

Délibération 2024-08-CFVE

Séance du 28 juin 2024

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

Modalités de contrôle des connaissances et des compétences des modules d'ouvertures et des modules polytechniques

Le Conseil de la Formation et de la vie Étudiante de l'UPHF s'est réuni en séance plénière dans la salle des Conseils dans le bâtiment Ronzier (site de Ronzier) le 28 juin 2024 sur la convocation de Monsieur Abdelhakim Artiba, Président et sous la présidence de monsieur Franck Barbier, Vice-président du conseil de la formation et de la vie étudiante ;

Le quorum étant atteint,

Monsieur le vice-président présente aux membres du conseil les modalités de contrôles des connaissances.

Après en avoir délibéré,

Le conseil de la formation adopte à l'unanimité des voix les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des modules d'ouvertures et des modules polytechniques selon le document annexé à la présente délibération.

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

Valenciennes, le 2 septembre 2024

Abdelhakim Artiba
Président



UNIVERSITÉ POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE
Université
Polytechnique
HAUTS-DE-FRANCE

Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences des modules Polytechniques (MP) et Ouverture (MO).

Préambule

Comme prévu dans le Règlement du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes de l'Université, les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) des modules MP et MO définissent les modalités et les règles d'évaluation et de dispense des compétences pour tous les modules. Il est présenté aux étudiants en début d'année universitaire.

Dans ce document un module correspond à :

Un élément constitutif des maquettes de formations du cycle Licence, Deust, Licence Professionnelle, BUT ou Master au sein des composantes de l'UPHF.

Organisation des modules MP/MO

Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) de l'UPHF concernent l'ensemble des modules MP/MO dispensés au sein des formations de l'UPHF.

Article 1 : Règlement du contrôle des connaissances et des aptitudes de l'Université

Le Règlement du contrôle des connaissances et des compétences Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) et de l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (INSA HDF) s'applique aux modules. Les conditions d'accès et de sortie des salles d'examen y sont notamment décrites. La procédure disciplinaire en cas de fraude décrite s'applique aux modules MP/MO.

Article 2 : Calendrier des modules MP/MO

Le calendrier des modules est présenté en annexe 2 de ce document. Les dates des phases de choix ainsi que le nombre de choix et le déroulement des modules sur le semestre y sont présentés de façon générale. Ce calendrier est soumis au vote du CFVE au cours du mois de juin de l'année universitaire en cours.

Article 3 : Créneaux et plages horaires des modules.

- Les plages horaires des modules sont conformes aux plages horaires de l'UPHF à savoir 1h30 selon le schéma : 8h-9h30 // 9h30-11h // 11h-12h30 // 12h30-14h // 14h-15h30 // 15h30-17h // 17h-18h30 // 18h30-20h.
- Le jeudi après-midi pour les MO et le vendredi pour les MP sont « réservés » pour les modules qui se déroulent en « synchrone » distanciel ou présentiel, sauf pour certaines formations en alternance ou groupes mixtes (FI/FA ou FC) qui n'ont aucune autre possibilité pour faire cours. Un effort est demandé aux porteurs de modules pour que ceux-ci se déroulent sur une même demi-journée sur un même semestre.

Article 4 : Déroulement des phases de vœux.

Selon le calendrier établi et remis en annexe 1, les phases de vœux se dérouleront en plusieurs temps au début de chaque semestre.

Il sera demandé à l'étudiant de faire des choix ordonnés dans chaque catégorie de modules polytechnique ou d'ouverture selon le calendrier et l'organisation de la formation de provenance de l'étudiant. Les priorités de choix des étudiants appliquées seront visibles dans le MCCC de chaque formation et portées à connaissance des étudiants. Une attention particulière sera portée sur le statut d'étudiant alternant ou salarié.

A chaque semestre, les informations sont rappelées et transmises par le Responsable pédagogique et son secrétariat associé, l'étudiant effectuera dans la ou les catégories (MP et/ou MO) mentionnée(s) par le MCCC de sa formation **6 choix par catégorie (MP et/ou MO) qui seront ordonnés de 1 à 6 sur la plateforme Prelude (<https://prelude.uphf.fr>)** aux dates indiquées dans le calendrier fourni aux composantes après le vote en CFVE. Ces choix en nombre de 6 seront appliqués au semestre pair de l'année 2024-2025.

Article 5 : Cas particuliers des vœux dans les modules d'ouverture MO.

Les modules d'ouverture seront regroupés en 3 compétences selon le tableau joint. Cette répartition rentrera en vigueur en septembre 2024.

| Compétence Module ouverture |
|--|
| Interagir avec son environnement |
| Se préparer au Monde professionnel (Certifications) |
| Mobiliser des ressources dans un contexte culturel ou artistique |

L'étudiant devra réaliser un module de chaque compétence dans son cycle (Licence ou Master) sauf s'il choisit un MO constitué de niveaux différents afin de lui permettre de suivre une progression dans la compétence choisie. (Exemple : Anglais niv 1, niv 2 niv 3...)

L'offre des MO disponible est adaptée au niveau de formation et au statut de l'étudiant par filtrage.

Article 6 : Attribution des vœux

L'attribution des vœux suivra chaque année une procédure qui sera mise à disposition de l'ensemble des équipes enseignantes et administratives ainsi que de tous les étudiants avant le début des choix.

Cette procédure est basée sur la priorité en termes de niveaux de formation et de statut étudiant (alternant, salarié FI, FC, ...)

La procédure de priorisation actuelle est la suivante :

- Priorité 1 : Étudiants salariés, alternants ou appartenant à un groupe mixte à la date des choix, étudiants au statut particulier (SHN, Artistes, ...) identifiés sur la plateforme ;
- Priorité 2 : Ordre du vœu ;
- Priorité 3 : Étudiants de M2=> L1 ;
- Priorité 4 : Date et Heure du vœu (premier arrivé ; premier servi).

Article 7 : Modalités d'évaluation dans les modules MP/MO

L'évaluation des connaissances des modules est réalisée sous la forme du contrôle continu intégral. Dans le cadre du contrôle continu intégral, les évaluations pourront être de différentes formes : évaluation écrite, mémoire, interrogation orale, soutenance, évaluation en ligne, note de participation active. Les formes d'évaluation sont définies par les porteurs du module.

Chaque module doit donc comporter au minimum deux évaluations avec chacune une note et ces évaluations ne doivent pas intervenir le même jour. Aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50% (Article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence). L'évaluation d'un MP ne saurait consister uniquement en un QCM. Dans tous les cas, les étudiants doivent être

prévenus de ces modalités. Une deuxième chance est proposée à l'étudiant dans les modalités de mise en œuvre des modules en respectant le contrôle continu intégral.

Les étudiants salariés, sportifs de haut niveau, alternants, artistes (AHN) doivent choisir des modules en asynchrone adaptés à leur statut.

Article 8 : Visibilité des évaluations

Tout porteur de module est « invité » à distribuer ses ressources et/ou résultats aux évaluations sur un moodle spécifique. Ce moodle présentera les modalités et les critères retenus pour l'évaluation dans le respect des règles prévues par le RCC UPHF présenté en annexe 1. Les étudiants pourront avoir accès à leurs résultats de façon individuelle et sécurisée.

Les résultats sont présentés en fin de semestre sur la plateforme initiale utilisée pour faire les choix sous la forme de deux évaluations et de moyenne calculée. Les secrétariats pédagogiques peuvent obtenir les notes sur cette plateforme des évaluations de leur formation aux dates indiquées par le calendrier MP/MO voté.

Le porteur référent du module doit appartenir à la communauté éducative de l'UPHF et utiliser ses moyens de communication-.

Tous les étudiants doivent se connecter sur l'espace Moodle, ce qui permet aussi, dans le cas des **étudiants alternants**, d'apporter des preuves d'activité dans ce module.

Article 9 : Cas particuliers

Cas de figure particuliers :

- Étudiants inscrits tardivement (après le 21/10 pour cette année 2024/2025) ;
- Étudiants qui ne sont pas inscrits sur Prélude ;
- Étudiants inscrits sur Prélude mais sans module.

=> si l'étudiant justifie les raisons de sa situation particulière, la possibilité de prendre deux MP/MO au semestre pair ou impair lui est proposé. Attention : dans ce cas, au moins un des deux modules suivis dans chaque catégorie devra être un asynchrone. Les étudiants doivent se signaler pour faire cette double inscription via l'adresse mail secretariatmodule@uphf.fr. Là encore, **pas d'inscription après les dates définies dans le calendrier voté.**

Dans le cas où il s'agit du semestre impair et que l'étudiant fait 2 MP et/ou 2 MO au semestre pair, la note du 2^e module viendra remplacer la mention « ABI » ou le 0/20 temporaire (selon les usages des différentes composantes) qui figurait pour le semestre impair.

Cas des étudiants en enjambement : ils doivent prendre un module pour chaque semestre dans lequel ils sont inscrits, dans ce cas, sur les 2 MO ou 2 MP, **au moins un doit être en asynchrone.**

Article 10 : Absences aux modules ou aux évaluations du Contrôle continu.

Toute absence « non excusée », telle que définie par le RCC UPHF, entraîne systématiquement la note 0.

Une absence « excusée », telle que définie par le RCC UPHF, sera portée à la connaissance des porteurs du module et du secrétariat pédagogique dont dépend l'étudiant.

Cela conduit à l'organisation d'une évaluation de substitution prévue dans les modalités de contrôle de connaissances. Le choix est laissé à l'appréciation des porteurs du module, notamment dans le cas où l'étudiant a suffisamment de notes pour qu'on lui calcule une moyenne représentative et conforme au contrôle continu intégral.

Quand un étudiant, suite à des absences « non excusées », n'a pas eu d'évaluation dans un module, il est alors automatiquement défaillant pour le module. Une mention « Abs » sera portée sur la plateforme. Cette mention sera transformée lors du jury de formation en ABI ou ABJ selon les justificatifs présentés.

La neutralisation d'un module, d'un enseignement, d'une box ou d'une ressource ne peut être effective qu'avec l'aval du directeur de la composante ou de l'établissement composante.

