations ou incidents constatés.

Surveillance

Le (ou les) enseignant(s) responsable(s) de l'UE et du sujet doi(ven)t être présent(s) sur les lieux d'examen et participer à la surveillance, sauf impossibilité absolue appréciée, ce qui nécessite la désignation d'un (ou des) remplaçant(s).

La surveillance des épreuves est assurée par des enseignants de la discipline, accompagnés de personnels de l'administration si nécessaire, conformément à leurs obligations de service. En l'absence de l'enseignant responsable de l'enseignement, l'épreuve est reportée, sauf désignation d'un remplaçant par l'autorité compétente. Lorsque les étudiants sont nombreux, le nombre de surveillants est adapté au nombre d'étudiants et à la 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.

5.4 Plagiat et fraude

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

5.4.1 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. 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 R712-9 à R712-45 du code de l'éducation et des articles 22 et 40 à 44 du décret n°92.657 du 13 juillet 1992¹, relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

5.4.2 La fraude

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 port d'oreillettes.

Tout vêtement ou tissu cachant l'identité d'un candidat ou d'une candidate est strictement interdit pour tout examen ou concours, en vertu de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Les téléphones mobiles et tout appareil connectable non autorisé doivent être éteints, déposés avec les objets personnels au lieu indiqué par les surveillants et ne doivent en aucun cas être à portée des étudiants. 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.

¹ Cf version consolidée du 21 août 2013 (<http://www.legifrance.gouv.fr/>)

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, 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, excepté les appareils de communication téléphonique qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve. 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.

Le directeur de la composante UPSaclay 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. 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, ni relevé de notes, ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué.

5.5 La discipline

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

6. Jury et résultats.

- Au sein de chaque mention existent deux niveaux de jurys officiels : le jury de diplomation et les jurys d'éléments de formation (EF). Ces jurys peuvent se réunir plusieurs fois dans l'année et tiennent lieu de jurys à mi-année.
- Pour chaque mention et chaque élément de formation, les membres des différents jurys sont nommés annuellement par le président de l'Université Paris-Saclay après validation par la composante (UPSaclay ou UMA) ou l'établissement composante référent.

Conformément à la circulaire n°2000-033 du 1 mars 2000 relative à *l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur*, le jury d'année et de diplomation sera affiché au plus tard 15 jours avant le début des examens.

6.1 Constitution des jurys

- 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 (arrêté du 17 novembre 1999 et du 6 décembre 2019) relatif à la licence professionnelle, 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.

6.2 Rôle des jurys

- Le jury est convoqué par le président.
- Le jury se réunit en séance non publique, l'ensemble des membres du jury doit être présent lors de la délibération.

Le jury délibère souverainement à partir des résultats obtenus par les candidats. La délibération n'est pas soumise à obligation de motivation.

Le jury est compétent pour harmoniser les notes en cas de différence substantielle de notation entre plusieurs correcteurs d'une même épreuve ou entre plusieurs épreuves.

Le jury peut accorder des points de jury.

- Le jury valide les résultats à l'UE, au BCC et à l'année en première et deuxième session, le respect du contrat pédagogique du semestre pour chaque étudiant. Il s'assure de la convocation éventuelle à une seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances.

La validation de la formation ou l'obtention du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal doit être daté et signé par le président du jury et par les membres composant ce jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

6.3 Proclamation et affichage des Résultats, Diplomation

- Un délai légal de deux semaines entre la publication des résultats de première session, la communication des dates, des horaires et des lieux des épreuves de la seconde session et leur tenue est impératif, conformément à la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000. Ce délai peut être raccourci en cas de force majeure.
- Après délibération du jury, les résultats d'année universitaire et/ou de diplôme, admis ou ajourné, sont affichés sans que les notes ne soient mentionnées. Les étudiants obtiennent un relevé individuel de leurs notes auprès du secrétariat pédagogique ou de la scolarité.
- L'affichage des notes des contrôles continus et des travaux pratiques est autorisé avec les noms des étudiants.
- Les résultats des étudiants pour chaque session de l'EF et les résultats à mi-année, 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.

Il n'y a aucun classement officiel des étudiants dans un BCC, ni dans une année. Toutefois, un classement peut être fait au niveau de l'UE et/ou à l'année.

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

- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence, modifié par l'arrêté du 3 avril 2020 relatif à la certification en langue anglaise pour les étudiants inscrits aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et au diplôme universitaire de technologie, précisé par les textes en vigueur, la délivrance du diplôme est subordonnée au passage d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique. Les étudiants devront donc justifier de leur présence à la certification qui sera mise en place dans les formations dans lesquelles ils sont inscrits (les modalités seront présentées aux étudiants dans leur formation respective)
- 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.

6.4 Consultations des copies et recours

La consultation des copies est de droit pour les étudiants qui en font la demande. Lors de la consultation, un enseignant est obligatoirement présent.

L'étudiant peut demander une photocopie selon le tarif en vigueur. Les photographies des copies sont interdites.

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 le sens de la décision de celui-ci.

Les copies corrigées doivent être conservées un an à compter de la notification des résultats.