

Délibération 2021-08-CFVE

Séance du 23 septembre 2021

Extrait du recueil des actes du
Conseil de la Formation et de Vie Etudiante

Règlement du contrôle des connaissances et des compétences de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH)

Le Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante (CFVE) de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) en formation plénière s'est réuni le jeudi 23 septembre 2021 en salle Nicole Cleuet du Bâtiment Matisse, sur la convocation de M. Abdelhakim Artiba, Président de l'Université et sous la présidence de Monsieur Franck Barbier, Vice-Président du Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante (CFVE).

Le quorum étant atteint,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L613-1 et suivants, R811-10 et suivants ;
Vu le décret n° 2019-942 du 9 septembre 2019, portant création de de l'UPHF et de l'INSA Hauts-de-France ;

M. Franck BARBIER laisse la parole à M. Frédéric ATTAL, Directeur de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH) qui présente aux membres le règlement des études et des examens pour l'année universitaire 2021-2022.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil de la Formation et de la Vie Etudiante adopte à l'unanimité des voix le règlement des études et des examens de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH) pour l'année universitaire 2021-2022 selon le document annexé à la présente délibération.

Valenciennes, le 29 septembre 2021

Le Président
Professeur Abdelhakim Artiba



Règlement des examens de l'ISH

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 la crise sanitaire liée à l'épidémie de la Covid-19 imposait des aménagements spécifiques.

Le cas échéant, ces 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 le calendrier pédagogique arrêté par le Conseil de l'ISH. Des épreuves anticipées de contrôle terminal, pour les matières ayant un volume horaire inférieur à 30h, pourront être organisées sur demande de l'enseignant au Responsable pédagogique de l'année de formation, qui statuera en concertation avec le Directeur de l'UA.

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 Continu donne lieu à une note qui est la moyenne d'au minimum deux épreuves dont une se tient à l'issue et en dehors des cours sous la forme d'une épreuve écrite sur table d'au moins 1h30. La note obtenue à cette épreuve compte au moins pour 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 premier cycle, les épreuves de chaque semestre relatives à chaque unité d'enseignement ou module relèvent du contrôle continu ou de l'examen terminal, dans les conditions définies ci-après.

Les modules ou unités d'enseignement qui se composent uniquement d'un Cours Magistral ont une note qui résulte d'un Contrôle Continu ou d'un Contrôle Terminal, au choix de l'enseignant titulaire du cours.

Les modules ou unités d'enseignement qui se composent uniquement d'un TD ou d'une combinaison TD et TP ont une note qui résulte d'un Contrôle Continu.

Les modules ou unités d'enseignement qui se composent d'un Cours Magistral (CM) et de Travaux Dirigés (TD), ont une note qui résulte d'un Contrôle Continu (CC).

Dans les formations de 2^e cycle, les modalités d'examen sont définies dans le livret de l'étudiant. À défaut de dispositions particulières, ce sont les règles applicables aux formations de 1^{er} 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 2^e session du semestre impair dans la formation dans laquelle il est désormais inscrit.

Article 8

Lorsque les mesures sanitaires empêchent le contrôle des connaissances selon les règles normales énoncées dans le présent règlement, des modalités alternatives peuvent s'appliquer selon les formes suivantes :

- Transformer une évaluation prévue en contrôle terminal en contrôle continu, sous réserve de maintenir une évaluation terminale pour les publics empêchés ;
- Transformer une évaluation prévue en contrôle continu en évaluation unique ;
- Transformer une évaluation orale en évaluation écrite et vice-versa ;
- Favoriser l'évaluation sous forme de rendu de travaux ;
- Prévoir un allègement des évaluations prévues en contrôle continu ou en contrôle terminal (nombre d'évaluations, durée de l'évaluation) ;
- Organiser une évaluation à l'échelle du module (en lieu et place d'évaluation(s) à l'échelle de ses éventuels éléments constitutifs) ou à l'échelle de plusieurs modules – en lieu et place d'évaluation(s) à l'échelle de chaque module).
- Remplacer un stage obligatoire à l'étranger dont l'accès est refusé, par une autre modalité d'évaluation.

Chapitre 2 : Les travaux dirigés

Article 9

La participation aux enseignements de Travaux Dirigés (TD) et de Travaux Pratiques (TP) est obligatoire. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou document officiel dans le délai prévu par le règlement de l'UPHF. Dans le cas contraire, le jury peut en tenir compte.

Article 10

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 11

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 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 12

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.

Chapitre 3 : Les épreuves examinatoires

Article 13

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 14

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 15

Lors des épreuves d'une durée supérieure à une heure, aucun candidat ne peut être autorisé à sortir, temporairement ou définitivement, avant la fin de la première demi-heure 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 émargeant 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 16

Pour les matières non assorties de TD, le recours à l'examen oral est encouragé afin de préparer les étudiants aux situations qu'ils rencontreront dans leur vie professionnelle.

Les chargés de TD peuvent assurer exceptionnellement les oraux sur autorisation expresse du Président de jury en concertation avec le Directeur d'UA et, dans ce cas, l'enseignant donne délégation complète pour la notation.

Les épreuves orales sont publiques. La publicité est assurée par une présence étudiante dans la salle d'interrogation ou l'ouverture des portes.

Article 17

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 18

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 19

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 l'Université ou de la personne déléguée à cet effet, sur proposition du Directeur de l'UA qui consulte le responsable pédagogique.

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^e et de 2^e sessions.

Article 20

Pour les épreuves terminales écrites, de première comme de deuxième session, la correction est anonyme. L'anonymat est levé par le Secrétariat pour préparer la saisie informatique des notes en vue des délibérations.

L'anonymat n'est pas exigé lorsque la notation relève du Contrôle Continu.

Article 21

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 22

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 n'a pas effectué une période professionnelle obligatoire (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou stage) dans les conditions prévues dans le descriptif de la formation, il est considéré comme défaillant et ajourné.

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.

Chapitre 4 : Admission

Article 23

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 composée 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 24

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.

La délivrance du diplôme de licence est subordonnée au passage d'une certification en langue anglaise, conformément à l'arrêté relatif au diplôme de Licence du 30 juillet 2018. Un étudiant qui n'aurait pas passé de certification au moment des jurys de L3 ne pourra être diplômé : il ne pourra l'être que lorsqu'il sera en mesure de prouver qu'il a bien passé une certification.

Article 25

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.

Article 26

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 écrit, au plus tard dans les huit 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 27

Les régimes spéciaux ne sont ouverts, sauf convention contraire, qu'aux étudiants engagés dans la vie active, aux sportifs de haut niveau, aux mères d'enfants en bas âge, aux handicapés 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.

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.

Ces régimes spéciaux comportent deux options : le demi-semestre ou le régime sans TD.

Article 28

Dans le régime sans TD, les épreuves dans les unités d'enseignements normalement assorties de TD consistent en des examens terminaux. Les matières qui sont constituées du seul contrôle continu se verront appliquer la procédure mise en place en deuxième session.

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.

Article 29

Dans le régime de demi-semestre, les étudiants choisissent de manière équilibrée avec l'accord du responsable pédagogique concerné les Unités d'Enseignement ou modules qu'ils veulent passer sur le semestre afin de valider un demi-semestre. Pour passer dans le deuxième demi-semestre, ils doivent obtenir une moyenne générale d'au moins 8/20.

Titre 3 – Dispositions générales

Chapitre 1 : Convocations

Article 30

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 31

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 32

La tenue des jurys et des commissions peut se faire à distance pour répondre éventuellement aux situations d'éloignement qui pourraient apparaître du fait de l'épidémie de la Covid-19.

Article 33

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 34

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

Article 35

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 36

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 37

Les étudiants sont informés individuellement des résultats par voie électronique.

Article 38

Les étudiants ont le droit de demander communication de leur copie mais seuls les ajournés à l'issue des épreuves ont le droit de demander une deuxième correction dans les conditions fixées ci-après.

Article 39

L'étudiant consulte d'abord sa copie aux horaires fixés par le Secrétariat. Il peut ensuite demander à être reçu par le premier correcteur ou le chargé de travaux dirigés pour une explication de note. Il en fait la demande par écrit au Secrétariat dans les 24 heures suivant la consultation. Il peut enfin demander dans les mêmes conditions une seconde correction dans les 24 heures de l'entretien avec le premier correcteur.

Article 40

Le second correcteur est désigné par le Président de l'Université ou son délégué, sur proposition du Directeur de l'ISH après consultation du Directeur de l'unité académique. Si l'écart de notes est inférieur à trois points, la moyenne des notes est retenue. Si l'écart est au moins égal à trois points, la note la plus élevée sera la seule retenue.

Chapitre 5 : Procédures disciplinaires

Article 41

Les procédures disciplinaires sont celles de l'Établissement.

Toute fraude ou tentative de fraude, dont le plagiat, sont portés devant le Conseil 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 le Conseil disciplinaire de l'Établissement.