SORBONNE UNIVERSITÉ

COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

DU CONSEIL ACADEMIQUE DU 02 JUILLET 2020

Délibération n°07/2020

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 2020-2021

Membres en exercice : 41

Membres présents : 28

Membres représentés : 9

LES MEMBRES DE LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DU CONSEIL ACADEMIQUE APPROUVENT PAR 18 VOIX POUR, 8 VOIX CONTRE ET 11 ABSTENTIONS (37 VOTANTS) LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 2020-2021 TELLES QU'ANNEXÉES ;

Le président de Sorbonne Université

Jean CHAMBAZ

COMMISSION FORMATION ET VIE UNIVERSITAIRE DU 2 JUILLET 2020

AVIS SUR LES MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES 2020-2021

Les documents joints présentent les modalités de contrôle des connaissances 2020-2021de Sorbonne Université, pour les Facultés de Lettres, de Médecine et de Sciences et ingénierie.

Pour les facultés de Lettres et de Sciences et ingénierie, les modifications par rapport à l'année dernière figurent respectivement en bleu et en rouge.

Ces modalités ont été présentées :

- Au Conseil de la Faculté de Lettres du 5 juin 2020, qui a donné un avis favorable.
- Au Conseil de la Faculté de Médecine du 18 juin 2020, qui a donné un avis favorable.
- Au Conseil de la Faculté de Sciences et ingénierie du 18 juin 2020, qui a donné un avis favorable

L'avis de la CVFU est sollicité sur ces modalités de contrôle des connaissances 2020-2021.

Réglementation concernant les modalités générales du contrôle des connaissances et des aptitudes de licences, masters et DU – Domaines : Arts, lettres, langues & Sciences humaines et sociales

Année universitaire 2020 - 2021

VU le code de l'éducation
VU L'arrêté modifié du 22 avril 2005 relatif au diplôme national de Master
VU L'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence
VU L'arrêté 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 2 juillet 2020

PREAMBULE

Sorbonne Université est accréditée, par décision ministérielle lors du renouvellement de son contrat quinquennal, pour délivrer des diplômes nationaux (licence, master) et elle délivre des diplômes d'université (DU) sur décision de son conseil d'administration.

TITRE I – ORGANISATION GENERALE

Article 1 – Objet

Le cadre général décrit les règles communes des Modalités de Contrôle des Connaissances 2020/2021 s'appliquant aux diplômes nationaux de Licence et de Master (**à l'exception des masters MEEF qui ont leurs propres MCC**), ainsi qu'aux diplômes d'université (DU), pour tous les parcours délivrés par la faculté des Lettres de Sorbonne Université.

Ces règles communes, formant le cadre général des MCC, seront mises en œuvre par les UFR, dans la description des contenus des enseignements et des modalités d'évaluation afférentes propres à chaque mention et parcours de formation. Ces dernières seront votées en Conseil d'UFR.

Article 2 – Inscription administrative et pédagogique

Article 2-1- Inscription administrative

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, doit procéder d'abord à son inscription administrative dans le parcours de formation de son choix auquel il ou elle a été admis(e).

La démarche est individuelle et annuelle et doit répondre aux conditions fixées par la faculté des Lettres relatives aux périodes et modalités d'inscription.

L'accès aux doubles licences (internes et externes) n'est pas autorisé aux stagiaires de la formation continue.

Après vérification du **dossier** par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, relevant de la Direction de la Formation et de la Scolarité. ou, le cas échéant, par le service de la Formation Continue, et après **règlement de ses droits universitaires annuels**, une **carte étudiante** lui est délivrée pour l'année universitaire.

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant ou d'étudiante ou de stagiaire de la formation professionnelle continue, aux activités d'enseignement et de recherche s'il n'est régulièrement inscrit à Sorbonne Université.

Article 2-2- Inscription pédagogique

Au début de chacun des deux semestres de l'année universitaire, l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, doit s'inscrire pédagogiquement auprès de l'UFR à laquelle est rattaché le parcours de formation, pour lequel il ou elle a réalisé son inscription administrative. L'intéressé(e) doit s'inscrire également dans l'UFR ou le service où est délivré l'enseignement optionnel.

L'inscription pédagogique (IP) dans chacune de ces matières vaut à la fois **organisation d'emploi du temps et inscription aux épreuves d'examens** correspondantes. Elle relève donc de la responsabilité de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue : l'absence d'IP empêche toute participation aux examens et aux épreuves de contrôle continu.

Il n'est pas possible de s'inscrire simultanément à plus de deux semestres pédagogiques (voir Art 5), ni de reprendre un élément semestriel précédemment validé sur un semestre identique (pair ou impair).

L'inscription pédagogique ne peut être modifiée au-delà des campagnes d'IP.

TITRE II : OFFRE DE FORMATION ET MODES D'EVALUATION

Article 3 – Offre de formation

La formation est organisée, au sein de chaque mention, sous la forme de **parcours de formations initiale et continue** formant des **ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE)** et organisant des progressions pédagogiques adaptées, au regard des finalités du diplôme. Ces parcours sont constitués d'UE **obligatoires, optionnelles et,** le cas échéant, **libres.**

Des dispositifs d'évaluation sont mis en place au niveau des mentions de formation, par un conseil de perfectionnement (Cadre national des formations – art 5). L'évaluation des formations et des enseignements sera menée notamment par des enquêtes régulières auprès des étudiantes et étudiants. Leurs résultats seront présentés aux équipes pédagogiques, au conseil de perfectionnement, au conseil de la composante concernée, au conseil de faculté, à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique et au conseil d'administration de l'université.

Article 4 – Organisation des enseignements

La **licence** est organisée sur **6 semestres de 30 crédits (ECTS** - *European Crédit Transfert System*) chacun, répartis sur 3 années (L1, L2, L3).
Le **master** est organisé sur **4 semestres de 30 crédits chacun**, répartis sur 2 années (M1 et M2).

L'année universitaire comporte **2 semestres d'enseignement, de 13 semaines chacun**.

À chaque semestre, les enseignements ou le travail personnel sont structurés par des regroupements de matières enseignées, les unités d'enseignement (UE), elles-mêmes déclinées en **éléments constitutifs (EC)** que représentent les cours magistraux et travaux dirigés. Chaque UE est valorisée par un nombre de crédits européens (ECTS) qui sont acquis définitivement par l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, lorsqu'il ou elle a réussi ses évaluations.

Pour chaque parcours de formation, les structures des enseignements et les modes d'évaluation sont définis par chaque UFR, dans le respect des principes généraux de l'université et de l'accréditation.

Article 4-1 Des enseignements en langue étrangère et en Français Langue Étrangère sont proposés permettant une progression selon les niveaux de maîtrise, tels que définis par le cadre européen commun de référence pour les langues (CERCL)

La progression dans cet EC est indépendante de la progression par semestres et par années dans le parcours de formation suivi par l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, en licence ou master.

Article 4-2 Une UE facultative est proposée dans le cadre des formations, sans donner lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Elle permet notamment de valoriser en dernière année de licence, aux semestres 5 ou 6, **l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale et professionnelle.**

L'obtention de l'Elément Constitutif (EC) dédié, se traduit par 1 point intégré dans le calcul de la moyenne du semestre d'inscription à cet EC, ainsi que par une inscription de cet engagement dans l'Annexe Descriptive au Diplôme.

Article 4-3 Des stages

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant ou l'étudiante acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification. Le ou la stagiaire se voit confier des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Les stages en milieu professionnel font l'objet d'une **convention préalable** au stage signée par les représentants des trois parties : l'université, l'organisme d'accueil et l'étudiant ou l'étudiante. Y sont précisés les modalités d'encadrement et le volume pédagogique de formation, dans le respect des dispositions adoptées par les conseils centraux.

Article 4-4 Une semaine de révision avant examen, uniquement pour le cursus licence et les matières en Contrôle Terminal (CT) et en Contrôle Mixte (CM)

Une activité « tutorée » est organisée par les équipes pédagogiques pour les étudiantes ou étudiants, stagiaires de la formation professionnelle continue, inscrits en licence, et pour des matières évaluées en Contrôle Terminal ou en Contrôle Mixte.

Cette semaine de révision avant examen se consacrera aux cours de révision ou de rappel méthodologique. Elle exclura tout cours nouveau.

La semaine de révisions tutorées n'est pas obligatoire, c'est-à-dire qu'il n'y aura aucun contrôle d'assiduité ni aucun contrôle durant la semaine, intégralement consacrée aux révisions tutorées. L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, a la liberté de réviser seul(e) sans bénéficier du soutien pédagogique organisé par la faculté des Lettres de Sorbonne Université.

Ce dispositif ne concerne pas les matières soumises au Contrôle continu intégral (CCI), dont une partie des évaluations peut être organisée durant cette période, ni le cursus master.

Article 4-5 - Césure

Dans les cas où la période de césure est accordée par la Faculté des Lettres de Sorbonne Université, elle ne pourra pas, en aucun cas, donner droit à attribution de crédits ECTS**.**

La césure ouvre droit à la bourse sur critères sociaux. Les étudiants boursiers peuvent prétendre au maintien de leur bourse pendant l'année de césure.

Les modalités d'attribution de la césure font l'objet d'un règlement dédié.

Article 5 –Différents processus d'évaluation

Tout étudiant ou étudiante, stagiaire de la formation professionnelle continue, quel que soit son statut, doit faire preuve d'un **comportement conforme aux bonnes règles de l'Université**. Tout manquement l'expose à des sanctions.

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences constitutives du diplôme.

En Licence, elles sont appréciées selon trois modes d'évaluation :

- **Le CCI ou Contrôle Continu Intégral** : il est composé d'épreuves réparties au cours du semestre. L'évaluation repose sur plusieurs épreuves (écrites ou orales) ou travaux donnant lieu à au moins deux notes par matière, Il n'y a ni examen final lors de la session initiale (janvier et mai), ni rattrapage lors de la session de fin juin.
  Un étudiant ou une étudiante dispensé(e) d'assiduité, et n'ayant pas pu, sur justificatifs acceptés par son UFR, participer à la dernière évaluation du semestre, se verra offrir la possibilité de repasser cet examen : les modalités de cette épreuve sont fixées par l'enseignant(e) ;
- **Le CM ou Contrôle Mixte** : il est composé d'épreuves qui ont lieu au cours du semestre (dans le cadre des cours ou des TD) et d'un examen qui se déroule durant la session initiale (janvier et mai). Les matières évaluées font l'objet d'un rattrapage à l'oral (session de rattrapage fin juin)
- **Le CT ou Contrôle Terminal** : une seule épreuve par matière ou groupe de matières a lieu à l'issue du semestre durant la session initiale (janvier et mai). Il y a un rattrapage à l'oral (session de rattrapage fin juin).

Important : les « mineures » doivent être évaluées sous le régime du CCI.

En Master, l'organisation de l'évaluation relève des composantes de rattachement.

Les copies d'examen sont remises aux correcteurs sous anonymat.

Article 6 – Différentes natures d'épreuves

TITRE III – VALIDATION DES PARCOURS ET PROGRESSION DANS LE CURSUS

Article 7 – Règles d'assiduité

Les enseignements supposent l'assiduité de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue.

Pour être considéré(e) comme assidu(e), un étudiant ou une étudiante doit être **présent(e) à tous les cours, ainsi qu'à toutes les épreuves** organisées pour le contrôle des connaissances (CCI, CM ou CT), à l'écrit ou à l'oral.

Ainsi, **trois absences injustifiées au cours d'un semestre** sont sanctionnées par l'attribution d'une Absence Injustifiée équivalant à la note de 0 à la matière pour le semestre. Toute convocation à participer à l'épreuve terminale correspondante, serait nulle et non avenue, la note éventuelle non prise en compte.

En revanche, **trois absences justifiées** au cours d'un semestre ouvrent la possibilité pour l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, de demander à l'enseignant(e), le passage en dernière épreuve de CCI ou en examen (CM) selon les modalités d'évaluation de la matière.

Il appartient à l'enseignant ou à l'enseignante, d'apprécier le caractère justifié ou non des absences, en fonction des éléments fournis, et selon les modalités précisées dans les MCC spécifiques à chaque mention (de licence ou de master).

Un étudiant ou une étudiante, un ou une stagiaire de la formation professionnelle continue empêché(e) (sur justificatifs) de passer une épreuve de CCI, peut se voir proposer par son enseignant ou son enseignante, un aménagement de ses modalités de contrôle des connaissances.

Certains enseignements (voir la liste dans les MCC des UFR) sont évalués uniquement par le CCI.

Une dispense d'assiduité ne peut couvrir les contenus de la partie à distance proposée dans les cours hybrides.

Article 7-1 - Public pouvant prétendre à une dispense d'assiduité

Il s'agit des :

- Stagiaires de la formation professionnelle continue,
- Étudiantes et étudiants engagé(e)s dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative,
- Femmes enceintes,
- Étudiantes et étudiants chargé(e)s de famille,
- Étudiantes et étudiants engagé(e)s dans plusieurs cursus,
- Étudiantes et étudiants en situation de handicap, pouvant prétendre à un Plan d'Accompagnement d'Etudiant Handicapé (PAEH),
- Artistes de haut niveau,
- Sportifs et sportives de haut niveau,
- Étudiantes et étudiants ayant le statut d'étudiant(e) entrepreneur.

L'objet de la dispense est de leur permettre d'être **évalués :**

- Pour les matières en CCI, **lors de la dernière épreuve du semestre** (hors session d'examen) ;
- Pour les matières en CM ou CT, **lors des sessions d'examen** (initiale et de rattrapage).

La dispense d'assiduité ne dispense pas l'intéressé(e) d'être évalué(e).

Article 7-2 - Modalités de dépôt des demandes de dispense d'assiduité

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, s'adressera à l'administration de son UFR pour formaliser sa demande et déposer les justificatifs.

La **décision** de dispense d'assiduité sera **prise au cas par cas, par le Directeur de l'UFR** délivrant l'(es) enseignement(s) concerné(s).

Les stagiaires de la formation professionnelle continue pourront bénéficier d'aménagements si leur situation le requiert.

Article 7-3 - Délai de dépôt de la demande

La demande doit être déposée dans un délai d'**un mois à partir de la date de la rentrée universitaire**. Ce délai peut être prolongé en cas de situation justifiée (ex : maladie, changement de contrat de travail). En cas de changement de situation, une demande de dispense peut être déposée au début du second semestre universitaire, au plus tard un mois après le début des cours.

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue dispensé(e) devra se faire inscrire sous le régime du contrôle de connaissance aménagé par l'administration de son UFR, lors de la période consacrée aux IP.

Article 7-4 - Boursiers et assiduité

Le maintien de la bourse est soumis à des **conditions de progression, d'assiduité aux cours, aux épreuves de contrôle continu et de présence aux examens.**

L'étudiant ou l'étudiante bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit(e) administrativement et pédagogiquement.

Il ou elle doit être assidu(e) aux cours, aux travaux dirigés et réaliser les **stages** obligatoires intégrés à la formation à laquelle il ou elle s'est inscrit(e).

Une **dispense totale ou partielle d'assiduité** peut néanmoins être accordée. Dans ce cas, l'intéressé(e) doit impérativement en informer le Service des bourses (Vie Étudiante) dans les plus brefs délais.

En ce qui concerne la **présence aux examens**, le ou la candidat(e) 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. Dans le cadre d'un enseignement à distance, l'étudiant ou l'étudiante doit rendre tous les devoirs prévus dans les délais fixés.

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.

Le **contrôle** des étudiants et étudiantes boursier(ère)s de la faculté des Lettres s'effectue par le rendu auprès du Service des bourses, d'une attestation d'assiduité signée par deux enseignants de Travaux Dirigés des UE fondamentales à chaque semestre. Les dates sont communiquées sur le site de la faculté et sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT) Etudiant.
Seules exceptions à ce principe : en cas de maladie (uniquement sur présentation d'un certificat établi par le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé - SUMPSS) ou de décès d'un membre de la famille proche (certificat de décès).

Article 8 – Validations des UE et des semestres

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

L'absence à une épreuve de Contrôle Continu, ou durant la session d'examen (CM ou CT), justifiée ou non, entraîne une mention **Absence Injustifiée (ABI)**, qui se traduit en CM, par un 0/20 dans le calcul de la moyenne.

Il n'y a **pas de note éliminatoire (en CCI, CM ou CT).**

Au sein d'un parcours de formation, les **UE sont définitivement acquises et capitalisables** dès lors que l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, y a obtenu la **moyenne.**

Les éléments constitutifs **(EC) d'une UE acquise ne peuvent pas être présentés à nouveau, même en vue d'améliorer la note.**

Si une UE n'est pas acquise, l'étudiant ou l'étudiante doit se présenter aux **épreuves de rattrapage des EC dont les notes sont inférieures à 10/20** ; dans ce cas, **la note de session de rattrapage se substitue à celle de session initiale (janvier ou mai), même si elle est moins bonne ;** si le(la) candidat(e) s'abstient de les repasser, la mention ABI (Absence Injustifiée) est attribuée, quelle qu'ait été la note obtenue en session initiale.

Article 9 – Compensations des notes et des résultats

La compensation fonctionne à plusieurs niveaux, **sans note éliminatoire** :

- **À l'intérieur de l'UE**, entre les EC qui la constituent ;
- **Entre toutes les UE d'un semestre** (il n'existe pas de compensation entre les EC appartenant à des UE distinctes) ;
- Il n'y a pas de compensation d'UE à UE d'un semestre à l'autre. Le calcul de la moyenne se fait à l'issue de chaque session (initiale et de rattrapage) ;
- **Entre les deux semestres d'une même année universitaire**. Dans ce cas, le semestre dont la note est inférieure à 10/20 est réputé acquis par compensation et ouvre droit à l'acquisition des crédits ECTS correspondants. La compensation s'exerce à l'issue de chacune des deux sessions d'examen.

Les règles de compensation énoncées ci-dessus, s'appliquent aux **mono-licences**, aux **doubles licences internes** à la faculté des **Lettres**, ainsi qu'aux formations **« Majeure/mineure »** délivrées par la faculté des Lettres de Sorbonne Université.

En revanche, **sauf dispositions contraires prévues par convention,** ces règles ne s'appliquent **pas aux parcours de doubles cursus externes** avec l'Institut d'Etudes Politiques de Paris – Sciences Po, de **doubles licences externes** associant l'université Paris II Panthéon-Assas), de **doubles licences inter-facultaires** (avec la faculté des Sciences et Ingénierie de Sorbonne Université) et de **mono-licences avec partenaire externe**, entre les blocs d'enseignements effectués par chacun des partenaires.

Les **règles de compensation propres** à l'établissement ou à la faculté partenaire, **s'appliquent pour les seuls enseignements qu'il/elle assure.**

Dans le cas des **Majeures/mineures inter-facultaires (Lettres et Sciences)**, les règles de la Majeure s'appliquent à la mineure ; il appartient au **jury de la discipline Majeure** de procéder à la délibération et de valider l'ensemble des résultats de l'étudiant ou de l'étudiante, y compris ceux de la mineure.

Article 10 – Capitalisation des notes ou des résultats

La capitalisation permet de garder pour une **durée illimitée une note égale ou supérieure à la moyenne obtenue à une Unité d'Enseignement (UE).**

Les UE capitalisées, quelle que soit leur nature (enseignement, stage, formation à l'étranger…) ne sont valables que pour le parcours d'inscription.

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue qui **change de parcours**, doit demander une **validation** auprès de la commission pédagogique du nouveau parcours, afin de faire reconnaître ses **acquis.**
La validation ne s'accompagne d'aucune note (la note acquise dans un autre cursus ou dans un autre établissement n'est pas conservée).

La demande de validation d'acquis des études antérieures s'effectue au moment de l'admission, et **dans le mois qui suit la rentrée ou le début du second semestre**. Elle ne pourra pas être réalisée ultérieurement durant la même année universitaire.

La durée de conservation des notes supérieures ou égales à 10/20 des **EC** est limitée à **4 ans maximum** à partir de leur obtention, dans le parcours d'inscription. Une note égale ou supérieure à 10/20 obtenue en session initiale, est maintenue à la session de rattrapage.

Article 11 – Règles de progression

Article 11-1- En Licence

Un étudiant ou une étudiante, un ou une stagiaire de la formation professionnelle continue, de **mono-licence** auquel **ne manque qu'un seul semestre** (résultat = « ajourné ») peut s'inscrire dans le niveau immédiatement supérieur.

Dans cette situation, il ou elle peut **s'inscrire simultanément dans deux années d'études consécutives du même parcours, ceci afin de valider le semestre « en dette »** en suivant les cours et en passant les examens des matières à valider :

- Pour passer en S3, il faut avoir validé S1 et /ou S2
- Pour passer en S4, il faut avoir validé au moins 2 des semestres S1, S2, S3
- Pour passer en S5, il faut avoir validé au moins 3 semestres dont obligatoirement S1 et S2
- Pour passer en S6, il faut avoir validé S1 et S2 et au moins 2 des semestres S3, S4, S5.

En revanche, un étudiant ou une étudiante, un ou une stagiaire de la formation professionnelle continue, **en double licence ou en double cursus** doit être en possession des **deux semestres d'une même année pour passer en année supérieure** de cette formation.

Les règles de progression en **doubles licences inter-facultaires** (avec la faculté des Sciences et Ingénierie de Sorbonne Université) sont les suivantes :

- Il est possible de progresser de L1 en L2, après avoir **validé les deux semestres de L1** au cours de la même année universitaire **et obtenu une moyenne égale à 10/20 entre l'ensemble des UE de chacune des deux facultés** au cours de la L1 ;
- Il est possible de progresser de L2 en L3, après avoir validé les deux semestres de L2 et obtenu une moyenne égale à 10/20 entre l'ensemble des UE de chacune des deux facultés au cours de la L2.

Un étudiant ou une étudiante qui a validé une L3 en **Majeure/mineure inter-facultaire** (Lettres et Sciences), peut **s'inscrire dans une L4 mono-disciplinaire** dans la mention de la mineure si :

- Il/elle a validé les deux semestres de L3 ;
- Il/elle a validé sa L3 avec 10/20 de moyenne générale dans la mineure.

Pour un **passage de double licence Lettres ou de double cursus vers une mono-licence**, l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue se voit proposer la possibilité de passer en **niveau supérieur** de la mono-licence correspondante, si et seulement si, il/elle a **validé les UE fondamentales de la discipline concernée dans les deux semestres.**
L'année universitaire de la mono-licence est validée, dans le niveau d'inscription initial de la double licence.

Article 11-2- En Master

Les règles de passage de M1 à M2 suspendu sont définies dans les MCC des UFR, en fonction des parcours de formation.

Article 12 – Réorientation et changements de parcours

La réorientation semestrielle est la possibilité offerte à l'étudiant ou à l'étudiante, au stagiaire ou à la stagiaire de la formation professionnelle continue, primo-entrant(e), de changer de parcours d'inscription dès la fin du premier semestre **(S1)** de la première année de licence.

La qualité de primo-entrant(e) désigne les personnes ayant pris une première inscription dans une première année post-bac (néo-bacheliers et réorientés répondant à cette condition).

Selon les dispositions précisées par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi.

L'inscription administrative ainsi que les inscriptions pédagogiques seront modifiées. Les IP concerneront à la fois les matières du 2ème semestre, mais également les matières rattrapables du 1er semestre du nouveau parcours, à l'exception des validations demandées par le ou la candidate, et accordées par la commission pédagogique.

Le changement de parcours s'effectue à l'issue d'une année universitaire en vue de l'inscription pour l'année suivante à la demande de tout étudiant ou étudiante ou stagiaire de la formation professionnelle continue. Il concerne **tous les niveaux des cursus licence et master.**

À l'issue de la première année de licence (L1), conformément à la terminologie adoptée par l'application Parcoursup, le changement de parcours prend la dénomination « réorientation interne » (pour les étudiantes et étudiants de Sorbonne Université) ou « réorientation externe » (pour ceux d'autres établissements souhaitant candidater à Sorbonne Université).

Selon les dispositions précisées par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, ou, le cas échéant, par le service de la Formation Continue, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi. La commission pédagogique de l'UFR étudiera le dossier du candidat ou de la candidate, décidera du niveau d'inscription autorisé et des UE validées.

L'inscription administrative et les inscriptions pédagogiques seront réalisées / modifiées. Les IP concerneront à la fois les matières du nouveau parcours, mais également les matières « ajournées », à rattraper du parcours précédent, à l'exception des validations obtenues.

Concernant les parcours de **doubles licences** (internes Lettres, inter-facultaires Lettres et Sciences, et externes), leur **accès** n'est pas autorisé pour les étudiantes ou étudiants en réorientation ou en changement de parcours ou pour les stagiaires de la formation professionnelle continue.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences peuvent se réorienter, ou changer de parcours, **vers l'une des deux mono-licences** correspondantes, y compris en L2 et L3, selon les modalités adoptées par les conseils d'UFR.

TITRE IV – ORGANISATION DES EXAMENS

Article 13 – Principes généraux

Article 13-1 – Sessions

En licence, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées :

- Une **session initiale divisée en deux périodes clôturant chaque semestre** : la session de **janvier** et la session de **mai ;**
- Et **une session de rattrapage** après une première publication des résultats, organisée **fin juin**, qui porte sur les enseignements des deux semestres. Les épreuves se déroulent sous forme d'**oral uniquement.**

Rappel : Les matières soumises au CCI (y compris les épreuves des non spécialistes) sont évaluées durant les périodes de cours, donc en dehors des périodes dévolues aux sessions évoquées ci-dessus. Elles font l'objet d'une nouvelle épreuve, réservée aux dispensé(e)s d'assiduité qui peuvent justifier de leur impossibilité d'être présent(e) à la dernière épreuve d'évaluation (cf. article 5).

En **licence, les épreuves écrites de la session initiale** sont organisées par le **service des Examens central** relevant de la Direction de la Formation et de la Scolarité.

Les épreuves orales de la session de rattrapage sont organisées par **les UFR**.

Article 13-2 - Affichage des dates d'examens et convocation aux épreuves

Les calendriers des examens sont consultables sur **l'ENT étudiant** et font l'objet d'un **affichage** dans tous les centres d'enseignement.

Pour la **session d'examen initiale (janvier et mai)**, chaque étudiant ou étudiante ou stagiaire de la formation professionnelle continue inscrit(e) doit consulter sa **convocation individuelle** aux examens sur **l'ENT étudiant**, avec un accès protégé.

Le calendrier des épreuves est diffusé un mois avant le début des examens.

Pour la **session de rattrapage (fin juin)** organisée par les UFR, les calendriers des épreuves seront diffusés sur **le site de l'UFR et l'ENT étudiant et/ou par voie d'affichage dans les locaux des UFR**.

Avec la publication sur l'ENT étudiant des résultats individuels obtenus en session initiale, ainsi que des modalités prévues pour la session de rattrapage, ces calendriers valent **convocation** aux épreuves des étudiants, étudiantes, stagiaires de la formation professionnelle continue concerné(e)s.

Article 13-3 - Soutenance de mémoire de master

Au-delà des modalités traditionnelles, la soutenance de mémoire de master peut s'effectuer à distance par **visioconférence**. Elle est placée sous la responsabilité du Président de jury.

La période de soutenance des mémoires s'achève l'avant-veille des opérations de préparation de la réunion des jurys de diplômes, au moment où l'ensemble des notes doit être connu.

Article 14 – Régimes particuliers

Certaines catégories d'étudiants définies dans la 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

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, ne se voit délivrer un diplôme qu'à l'issue de la **validation de son cursus complet** (3 années en licence, avec 180 crédits ECTS et 2 années en master, avec 120 crédits ECTS), et après avoir rempli trois conditions : avoir **suivi les enseignements avec assiduité**, témoigné d'un **travail personnel** et avoir **réussi les évaluations** élaborées par l'université.

Le déroulement de l'année universitaire est présenté dans le calendrier facultaire.

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

Article 15-1- Principes généraux

Un jury doit être constitué, **pour chaque formation** conduisant à la délivrance d'un ou deux diplômes, **au niveau de la mention, de la spécialité ou du parcours.**

Dans le cadre d'une **double-licence inter-facultaire** (Lettres et Sciences), le jury est unique et commun aux deux disciplines ; il lui appartient de délibérer et de valider l'ensemble des résultats de l'étudiant(e) annuellement.

Pour une **Majeure / mineure inter-facultaire** (Lettres et Sciences), il appartient au jury de la discipline Majeure de procéder à la délibération et de valider l'ensemble des résultats y compris ceux de la mineure.

À chaque **double-diplôme externe**, une commission de coordination des jurys est mise en place.

Par délégation du président de l'université, **le Doyen** de la faculté des Lettres **nomme par arrêté les membres et le président de chaque jury,** sur proposition des directeurs de composantes.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Tous les membres ainsi nommés doivent être **présents aux délibérations**, le cas de force majeure ou le motif légitime pouvant seul justifier l'absence exceptionnelle d'un(e) membre du jury. Il n'existe pas de possibilité de représentation par procuration ou de participation aux délibérations par correspondance.

L'arrêté est affiché sur les lieux d'examen ou à l'administration de l'UFR, avant la tenue des examens.

Le jury se réunit à chaque session d'examen (initiale et de rattrapage) et délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiantes et étudiants.

Le jury délibère souverainement. La séance n'est pas publique. Après délibération, le jury proclame les résultats. Ses décisions ne peuvent faire l'objet d'appel.

Il veille à l'application des modalités de contrôle des connaissances adoptées par l'université.

Seul, le jury peut procéder aux **modifications de notes nécessaires à l'admission** de candidats et **attribuer des points de jury.**

Il prononce **l'acquisition des Unités d'Enseignement sur l'avis de l'équipe pédagogique** ainsi que la **délivrance du diplôme.**

15-2 - Fonction des jurys

Le jury a les compétences suivantes :

- Décider de l'admission au semestre au vu des résultats et de l'acquisition des 30 crédits européens (ECTS) correspondants ;
- Évaluer la moyenne après compensation et, après délibération, attribuer éventuellement des points de jurys pour porter la moyenne à 10/20 ;

- Délibérer au vu des résultats, sur l'admission aux diplômes suivants :
    - Le DEUG avec 120 ECTS et les 4 semestres validés ;
    - La licence avec 180 ECTS et les 6 semestres validés ;

    - La maîtrise avec en plus des acquis de licence, 60 ECTS et les 2 semestres validés ;
    - Le master avec 120 ECTS et les 4 semestres validés.
- Apporter des points de jury aux étudiantes ou étudiants ou stagiaires de la formation professionnelle continue qui ont suivi des activités de tutorat, avec justificatif d'assiduité ;
- La licence ne peut être obtenue (par points de jury) si l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue à plus d'un semestre de retard.
- Délibérer en fin de M1 sur les résultats du semestre 1 et du semestre 2 **en vue du passage en M2**.

La direction des mémoires de master est assurée par un professeur d'université ou un maître de conférences titulaire ou non d'une Habilitation à Diriger des Recherches.

Article 16 – Validation du diplôme

Article 16-1 – Cas général

Le diplôme de licence s'obtient en validant chacun des six semestres de ce parcours de formation, après application éventuelle des règles de compensation définies à l'article 9.

Le jury de diplôme de Licence se réunit en fin de Licence et décerne la mention disciplinaire du diplôme de licence en vérifiant que l'ensemble du parcours satisfait les exigences définies dans le document d'accréditation.

Article 16-2 - Cas des parcours de doubles licences

Un étudiant ou une étudiante d'un parcours de double licence a la possibilité à l'issue de sa troisième année de licence d'obtenir deux diplômes de licence.

Il acquitte dès la L1, **deux droits de scolarité : l'un au taux plein et l'autre au taux réduit**, selon les modalités prévues par arrêté ministériel.

L'obtention du diplôme de licence d'inscription secondaire n'est pas corrélée à l'obtention du diplôme de licence d'inscription principale : l'obtention des deux diplômes de licence est indépendante.

S'agissant des **doubles licences inter-facultaires** (Lettres et Sciences), l'obtention de chaque diplôme est subordonnée à la validation de tous les semestres et à l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20 entre l'ensemble des UE de la discipline du diplôme suivies jusqu'en 3ème année.
Dans le cas où seul l'un des deux ensembles d'UE est obtenu, la validation de la L3 (dont la mention correspond à l'ensemble d'UE obtenu) est soumise à la décision du jury.

En cas de mobilité dans le cadre d'un programme d'échange, les facultés convertissent uniquement les notes de leurs propres enseignements.

Article 17 – Mentions

En fonction de la moyenne des résultats obtenus sur les trois années comptant pour l'obtention de la licence, le diplôme délivré comportera les mentions ci-dessous :

- Mention « *assez bien* », lorsque le résultat au diplôme est entre 12 et 13,99
- Mention « *bien* », lorsque le résultat au diplôme est entre 14 et 15,99
- Mention « *très bien* » lorsque le résultat au diplôme est égal ou supérieur à 16.

Article 18 – Communication des résultats et consultation des copies

Après la tenue des jurys, et aux dates indiquées sur le calendrier facultaire, la publication des notes s'effectuera sur **l'ENT étudiant.**

En tant que preuves de la présence des étudiantes ou étudiants ou stagiaires de la formation professionnelle continue aux épreuves, de leur production ainsi que des notes et appréciations portées par les enseignantes et enseignants, les **copies d'examen** doivent être **conservées durant une année par les UFR**.
Ce principe s'applique aux copies des sessions d'examens. Le jury peut s'y référer en cas d'erreur manifeste sur la notation ou d'erreur de saisie matérielle dans Apogée.

Après proclamation des résultats, l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, a un **droit de consultation** de sa copie d'examen, sur place dans la composante, selon les jours et horaires fixés par la composante et diffusés sur l'ENT étudiant, et le cas échéant avec présence d'enseignant(s) pour recevoir l'intéressé(e) et lui apporter les commentaires nécessaires.

A l'issue de chaque semestre, les **relevés de notes de licence** sont édités et envoyés par le service des Examens à l'adresse personnelle de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue.

Ceux **des masters** sont édités à la demande de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue, sur présentation de sa carte étudiante, ou peuvent être, selon les indications données par les UFR, édités et envoyés par le service des Examens à l'adresse personnelle de l'intéressé(e).

En cas d'anomalie sur les résultats d'examens (épreuves écrites, orales, contrôle continu, contrôle terminal), l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, s'adressera à l'administration de sa composante.

Article 19 – Délivrance des diplômes et des certifications

La délivrance des diplômes, y compris intermédiaires (DEUG et maîtrise) et certifications en informatique et en langues relève du **service des Diplômes**, situé en Sorbonne, et relevant de la Direction de la Formation et de la Scolarité.

Les modalités sont publiées sur **l'ENT étudiant**, rubrique « Scolarité », puis « Diplômes ».

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

Année 2020-2021

Adoptées par le Conseil de l'INSPÉ dans sa séance du 29 mai 2020

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'INSPE, examinée par une commission d'admission inter-partenaires de l'INSPE, 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 2020.

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

L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

10 rue Molitor
75016 Paris
+33(0)1 40 50 25 92

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 Formation*[1]
    - *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'INSPE, 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 entraine 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'INSPE, puis les conseils centraux des établissements d'enseignement supérieur porteur ou partenaires de l'INSPE 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 organisée en sus des heures d'enseignement annoncées dans les maquettes des formations. La nature des épreuves

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

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'INSPE 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 d'observation et de pratique accompagnée*

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.

La participation à ces stages implique obligatoirement de concilier l'observation et la pratique accompagnée, dans le respect des lois et règlements qui s'appliquent au service public d'éducation.

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

d'observation et de pratique accompagnée 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 du contrôle continu,

- 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.