

Délibération 2025-11-CFVE

Séance du 25 septembre 2025

Extrait du recueil des actes du  
Conseil de la formation et de la vie étudiante

### **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences-Institut Sociétés et Humanités-ISH**

Le Conseil de la Formation et de la vie Étudiante de l'UPHF s'est réuni en séance plénière dans la salle Nicole CLEUET, bâtiment Matisse, le 25 septembre 2025 sur la convocation de Monsieur Abdelhakim Artiba, Président et sous la présidence de monsieur Dorian Petit, Vice-président du conseil de la formation et de la vie étudiante ;

Le quorum étant atteint ;  
Vu le code de l'éducation ;

Le vice-président du conseil présente au conseil les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communes aux unités académiques de l'ISH.

Après en avoir délibéré,

**Le conseil de la formation adopte à la majorité des voix le règlement selon le document annexé à la présente délibération.**

**Pour : 17 voix  
Contre : 0 voix  
Abstention : 0**

Valenciennes, le 20 octobre 2025

Abdelhakim Artiba  
Président



# RÈGLEMENT DES EXAMENS DE L'ISH ET SPÉCIFICITÉS DES UNITÉS ACADÉMIQUES

## TITRE 1. RÉGIME GÉNÉRAL DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

### Chapitre 1 : Cadre général

#### Section 1 : Organisation commune des formations

##### Article 1

Les présentes dispositions s'appliquent à toutes les formations de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH). Les différentes Unités Académiques peuvent y apporter des précisions ou aménagements, sans cependant écarter l'application des règles ci-dessous exposées.

Le règlement des études et des examens est porté à la connaissance des personnels et étudiants par affichage dans les locaux de formations ou par publication dans le livret de l'étudiant spécifique à chaque formation ou sur l'environnement numérique de travail (ENT).

Le présent règlement est complété pour chaque formation par le tableau des UE, enseignements, volumes horaires, coefficients et crédits, modalités des évaluations de seconde session et le cas échéant, par le tableau des périodes professionnelles.

##### Article 2

Le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année sauf si une crise sanitaire l'exige. Le cas échéant, des aménagements prévoyant des modalités de contrôle alternatives aux modalités adoptées sont proposés par les Unités Académiques et soumis au vote du Conseil de l'ISH.

##### Article 3

Les enseignements sont organisés en semestre. Chaque année est composée de deux semestres. Chaque semestre correspond à 30 crédits. Les semestres sont composés d'Unités d'Enseignements (UE) ou de modules. Une UE ou un module peut être composée de plusieurs éléments. La note attribuée à une UE ou à un module est égale à la moyenne pondérée par les coefficients des matières qui la constituent.

##### Article 4

Dans les modules où des cours n'ont pu être donnés, des évaluations se révèlent impossibles à organiser ou en cas de situation introduisant une inégalité de traitement entre les étudiants, le directeur de l'ISH, sur proposition du directeur de l'UA concernée, peut décider de neutraliser le module en question. Si l'étudiant obtient la moyenne permettant de valider son semestre, les ECTS des modules neutralisés sont acquis.

## Section 2 : Modalités applicables au contrôle des connaissances

### Article 5

Les épreuves sont organisées en deux sessions d'examens, dont les dates sont fixées dans les calendriers pédagogiques arrêtés par le Conseil de l'ISH.

### Article 6

Le Contrôle Terminal donne lieu à une note qui résulte d'une seule épreuve organisée selon les modalités prévues à l'article 5 ci-dessus. Le Contrôle Terminal a une durée minimale d'1h30 et se tient à l'issue et en dehors des cours. Le Contrôle Continu se compose d'au minimum deux épreuves qui se tiennent à des dates différentes. La note obtenue à chacune de ces épreuves compte pour au plus 50 % de la note de Contrôle Continu.

Les modalités de contrôle des connaissances et de pondération des notes relèvent du choix de l'enseignant.

Dans les formations de 2e cycle, les modalités des examens sont définies dans le livret de l'étudiant. À défaut de dispositions particulières, ce sont les règles applicables aux formations de 1er cycle qui s'appliquent.

### Article 7

La réorientation au cours du cycle licence est possible entre les semestres 1 et 4 selon les modalités arrêtées par l'Université.

L'étudiant qui arrive pour le semestre pair après une réorientation passe la 2e session du semestre impair dans la formation dans laquelle il est désormais inscrit.

## **Chapitre 2 : Les enseignements**

### **Article 8**

La participation à tous les enseignements est obligatoire. Toute absence doit être justifiée. Dans le cas contraire, le jury peut en tenir compte.

### **Article 9**

L'affectation aux groupes de TD et de TP, donnée en début de semestre, est définitive. Elle ne peut être modifiée qu'après l'accord du Responsable pédagogique de l'année de formation. L'étudiant dispose de huit jours pour formuler sa demande de changement par écrit après la publication des listes.

### **Article 10**

*Le présent article concerne les Unités Académiques Droit-Administration Publique ; Économie, Géographie, Histoire et Sociétés ; Langues, Lettres et Arts. Pour l'UA IAE, voir l'article 2 de l'annexe au règlement des examens/IAE.*

L'étudiant choisit une Langue Vivante 1 et, le cas échéant, une Langue Vivante 2, en fonction des langues proposées par les formations, pour les 6 semestres de la licence. Sauf dans les études de langues, l'inscription en niveau A1 ne sera admise que pour les étudiants s'inscrivant en première année de Licence et n'ayant jamais étudié cette langue (vérification du livret scolaire).

### **Article 11**

Un étudiant absent à un exercice individuel ou collectif comptant pour la notation du contrôle continu se verra attribuer la note zéro à cet exercice. Cette note n'est pas éliminatoire.

Les étudiantes et étudiants souffrant d'une pathologie lourde reconnue par le service de médecine préventive et absents à un exercice comptant pour la notation du contrôle continu, à l'exception de l'examen terminal défini à l'article 6, se voient proposer un nouvel exercice.

## **Chapitre 3 : Les épreuves examinatrices**

### **Article 12**

Lors des épreuves de contrôle terminal, seuls seront admis à composer les étudiants en possession de leur carte d'étudiant ou, à défaut, de tout document permettant d'établir sans autre formalité qu'un examen visuel, leur identité et leur qualité d'étudiant. L'accès à la salle de l'épreuve est interdit à tout candidat qui se présente après le début de l'épreuve (ouverture de(s) l'enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s) et début de mise à disposition du sujet aux candidats par tout moyen...).

### **Article 13**

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du Président du jury qui est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Doivent être déposés à l'endroit indiqué par le surveillant, les sacs, porte-documents, cartables... Tout appareil connecté, connectable doit impérativement être éteint et rangé dans le sac du candidat ou remis au surveillant.

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table de composition que des seuls documents et matériels expressément autorisés, mentionnés sur le sujet. Les calculatrices et tout autre équipement électronique (montre, etc.) ne sont pas autorisés, sauf indication contraire portée sur le sujet d'examen lors de l'épreuve. Les UA peuvent imposer un modèle précis de calculatrice.

Les candidats ne peuvent communiquer entre eux durant la durée des épreuves.

## **Article 14**

Lors des épreuves d'une durée supérieure à une heure, aucun candidat ne peut être autorisé à sortir, temporairement ou définitivement, avant les 45 premières minutes de l'épreuve. S'il ne souhaite pas composer pour cette épreuve, il appose son nom sur une copie blanche et peut sortir immédiatement en emmergeant également la liste d'attestation de remise de copie.

Les candidats admis à sortir temporairement au cours de l'épreuve sont tenus d'émarger une liste prévue à cet effet et sur laquelle sont mentionnées l'heure de sortie et l'heure de retour dans la salle.

Avant de quitter définitivement la salle, les candidats doivent émarger une liste valant attestation de remise de copies.

## **Article 15**

Le choix des sujets relève exclusivement de la responsabilité de l'enseignant ou des enseignants qui ont dispensé les enseignements.

Dans le cadre des disciplines juridiques, les épreuves écrites d'au moins 3 heures doivent offrir un choix à l'étudiant entre deux types de sujets.

## **Article 16**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) ne peut constituer une épreuve écrite terminale, de première ou de seconde session.

Dans le cadre du contrôle continu, il est possible à l'enseignant de recourir au QCM, sans que celui-ci ne puisse compter pour plus de la moitié de la note. La note finale doit obligatoirement se composer d'au moins une épreuve distincte du QCM, dans le respect des principes posés par l'article 6. Les modalités de pondération de ces notes relèvent du choix de l'enseignant, dans le respect des principes ci-dessus indiqués.

Lorsque le titulaire du cours choisit pour réaliser un QCM d'utiliser la plateforme Moodle, il rappelle aux étudiants en début d'enseignement les modalités d'accès à cette plateforme et leur communique les éléments nécessaires à cet accès.

## **Article 17**

Si l'enseignant responsable du cours n'a pu arrêter le choix des sujets de l'épreuve écrite ou ne peut assurer les oraux du fait d'un empêchement, il est procédé à son remplacement sur décision du Président de jury.

Dans l'hypothèse où l'absence est prévue, l'enseignant responsable remet au responsable pédagogique, de manière anticipée, les sujets de ses épreuves de 1<sup>e</sup> et de 2<sup>e</sup> sessions.

## **Article 18**

En cas de vol ou de disparition de plus de 5 % des copies, il sera procédé à l'organisation de nouvelles épreuves dans les UE correspondantes.

## **Article 19**

Les périodes professionnelles (stages, projets, alternance) définies dans les maquettes des formations sont obligatoires. Les missions relatives à ces périodes professionnelles, les sujets des rapports et mémoires sont soumis à validation préalable du responsable pédagogique de la formation. La durée des périodes professionnelles doit être conforme aux exigences de la formation. (Cf. annexe périodes professionnelles).

Les périodes professionnelles, stages et les projets font l'objet d'une soutenance. Celle-ci peut être organisée avant la fin de la période professionnelle, du stage ou du projet.

Lorsque l'étudiant/l'étudiante n'a pas effectué une période professionnelle obligatoire (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation) ou un stage dans les conditions prévues dans le descriptif de la formation, il est

considéré comme défaillant et ajourné. Il en va de même pour celui ou celle qui n'a pas déposé de rapport de stage ou de mémoire.

Il en va de même lorsque la durée de cette période professionnelle est inférieure à la durée minimum indiquée dans le descriptif de la formation ou encore lorsque la date au plus tard de début de la période professionnelle n'est pas respectée ou encore lorsque la durée, la période ou les missions de cette période professionnelle n'ont pas été validées au préalable par le responsable pédagogique de la formation ou ne sont pas conformes à la fiche de validation de cette période professionnelle.

Une période de stage en L3 peut faire l'objet d'une soutenance orale accompagnée d'un support sans rédaction de rapport si le responsable pédagogique le décide pour l'ensemble de la formation avant le début des stages.

Le stage peut se dérouler en période continue ou en périodes filées.

## **Chapitre 4 : Admission**

### **Article 20**

Le présent article concerne les UA DAP, LLA, EHGS (pour l'UA IAE : voir l'annexe).

La note attribuée à une UE ou à un module composé d'éléments constitutifs est égale à la moyenne pondérée de ces derniers.

Une UE ou un module est définitivement acquis et capitalisé, si la note obtenue est au moins égale à 10/20. Les éléments constitutifs d'une UE ou d'un module sont également capitalisables. Dans la ou les UE ou modules non validés (moyenne inférieure à 10/20), l'étudiant doit passer une seconde épreuve dans toutes les matières auxquelles il n'a pas obtenu la note de 10/20.

La compensation est organisée entre les UE ou modules d'un même semestre. Une UE ou un module peut aussi être acquis et capitalisé par compensation, avec une note obtenue inférieure à 10/20. La compensation est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients ; d'autre part, elle est organisée entre deux semestres immédiatement consécutifs, au sein d'une même année, en application de l'article L. 613-1 du code de l'éducation.

Cependant, au niveau master, une formation peut ne pas appliquer la compensation entre les semestres. Les étudiants devront en être avertis.

Une formation peut, pour des raisons pédagogiques, conditionner l'admission à l'obtention d'une note minimale sur certaines UE ou éléments constitutifs d'UE (note de stage par exemple). Les étudiants doivent en être informés à l'avance.

La validation de la Licence est subordonnée à l'obtention des 6 semestres du cursus, la validation du master est subordonnée à l'obtention des 4 semestres du cursus.

### **Article 21**

*Cet article ne s'applique pas à l'UA IAE*

La poursuite des études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre. Il n'est pas possible de passer en L3 si les deux semestres de L1 ne sont pas validés.

### **Article 22**

*Cet article ne s'applique pas à l'UA IAE*

La note obtenue à la seconde session se substitue toujours à la note inférieure à 10 obtenue à la première session. En cas d'absence, la note de 0/20 est attribuée.

En toute hypothèse la seconde session est constituée d'une épreuve unique par élément constitutif d'un module ou d'une UE.

Pour les modules ou unités d'enseignement qui se composent d'un Cours Magistral (CM) et de Travaux Dirigés (TD), l'épreuve de seconde session doit être composée d'une épreuve sur table d'au moins d'1h30 selon les dispositions de l'article 6 du présent règlement.

## **Article 23**

Il est possible, pour les étudiants qui redoublent mais qui ont acquis des unités d'enseignement, de renoncer à celles-ci. Cette renonciation doit se faire par demande écrite et signée, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'inscription pédagogique. Cette renonciation est définitive et la note précédente définitivement annulée.

## **TITRE 2 - RÉGIMES SPÉCIAUX DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES**

### **(Hors régime des étudiants de L1 en situation de remédiation)**

## **Article 24**

Les régimes spéciaux ne sont ouverts, sauf convention contraire, qu'aux étudiants engagés dans la vie active, aux sportifs de haut niveau, aux parents isolés, aux personnes ayant un handicap et aux étudiants inscrits simultanément dans un autre cursus de l'Université. Les intéressés font leur demande en début d'année universitaire et fournissent les justifications requises.

Les étudiants qui relèvent de l'un de ces régimes spéciaux doivent se faire connaître auprès du RP de leur formation et de leur secrétaire pédagogique.

La date limite de ce choix est fixée au mois qui suit le début des enseignements pratiques. Ce choix est irrévocable. Toutefois, les étudiants qui entreraient en cours d'année dans l'une de ces catégories, à l'exception du mois précédant la fin des enseignements, pourront opter pour le régime spécial dans les 8 jours consécutifs au changement de situation.

## **Article 25**

Les étudiants inscrits dans le cadre des régimes spéciaux ne sont évalués que lors des Examens Terminaux. Les contrats étudiants n'autorisent pas ce régime.

Des aménagements doivent être prévus pour permettre aux étudiants handicapés de composer dans les mêmes conditions de travail que les autres : accessibilité des salles d'examen, mise à disposition d'un matériel spécifique, temps majoré notamment.

Pour en bénéficier, les étudiants doivent se présenter chaque année au service de Médecine préventive qui, suite à un examen médical, leur délivrera un document spécifiant ces modalités.

Cette fiche sera à remettre au secrétariat pédagogique dès le début de l'année sauf cas de force majeure. Celui-ci prendra les dispositions nécessaires et informera le Président de jury et les enseignants responsables des épreuves.

## **TITRE 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Chapitre 1 : Convocations**

## **Article 26**

Le calendrier des sessions et les convocations aux différentes épreuves se font par affichage dans les locaux des UA ou par voie électronique.

### **Chapitre 2 : Jury**

## **Article 27**

Le jury d'admission se compose des enseignants responsables des corrections de l'année d'étude considérée. Il comprend au moins trois personnes dont deux enseignants titulaires.

Le président du jury est nommé par le Président de l'Université ou son délégué, sur proposition du Directeur de l'UA faite au Directeur de l'ISH conformément aux textes en vigueur. Par défaut, il s'agit du responsable pédagogique.

Un jury statue pour chaque semestre de l'année d'inscription. Le jury des semestres 5 et 6 fera office de jury de diplôme de Licence. Le Jury des semestres 3 et 4 statue pour le Deug sur demande expresse de l'étudiant. Le jury se réunit après chaque session et statue sur les résultats de chaque semestre.

## **Article 28**

La tenue des jurys et des commissions se tiennent en présentiel.

## **Article 29**

Le jury est souverain. Il peut suppléer ou modifier une note, ou déclarer admis un candidat qui n'aurait pas les moyennes requises, après en avoir délibéré sur la base du dossier et des résultats du candidat.

## **Article 30**

Une fois proclamés, les résultats ne peuvent être modifiés sauf recours ou rectification d'erreur matérielle prouvée.

## **Article 31**

Le président du jury peut procéder à la rectification des erreurs matérielles et à la modification de la décision du jury qui serait la conséquence directe de cette rectification matérielle. Seule l'erreur systématique conduit à une seconde délibération.

# **Chapitre 3 : Notes**

## **Article 32**

L'admission au diplôme est subordonnée, sous réserve du pouvoir du jury, à l'obtention des moyennes suivantes, dans le groupe d'épreuves considéré, ces moyennes étant obtenues sur l'ensemble des années du diplôme :  
Mention Passable : moyenne d'au moins dix sur vingt (10/20),

Mention Assez Bien : moyenne d'au moins douze sur vingt (12/20), Mention Bien : moyenne d'au moins quatorze sur vingt (14/20), Mention Très Bien : moyenne d'au moins seize sur vingt (16/20). Les mentions seront décernées au semestre et au diplôme.

# **Chapitre 4 : Recours**

## **Article 33**

Après délibération des jurys compétents, une notification individuelle des résultats est transmise à chacun des étudiants par voie électronique. Les modalités et voies de recours sont affichées avec les résultats.

## **Article 34**



L'étudiant peut consulter sa copie auprès de l'enseignant chargé de l'évaluation ou au secrétariat.

## **Chapitre 5 : Procédures disciplinaires**

### **Article 35**

Les procédures disciplinaires sont celles de l'Établissement.

Toute fraude ou tentative de fraude, dont le plagiat, sont portés devant la Section disciplinaire de l'Établissement. Le plagiat dans un mémoire, un rapport ou tout autre document intervenant dans une évaluation est considéré comme de la fraude à un examen.

Tout comportement contraire à la bonne tenue des examens sera porté devant la Section disciplinaire de l'Établissement.