

Délibération n°14/2019

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 2019-2020

Membres en exercice : 41

Membres présents : 20

Membres représentés : 13

Vu le code de l'éducation ;

**LES MEMBRES DE LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE
DU CONSEIL ACADEMIQUE
APPROUVENT PAR 26 VOIX POUR, 1 VOIX CONTRE ET 6 ABSTENTIONS (33 VOTANTS)
LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 2019-2020 TELLES QU'ANNEXÉES.**

Pour le président de Sorbonne Université
et par délégation,



Marie-Céline DANIEL

Vice-présidente de la Commission de la
Formation et de la vie universitaire

**Réglementation concernant les modalités générales du contrôle des connaissances et
des aptitudes de master - Domaine : Sciences, Technologie, Santé**

Année universitaire 2019 - 2020

VU	Le code de l'éducation
VU	L'arrêté modifié du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master
VU	L'arrêté modifié du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de Licence, Licence professionnelle et de Master
VU	Le règlement intérieur de Sorbonne Université
Vu	La délibération de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 20 juin 2019

PREAMBULE

Sorbonne Université est accréditée, par décision ministérielle lors du renouvellement de son contrat quinquennal, pour délivrer des diplômes nationaux de master.

TITRE I – ORGANISATION GENERALE

Article 1 – Objet

Le présent document fixe les règles communes des Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) applicables au titre de l'année 2019-2020 aux diplômes nationaux de master délivrés par la faculté des sciences et ingénierie de Sorbonne Université.

Les responsables des départements de formation de master de la faculté des sciences et ingénierie de Sorbonne Université sont chargés de la mise en œuvre du présent règlement et de sa diffusion auprès des enseignants et des étudiants concernés.

Article 2 – Inscription administrative et pédagogique

L'étudiant s'inscrit administrativement pendant les périodes d'inscription arrêtées par le Président de Sorbonne Université dans le cursus de Master pour une année universitaire. L'inscription pédagogique est de droit, pendant les périodes d'inscription, pour tout étudiant inscrit administrativement.

L'année universitaire est organisée en deux périodes, selon le calendrier universitaire de l'année adopté par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire. Il convient de distinguer la notion de semestre pédagogique de la notion de période.

À chaque période de l'année universitaire, l'étudiant doit s'inscrire pédagogiquement auprès du département de formation de la mention de diplôme qu'il veut obtenir.

Lors de son inscription pédagogique, en concertation avec le département de formation dont il dépend, l'étudiant définit son contrat pédagogique, c'est-à-dire :

- Les UE constitutives du (des) semestre(s) pédagogique(s) de son parcours de formation.
- Les UE dont il suivra les enseignements durant la période.

Si la formation n'a pas de structuration autre que celle des semestres pédagogiques, la compensation (30 crédits) porte sur ces semestres pédagogiques. Si la composition du semestre de son parcours de formation a été définie lors de l'établissement de son contrat pédagogique, l'étudiant peut suivre les enseignements des UE constitutives de ce semestre sur une ou plusieurs périodes. La compensation

prévue aux articles 8 et 9 sera éventuellement appliquée à la fin de ces périodes, mais ne pourra s'appliquer que lorsqu'il aura complété à 30 crédits son semestre.

Lorsqu'une formation est structurée en blocs de compétences, ces blocs remplacent les semestres pédagogiques. La compensation prévue aux articles 8 et 9 sera appliquée à l'intérieur d'un bloc lorsque le nombre nécessaire d'UE constitutives de ce bloc a été suivi.

Un étudiant peut être autorisé à s'inscrire, en sus de son contrat pédagogique durant une période, à des UE supplémentaires.

Un étudiant peut être inscrit administrativement simultanément auprès de plusieurs départements de formation.

Tout étudiant souhaitant se réinscrire pour une troisième année universitaire (ou plus) dans la même année du diplôme préparé devra solliciter un entretien d'orientation auprès du responsable des études du département de formation préalablement à son éventuelle réinscription administrative.

TITRE II : OFFRE DE FORMATION ET MODES D'EVALUATION

Article 3 – Offre de formation

L'offre de formation en Master se décline en mentions et parcours types de formation. Certains parcours types sont accessibles dès la première année.

Article 4 – Organisation des enseignements

Pour obtenir son diplôme de master, l'étudiant suit un parcours de formation constitué d'un ensemble cohérent d'unités d'enseignement (UE). Ce parcours est réparti en quatre semestres pédagogiques (S1, S2, S3 et S4).

L'offre de formation de la Faculté des Sciences et Ingénierie est décomposée en Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE correspond à un ensemble cohérent d'enseignements, et représente un ensemble de compétences, de connaissances et/ou de savoir-faire. Chaque UE est affectée d'une valeur en crédits européens (ECTS). Cette valeur est proportionnelle au volume total des activités (cours, TD, TP, travail personnel, mémoire, projet, etc.) qu'un étudiant qui suit cette UE doit fournir. Chaque semestre pédagogique correspond à 30 crédits. 4 Semestres de 30 crédits soit 120 crédits au total sont nécessaires pour valider un Master.

Lorsqu'une formation est structurée en blocs de compétences, l'ensemble des blocs définis dans la maquette de formation correspond aux 120 crédits nécessaires pour valider un Master.

Le parcours de formation est adapté au projet professionnel et personnel de l'étudiant tout en respectant les exigences définies dans le document d'accréditation de chaque mention de master. La composition des semestres ou des blocs de compétences du parcours de formation est définie par l'étudiant au fur et à mesure de sa progression, en concertation avec le(s) département(s) de formation dont il (elle) dépend. Elle est déterminée en précisant les UE du contrat pédagogique prises parmi les UE prévues dans la maquette d'accréditation.

Article 5 – Différents processus d'évaluation

Les différents processus d'évaluation et la nature des épreuves sont proposés par les responsables des UE. Les processus d'évaluation propres à chaque UE ainsi que les barèmes correspondants sont établis chaque année par le conseil du département de formation.

L'évaluation d'une UE se fait soit par un processus d'évaluation terminale, soit par un processus d'évaluation répartie. Une évaluation terminale peut être conjuguée avec une évaluation continue. Les notes doivent refléter l'excellence, le niveau satisfaisant ou l'insuffisance lors de l'acquisition des connaissances, des savoirs faire et/ou des compétences.

Processus d'évaluation terminale

L'évaluation terminale est une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci. Elle est organisée pendant les sessions d'examens dans le respect du calendrier universitaire. Elle consiste en une épreuve de même type pour tous les étudiants d'une même UE, relevant d'un même régime et d'un même rythme d'études. Elle fait l'objet d'une information appropriée par le département de formation. Elle est organisée en sus des heures d'enseignement annoncées dans les maquettes des formations.

La nature des épreuves peut différer suivant la session. Le barème des épreuves de chaque UE doit être communiqué au plus tard un mois après le début des enseignements ainsi que les modalités de chacune des sessions.

Lorsque le processus d'évaluation terminale comprend des épreuves écrites, les copies sont anonymes et consultables dans le cadre d'une consultation organisée par le département de formation. Le département de formation est chargé d'informer les étudiants des délais et des modalités de cette consultation. Les responsables des départements de formation peuvent décider, après avis du Vice-Doyen Formation, d'organiser une session orale en remplacement des épreuves écrites habituelles.

Processus d'évaluation continue

L'évaluation continue doit être conçue comme un outil permettant à l'étudiant d'évaluer régulièrement la progression de ses connaissances et d'apprécier l'efficacité de son travail personnel. Elle est constituée d'épreuves organisées suivant un planning défini porté à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements. Elle est effectuée, selon la libre appréciation de l'enseignant responsable de l'UE, sous forme d'interrogations écrites ou orales, comptes rendus, devoirs à remettre à l'enseignant, exposés... Elle porte sur une partie variable des connaissances ou compétences à acquérir. Elle n'est pas inscrite dans le calendrier des examens. Elle peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement.

Processus d'évaluation répartie

L'évaluation répartie est une évaluation en cours de semestre qui ponctue la fin de l'apprentissage de parties bien définies du programme de l'UE. Le calendrier de déroulement des épreuves (deux ou trois par période) et leur nature doivent être fixés par le département de formation et portés à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements. Les épreuves font l'objet d'une information appropriée par le département de formation. Les épreuves peuvent être organisées en dehors des heures d'enseignement. Lorsque ce processus d'évaluation comprend des épreuves écrites, les copies sont anonymes et consultables dans le cadre d'une consultation organisée par le département de formation. Le département de formation est chargé d'informer les étudiants des délais et des modalités de cette consultation.

L'ensemble de ces évaluations tient lieu de première session.

La deuxième session d'évaluation a comme champ l'ensemble des connaissances et compétences de l'UE.

Article 6 – Différentes natures d'épreuves

Les épreuves constituant l'évaluation des connaissances et compétences peuvent être réparties en quatre catégories. Chacune de ces catégories peut participer aux processus d'évaluation indiqués à l'article 5 (sauf mention contraire).

Chacune des épreuves prévues dans les modalités d'évaluation des connaissances et compétences particulières à chaque UE est notée et affectée d'un coefficient.

Épreuves orales

Les interrogations orales peuvent être des évaluations individuelles ou en groupe. Le sujet peut être différent pour chaque étudiant.

Épreuves écrites

Dans le cadre d'une procédure d'évaluation continue, les formes d'épreuves écrites et leurs modalités sont précisées par l'enseignant responsable de la matière et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements. Lorsque l'évaluation est réalisée à distance, ces modalités indiquent comment accéder à une plateforme dédiée et sécurisée ainsi que les conditions de composition. Dans tous les cas, ces épreuves écrites participant aux procédures d'évaluation terminale ou répartie doivent être organisées de manière à garantir l'anonymat des copies.

L'évaluation des compétences pratiques

Cette évaluation tient compte des compétences techniques, de l'acquisition des savoirs faire pendant les séances (comptes rendus), mais aussi de l'assiduité et du comportement de l'étudiant. Cette évaluation peut aussi prendre la forme d'un examen pratique, ou d'une épreuve écrite ou orale portant sur l'analyse de données expérimentales. Une note supérieure à 12 sur 20 est conservée pour une période d'une année universitaire, sauf demande écrite de l'étudiant auprès du secrétariat pédagogique avant le début de la nouvelle période.

L'évaluation des stages, projets et recherches bibliographiques

Cette évaluation peut prendre la forme de notes de rapports écrits, de soutenances, de stage, d'exposés, de posters, etc. Une note supérieure à 12 sur 20 est conservée pour une nouvelle période, sauf demande écrite de l'étudiant auprès du secrétariat pédagogique avant le début de la nouvelle période.

TITRE III – LES VALIDATION DES PARCOURS ET PROGRESSION DANS LE CURSUS

Article 7 – Règles d'assiduité

Les règles d'assiduité spécifiques sont définies par chaque département de formation.

Concernant les étudiants boursiers, le maintien de la bourse est soumis à des conditions de progression, d'assiduité aux cours et de présence aux examens.

L'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit administrativement et pédagogiquement.

Il doit être assidu aux cours, aux travaux dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation à laquelle il s'est inscrit. Une dispense totale ou partielle d'assiduité peut néanmoins être accordée.

En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter à toutes les sessions d'examens et concours correspondant à ses études sans exception.

Le manquement aux obligations d'inscriptions et de présence aux cours et aux examens entraînera la suspension des versements ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues.

Dans le cadre d'un enseignement à distance, l'étudiant doit rendre tous les devoirs prévus dans les délais fixés.

Article 8 – Validations des UE et des semestres

Article 8-1 – Validation des UE

L'évaluation des étudiants doit valider l'ensemble des connaissances et compétences acquises, mais

aussi participer à la formation dont elle est partie intégrante. Elle correspond ainsi à un ensemble des procédures destinées à mesurer les avancées des apprentissages en matière de connaissances assimilées, d'intégration des savoirs et de compétences acquises. Ces dernières peuvent être des compétences scientifiques générales ou disciplinaires, spécifiques ou transversales. Il appartient à chaque département de formation et à chaque équipe pédagogique de les définir.

Une UE peut être validée à chaque période où elle est enseignée.

Une UE est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne est obtenue dans cette UE : l'étudiant n'a plus la possibilité de s'y inscrire.

Les différents processus d'évaluation et la nature des épreuves sont proposés par les responsables des UE.

Les processus d'évaluation propres à chaque UE ainsi que les barèmes correspondants sont établis chaque année par le conseil du département de formation.

Une UE peut comporter des activités pédagogiques obligatoires, c'est-à-dire auxquelles l'étudiant doit avoir participé pour pouvoir valider l'UE. Celles-ci, ainsi que les modalités de l'évaluation des connaissances spécifiques à l'UE, doivent être indiquées aux étudiants en début de chaque semestre pédagogique.

Chaque fois où une UE est enseignée, son évaluation des connaissances et compétences fait l'objet de deux sessions. Un étudiant bénéficie des deux sessions d'examen dans la mesure où il a été inscrit dans l'UE.

Si le semestre est non validé (cf. article 8-2-1), toute UE non acquise doit être repassée en deuxième session. Dès la validation du Procès-Verbal d'examen de première session de l'année, les notes obtenues lors d'une évaluation terminale ou répartie sont remises à zéro, sauf les notes provenant d'une évaluation des compétences pratiques ou d'une évaluation de stages, projets et recherches bibliographiques. En cas de non présence à la seconde session la remise à zéro est conservée et remplace la note obtenue à l'examen de première session. Lors de la deuxième session, la note de contrôle continu est conservée ou remplacée par la note d'écrit de la deuxième session lorsque cette note d'écrit est supérieure, en tenant compte des coefficients respectifs.

Lorsqu'un bloc de compétences n'est pas validé (cf. article 8-2-2), les résultats de toutes les UE restent acquis jusqu'à la prochaine inscription de l'étudiant à une session d'examen. L'étudiant peut définir les UE non acquises qu'il veut présenter de nouveau. Au moment de sa présentation à une nouvelle session d'examen d'une UE, toutes les notes correspondantes sont remises à zéro, sauf les notes provenant d'une évaluation des compétences pratiques ou d'une évaluation de stages, projets et recherches bibliographiques. En cas de non présence à la nouvelle session la remise à zéro est conservée et remplace la note obtenue à l'examen de la précédente session.

Article 8-2 – Validation des semestres ou des blocs de compétences

Article 8-2-1 – Validation des semestres

Une commission de compensation se réunit après chaque session. Cette commission de compensation décide si le semestre pédagogique est validé ou non. Un semestre peut être validé de trois façons différentes :

- 1- Par acquisition de toutes les UE constitutives du semestre pédagogique, pour 30 crédits.
- 2- Par compensation semestrielle, lorsqu'au moins une UE constitutive du semestre pédagogique n'est pas acquise, mais que la moyenne générale des notes relatives à toutes les UE constitutives du semestre, affectées de leurs coefficients respectifs, est supérieure ou égale à 10 sur 20. Les crédits associés aux UE non acquises du semestre sont alors acquis par compensation.
- 3- Par décision de la commission ou du jury de diplôme, lorsque la moyenne générale des notes relatives à toutes les UE constitutives du semestre est inférieure à 10 sur 20.

Article 8-2-2 – Validation des blocs de compétences

Une commission de compensation se réunit après chaque session d'examen. Cette commission de compensation décide si le bloc de compétences est validé ou non. Un bloc peut être validé de trois façons différentes :

- 1- Par acquisition de toutes les UE constitutives du bloc de compétences.

- 2- Par compensation au sein du bloc, lorsqu'au moins une UE constitutive du bloc n'est pas acquise, mais que la moyenne générale des notes relatives à toutes les UE constitutives du bloc, affectées de leurs coefficients respectifs, est supérieure ou égale à 10 sur 20. Les crédits associés aux UE non acquises du bloc sont alors acquis par compensation.
- 3- Par décision de la commission ou du jury de diplôme, lorsque la moyenne générale des notes relatives à toutes les UE constitutives du bloc est inférieure à 10 sur 20.

Article 8-3 – Mobilité à l'étranger

Les études accomplies à l'étranger (mobilité sortante exclusivement), selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont intégrées au cursus de l'étudiant, au même titre que les études accomplies à la Faculté des Sciences et Ingénierie de Sorbonne Université. Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées dans son contrat pédagogique et les notes sont validées par un jury de diplôme ou une commission de compensation.

Article 9 – Compensations des notes et des résultats

Article 9-1 Compensation semestrielle

La compensation semestrielle se fait en fin de période sur les 30 crédits relatifs aux UE constituant le semestre. Toutes les UE inscrites dans le contrat semestriel pédagogique participent à la compensation. Dans le cas où l'étudiant, en accord avec le(s) département(s) de formation dans le(s)quel(s) il est inscrit, a préparé pendant cette période des UE pour plus de 30 crédits, la compensation se fait alors sur les 30 crédits du contrat semestriel pédagogique, les UE supplémentaires non prévues au contrat semestriel pédagogique n'entrent pas dans la compensation.

Les UE constitutives d'un semestre, qui ont été validées à Sorbonne Université antérieurement à la mise en place du LMD, ne participent pas à la compensation. La compensation se fait sur les autres UE définies dans le contrat semestriel pédagogique et porte alors sur un ensemble d'UE dont la valeur en crédits est inférieure à 30.

Article 9-2 Compensation par blocs de compétences

La compensation par bloc de compétences se fait en fin de période sur l'ensemble des crédits relatifs aux UE constituant le bloc. Toutes les UE du bloc inscrites dans le contrat pédagogique participent à la compensation. Dans le cas où l'étudiant, en accord avec le(s) département(s) de formation dans le(s)quel(s) il est inscrit, a préparé pendant cette période des UE pour plus de crédits que le bloc prévoit, la compensation se fait alors sur les crédits du contrat pédagogique du bloc, les UE supplémentaires non prévues au contrat pédagogique du bloc n'entrent pas dans la compensation.

Article 9-3 Refus de compensation

Un étudiant peut renoncer à la compensation semestrielle de première session ou à la compensation à l'intérieur du bloc de compétences, pour pouvoir améliorer sa moyenne. Il doit en avertir par écrit le secrétariat pédagogique dont il dépend. Cette demande doit être faite dans les deux jours ouvrés suivant la publication des résultats de la première session. Dans ce cas, il est déclaré non admis et il doit repasser toutes les UE non acquises lors de la première session dans le cas de la compensation semestrielle ou les UE non acquises de son choix dans le cas de la compensation par bloc de compétences.

Article 10 – Capitalisation des notes ou des résultats

Lorsqu'un étudiant suit de nouveau l'enseignement d'une UE non validée dans une période antérieure, il doit effectuer une nouvelle inscription pédagogique. Il a droit à deux nouvelles sessions d'examens. En conséquence toutes les notes provenant d'une évaluation répartie, continue ou terminale et acquises lors d'une inscription antérieure sont abandonnées.

Article 10-1 Capitalisation en cas de validation semestrielle

Lorsqu'une UE n'est pas validée après la ou les sessions de semestre sa note est perdue en totalité. Si elles sont supérieures ou égales à 12 sur 20, les notes évaluant les compétences pratiques et les stages, projets et recherches bibliographiques sont conservées pour une année universitaire, sauf demande écrite de l'étudiant auprès du secrétariat pédagogique, lors de la prochaine inscription pédagogique pour cette UE. L'étudiant peut se réinscrire à cette UE à une période ultérieure, ou bien faire un choix différent,

ce qui nécessite un changement dans le contrat semestriel pédagogique. La note conservée n'est pas transférable en cas de changement d'UE.

Article 10-2 Capitalisation en cas de validation par bloc de compétences

Lorsqu'une UE n'est pas validée après la session d'évaluation, sa note est maintenue jusqu'à la prochaine inscription pédagogique à l'UE. L'étudiant peut se réinscrire à cette UE à une période ultérieure, ou bien faire un choix différent, ce qui nécessite un changement dans le contrat pédagogique du bloc. La note conservée n'est pas transférable en cas de changement d'UE.

Article 11 – Règles de progression

Article 11-1 Progression en cas de validation semestrielle

L'admission ultérieure dans un parcours type dispensé en seconde année de master n'est possible que si le candidat a validé une première année, soit en ayant obtenu 60 ECTS soit en ayant obtenu une validation équivalente.

Article 11-2 Progression en cas de validation par bloc de compétences

L'admission ultérieure dans un parcours type dispensé en seconde année de master n'est possible que si le candidat a validé au cours de la première année un nombre suffisant d'ECTS fixé en début d'année universitaire par le département de formation. Ce nombre ne peut pas être supérieur à 60.

Article 12 – Réorientation et changements de parcours

Dans le but d'une réorientation, en accord avec le(s) département(s) de formation dans le(s)quel(s) il est inscrit, un étudiant n'ayant pas réussi à valider un semestre ou un bloc de compétences de son parcours de formation au cours d'une période peut en modifier la composition pour une nouvelle période. Si dans cette nouvelle période il change d'UE libre ou optionnelle, la compensation ne peut se faire qu'avec la note de l'UE choisie dans la nouvelle période. L'UE choisie dans la période antérieure est considérée comme supplémentaire et si elle est acquise ne participe pas à la compensation.

TITRE IV – ORGANISATION DES EXAMENS

Article 13 – Principes généraux

Les responsables des départements de formation de master sont chargés de l'organisation et du bon déroulement des épreuves des évaluations des connaissances.

Une interruption des enseignements et des évaluations pendant une semaine avant les examens terminaux est obligatoire.

Une absence à une épreuve est équivalente à un 0. La compensation reste possible. Toute absence non justifiée à une activité pédagogique obligatoire interdit à l'étudiant la validation de l'UE correspondante et la note d'évaluation de cette UE est portée à 0 dans les deux sessions.

Article 14 – Régimes particuliers

Certaines catégories d'étudiants définies dans charte des publics particuliers adoptée par Sorbonne Université (notamment les étudiants élus, étudiants en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant, permanent ou temporaire, femmes enceintes, étudiants salarié(e)s, étudiants sportifs et artistes de haut-niveau), peuvent bénéficier de dispositifs pédagogiques particuliers.

TITRE V – DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 15 – Composition des jurys et/ou des commissions de compensation

Le président de l'Université désigne par un arrêté le président et les membres des jurys de diplôme après avis du responsable du département de formation de master concerné.

Le responsable du département de formation de master concerné désigne les membres des commissions de compensation, et en informe le président de l'Université ; il les préside ou désigne son représentant pour cette fonction.

Article 16 – Validation du diplôme

Le diplôme de master de sciences, technologies, santé s'obtient en validant soit chacun des quatre semestres soit chacun des blocs de compétences de ce parcours de formation, après application éventuelle des règles de compensation définies aux articles 8 et 9, et après validation de l'aptitude à maîtriser une langue vivante étrangère.

Le jury de diplôme de master se réunit en fin de master et décerne la mention disciplinaire et le parcours type du diplôme de master sciences, technologies, santé en vérifiant que l'ensemble du parcours satisfait les exigences définies dans le document d'accréditation.

Article 17 – Mentions

Des mentions « passable », « assez bien », « bien », « très bien », sont attribuées par le jury de diplôme, sur la base de la moyenne des deux derniers semestres du diplôme.

Article 18 – Communication des résultats et consultation des copies

En cas de litige entre un département de formation et un étudiant, un recours gracieux peut être formulé dans un délai de deux mois à compter de l'affichage des résultats, auprès du président de la commission de compensation ou de jury de diplôme.

CHARTRE DES EXAMENS

SORBONNE UNIVERSITÉ

FACULTE DES SCIENCES

LICENCE – MASTER

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L613-1 et suivants ; D.123-12 et suivants ; D.613-1 et suivants ; R.232-23 et suivants ; et R.712-9 et suivant ;

Vu les arrêtés du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise, du 17 novembre 1999 modifié relatif aux licences professionnelles, du 25 avril 2002 modifié relatif au diplôme national de master et du 1er août 2011 modifié relatif à la licence ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu le décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu la circulaire n°2000-033 du 1 mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;

Vu la délibération de la CFVU en date du 30 mars 2015

*En conformité avec la réglementation des épreuves et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences en vigueur au sein de **Sorbonne Université***

*En conformité avec le règlement intérieur de **Sorbonne Université***

PRÉAMBULE

La présente charte a pour objet de définir les règles d'organisation des examens communes à l'ensemble des composantes **de la faculté des Sciences de Sorbonne Université**, sans préjudice des dispositions particulières non contraires prévues par les règlements d'examens propres aux différents cursus.

La présente charte s'applique à l'ensemble des cursus de licence et de master délivrés par **la faculté des Sciences de Sorbonne Université**, afin de :

- garantir l'égalité de traitement entre les étudiants et candidats face à un même diplôme ;
- déterminer les principes fondamentaux applicables à l'ensemble des formations et relatifs au déroulement des examens ;
- fixer les règles qui président à l'organisation du contrôle des connaissances et des compétences.

ARTICLE 1 - INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE : DEUX PRÉALABLES A LA CONVOCATION AUX EXAMENS

Pour être admis à se présenter à un examen, les candidats doivent avoir procédé, dans les délais et conditions fixés **la faculté des Sciences de Sorbonne Université**, aux formalités d'inscription administrative et d'inscription pédagogique.

Ces inscriptions sont des démarches individuelles et valables pour l'année en cours. Seul le respect de ces dispositions réglementaires confère le statut d'étudiant et permet la convocation et la participation aux examens ainsi que la délivrance du diplôme.

ARTICLE 2 - RÉGIME D'EXAMEN

Le régime général d'examen s'applique à l'ensemble des étudiants, sous réserve des adaptations prévues pour les situations permettant de bénéficier d'un régime spécial ou aménagé.

En effet, à leur demande, certains étudiants peuvent bénéficier de modalités pédagogiques spéciales prenant en compte leurs besoins particuliers dans l'organisation des études et des examens.

Sont seules concernées les catégories correspondant aux dispositions définies aux articles 9 et 34 du règlement intérieur de **la faculté des Sciences de Sorbonne Université**.

ARTICLE 3 - CALENDRIER DES EPREUVES

Le calendrier des épreuves terminales de première et de deuxième session, ainsi que des épreuves réparties est communiqué par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet au sein du département de formation ou sur le site web de la mention concernée. L'affichage comporte notamment l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.

Il n'y a pas de convocation pour les autres épreuves (contrôle continu...).

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc. L'administration doit tenir compte des contraintes inhérentes au fonctionnement du service et agir dans le respect des modalités d'organisation et de contrôle des connaissances et des compétences. Dans le cas où une épreuve doit être organisée un jour où se déroule une quelconque cérémonie ou fête religieuse, l'administration est en droit de refuser de modifier la date de l'examen ou la date de l'épreuve prévue initialement. Il est dans ce cas impossible d'organiser une session spéciale ou dérogatoire pour quelque(s) candidat(s).

ARTICLE 4 – TYPES D'ÉPREUVES ET ORGANISATION GÉNÉRALE

Les épreuves constituant l'évaluation des connaissances peuvent être réparties en quatre catégories. Chacune de ces catégories peut participer aux processus d'évaluation terminale, continue ou répartie.

- Epreuves orales
- Epreuves écrites
- L'évaluation des travaux pratiques (TP)
- L'évaluation des stages, projets et recherches bibliographiques

Les épreuves écrites du contrôle continu sont de formes variables et laissées à l'appréciation des enseignants responsables de la matière concernée.

Dans le cadre du contrôle terminal, l'épreuve consiste en un examen du même type pour tous les étudiants d'une même Unité d'Enseignement (UE) relevant d'un même régime et rythme d'études. L'épreuve orale est en principe individuelle, sauf mention contraire dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Les candidats interrogés sur un même programme, peuvent avoir des sujets différents ainsi que des horaires de passage différents. Un tirage au sort des sujets peut en outre être réalisé.

ARTICLE 5 - ACCÈS AUX SALLES D'EXAMEN

Un candidat n'est autorisé à accéder à la salle d'examen et/ou à composer que muni de sa carte d'étudiant et d'une pièce officielle d'identité.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'université et à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, en vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, la tenue :

- doit rendre possible l'identification de la personne et n'engendrer aucun doute sur son identification ; l'ovale du visage doit être systématiquement dégagé
- doit respecter les règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours
- doit rendre possible les vérifications par le personnel de surveillance visant à s'assurer qu'aucun matériel ou appareil n'a été dissimulé, notamment au niveau des oreilles

Chaque candidat doit prendre toutes les précautions utiles afin de se présenter sur les lieux de l'examen suffisamment à l'avance avant le début des épreuves et ce, notamment pour tenir compte des consignes éventuellement données par chaque composante ou des aléas liés aux transports.

En cas de difficulté, par exemple d'accès à la salle d'examen suite à une grève sévère des transports en commun, le directeur de département de formation a la possibilité de retarder le commencement de l'épreuve et donc l'ouverture des enveloppes contenant le sujet ; exceptionnellement, il peut aussi reporter l'examen à une date ultérieure. Cette compétence doit s'appliquer dans le respect du principe d'égalité de traitement entre tous les candidats.

L'accès de la salle d'examen reste autorisé au candidat retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, selon les délais indiqués dans le tableau ci-dessous. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. De plus, la mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Durée de l'épreuve	Retard accepté après le début des épreuves
30 minutes	10 minutes
1 heure	25 minutes
1 heure et 30 minutes	30 minutes
2 heures	45 minutes
égale ou supérieure à 2 heures et 30 minutes	60 minutes

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'EXAMEN

Tout comportement consistant à refuser de se présenter à des épreuves orales ou écrites, arguant des considérations de sexe, de religion, politiques ou philosophiques, est prohibé.

Avant le début de l'épreuve, les candidats doivent déposer leurs affaires personnelles (documents, sacs, téléphones portables...) selon les indications données par le personnel de surveillance. L'usage des téléphones portables et autre moyen de communication ou d'information est formellement interdit pendant l'épreuve. Ils doivent être en position éteinte. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude aux examens.

La composition écrite est personnelle et doit être réalisée dans le calme et en silence pour ne pas troubler le bon déroulement de l'examen.

Toute forme de communication avec l'extérieur ou avec un autre étudiant présent dans la salle d'examen est interdite sauf aménagement contraire organisé dans le cadre de l'accompagnement des étudiants handicapés.

Tout document ou matériel non expressément autorisé ne peut pas être utilisé par les candidats.

Concernant les évaluations terminales et réparties, les étudiants ne peuvent composer que sur le matériel mis à leur disposition : copies, brouillons et documents éventuels fournis avec le sujet. Les copies rendues par les étudiants ne doivent comporter aucun signe distinctif.

ARTICLE 7 - RÈGLES DE SURVEILLANCE

Le personnel de surveillance peut procéder à tout aménagement ou changement de place d'un étudiant s'il l'estime nécessaire au bon déroulement de l'épreuve et a toute autorité pour confisquer ou mettre hors de portée, le temps de l'épreuve, tout matériel ou tout document non expressément autorisé dans le cadre de l'épreuve. Toute opposition de l'étudiant à ces consignes sera considérée comme un incident et notifié sur le procès-verbal de surveillance, ainsi que, le cas échéant, sur le procès-verbal de fraude.

Un candidat est autorisé à quitter la salle d'examen selon les délais indiqués dans le tableau ci-dessous :

Durée de l'épreuve	Délai pour pouvoir quitter la salle après le début des épreuves
30 minutes	30 minutes
1 heure	30 minutes
1 heure et 30 minutes	35 minutes
2 heures	50 minutes
égale ou supérieure à 2 heures et 30 minutes	70 minutes

Si un candidat veut sortir momentanément de la salle, il doit le signaler au personnel de surveillance et rendre sa copie et ses brouillons qui lui seront restitués à son retour. S'il l'estime nécessaire, le personnel de surveillance peut accompagner l'étudiant sortant.

Un étudiant, autorisé à sortir momentanément de la salle, ne peut disposer de documents ou matériels de communication ou d'information non autorisés et ne doit pas communiquer avec une tierce personne.

Les autorisations de sortie sont accordées pour une courte durée, de manière individuelle et échelonnée (une sortie de candidat à la fois).

A tout moment du déroulement de l'épreuve, il peut être procédé au contrôle de l'identité des candidats. Tout incident est notifié sur le procès-verbal de surveillance et, le cas échéant, sur le procès-verbal de fraude.

ARTICLE 8 - FRAUDES AUX EXAMENS

Dans le cadre du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur et des dispositions issues des articles R.712-9 à R.712-46 du code de l'éducation, l'université met en œuvre tous les moyens visant à lutter contre la fraude.

8.1 - FRAUDES

La constatation de fraude peut être effectuée pendant ou en dehors des examens.

La complicité de fraude et les faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université relèvent du même régime disciplinaire que la fraude et la tentative de fraude.

En cas de fraude ou tentative de fraude durant l'examen, le personnel de surveillance responsable de la salle doit :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude si celle-ci a été constatée mais sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la matérialité des faits

Le candidat est autorisé à continuer à composer. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen pourra être envisagée.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen, sa copie est traitée comme celle des autres candidats. La délibération porte sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat.

Il sera dressé un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude (ou tentative de fraude) et annexé au procès-verbal de l'épreuve. En cas de refus de contresigner du ou des auteurs, mention en est portée au procès-verbal.

La fraude sera portée à la connaissance du Président de commission ou de Jury et, le cas échéant, la section disciplinaire sera saisie.

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, l'étudiant concerné poursuit normalement son cursus universitaire. En revanche, aucun certificat de réussite ou aucun relevé de notes ne peut lui être délivré avant décision de la formation de jugement.

Les poursuites disciplinaires sont engagées par le président de l'université qui juge de l'opportunité des poursuites et saisit le président de la section disciplinaire (le secrétariat de la section disciplinaire est assuré par la direction des affaires générales).

Indépendamment des poursuites disciplinaires, des poursuites pénales peuvent être engagées.

8.2- DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Les étudiants mis en cause sont convoqués devant une commission d'instruction, puis devant la formation de jugement.

La phase jugement se déroule en trois temps :

- audition de l'étudiant au besoin assisté d'un conseil afin qu'il puisse présenter ses moyens de défense (audience accessible au public, principe du contradictoire et respect des droits de la défense) ;
- délibération (en séance non publique) ;
- compte rendu du jugement.

Les sanctions qui peuvent être prononcées par la section disciplinaire sont, conformément à l'article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans

4. l'exclusion définitive de l'établissement
5. l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
6. l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne, pour l'intéressé(e), la nullité de l'épreuve correspondante.

La décision de la section disciplinaire est motivée. Elle est signée par le président de la séance et par le secrétaire. Elle est affichée à l'intérieur de l'établissement. Elle est notifiée par le président de la section disciplinaire à l'étudiant contre lequel les poursuites ont été intentées, au président de l'établissement et au recteur d'académie.

La notification mentionne les voies et délais de recours.

A l'issue de la délibération, un jugement est rendu qui peut être immédiatement exécutoire par décision de la section disciplinaire. Un appel des sanctions prononcées peut être formé devant le Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (CNESER) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la section disciplinaire. L'appel est adressé au président de la section disciplinaire qui en informe le président de l'université, ainsi que le recteur d'académie, et transmet le dossier au secrétariat du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ARTICLE 9 - FIN DES ÉPREUVES

La durée des épreuves d'un examen doit être respectée et ne peut être prolongée sous aucun prétexte (sauf cas de dérogation spécifique pour les étudiants présentant un handicap et bénéficiant d'une majoration de temps).

A l'issue du temps de composition, le candidat doit remettre impérativement et immédiatement sa copie, même s'il s'agit d'une copie blanche. Ceci s'applique également au candidat qui quitte définitivement la salle d'examen avant la fin de l'épreuve.

Sauf pour les épreuves de contrôle continu, aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur ses copies (principe d'anonymat des copies). Les pages de chaque feuille composant la copie doivent être numérotées dans l'ordre. Le nombre de feuilles intercalaires utilisées doit également être mentionné sur la copie.

Le candidat doit obligatoirement signer la liste d'émargement au plus tard au moment de la remise de sa copie. Toute copie non rendue pourra être apparentée à une fraude.

ARTICLE 10 - CORRECTION DES COPIES

Toutes les copies sont examinées et corrigées dans des conditions équitables.

Lors de la correction des copies, le principe d'anonymat des épreuves écrites en évaluation terminale ou répartie doit être respecté scrupuleusement.

Il n'y a pas de double correction, sauf si les modalités de contrôle des connaissances et des compétences le prévoient. Un étudiant n'est donc pas fondé à la réclamer pour lui-même alors que les autres étudiants n'en auraient pas bénéficié.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'impose au correcteur d'annoter les copies (par exemple d'indiquer des commentaires).

La communication des critères de correction dont le correcteur a fait usage pour noter les épreuves, de la grille de correction, du barème est laissée à la libre initiative du responsable de l'UE.

ARTICLE 11 – COMMISSIONS DE SEMESTRE ET JURYS DE DIPLOMES

Plusieurs types de commissions et jurys sont organisés durant l'année universitaire :

- Commission de semestre : elle travaille à partir de l'ensemble des résultats obtenus durant le semestre. Le cas échéant, et en accord avec les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de Sorbonne Université, elle applique la compensation semestrielle et/ou annuelle.
- Jury de diplôme : il attribue le diplôme en accord avec les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de Sorbonne Université.

Le président et les membres du jury de diplôme sont nommés par arrêté du Président de l'université, sur proposition du directeur de département de formation. Le président et les membres de commission de semestre sont nommés par le directeur du département de formation.

Les présidents de commission ou de jury sont responsables de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme.

Le Président de commission ou de jury date et signe le procès-verbal après y avoir mentionné la décision.

ARTICLE 12 - VALIDATION DES RÉSULTATS

Les notes des épreuves ne sont définitives qu'après délibération de la commission ou du jury.

A l'issue de la délibération, aucune modification ne pourra être apportée par quiconque sur les procès-verbaux, sauf en cas d'erreur matérielle de report ou de calcul dûment constatée par le Président de commission ou du jury.

ARTICLE 13 - CONSULTATION DES COPIES (Pour les évaluations terminales et réparties)

Les copies d'examen sont des documents administratifs à caractère nominatif. Comme pour toutes données à caractère personnel portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable, l'étudiant ne peut demander à consulter que sa copie.

Les copies d'examen doivent être communiquées aux candidats à leur demande. L'accès aux copies s'effectue soit par consultation directe organisée par le département de formation, soit par la délivrance de photocopies à l'étudiant.

Les étudiants ont droit également, sur leur demande, à un entretien individuel avec l'un des membres de l'équipe pédagogique. Cette demande doit être effectuée dans un délai de 8 jours après la proclamation des résultats par la commission ou le jury.

ARTICLE 14 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Toute contestation des résultats après la délibération doit être soumise au Président de la commission ou du jury qui est seul compétent pour y répondre.

Ne seront prises en compte que les contestations consécutives d'erreurs matérielles dans le report ou le calcul des notes ou des moyennes ou d'irrégularités dans la procédure d'examen (par référence aux textes en vigueur ou à la présente charte).

La notification des résultats à l'étudiant devra comporter mention de la date ainsi que des modalités et voies de recours :

- un recours gracieux devant le président de commission ou de jury dans un délai de deux mois à compter de la notification des résultats à l'étudiant,
- un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la notification des résultats à l'étudiant.

ARTICLE 15 - DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

La délivrance de relevés de notes, attestations de réussites et diplômes ne peut être faite qu'à l'étudiant concerné, sur présentation d'une pièce officielle d'identité (carte nationale d'identité, passeport) ou à un mandataire muni d'une procuration donnée à cet effet, de sa propre pièce officielle d'identité, et de la photocopie recto/verso d'une pièce d'identité de l'étudiant qui donne procuration.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le service de l'Administration de la Scolarité délivre les diplômes à partir des procès-verbaux transmis par les présidents de jury.

En cas de procédure disciplinaire à l'encontre d'un étudiant, aucun diplôme, certificat de réussite, relevé de notes ou photocopie de copie ne peut être délivré avant que la formation de jugement ait statué.

ARTICLE 16 – ADOPTION ET MODIFICATION DE LA CHARTE

La présente charte est adoptée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU). Elle peut être modifiée dans les mêmes conditions. Elle est annexée à chaque règlement de contrôle des connaissances et des compétences de l'université et affichée dans les locaux de chaque département de formation de l'université.

Modalités de contrôle des connaissances du master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la formation (MEEF)

Année 2019-2020

adoptées par le conseil de l'ESPE dans sa séance du 2 avril 2019

Préambule

L'objet de ce document est de définir les modalités de contrôle du niveau de maîtrise des compétences professionnelles attendues des étudiant-e-s inscrit-e-s dans l'une des quatre mentions (premier degré, second degré, encadrement éducatif et pratiques et ingénierie de la formation) du master Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la formation (MEEF). Ces modalités sont identiques quel que soit l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel l'étudiant-e est inscrit-e administrativement.

Chaque mention du master MEEF est constituée d'unités d'enseignement (UE). Chacune des UE comprend un regroupement cohérent d'enseignements qui correspond à un ensemble de compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Chaque UE est affectée d'une valeur en crédits européens (*European Credits Transfer System, ECTS*). Cette valeur est proportionnelle au volume total des activités (cours, travaux dirigés, stage, travail personnel, mémoire, projet, ...) qu'un-e étudiant-e suivant cette UE doit valider. Une UE peut être scindée en plusieurs Eléments Constitutifs (EC) ; les EC ne conduisent pas à délivrance d'ECTS ; un coefficient leur est affecté, correspondant au "poids" relatif de chaque EC dans l'UE à laquelle il est rattaché.

Au-delà du présent document, au sein de chaque mention (ou parcours de mention), les modalités d'évaluation de chaque UE sont précisées et communiquées aux étudiant-e-s au plus tard à la fin du mois de septembre.

Le master MEEF est organisé en deux années, dénommées M1 (première année) et M2 (deuxième année). L'évaluation des enseignements est annualisée (60 ECTS/an) en M1 comme en M2. A l'issue du M1, l'étudiant-e ayant obtenu les 60 ECTS a la possibilité de s'inscrire en M2.

I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Inscriptions administratives et pédagogiques

L'étudiant-e procède à une préinscription auprès de l'ESPE, examinée par une commission d'admission inter-partenaires de l'ESPE, puis à son inscription administrative dans l'établissement d'enseignement supérieur de son choix après avis de la commission. Cette inscription est annuelle. Après règlement des droits universitaires, une carte d'étudiant est délivrée.

Aucune inscription administrative en Master MEEF ne peut avoir lieu au-delà du 30 septembre 2019.

L'ESPE de l'académie de Paris procède à l'inscription pédagogique de tous les étudiant-e-s.

L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

Article 2 - Validation des unités d'enseignement (UE)

Article 2.1 Le processus d'évaluation

- *Le contrôle du niveau de maîtrise des compétences professionnelles s'effectue selon le processus de l'évaluation continue*

Le contrôle de l'acquisition des compétences professionnelles pour chaque UE s'effectue par un processus d'évaluation continue qui engage l'assiduité des étudiant-e-s aux enseignements et aux stages. Cette évaluation est conçue comme un outil permettant à l'étudiant-e d'évaluer régulièrement l'acquisition progressive de ses compétences professionnelles et d'apprécier l'efficacité de son travail personnel. Elle est constituée d'épreuves dont les modalités sont portées à la connaissance de l'étudiant-e au plus tard un mois après le début des enseignements. Elle est effectuée, selon la libre appréciation de l'enseignant-e responsable de l'UE, sous forme d'interrogations écrites ou orales, comptes rendus, devoirs à remettre à l'enseignant-e, exposés... Elle porte sur tout ou partie des compétences à acquérir. Elle ne fait pas l'objet de convocation et n'est pas inscrite dans le calendrier des examens. Dans le cadre de l'évaluation continue, aucune session de rattrapage n'est organisée.

L'évaluation peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement.

De manière dérogatoire, pour les UE non spécifiques au master MEEF, mutualisées avec d'autres masters et constituées uniquement de CM, une évaluation terminale est possible.

L'étudiant-e ayant un handicap peut bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : bénéfice de temps additionnel pour composer et aide pour compenser le handicap. Elle/Il doit s'adresser, dès l'inscription administrative, au service compétent de l'établissement d'enseignement supérieur concerné qui statuera.

- *Des possibilités de dispense de l'évaluation continue :*
 - *Pour les M1 et M2 "cursus non lauréat" des mentions 1er degré, second degré et encadrement éducatif, et pour les M1 et M2 de la mention Pratiques et Ingénierie de la Formation¹*
 - *A l'exception des étudiants de M2 "cursus alternant", qui ont par ailleurs le statut de fonctionnaire stagiaire,¹*

Une dispense de l'évaluation continue peut être accordée par UE, et non par EC (Eléments Constitutifs) sur proposition du responsable de mention pour les mentions premier degré et encadrement éducatif et du coordonnateur du parcours pour les mentions second degré et Pratiques et Ingénierie de la Formation, par décision du directeur de l'ESPE, à l'étudiant-e qui remplit les conditions réglementaires (étudiant-e-s engagé-e-s dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou la vie associative, femmes enceintes, étudiant-e-s chargé-e-s de famille, étudiant-e-s engagé-e-s dans plusieurs cursus, étudiant-e-s avec handicap, artistes, sportifs/ves de haut niveau, étudiant-e-s ayant le statut d'étudiant-e entrepreneur).

L'étudiant-e concerné-e doit en faire la demande, justificatifs à l'appui, un mois au plus tard après la date de la rentrée universitaire. Si la situation de l'étudiant-e l'exige (maladie, changement de contrat de travail,...) le délai pourra être prolongé. La décision précisera les UE pour lesquelles la dispense est accordée pour l'année universitaire.

Cette dispense de l'évaluation continue entraîne une évaluation terminale, conçue comme une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci. Elle est organisée pendant les sessions d'examen dans le respect du calendrier voté par le conseil de l'ESPE, puis les conseils centraux des établissements d'enseignement supérieur porteur ou partenaires de l'ESPE de l'académie de Paris. Elle consiste en une épreuve de même type pour tous les étudiant-e-s d'un même parcours. Elle fait l'objet d'une convocation appropriée. Elle est

¹ voir définitions des appellations « cursus alternant » et « cursus non lauréat » à l'article 5 du paragraphe II

organisée en sus des heures d'enseignement annoncées dans les maquettes des formations. La nature des épreuves peut différer suivant la session. Lorsque le processus d'évaluation terminale comprend des épreuves écrites, les copies sont corrigées de manière anonyme et doivent être consultables. Lorsque le processus d'évaluation comporte une épreuve orale, elle peut être organisée à titre exceptionnel à distance, sur décision du responsable pédagogique de la formation. Une session de rattrapage est organisée en fin d'année universitaire.

- *Absence aux épreuves*

L'absence non justifiée à une épreuve dans le cadre de l'évaluation continue entraîne la note 0/20 à cette épreuve ; cette note entrera dans le calcul de la note de l'UE. En cas d'absence justifiée, la note de l'UE est basée sur les notes obtenues aux épreuves passées. La participation au conseil de l'ESPE d'un-e étudiant-e élu-e à ce conseil est considérée comme absence justifiée.

Dans le cas particulier de l'évaluation terminale, l'absence, justifiée ou non, à une épreuve entraîne la note de 0/20.

Article 2.2 Modalités d'évaluation des UE

Une UE du master MEEF est validée :

- si la note de l'évaluation de cette UE est supérieure ou égale à 10/20 ;
- ou par validation des acquis d'expérience ou des études supérieures accomplies en France ou à l'étranger. Cette validation est soumise à la décision des jurys (sur proposition des commissions d'évaluation par parcours pour les mentions second degré, et pratiques et ingénierie de la formation).

Toute UE acquise confère à l'étudiant-e le nombre d'ECTS correspondants. Les UE validées le sont définitivement.

Si une UE est scindée en EC, la durée de conservation des notes supérieures ou égales à 10/20 des EC est de 4 ans à partir de leur obtention, dans le cadre du master MEEF.

Pour l'évaluation terminale, la note de l'UE obtenue à la session de rattrapage, se substitue à celle de la première session, même si elle est moins bonne.

Article 3 - Validation des parcours de formation

Article 3.1 Constitution des jurys

La loi du 8 juillet 2013 prévoit (article L. 721-3-III) : « *Le directeur propose une liste de membres des jurys d'examen au président de l'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel pour les formations soumises à examen dispensées dans l'école supérieure du professorat et de l'éducation et, le cas échéant, aux présidents des établissements partenaires mentionnés à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 721-1.* »

Des jurys par mention sont composés en début d'année universitaire. Ils ont pour attribution de statuer sur les résultats de M1, mais également sur la délivrance du diplôme en fin de M2 et du diplôme de maîtrise en fin de M1.

Pour les mentions second degré et pratiques et ingénierie de la formation, des commissions d'évaluation par parcours sont mises en place avant délibération du jury de mention.

Article 3.2 Décisions des jurys et des commissions d'évaluation

Les décisions du jury ou des commissions d'évaluation sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix. En cas de partage des voix, la/le président-e dispose d'une voix prépondérante. A l'issue des délibérations, le jury ou la commission d'évaluation établit un procès-verbal signé par le/la président-e.

Article 3.3 Supplément au diplôme

Le jury arrête les éléments complémentaires qui doivent figurer dans le supplément au diplôme annexé au diplôme de master délivré à l'étudiant-e.

Article 3.4 Validation des années et du master

Le jury décide si l'année est validée ou non. Cette validation peut se faire de plusieurs façons :

- par acquisition de toutes les UE constitutives de l'année pour 60 ECTS ;
- par compensation, lorsqu'au moins une UE n'est pas acquise, mais que la moyenne générale des notes relatives à toutes les UE, affectées de leurs crédits ECTS respectifs, est supérieure ou égale à 10/20. Les ECTS associés aux UE non acquises de l'année sont alors acquis par compensation ;
- par attribution de points de jury, afin que la moyenne générale atteigne 10/20 (sur proposition de la commission d'évaluation pour les parcours de la mention second degré et de la mention Pratiques et Ingénierie de la Formation) ;
- par validation des acquis d'expérience ou des études supérieures accomplies en France ou à l'étranger.

Le M1 est validé lorsque l'étudiant-e a obtenu 60 ECTS. Pour l'obtention du grade de master, l'étudiant-e doit obtenir 60 ECTS supplémentaires soit 120 ECTS au total.

Article 4 - Délivrance du diplôme

Le jury de diplôme se réunit en fin de deuxième année et examine la délivrance du diplôme de master dans chacune des mentions (mentions premier degré, second degré, encadrement éducatif, et pratiques et ingénierie de la formation) du master MEEF en vérifiant que l'ensemble du parcours sur les deux ans satisfait aux exigences définies dans le document d'habilitation. Il attribue une mention selon le barème suivant noté sur 20 : mention "passable" (note au moins égale à 10 et inférieure à 12), "assez bien" (note au moins égale à 12 et inférieure à 14), "bien" (note au moins égale à 14 et inférieure à 16) et "très bien" (note au moins égale à 16).

II- DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX MENTIONS PREMIER DEGRE, SECOND DEGRE ET ENCADREMENT EDUCATIF.

Article 5 - Inscriptions

Un étudiant-e lauréat-e d'un concours de recrutement (enseignant-e ou conseiller-e principal-e d'éducation), est étudiant-e fonctionnaire stagiaire en alternance, à mi-temps, dans un établissement scolaire et est inscrit en M2 "cursus alternant".

Un étudiant-e non lauréat-e d'un tel concours, intègre un M2 "cursus non lauréat".

Article 6 – Validation d'Unités d'Enseignement spécifiques (stages, mémoire, Tronc Commun de Formation (TCF)).

Article 6.1 UE "stage" de M1 et M2 "cursus non lauréat"

- *Absence aux stages*

Tant en M1 qu'en M2 "cursus non lauréat", l'absence non justifiée à trois jours de stage entraîne la note 0/20 à l'UE dans laquelle s'inscrit le stage.

Conformément à l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, un-e étudiant-e sous statut salarié dont l'activité est en lien avec les objectifs de formation doit pouvoir bénéficier d'une évaluation de cette activité pouvant participer à la validation de l'UE "stage" et à la délivrance de crédits ECTS sous réserve que cela ne conduise pas à une dénaturation des objectifs prévus pour cette UE.

- *Note éliminatoire pour l'UE "stage" de M1*

Une note de 0/20 à l'UE dans laquelle s'inscrit le stage de M1 est éliminatoire et donc ne permet pas la validation de l'année de M1.

Article 6.2 UE "mémoire" de M2 "cursus alternant"

A titre dérogatoire et sur proposition du coordonnateur du parcours pour la mention second degré le mémoire de master peut être rédigé dans une langue étrangère.

Article 6.3 UE "Tronc Commun de Formation" de M1 et M2

Le master MEEF comprend des enseignements obligatoires communs aux étudiant-e-s inscrit-e-s dans les mentions premier, second degrés et encadrement éducatif du master MEEF en M1 en M2 (« Tronc Commun de Formation») qui sont crédités de 6 ECTS en M1 et de 6 ECTS en M2.

- en M1, l'évaluation de l'UE "TCF" s'effectue selon le processus de l'évaluation terminale,
- en M2 "cursus alternant", elle repose sur la réalisation d'un projet qui impose l'implication continue de l'étudiant tout au long de la formation. L'absence non justifiée à trois séances de TCF – options comme projet – entraîne la note de 0/20 à la présentation du projet.
- en M2 "cursus non lauréat", elle repose sur le suivi de deux options proposées dans le cadre du TCF et la réalisation d'un travail écrit en relation avec la première option.

Article 7 – Compensation

- Conformément à l'arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des master MEEF l'enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère en référence au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues constitue une UE, créditée d'un minimum de 3 ECTS, **non compensable**.
- En M1 et en M2 "cursus non lauréat", la compensation se fait entre UE de la même année.
- En M2 "cursus alternant", deux groupes d'UE sont constitués. Le premier regroupe les UE Stage et Recherche/Mémoire. Le second regroupe toutes les autres UE (à l'exception de l'UE Langue étrangère, si elle figure dans la maquette au niveau M2). Les deux groupes ne sont pas compensables entre eux. En revanche, les UE sont compensables entre elles à l'intérieur de chaque groupe.

III- DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION PRATIQUES ET INGENIERIE DE LA FORMATION

Article 8 – Validation de l'UE "stage" de M1 et de M2

Conformément à l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, un étudiant sous statut salarié dont l'activité est en lien avec les objectifs de formation doit pouvoir bénéficier d'une évaluation de cette activité pouvant participer à la validation de l'UE "stage" et à la délivrance de crédits ECTS sous réserve que cela ne conduise pas à une dénaturation des objectifs prévus pour cette UE.

Article 9 – Compensation

La compensation se fait entre UE de la même année.