

Délibération 2023-09-CFVE

Séance du 29 septembre 2023

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

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

Le Conseil de la Formation et de la Vie Étudiante (CFVE) de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (UPHF) s'est réuni le vendredi 29 septembre 2023 dans la salle Nicole Cleuet, bâtiment Matisse, site du Mont Houy ; sur la convocation de Monsieur 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 Étudiante (CFVE) ;

Le quorum étant atteint,

Monsieur le Vice-Président présente les modalités du contrôle des connaissances et des compétences pour les formations de l'ISH.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil de la Formation et de la Vie Étudiante adopte à la majorité des voix les modalités du contrôle des connaissances et des compétences selon les annexes à la présente délibération.

Pour : 15 voix

Contre : 2 voix

Abstention : 2

Valenciennes, le 10 octobre 2023

le Président

Professeur Abdelhakim Artiba



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 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.

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). Celui-ci est composé d'au moins deux épreuves dont une se tient à l'issue et en dehors des cours sous la forme d'une épreuve sur table d'au moins 1h30.

Dans les formations de 2e 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 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.

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. 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.

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 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/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.

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

(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 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-semester 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-semester, 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-semester. Pour passer dans le deuxième demi-semester, 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.

FACULTÉ DE DROIT ET D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

PRÉAMBULE

L'Unité Académique Droit et Administration publique, créée au sein de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH), dans le cadre de la restructuration de l'Université de Valenciennes devenue Université polytechnique Hauts-de-France (UPHF), participe au développement du savoir et des compétences, tant au niveau régional et national, qu'au niveau européen et international, spécialement dans le domaine des sciences juridiques et de l'administration publique.

TITRE 1. DÉNOMINATION ET MISSIONS

Article 1

Conformément à l'article 16 des statuts de l'ISH, l'Unité Académique Droit et Administration publique prend comme nom d'usage : Faculté de Droit et d'Administration publique.

Article 2

La Faculté de Droit et d'Administration publique comprend plusieurs filières qui ne disposent d'aucune autonomie mais qui participent activement à la réalisation de ses missions et de ses actions : filière droit, filière droit-langue, filière assistant juridique et filière administration publique.

La Faculté de Droit et d'Administration publique comprend deux instituts qui ne disposent d'aucune autonomie et dont l'organisation et les missions sont décrites à l'article 17 du présent règlement.

La Faculté de Droit et d'Administration publique collabore avec les laboratoires de l'UPHF, notamment le laboratoire CRISS, lorsque ses actions intègrent une mission de recherche.

Article 3

La Faculté de Droit et d'Administration publique a pour mission principale d'assurer la formation initiale des étudiants dans le domaine du Droit et de l'Administration publique.

Elle développe également la formation professionnelle, continue et permanente et par apprentissage. Elle contribue à l'insertion professionnelle de ses étudiants.

Elle les prépare aux modes de recrutements du monde du travail.

A ces fins, elle dispense à ses étudiants la culture générale et spécialisée, indispensable à leur formation individuelle et à leur accession à la vie professionnelle.

Article 4

La Faculté de Droit et d'Administration publique prépare aux diplômes d'Etat pour lesquels l'Université bénéficie d'une habilitation, et notamment aux diplômes suivants : capacité en Droit, DEUST, Licence, Licence d'Administration Publique, Licence professionnelle, Master.

Elle prépare à des Diplômes d'université, et notamment aux Diplômes d'Etudes Supérieures d'Université, qui relèvent de sa compétence.

Elle assure également la préparation de ses étudiants aux différents concours ou examens rentrant dans ses champs de compétence (en particulier l'Agrégation du secondaire ou du supérieur, l'E.N.A., l'E.N.M., le C.R.F.P.A. ou les autres grands concours administratifs) et peut également organiser à leur intention des formations non diplômantes.

Article 5

Dans l'accomplissement de ses missions, la Faculté de Droit et d'Administration publique développe, en relation avec l'ISH, des partenariats avec les collectivités territoriales, les professionnels du Droit et les entreprises.

Elle s'efforce de promouvoir et de suivre l'insertion professionnelle de ses étudiants, en collaboration étroite avec ces différents partenaires.

TITRE 2. LA DIRECTION

Article 6

La Faculté de Droit et d'Administration publique est dirigée par un Directeur, portant le titre de Doyen. Celui-ci est un enseignant-chercheur élu pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois.

Pour l'exercice de ses missions, il s'entoure des avis du Conseil et des responsables pédagogiques dans les conditions définies par le présent règlement intérieur.

Pour l'exercice de ses missions, le Doyen peut être assisté d'un vice-doyen élu dans les mêmes conditions et pour la même durée. La fonction et les attributions du vice-doyen sont alors précisées par le Doyen et portées à la connaissance de l'ensemble du personnel de la Faculté de Droit et d'Administration publique.

Article 7

Le Doyen est élu par les enseignants-chercheurs et enseignants dans les conditions définies par les statuts de l'ISH et le règlement intérieur de l'ISH.

Article 8

Le mandat du Doyen prend fin par l'arrivée du terme du mandat ou par la démission.

Conformément à l'article 18-2 du statut de l'ISH, il peut également être mis fin de façon anticipée aux fonctions du Doyen et/ou du vice-Doyen par le Conseil, en formation restreinte, par un vote à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Article 9

Le Doyen représente et dirige la Faculté de Droit et d'Administration publique.

Il arrête l'organisation pédagogique de la Faculté de Droit et d'Administration publique et est chargé de l'organisation matérielle des examens.

Il coordonne la répartition des services des enseignants-chercheurs et enseignants de la Faculté et propose au directeur de l'ISH cette répartition des services.

Il propose au directeur de l'ISH le recrutement des enseignants-chercheurs et enseignants susceptibles d'exercer au sein de la Faculté et lui soumet les modalités de recrutement envisagées ainsi que le profil formation des postes proposés.

Il initie et coordonne l'élaboration et la modification des maquettes des formations rattachées à la Faculté.

Il participe aux réunions du directoire de l'ISH.

Il exécute les délibérations de l'ISH au sein de la Faculté de Droit et d'Administration publique.

Le Doyen réunit au moins deux fois par an à son initiative le personnel administratif et technique qui concourt à l'activité de la Faculté de Droit et d'Administration publique pour débattre de toutes questions relatives au fonctionnement de la Faculté. Le responsable administratif et financier de l'ISH peut être invité à la réunion si le Doyen l'estime nécessaire. Les réunions ne donnent lieu à aucun vote.

TITRE 3. LE CONSEIL

Article 10

Le Conseil réunit tous les enseignants-chercheurs et autres enseignants de la Faculté de Droit et d'administration publique, qu'ils soient titulaires, contractuels ou associés.

Le Conseil est convoqué au moins deux fois par an à l'initiative du Doyen qui en établit l'ordre du jour. Le Doyen doit également réunir le Conseil lorsqu'au moins la moitié d'entre eux en fait la demande par lettre signée et remise en mains propres.

Article 11

Le Conseil peut être consulté par le Doyen sur toutes questions relatives au fonctionnement de la Faculté de Droit et d'Administration publique.

Il est obligatoirement réuni et consulté pour la répartition des services, pour les modifications de maquettes de formation ainsi que pour la détermination des modalités de recrutement et des profils formation des postes dont la Faculté envisage le recrutement.

Le Conseil peut émettre des vœux sur toute question, proposition, dossier ou projet relatif à la Faculté de Droit et d'Administration publique.

Toute consultation donne lieu à un vote. Sauf lorsque le Conseil se prononce en formation restreinte conformément à l'article 12 du présent règlement, le vote ne lie pas le Doyen.

Article 12

En formation restreinte, le Conseil réunit les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires de la Faculté.

Le Conseil est réuni en formation restreinte pour procéder à l'élection du Doyen de la Faculté de Droit et d'Administration publique dans les conditions fixées à l'article 7.

Il peut se réunir également, à son initiative conformément à l'article 10, pour mettre fin aux fonctions du Doyen et/ou du vice-Doyen dans les conditions fixées à l'article 8.

Il se réunit enfin, à l'initiative du Doyen ou à son initiative conformément à l'article 10, pour réviser le présent règlement intérieur dans les conditions fixées à l'article 18.

Article 13

En Master 1, le stage de formation initiale doit avoir une durée minimale de 140 h.

En Master 2, le stage de formation initiale doit avoir une durée minimale de 280 h.

Le stage doit se dérouler lors de la période prévue à cet effet dans le calendrier de la formation. Le responsable de la formation peut autoriser qu'il se déroule à une autre période, sans que cela constitue un motif permettant à l'étudiant de ne pas assister aux cours et travaux dirigés.

Article 14

En formation classique ou restreinte, les réunions du Conseil se tiennent en présentiel. Toutefois, si les circonstances rendent impossible une réunion physique, les réunions peuvent se tenir en visio-conférence. Si l'une des décisions suppose un vote du Conseil, il est alors procédé selon les modalités décrites en annexe.

Quelle que soit la formation du Conseil, aucun membre ne peut recevoir plus de deux pouvoirs.

Quelle que soit la formation du Conseil, la réunion est présidée par le Doyen. Toutefois, lorsque le Conseil est réuni à l'initiative des enseignants-chercheurs et enseignants conformément à l'article 10, alinéa 3 du présent règlement, la réunion est présidée par le membre présent le plus âgé, à l'exception du Doyen.

En formation classique ou restreinte, les décisions du Conseil sont prises, sauf dispositions contraires des statuts de l'ISH, du règlement intérieur de l'ISH ou du présent règlement intérieur, à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 15

La répartition des services des formations de la Faculté de Droit et d'Administration publique s'effectue, dans les conditions décrites aux articles 9, 11 et 16 du présent règlement intérieur et repose sur les principes suivants : compétence des enseignants-chercheurs et enseignants ; intérêt de la Faculté dont le Doyen est garant.

Après quatre d'années d'attribution successive à un même enseignant-chercheur ou enseignant, un cours est réputé vacant et peut être revendiqué par tout enseignant-chercheur ou enseignant dans le cadre des principes définis à l'alinéa précédent.

TITRE 4. LES RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES

Article 16

Le responsable pédagogique dirige un diplôme ou une formation.

Il est le premier interlocuteur pédagogique des étudiants inscrits dans le diplôme, participe, en coordination avec le Doyen, au recrutement des intervenants au sein du diplôme et assure, en coordination avec le responsable administratif du diplôme et les services centraux, le travail pédagogique nécessaire à son fonctionnement (présidence du jury ; recrutement des étudiants...). Le Doyen réunit, au moins par an, les responsables pédagogiques de la Faculté de Droit et d'Administration publique pour débattre de toutes questions relatives aux diplômes dont ils ont la charge.

Lorsque le diplôme concerné est en alternance, le responsable détermine, conjointement avec le Doyen, les enseignants-chercheurs ou enseignants chargés d'assurer le suivi des étudiants, en s'efforçant de répartir les suivis le plus équitablement possible. Aucun enseignant-chercheur ou enseignant ne peut, sauf autorisation exceptionnelle et motivée du Doyen, assurer plus de huit suivis d'étudiants alternants sur une année universitaire.

Dans les formations ou diplômes comportant l'élaboration d'un mémoire de recherche, la direction du mémoire de l'étudiant est accordée à un enseignant-chercheur ou à un enseignant docteur ou doctorant, après avis conforme du responsable pédagogique. Cette direction comprend le suivi de l'étudiant pendant l'élaboration de son mémoire et la soutenance du mémoire.

L'attribution des services en deuxième année de Master et dans les formations de préparation aux concours (IEJ, PGC et PCI) s'effectue, dans les conditions fixées aux articles 9, 11 et 15, sur proposition du responsable pédagogique de la formation.

TITRE 5. LES INSTITUTS DE LA FACULTÉ

Article 17

La Faculté de Droit et d'Administration publique comprend deux instituts : l'Institut d'Etudes Judiciaires (IEJ) et l'Institut de préparation à l'administration générale (IPAG). Les cours, séminaires, travaux dirigés ou tout autre enseignement qui y sont dispensés sont répartis dans les conditions décrites aux articles 9, 11, 15 et 16 du présent règlement.

L'IEJ exerce ses missions de formation initiale de préparation à des examens et concours juridiques et judiciaires, parmi lesquels l'examen du CRFPA, et de formation continue, sous la direction de son responsable pédagogique. Le Doyen rencontre au moins une fois par an le responsable de l'IEJ pour échanger avec lui sur le fonctionnement de l'Institut. Le responsable de l'IEJ est désigné comme référent pour l'organisation du CRFPA.

L'IPAG rassemble les diplômés d'administration publique et les formations non diplômantes de préparation au concours de la fonction publique. Chaque formation ou diplôme est dirigé(e) par un responsable pédagogique. Le Doyen ou le vice-Doyen de la Faculté de Droit et d'Administration publique assure la direction de l'IPAG. A ce titre, il rencontre au moins une fois par an les responsables pédagogiques des formations ou diplômes de l'IPAG pour échanger avec eux sur le fonctionnement de l'Institut.

TITRE 6. LES INSTITUTS DE LA FACULTÉ

Article 18

Le présent règlement intérieur peut être révisé par le Conseil en formation restreinte à la majorité des 2/3 de ses membres présents ou représentés.

Toute modification du règlement intérieur ne prend effet qu'une fois approuvée par le Conseil de l'ISH.

ANNEXE : VOTE ÉLECTRONIQUE

Les Unités Académiques n'étant pas une composante de l'Université au sens de l'article 713-9 du code de l'éducation, elle peut décider elle-même des modalités et conditions du vote électronique dans le respect des règles définies par la CNIL et le RGPD.

Concernant la CNIL, les votes au sein des UA présente un niveau de risque faible, qualifiable de niveau 1 au sens de la Délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet. Le Niveau 1 est défini ainsi : « Les sources de menace, parmi les votants, les organisateurs du scrutin ou les personnes extérieures, ont peu de ressources et peu de motivations. L'administrateur (ou les administrateurs) du système d'information n'est ni électeur, ni candidat. Il est considéré comme neutre par toutes les parties. Ce niveau s'applique pour les scrutins impliquant peu d'électeurs, se déroulant dans un cadre non conflictuel, à l'issue duquel les personnes élues auront peu de pouvoirs [...]. Le scrutin ne présente pas de risques importants. »

Concernant le RGPD, l'élection doit permettre un traitement des données personnelles strictement limitées à la finalité électorale.

L'unité académique devra choisir un logiciel permettant de respecter ces règles.

Au jour d'adoption du présent règlement intérieur, il est choisi le logiciel libre BELENIOS qui respecte les recommandations de la CNIL et les règles du RGPD.

Pour l'organisation d'un vote en Conseil des enseignants, autre que l'élection du doyen, deux autorités de déchiffrement seront sollicitées :

1. le Doyen de la Faculté de Droit
2. l'enseignant-chercheur statutaire le plus jeune.

FACULTÉ DE DROIT ET D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

MASTERS DROIT : RÈGLEMENT DES EXAMENS ET MAQUETTES DE FORMATIONS

TITRE 1. RÈGLES GÉNÉRALES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Article 1

Le présent règlement des examens des Masters Droit de l'UA Droit et Administration Publique est pris en application du règlement des examens de l'Institut Sociétés et Humanités (ISH) figurant en annexe, dont l'article 6 autorise les UA à arrêter des règles d'examens particulières pour les Masters.

Les dispositions du présent règlement complètent celles figurant dans le règlement des examens de l'ISH, qui s'appliquent aux Masters de Droit sauf lorsque les dispositions du règlement des 1 examens spécifiques à ces Masters sont inconciliables. En ce cas, les modalités arrêtées dans le règlement des examens des Masters Droit se substituent à celles du règlement des examens de l'ISH.

TITRE 2. ADMISSION

Article 2

La validation du Master est conditionnée à la validation de chaque année de formation, sans compensation entre elles et selon les règles ci-après énoncées.

La validation de chaque année de formation est conditionnée à l'obtention des 2 semestres qui la composent, selon les règles ci-après énoncées.

Chapitre 2 : Notes minimales

Article 3

La validation de chaque année de formation du Master, selon les règles ci-après énoncées, est conditionnée à l'obtention d'une note minimum de 4/20 dans tous les modules et éléments constitutifs de modules.

À défaut d'obtention de cette note minimum, le module, le semestre ou l'année de formation ne peuvent être validés, même par compensation.

Article 4

La validation de chaque année de formation du Master, selon les règles ci-après énoncées, est en outre conditionnée à l'obtention d'une note minimum de 10/20 au stage ou à l'alternance.

À défaut d'obtention de cette note minimum, le semestre et l'année ne peuvent être validés, même par compensation.

Chapitre 3 : Coefficients

Article 5

Chaque module est affecté d'un coefficient, éventuellement distinct du nombre d'ECTS attaché à ce module.

Les coefficients figurent dans le tableau de la maquette de la formation figurant en annexe du présent règlement.

Chapitre 4 : Règles de compensation

Article 6

La note attribuée à un module composé de plusieurs éléments constitutifs est égale à la moyenne pondérée de ces derniers.

Un module est définitivement acquis et capitalisé si la note obtenue à ce module est au moins égale à 10/20 et sous réserve de l'obtention dans chacun des éléments constitutifs du module de la note minimum fixée par l'article 3 du présent règlement.

Les éléments constitutifs d'un module sont également capitalisables lorsque la note obtenue à ces éléments est au moins égale à 10/20.

Article 7

La compensation est organisée entre les modules d'un même semestre, sous réserve de l'obtention dans chacun des éléments constitutifs du module ou dans le module lui-même de la note minimum fixée par les articles 3 et 4 du présent règlement.

La compensation des modules est organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les divers modules, pondérées par les coefficients affectés à chaque module.

Article 8

La compensation entre deux semestres immédiatement consécutifs, au sein d'une même année, n'a pas lieu.

Chapitre 5 : Examens de rattrapage

Article 9

Dans les modules non-validés selon les règles énoncées ci-dessus, aucune session supplémentaire d'examens n'est organisée. Seuls les étudiants ayant été absents à un examen pour une cause légitime dument justifiée (maladie, accident, retard de transports en commun, décès dans la famille...) et appréciée par le Responsable pédagogique de la formation pourront demander à passer un examen de rattrapage. Sauf impossibilité manifeste, ils doivent justifier de leur absence auprès du secrétariat de la formation au plus tard dans les 48h de celle-ci et demander dans le même délai à bénéficier d'un examen de rattrapage dans la matière concernée.

TITRE 3. PASSAGE EN MASTER 2 ET DOUBLEMENT

Article 10

Le passage du Master 1 au Master 2 est de droit pour l'étudiant qui a validé ses modules et semestres conformément aux règles ci-dessus énoncées, sous réserve de présenter sa candidature

au Master 2 via la plateforme www.monmaster.gouv.fr ou toute autre équivalente que l'UPHF pourrait lui substituer.

Article 11

L'étudiant qui ne valide pas son année de formation en application des règles ci-dessus énoncées n'a pas de droit acquis au doublement.

Le doublement est accordé par le responsable pédagogique du Master, après consultation du jury de l'année de formation concernée.

TITRE 4. MÉMOIRE, ALTERNANCE ET STAGE

Article 123

En Master 1, au second semestre :

- L'étudiant de formation initiale a le choix entre faire un mémoire de recherche ou réaliser un stage qui fera l'objet d'un rapport. Ce mémoire de recherche ou ce rapport ne fera pas l'objet d'une soutenance.
- L'étudiant de formation en alternance doit rendre un rapport d'activité qui fait l'objet d'une soutenance lors du troisième entretien de suivi, en présence du maître d'apprentissage et du tuteur pédagogique.

En Master 2, au quatrième semestre :

- L'étudiant de formation initiale doit réaliser un stage qui fait l'objet d'un rapport et rédiger un mémoire de recherche. Ce rapport et ce mémoire de recherche font l'objet d'une soutenance.
- L'étudiant de formation en alternance doit rendre un rapport d'activité. Le rapport d'activité fait l'objet d'une soutenance lors du troisième entretien de suivi, en présence du maître d'apprentissage et du tuteur pédagogique.

Dans chacune des deux années de Master, l'étudiant peut être autorisé par le responsable de la formation à faire valoir comme stage un emploi qu'il occupe dès lors que celui-ci est en lien avec la formation suivie.

Article 13

En Master 1, le stage de formation initiale doit avoir une durée minimale de 140 h.

En Master 2, le stage de formation initiale doit avoir une durée minimale de 280 h.

Le stage doit se dérouler lors de la période prévue à cet effet dans le calendrier de la formation. Le responsable de la formation peut autoriser qu'il se déroule à une autre période, sans que cela constitue un motif permettant à l'étudiant de ne pas assister aux cours et travaux dirigés.

UNITÉ ACADÉMIQUE ÉCONOMIE, HISTOIRE, GÉOGRAPHIE, SOCIÉTÉS (EHGS)

CLAUSES SPÉCIFIQUES À CERTAINES FORMATIONS DE L'UA

Le règlement d'examen général voté en conseil d'ISH s'impose à toutes les licences générales de l'UA EHGS.

Des clauses spécifiques peuvent s'y ajouter pour certaines formations de l'UA EHGS.

Les formations de l'UA EHGS ci-après prévoient des clauses spécifiques pour l'obtention du diplôme concerné :

Master GTDL-MEET (RP : Sylvain Petit) :

- une note inférieure à 10/20 au module "Module 6: Projet Professionnel (rapport d'alternance ou rapport de projet ou rapport de stage de minimum 2 mois)" au semestre 8 est éliminatoire. Elle conduit à un ajournement du candidat aux examens du semestre 8 et de la première année du Master GTDL-MEET » ;
- une note inférieure à 10/20 au module "Module 7: Projet d'apprentissage ou stage en entreprise ou collectivité (4 mois) ou projet de recherche avec stage en laboratoire (4 mois)" au semestre 10 est éliminatoire. Elle conduit à un ajournement du candidat aux examens du semestre 10 et de la seconde année du Master GTDL-MEET ;
- les épreuves de la deuxième année se déroulent en une seule session (pas de seconde session).

PS: Introduction du CC en contrepartie dans les modules d'enseignement.

Master GTDL-PRT (RP : Emmanuelle Santinelli et Nicolas Rouget) :

- toute note égale à 00/20 est éliminatoire ;
- les semestres ne se compensent pas.

Master GTDL-DLES, Master GDTL parcours TLDT, Licence professionnelle Intervention sociale, Deust 2 Métiers de la cohésion sociale (RP: Laurent Gardin, Clément Barbier, Josué Gimel) :

- l'étudiant qui obtient une note inférieure à 10 à l'épreuve du mémoire ne peut être admis à ces formations même si sa moyenne générale sur l'ensemble des épreuves (note du mémoire comprise) est supérieure ou égale à 10/20.
- le redoublement n'est autorisé que sur décision du jury. En ce cas, les unités d'enseignement supérieures à la moyenne déjà obtenues restent acquises.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET EXAMENS

PARTIE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS DE L'UA IAE

Article 1

Toutes les formations de l'UA IAE fonctionnent en contrôle continu pour la première session et en contrôle terminal pour la seconde session.

Article 2

Le passage de la certification en langue anglaise est obligatoire à compter de la rentrée universitaire 2022/2023 : le score obtenu sera converti en note selon un barème adapté en fonction du diplôme (Licence ou Master) et validé en conseil d'IAE.

PARTIE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA LICENCE GESTION

Les présentes dispositions s'appliquent à la Licence de Gestion tous parcours confondus.

TITRE 2.1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ORGANISATION

Article 3

La Licence de gestion est en 4 parcours :

- Comptabilité Contrôle Audit CCA
- Management et Développement des Organisations MDO
- Comptabilité Contrôle Audit CCA D2I (Dimension Internationale Intégrée)
- Management et Développement des organisations MDO D2I (Dimension Internationale Intégrée)

Le choix entre les parcours CCA et MDO intervient au semestre 5.

Des adaptations sont possibles pendant le cursus. Des passerelles avec les autres parcours peuvent être envisagées selon la nature, la cohérence et la qualité du projet professionnel et de formation des étudiants à l'intérieur même de la licence.

Pour l'entrée en licence 3, l'étudiant formule un vœu pour le parcours dans lequel il souhaite s'inscrire, l'inscription dans un parcours est subordonnée à l'autorisation du responsable pédagogique de la licence 3 pour le parcours considéré.

L'inscription dans un des deux parcours CCA D2I, MDO D2I est subordonnée à l'autorisation du responsable pédagogique de l'année et du parcours considéré.

Tous les enseignements sont obligatoires dans le respect des mentions et parcours choisis pendant le cursus.

La participation aux cours magistraux et TD est obligatoire.

Article 4

Pour être admis à s'inscrire en semestre 1, l'étudiant doit être titulaire du baccalauréat.

Pour s'inscrire dans les autres semestres, la validation des crédits des semestres précédents est nécessaire.

Pour les candidats extérieurs (non-inscrits précédemment dans un semestre de la licence Gestion), une étude du dossier et des tests Score IAE Message et/ou entretien individuel sont organisés. Des crédits acquis dans d'autres formations de gestion ou management peuvent être validés par une commission d'admission qui est souveraine.

Article 5

Des conditions particulières régissent l'entrée en 2ème année de licence de gestion : L'entrée en seconde année est de droit pour les titulaires de 60 crédits acquis en 1ère année de licence Gestion de l'UPHF. Les autres étudiants peuvent être admis après examen du dossier scolaire et universitaire et éventuellement entretien et Score IAE Message pour les titulaires de 60 crédits dans une filière gestion, économie, droit ou en réorientation pour des étudiants provenant de filière littéraire, scientifique, technologique ou les étudiants titulaires d'un DUT ou d'un BTS tertiaire. Les décisions d'admission sont prononcées par une commission qui est souveraine.

Des passerelles peuvent être envisagées pour les étudiants ayant validé les deux premiers semestres d'une licence de droit. Des modalités particulières d'admission peuvent être prévues pour les étudiants ayant validé une première année d'IUT TC ou GEA ou les étudiants en classes préparatoires.

Article 6

Des conditions particulières régissent l'entrée en troisième année de licence. L'entrée en licence 3 est de droit pour les étudiants de licence Gestion de l'UPHF ayant validé les semestres 1, 2, 3 et 4. Les étudiants ayant validé 120 crédits dans une filière de gestion autre que la licence de gestion de l'UPHF, les étudiants ayant validé 120 crédits dans une licence du domaine droit, économie, gestion et les étudiants titulaires d'un BTS ou d'un DUT tertiaires, peuvent être admis après examen du dossier scolaire et universitaire, Score IAE MESSAGE et/ou entretien individuel. Les décisions d'admission sont prononcées par une commission d'admission qui est souveraine.

Article 7

Dispositions particulières des unités d'expérience professionnelles :

Les modules 7 et 8 de chaque semestre peuvent donner lieu à la rédaction d'un rapport ou d'un mémoire. Elles peuvent faire l'objet d'une soutenance devant un jury composé d'au moins un enseignant de la formation. Un représentant de l'entreprise peut être invité et participer à titre consultatif à la notation.

Le diplôme est obtenu lorsque la moyenne générale obtenue à l'ensemble des modules est égale ou supérieure à 10 et que la note obtenue aux évaluations des projets tuteurés et stages est supérieure ou égale à 10 pour les semestres 3,4,5 ou 6.

PARTIE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA LICENCE PROFESSIONNELLE

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

Article 8

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur qui confère à son titulaire le grade de licence et poursuit un objectif d'insertion professionnelle. Compte tenu de cet objectif, la poursuite d'études en master au sens de l'article L. 612-6 du code de l'éducation n'est pas de droit.

Les parcours de formation conduisant à ce diplôme sont partie intégrante de l'offre de formation de premier cycle des universités. Par leur diversité, leur flexibilité et leur caractère professionnalisé, ces parcours favorisent la réussite de tous les étudiants, qu'ils soient précédemment inscrits dans une formation de licence régie par l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ou bien dans toute autre formation de premier cycle.

Article 9

La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits européens à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisés qui permettent l'élaboration progressive des projets professionnels des étudiants et qui correspondent à l'acquisition d'un nombre de crédits compris entre 60 et 180.

Le diplôme est obtenu lorsque la moyenne générale obtenue à l'ensemble des modules est égale ou supérieure à 10 et que la note obtenue aux évaluations des projets tuteurés et stages est supérieure ou égale à 10.

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 égale-

ment accompagné du supplément au diplôme mentionné au d de l'article D. 123-13 du code de l'éducation qui permet de rendre compte des connaissances et compétences acquises par l'étudiant, des particularités du parcours de formation et des acquis spécifiques de l'étudiant, y compris lorsqu'ils ont été acquis au sein d'une autre formation, interne ou externe à l'établissement.

La délivrance du diplôme est subordonnée à la présentation d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe et reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les modules dans lesquels la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces modules font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

En licence professionnelle, les périodes et contrats d'alternance doivent prendre effet au plus tard début janvier.

Article 10

L'entrée en licence professionnelle au sein de l'IAE se fait sous réserve de pouvoir justifier d'un diplôme justifiant l'acquisition de 120 crédits ECTS.

L'admission est prononcée sur décision d'une commission d'admission qui est souveraine. La procédure d'admission repose sur l'examen du dossier scolaire et universitaire du candidat et éventuellement un entretien. Elle peut résulter également de la réalisation d'une procédure de validation des acquis.

PARTIE 4 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX MASTERS

Article 11

Le diplôme de Master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence. Un master comporte 4 semestres consécutifs de 30 crédits soit 120 crédits.

En Masters, les périodes professionnelles, s'effectuent obligatoirement en alternance (cf. modalités des périodes professionnelles, stage, contrats de professionnalisation, d'apprentissage).

En Masters (hors Masters 1ère année MAE), les périodes et contrats d'alternance doivent prendre effet au plus tard le 1er décembre de l'année universitaire. En première année des Masters MAE, les périodes et contrats d'alternance doivent prendre effet au plus tard le 1er février de l'année universitaire.

Tout étudiant n'ayant pas sa période ou son contrat d'alternance au 1er décembre sera considéré comme défaillant.

Pour le master CCA : Tout étudiant inscrit en formation d'alternance n'ayant pas sa période ou son contrat d'alternance au 1er décembre sera considéré comme défaillant, à moins que le responsable pédagogique de la formation accepte sa demande de basculer en formation initiale.

Article 12

Un module est validé lorsque sa moyenne est égale ou supérieure à 10/20. Les modules validés sont capitalisés. Les matières qui les composent sont également capitalisées qu'elles aient été validées ou compensées au sein du module.

Il y a compensation des matières à l'intérieur des modules dans chaque semestre.

La validation du semestre est soumise à deux conditions :

- l'obtention d'une note au moins égale à 10/20 à chaque module du semestre compte tenu, le cas échéant des modules qui seraient, déclarés compensables entre eux d'après le règlement des examens propres à chaque formation.
- et la note minimale de 10 à l'évaluation du mémoire.

Lorsque le semestre n'est pas validé, le bénéfice des éléments constitutifs des modules non validés et qui ont obtenu une note supérieure ou égale à 10 est acquis.

Pour le master CCA : La validation du semestre est soumise à l'obtention de :

- une moyenne générale au semestre au moins égale à 10/20, sans aucune note éliminatoire, note inférieure à 08/20, pour chaque module du semestre.
- et, une note minimale de 10/20 à l'évaluation du mémoire.

Lorsque le semestre n'est pas validé, l'étudiant doit repasser en seconde session les matières dont la note est inférieure à 10/20 pour les modules non validés.

Article 13

Dans la limite des capacités d'accueil définies pour chaque Master, l'entrée en Master première année est prononcée par une commission d'admission spécifique à la mention de Master sur la base du dossier de l'étudiant et/ou d'un entretien et éventuellement du Score IAE Message. L'admission est prononcée sur la base de la cohérence entre notamment compétences, projet professionnel, résultats universitaires du candidat et des prérequis et projet pédagogique de la mention.

Article 14

Pour les étudiants de Master 1, l'entrée en seconde année de Master est subordonnée à la validation des semestres 7 et 8 du diplôme dans la même mention

Pour les étudiants extérieurs à l'IAE de Valenciennes, l'entrée en seconde année de Master est possible sous réserve des capacités d'accueil et sous conditions de l'obtention des 60 premiers crédits ECTS d'un Master première année permettant au candidat d'avoir les pré requis nécessaires à l'entrée en Master 2 de la mention et du parcours, et d'une décision d'admission prononcée par une commission d'admission sur la base de l'examen du dossier et/ou d'un entretien individuel et éventuellement du Score IAE Message. La commission d'admission en Master est souveraine

Article 15

L'obtention d'un Master est soumise à la validation des 4 semestres du Master et à l'obtention d'une note égale ou supérieure à 10/20 à l'évaluation des divers stages ou périodes d'expérience professionnelle. Un semestre est validé lorsque l'étudiant obtient une note au moins égale à 10/20 à chaque module constitutif du semestre et, pour le semestre pair, la note minimale de 10/20 au mémoire.

Pour le Master CCA : Un semestre est validé lorsque l'étudiant obtient une moyenne générale au moins égale à 10/20 et une moyenne à chaque module constitutif du semestre supérieure ou égale à la note éliminatoire de 08/20. Pour le semestre pair, la note minimale de 10/20 au mémoire est exigée.

Les étudiants qui ont été déclarés défaillants à plus de deux enseignements au cours d'une année universitaire ne sont pas autorisés à redoubler. Toutefois, si l'étudiant en fait la demande, par écrit au Président de jury, et fournit tous documents permettant de justifier ses absences, le jury peut autoriser le redoublement lorsque la situation le justifie. Le jury est souverain quant à l'application des dispositions relatives au redoublement.

Article 16

Un étudiant qui n'aurait pas effectué les périodes professionnelles obligatoires de la formation dans les conditions de périodes, de durée et le cadre des missions préalablement validées par le responsable pédagogique est ajourné (sauf décision contraire du jury).
