



Règlement général des études en Licence, Master et Licence professionnelle 2018-2019

La Commission de la formation et de la vie universitaire

Vu :

- Le code de l'Éducation et notamment ses articles L. 612-1 et suivants, L. 712-2, L. 712-6-1, L. 712-6-2, D. 612-1 et suivants, R. 712-9 et suivants et R. 811-10 et suivants,
- Le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master,
- 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,
- L'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence,
- L'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- L'arrêté relatif à la licence professionnelle du 17 novembre 1999,
- La circulaire MEN – DES A7 n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,
- La circulaire MEN - DGESCO / ESR – DGESIP n° 2011-072 du 3 mai 2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes,
- Les dispositions réglementaires relatives à tous les cycles et cursus des enseignements dispensés à l'université ;

Adopte pour l'année universitaire 2018-2019 le Règlement général suivant des études en Licence, Master et Licence professionnelle :

Préambule

Les modalités de contrôle des connaissances des formations de l'UAPV sont adoptées par la Commission de la formation et de la vie universitaire sous réserve, pour celles qui ont une incidence financière, de leur approbation par le Conseil d'Administration et sont portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements. En aucun cas elles ne peuvent être modifiées en cours d'année universitaire.

Le présent document a pour objet d'optimiser, dans le respect de la législation, les pratiques communes aux différentes composantes de l'UAPV en matière d'organisation et de validation des études en licence, licence professionnelle et master.

Le règlement général des études est consultable et téléchargeable dans le dossier d'inscription en ligne de l'étudiant. Il est disponible sur le site internet de l'université dans le dossier de présentation de chaque formation et sous format papier dans les secrétariats des formations. Un exemplaire du présent règlement général des études et, le cas échéant, du règlement spécifique de l'examen devra en outre être affiché dans chaque composante.

Ce règlement général des études est commun à l'ensemble des formations dispensées à l'UAPV. L'ensemble des acteurs concernés – enseignants, membres des jurys, étudiants et personnels administratifs – s'engagent à le respecter. Il peut être complété par des dispositions particulières dans certaines formations qui ne doivent pas rentrer en conflit avec celles présentées dans ce document.

Les composantes soumettent pour validation à la commission de la formation et de la vie universitaire chaque année au 1^{er} septembre leurs modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances des étudiants pour chaque mention et parcours dont ils ont la responsabilité afin que celles-ci puissent être approuvées par la CFVU dans un délai d'un mois après la rentrée universitaire.

Lorsque sont proposées des dérogations aux règles générales inscrites dans ce document elles doivent être motivées. Ces modalités de contrôle des connaissances devront au préalable avoir été soumises et approuvées en conseil de composante.

1. Généralités

Ce document précise la législation en vigueur et ne s'y substitue pas. En cas de doute ou de difficulté dans son interprétation ou son application, il conviendra de se référer à la législation en vigueur.

2. Régime spécial d'études (RSE)

Le RSE constitue un droit à bénéficier d'aménagements du parcours de formation et/ou des examens. Ces aménagements doivent faire l'objet d'un contrat d'études défini entre l'étudiant et son responsable de formation et validé par le vice-doyen aux études de la composante. Par ailleurs ce statut RSE ne dispense pas du respect des règles communes en matière d'organisation des sessions de remplacement (voir paragraphe 8).

Les étudiants salariés dans le cadre des formations en alternance (contrat professionnel) ne peuvent bénéficier du RSE.

Les demandes de RSE doivent être déposées au plus tard un mois après le début des cours auprès du service de la scolarité. Les modalités d'organisation de ce RSE (contrat d'études) sont définies avec le responsable de la formation. Lorsqu'un étudiant devient éligible au RSE en cours de semestre et ne peut donc déposer une demande dans les délais prévus, l'avis du responsable de la formation est requis.

En cas de contestation du contrat d'étude proposé par le responsable de formation ou de la non-recevabilité de la demande de RSE par le service de la scolarité, le vice-doyen aux études peut être saisi.

Un régime spécial d'études peut être accordé :

I. - D'une part, dans le cadre d'un engagement associatif, électif ou citoyen :

- Étudiants membres du bureau d'une association étudiante domiciliée à l'UAPV et porteurs de projets associatifs, ou au niveau national, après validation par le Vice-Président Etudiant (VPE) et le Bureau de la Vie de Campus (BVC) ;
- Étudiants membres d'une des différentes réserves nationales, citoyennes, opérationnelles, ou sapeur-pompier volontaire ;
- Étudiants élus dans une instance, au niveau local comme national, en tant que représentants étudiants, relevant de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR) ou du Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS) ;
- Étudiants élus dans une instance de la République ;
- Étudiants en service civique ;

II. - Ou, d'autre part, dans les situations diverses suivantes :

- Étudiants en situation de handicap sur proposition du Relais Handicap et selon les préconisations de la Médecine Préventive ;
- Étudiantes enceintes à partir du sixième mois de grossesse ou avant sur avis d'un spécialiste de santé ;
- Étudiants parents d'un enfant de moins de 14 ans ou exerçant une responsabilité de charge de famille ;
- Étudiants ayant un contrat d'Emploi d'Avenir Professeur (EAP) ;
- Étudiants salariés dès 6h hebdomadaires de travail ;
- Étudiants auto-entrepreneurs dès un chiffre d'affaires équivalent à la moitié du salaire relatif au plancher RSE salarié ;
- Étudiants en double inscription à l'UAPV et/ou dans un établissement public d'enseignement supérieur en convention avec l'UAPV ;
- Étudiants sportifs de haut niveau reconnus par le ministère en charge des sports ou par la commission des Sportifs de Haut Niveau Universitaire (SHNU) de l'UAPV ;
- Étudiants artistes de haut niveau reconnus par la commission des Artistes de Haut Niveau (AHN) de l'UAPV ;

Plus généralement, tout étudiant jugé éligible par le vice-doyen aux études et le responsable de la formation de la composante peut solliciter le RSE auprès de la scolarité.

3. Contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers

3.1 Critères de non assiduité

3.1.1. Principe

L'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit et assidu aux cours, travaux dirigés ou pratiques et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. On entend par inscription, l'inscription administrative et l'inscription pédagogique. De même, notamment dans le cadre d'un enseignement à distance, l'étudiant doit être inscrit et assidu aux activités relevant de sa formation et rendre tous les devoirs prévus. En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter aux examens et concours correspondant à ses études.

3.1.2. Contrôle

Les contrôles afférents à l'assiduité en cours et à la présence aux examens sont conduits tout au long de l'année.

L'étudiant boursier est déclaré non assidu :

- En l'absence d'inscription pédagogique à la date du jury
- Ou lorsqu'il est noté absent à une évaluation du contrôle continu ou à un examen terminal en l'absence de justification

En aucun cas l'assiduité ne pourra être mesurée par la mise en place d'une moyenne seuil à une Unité d'Enseignement (UE), à une Unité Constitutive d'Enseignement (UCE) ou à l'ensemble d'un semestre.

En cas d'absence injustifiée, le responsable en charge de la saisie des notes doit reporter un « a » (pour « absence »), pour chaque UE ou UCE concernée.

Hors mention explicite dans les modalités pédagogiques spécifiques (ou contrat d'études) signées par l'étudiant et les responsables de formation, le régime spécial d'études (RSE) ne dispense pas de l'assiduité telle que définie ici.

Les notifications d'absence à UE et UCE doivent être faites sous l'autorité du président de jury et pendant la session de réunion du jury afin de respecter le calendrier imposé par le CROUS et le rectorat.

3.2. Justification des absences en cours d'année

Afin que les absences pour raisons médicales et autres empêchements majeurs et exceptionnels ne donnent pas lieu à déclaration de non-assiduité, celles-ci doivent être notifiées par tout moyen au responsable de l'UE ou de l'UCE, avec copie au responsable pédagogique d'année (ou, à défaut, au responsable de formation) et au secrétariat pédagogique, avant qu'elles n'aient lieu. Si cela n'a pas été possible, l'étudiant doit justifier son absence dans les 7 jours ouvrés qui suivent le début de sa période d'absence par la production de certificats médicaux ou tout autre document pouvant justifier cette absence.

L'étudiant est responsable de la conservation de ses justificatifs d'absence.

3.3. Recours contre les ordres de reversement de bourses indûment perçues et suspensions des versements de bourse

Les étudiants qui contestent leur déclaration de non assiduité au motif d'une erreur matérielle ou d'une situation exceptionnelle sont reçus, dans un délai de deux mois à compter de la suspension de versement des bourses, par le responsable pédagogique d'année ou, à défaut, directement par le responsable de la formation.

3.3.1. Contestation de la suspension de versement de bourses

Lorsque la non assiduité est avérée, le responsable de formation renseigne un formulaire de déclaration de non assiduité et le transmet à l'étudiant.

Si une erreur de pointage des absences est démontrée ou si une situation exceptionnelle peut être dûment justifiée, le responsable de formation adresse sous couvert du vice-doyen aux études de la composante, une attestation que la scolarité transmettra au CROUS.

3.3.2. Contestation de l'ordre de reversement des bourses indûment perçues

Le responsable de formation confirme la non assiduité ou déclare une erreur matérielle à la scolarité qui retransmet aux services du CROUS.

Le VP-CFVU ne reçoit les étudiants que lorsqu'ils ont épuisé tous les recours par ordre hiérarchique (responsable de formation, directeur de département, vice-doyen aux études, doyen). En l'absence de rupture d'égalité avérée, le VP-CFVU suivra l'avis des responsables de formation et de composante.

Les responsables de formations ne considèrent les certificats médicaux que lorsqu'ils justifient sans ambiguïté de brèves périodes d'absence. Tous les autres cas sont renvoyés vers le médecin du service inter-universitaire de médecine préventive de l'établissement. Celui-ci se charge alors de soutenir l'étudiant auprès du responsable de formation dans la contestation de la décision s'il y a lieu.

4. Dispositif de césure

Conformément à l'article L611-12 du code de l'éducation et au décret n°2018-372 du 18 mai 2018, tout étudiant peut effectuer auprès de l'UAPV une demande de suspension temporaire de ses études.

Peuvent demander à bénéficier d'une période de césure les étudiants inscrits en formation initiale, en licence, master ou doctorat afin d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure se déroule selon des périodes indivisibles d'un semestre ou d'une année et débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

Elle peut commencer dès l'inscription dans la formation et s'achever au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études.

L'université d'Avignon fixe dans sa charte relative à la césure, le calendrier et la procédure applicable aux demandes de césure et précise les pièces que l'étudiant doit produire à l'appui de sa demande, ainsi que les modalités d'organisation de l'encadrement pédagogique et de l'accompagnement de l'étudiant via une convention.

5. Modalités des évaluations

5.1. Modalités d'information sur les règles d'évaluation

L'évaluation des UCE et UE en licence, en master et en licence professionnelle peut être effectuée au moyen du contrôle continu ou d'un examen terminal.

Les modalités pratiques du contrôle continu et terminal sont définies par les règlements généraux de contrôle des connaissances, et précisées par les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de chaque formation. Ceux-ci sont approuvés par la Commission Formation et Vie Universitaire dans un délai d'un mois après le début des cours de l'année universitaire.

Conformément à l'article L. 613-1 du code de l'Éducation, dans un délai d'un mois après le début de l'année universitaire, les modalités du contrôle continu ou terminal pour chaque UE et UCE des semestres pairs et impairs des licences et master sont publiées par voie électronique. Devront dans tous les cas être indiqués :

- Le nombre des épreuves,
- Leur nature (écrit, oral, travaux pratiques),
- Leur durée,
- Ainsi que le coefficient entre les épreuves intermédiaires et l'épreuve finale,
- En cas d'épreuve terminale unique, les modalités d'organisation de la session de rattrapage devront être précisées (durée, écrit ou oral)

5.2. Convocation aux évaluations

Lorsque, par obligation réglementaire ou, par le choix de la formation ou de la composante d'une organisation groupée dans le temps des examens du contrôle continu, ou lorsque l'évaluation se fait par un examen terminal, la convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales des examens est faite par voie d'affichage ou électronique avec les dates, heures et lieux, au moins quinze jours avant le début des épreuves.

Les épreuves pratiques font aussi l'objet d'un affichage, au moins huit jours à l'avance.

5.3. Sujets d'examen

Tout enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne. Le sujet mentionne la durée de l'épreuve, les documents ou matériels autorisés (dictionnaires, calculatrices, codes, etc.). En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.

Pour les épreuves écrites, le sujet est remis aux étudiants de préférence sous une forme dactylographiée. La direction de la composante définit, le cas échéant, les modalités d'organisation pratique de la duplication des sujets.

6. Déroulement des évaluations

6.1. Accès aux salles

Conformément aux dispositions de la circulaire MEN - DGESCO / ESR – DGESIP n° 2011-072 du 3 mai 2011 susvisée, l'accès des salles d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Cependant, le responsable de l'épreuve peut, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat, autoriser un candidat à pénétrer dans la salle en vue de composer si les deux conditions suivantes sont cumulativement remplies :

- Le candidat retardataire doit s'être présenté au plus tard une heure après le début de l'épreuve ;
- Aucun autre candidat ne doit avoir quitté la salle de manière provisoire ou définitive.

Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat retardataire au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen ou du concours.

6.2. Sortie provisoire ou définitive

6.2.1 Sortie provisoire

À l'issue de la première heure, les candidats qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et sont accompagnés par l'un des surveillants. Les candidats qui quittent provisoirement la salle ne doivent pas emporter leur copie.

Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir provisoirement de la salle durant la première heure. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat handicapé pour lequel un aménagement d'épreuve lui autorise des sorties de salle avec temps compensatoire.

6.2.2. Sortie définitive

Lorsque l'épreuve dure une heure, ou plus, les candidats ne sont pas autorisés à quitter définitivement la salle d'examen avant la fin de la première heure, même s'ils rendent une copie blanche. Ce délai d'une heure court à compter de la fin de la distribution des sujets. Lorsque la durée de l'épreuve est inférieure à une heure, ce délai est réduit à une demi-heure.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, dont l'en-tête aura été renseigné, même s'il rend une copie blanche. Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans signer la liste d'émargement.

6.3. Surveillance des salles d'examen

La surveillance des épreuves organisées par l'UAPV fait partie des obligations statutaires des enseignants et enseignants-chercheurs. Les enseignants et enseignants-chercheurs peuvent être amenés à surveiller d'autres épreuves que celles dont ils ont la responsabilité.

L'enseignant responsable du sujet assure une permanence dans la ou les salles d'examen pendant l'épreuve. En cas d'empêchement, un représentant qualifié désigné sur proposition de l'enseignant responsable par le vice-doyen aux études le remplace. L'enseignant responsable du sujet indique les coordonnées permettant de le joindre. Chaque épreuve est placée sous la responsabilité du président du jury.

Les surveillants seront informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (temps supplémentaire de composition et/ou toute disposition spéciale en faveur d'étudiants en situation de handicap, utilisation de dictionnaire pour les étudiants non francophones en séjour temporaire à l'UAPV dans le cadre de programme d'échanges internationaux, etc.).

Le nombre de surveillants doit être, dans la mesure du possible, de 1 par tranche de 50 étudiants avec un minimum de 2 quel que soit l'effectif. La direction de la composante peut toutefois autoriser des surveillants uniques si les circonstances le permettent raisonnablement. En cas de surveillance unique les sorties provisoires des candidats ne seront pas autorisées.

En tout état de cause, aucune équipe de surveillance ne peut être constituée sans la présence d'au moins un enseignant ou enseignant-chercheur.

Chaque composante prévoit un nombre suffisant de suppléants disponibles. Les surveillants doivent être présents au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve ; ils assurent la préparation matérielle de la salle (répartition des places, disposition des copies, etc.).

Les enseignants surveillants ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants. Ils vérifient l'identité des candidats, font signer la liste d'émargement, s'assurent que le nombre de copies rendues correspond au nombre de présents.

Chaque candidat doit se munir de sa carte d'étudiant. Il peut toutefois être autorisé à composer sur présentation d'une pièce d'identité.

Tout candidat qui ne peut présenter ni carte d'étudiant ni pièce d'identité ne sera autorisé à composer ou à remettre sa copie que si l'enseignant est en mesure de l'identifier.

Tout candidat identifié dont le nom ne figure pas sur les listes peut composer mais est averti que son résultat ne pourra être enregistré que si sa situation s'avère régulière. Son nom et ses coordonnées seront rajoutés sur la liste.

Tout candidat admis à composer doit rendre une copie, même blanche. Les surveillants rappellent aux candidats que les téléphones portables ne sont pas autorisés dans la salle même en qualité d'horloge, et que ne doit être conservé par chaque candidat que le strict nécessaire pour composer, à l'exclusion de tout matériel ou document, sauf si le sujet le prévoit.

Pour chaque épreuve il est dressé un procès-verbal d'examen comportant la date, la nature de l'épreuve, le nom et l'émargement des surveillants, le nombre de signatures et celui des copies relevées ainsi que les incidents de toute nature, y compris les fraudes et tentatives de fraudes qui ont marqué l'épreuve.

Le surveillant responsable est chargé de la récupération des copies, des listes d'émargement, du procès-verbal de déroulement de l'épreuve et de leur dépôt auprès de l'administration de la composante.

6.4. Anonymat des copies

Dans le cadre du contrôle continu, il peut ne pas être fait recours à l'anonymat des épreuves écrites. Dans le cadre du contrôle terminal, l'anonymat des épreuves écrites est obligatoire, quel que soit le support utilisé, qui doit être fourni par l'Université au moment de l'épreuve.

Lorsque l'anonymat est utilisé, sa levée se fait après la saisie des notes, en présence de délégués étudiants si ceux-ci le souhaitent. Toutefois, en cas de nécessité, le secrétariat pédagogique compétent est habilité à lever l'anonymat lors de la saisie des notes.

7. Fraude aux évaluations

7.1. Prévention des fraudes

Une surveillance active et continue constitue un moyen efficace de dissuasion ; les surveillants doivent rappeler au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen.

Pour mémoire, un exemplaire du présent Règlement général des études et, le cas échéant, du règlement spécifique de l'examen devra être affiché dans chaque composante. En outre, les décisions de la section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants de l'UAPV seront affichées au service Scolarité.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une évaluation peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un titre ou un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur.

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle.

Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude. L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets. Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

7.2. Conduite à tenir en cas de fraude

7.2.1 Conduite à tenir par les surveillants

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :

- Prendre toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats ; toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le responsable de la salle ;
- Saisir les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude ; en cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal ;
- Porter immédiatement la fraude à la connaissance du président de jury et du directeur de la composante, qui pourront demander la saisine par le Président de l'Université de la section disciplinaire.

7.2.2 Conduite à tenir par le jury d'examen

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'a pas été exclu de la salle d'examen et a remis sa copie :

- Cette copie est traitée comme celle des autres candidats ; conformément au respect des droits de la défense, l'évaluateur ne peut décider de sous-noter la copie ;
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Toutefois, en cas de saisine de la section disciplinaire du conseil d'administration, aucune attestation de réussite, ni de relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

7.3.3. Sanction disciplinaire

Le Président de l'Université décide de la saisine de la section disciplinaire.

L'instruction et le jugement de la fraude relèvent de la section disciplinaire, dans le respect des articles R. 712-31 et suivants du code de l'Éducation.

7.4. Plagiat

Le plagiat est considéré comme une fraude (articles L.122-4 et L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle).

8. Gestion des absences aux épreuves d'examen

8.1. En cas d'absence justifiée

Toute absence aux examens doit être annoncée par courrier électronique au responsable de l'UE ou de l'UCE, avec copie au responsable pédagogique d'année (ou, à défaut, au responsable de formation) et au secrétariat pédagogique, avant qu'elle n'ait lieu. Si cela n'a pas été possible, l'étudiant doit justifier son absence dans les plus brefs délais après qu'elle a eu lieu, au plus tard dans les 7 jours ouvrés qui suivent l'absence. Dans tous les cas, les certificats médicaux originaux et tout autre document pouvant justifier l'absence doivent être présentés au secrétariat pédagogique et au responsable pédagogique d'année ou, à défaut, au responsable de la formation. La justification de l'absence est laissée à l'appréciation souveraine du responsable de formation.

Sont considérées comme des justifications recevables :

- Une convocation à un concours ou un examen ou plus largement par une administration, celle-ci devant être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du secrétariat pédagogique de la formation.
- Un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant tel qu'un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche.

L'étudiant est responsable de la conservation de ses justificatifs d'absence.

Dans le cadre d'une évaluation par contrôle continu un examen de remplacement est proposé à l'étudiant en cas d'absence justifiée. Les modalités d'organisation de cet examen sont laissées à l'appréciation de l'enseignant. La session de remplacement est unique et les dates sont communiquées en début de semestre. Aucune épreuve de remplacement ne sera organisée en dehors des dates communiquées initialement, sauf accord préalable entre les étudiants et l'enseignant responsable de l'épreuve. Une épreuve de remplacement permet d'attribuer une note pour la seule épreuve à laquelle l'étudiant a été absent et ne se substitue en aucun cas à l'ensemble de notes obtenues dans le cadre du contrôle continu. Toutefois si l'étudiant a été absent à l'ensemble des épreuves du contrôle continu, l'épreuve de remplacement peut se substituer à celles-ci.

En cas d'absence lors d'une évaluation par un contrôle terminal, l'étudiant devra repasser l'épreuve lors de la session de rattrapage.

Dans le cadre d'un contrôle continu impliquant plus de deux épreuves, en cas d'absence justifiée à une des épreuves, l'enseignant responsable peut déterminer à titre dérogatoire, un nouveau mode de calcul de la moyenne à l'UCE ou l'UE en neutralisant l'épreuve concernée.

8.2. En cas d'absence injustifiée

Sans justification apportée dans les délais prévus, l'absence sera considérée comme injustifiée. Toute absence injustifiée à une épreuve sera marquée par la lettre "a" lors de la saisie des notes et sur le relevé de notes. Lors du calcul de la moyenne générale de l'UE et de l'UCE cette épreuve sera affectée d'une note de zéro et du coefficient indiqué dans les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de la mention.

9. Résultats - Délivrance des diplômes

9.1 Résultats

Dans le cadre du contrôle continu les notes doivent être transmises aux étudiants dans un délai maximum de cinq semaines après l'examen. Les étudiants ont la possibilité de consulter leur copie en présence de l'enseignant responsable. Ces copies sont des documents administratifs propriétés de l'université et ne peuvent en aucun cas être remises à l'étudiant. Une copie pourra cependant être délivrée à l'étudiant. Chaque évaluation fait l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'enseignement et doit être remis en perspective par rapport aux connaissances et compétences attendues.

9.2 Jury

9.2.1 Composition du jury

Le Président de l'université désigne chaque année, par arrêté, et sur proposition du Directeur de la composante, les présidents et les membres des jurys de chaque formation habilitée. La composition des jurys est publique ; conformément à la circulaire MEN – DES A7 n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 susvisée, la composition des jurys doit être affichée dans les composantes au moins 15 jours avant le début des évaluations.

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

Conformément à l'article D. 911-31 du code de l'Éducation, la participation aux jurys des membres qui ont été nommés est obligatoire.

Tout jury a vocation à travailler et statuer en présence de l'ensemble des membres qui le constitue. La composition minimale d'un jury est de trois membres dont au moins deux enseignants ou enseignants-chercheurs.

9.2.2. Délibération

Le travail du jury consiste en :

- La vérification des notes de chaque candidat proposées par les correcteurs
- La modification ou la correction des notes avec l'accord des enseignants concernés ou éventuellement l'attribution de points de jury
- L'attribution le cas échéant des mentions.
- La validation de la liste des admis.

Le jury délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats au moment de la délibération ; il peut tenir compte des résultats des semestres antérieurs. Les copies ou autres documents (mémoires, etc.) doivent être à la disposition du jury pendant la délibération ainsi que les listes d'émargement.

La préparation de la délibération, le report des notes (ou l'inscription des compléments éventuels) sur le procès-verbal individuel sont assurés sous la responsabilité du président du jury.

Le président du jury date et signe le procès-verbal individuel confirmant la décision du jury. La délivrance du diplôme comme la validation des unités d'enseignement et de chaque semestre sont prononcées par délibération du jury. À l'issue de la délibération sont établis :

- Un compte rendu non nominatif de délibération décrivant le déroulement de cette dernière (par exemple les cas particuliers ayant donné lieu à discussion, les résultats des éventuels votes, les incidents survenus dans son déroulement – absence temporaire, départ ou arrivée d'un membre, heure de début, d'interruption, de fin...) avec émargement des membres du jury pour archivage dans la composante.

- Un relevé de notes conforme au procès-verbal original, pour chaque étudiant.

Une attestation définitive des résultats de l'étudiant, ayant seule valeur légale, est établie par le service central de scolarité à partir du procès-verbal individuel transmis par le Président de jury. Elle permet la délivrance du diplôme.

Après la délibération du jury aucune modification ne peut être apportée sur les procès-verbaux. Toute rectification d'erreur matérielle est effectuée et contresignée par le président du jury après délibération de ce dernier dans sa composition initiale et dans le délai de deux mois qui suit la publication des résultats.

Le procès-verbal initial portant les modifications, le nouveau procès-verbal établi ainsi que toutes les pièces justificatives doivent être conservées pendant cinq ans, par l'Université ou par les composantes en tant que de besoin.

9.2.3. Proclamation des résultats

À l'exception des formations au rythme annualisé, à l'issue de chaque semestre les résultats doivent être portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et par la remise du relevé de notes. Celui-ci doit comporter les notes obtenues à chacune des UE et UCE.

Les étudiants peuvent contester la délibération du jury en exerçant un recours gracieux ou un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes dans un délai de 2 mois après notification des résultats du jury par voie d'affichage. Dans l'hypothèse où l'étudiant a préalablement exercé un recours gracieux dans le délai de 2 mois, il conserve la possibilité d'exercer un recours contentieux dans un nouveau délai de 2 mois à compter de la décision, expresse ou implicite, par laquelle le président du jury a rejeté ce recours.

9.2.4. Délivrance du diplôme

Les diplômes sont délivrés par le Président de l'Université après signature du Recteur.

10. Règles générales relatives à la licence

10.1. Inscription administrative

L'inscription administrative dans l'une des formations de l'université est annuelle et obligatoire. Elle donne lieu à la collecte de données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement de droit, la détermination de son statut.

10.2. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste à s'inscrire dans les différentes UCE ou UE disponibles sur la ou les maquettes officielles des formations de l'université d'Avignon en fonction des souhaits de l'étudiant et des UE qu'il a déjà acquises. Les inscriptions pédagogiques sont semestrielles et obligatoires.

10.3. Inscription sous condition

L'inscription d'un étudiant en 1^{ère} année de licence peut, compte tenu, d'une part, des caractéristiques de la formation et, d'autre part, de l'appréciation portée sur les acquis de la formation antérieure du candidat ainsi que sur ses compétences, être subordonnée à l'acceptation, par ce dernier, du bénéfice d'un parcours de formation personnalisé proposés par l'établissement pour favoriser sa réussite. Ce parcours appelé ALLURE (Accompagnement à La Licence Universitaire et à la Réussite Étudiante) adapte la durée de la licence en fonction des capacités de l'étudiant. L'étudiant inscrit sous condition dans le dispositif ALLURE bénéficie d'un suivi individualisé par un directeur des études. Le directeur des études passe un contrat pédagogique avec l'étudiant en début de cursus universitaire afin de définir les UE que ce dernier suivra à chaque semestre de cette L1. L'étudiant pourra valider un maximum de 15 ECTS par semestre. Ce contrat pourra être redéfini au début de chaque semestre sur proposition de l'étudiant ou du directeur des études.

Ce contrat précise le rythme des apprentissages et la nature des enseignements de remédiation que l'étudiant inscrit dans le parcours ALLURE s'engage à suivre, en plus des modules de formation de sa mention de licence étalés sur deux ans :

- Des cours de remise à niveau disciplinaire sur certains prérequis indispensables à sa réussite,
- Des cours de soutien dans les disciplines fondamentales de la mention de licence,
- Des cours d'expression écrite et orale,
- Une sensibilisation aux métiers liés aux deux Campus des Métiers et des Qualifications (CMQ) de l'UAPV, par des mises en situation de l'étudiant en milieu de découverte métier

Ces enseignements sont validés par des crédits ECTS et sont intégrés au catalogue des Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO) de l'établissement qui permettent l'individualisation des parcours. Les étudiants inscrits dans un parcours ALLURE peuvent valider par anticipation les 12 crédits d'UEO disponibles dans les 3 niveaux de la licence, en suivant ces UEO spécifiques ALLURE de remédiation. L'étudiant conserve un accès aux UEO dans la suite de son cursus de licence. Il peut suivre une UEO libre par semestre qui ne donne cependant pas lieu à validation de crédits ECTS en L2 et en L3.

Les étudiants inscrits dans le parcours ALLURE peuvent, si leurs résultats universitaires le justifient et après accord de leur directeur des études, réintégrer le parcours classique de la licence. Ces passerelles éventuelles peuvent se faire à mi-semester (au retour des vacances de la Toussaint, pour les semestres impairs, et des vacances de février, pour les semestres pairs), ainsi qu'au terme de chaque semestre.

Les néo-bacheliers inscrits dans un régime normal en L1 et qui apparaissent en difficulté lors des premières évaluations peuvent demander à bénéficier du dispositif ALLURE si celui-ci est mis en oeuvre au sein de la mention de licence dans laquelle ils sont inscrits.

10.4. Règles de capitalisation

Les licences sont organisées en 6 semestres, et en UE et UCE capitalisables. Chaque semestre comporte 30 crédits européens (ECTS) soit 180 crédits ECTS pour l'ensemble de la licence. Les UE sont affectées d'un nombre d'ECTS et de coefficients proportionnels aux ECTS affectés.

L'acquisition d'une UE emporte celle des crédits européens correspondants. Chaque UE est définitivement acquise dès lors que l'étudiant a obtenu une note au moins égale à 10/20 à cette UE.

La validation d'un semestre emporte l'acquisition des 30 crédits européens du semestre.

La validation de la licence emporte l'acquisition des 180 crédits européens correspondants.

Chaque UCE est définitivement acquise dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 même si l'UE dans laquelle elle est intégrée n'a pas été obtenue. En principe, aucune note inférieure à 10/20 obtenue à une UCE dans une UE non validée ne peut être conservée ; par exception, dans un étudiant présentant un handicap peut être autorisé à conserver durant cinq ans, des notes à des UCE ou à des UE en application de l'article D. 613-26, 3°, du code de l'Éducation.

Chaque semestre le relevé de notes indique les UE notées et créditées ainsi que les UCE notées.

Une UE ou une UCE acquise ne peut plus être représentée à l'examen quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut cependant être représentée à un examen si elle fait partie d'un autre diplôme (mention) présenté par l'étudiant.

En cas de redoublement et de modification concomitante de l'offre de formation, les UE ou UCE acquises au titre d'une année antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires qui ont pour objectif de préserver le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant.

10.5. Règles de compensation

Sous réserve d'autres modalités validées par la CFVU, la compensation s'effectue à l'intérieur d'une UE et entre UE d'un même semestre et d'une année sans note éliminatoire.

10.5.1. Compensation au sein d'une UE

Les notes affectées de leur coefficient respectif entrant dans le calcul de la note d'une UE se compensent entre elles, sans note éliminatoire. L'UE est validée dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

10.5.2. Compensation au niveau du semestre

La compensation entre les UE se fait à la fin de chaque semestre entre toutes les UE notées à l'exclusion des UE d'Ouverture (UEO). Par dérogation, la CFVU peut, sur proposition du conseil de composante, autoriser exceptionnellement l'exclusion d'une UE spécifique de la compensation, pour des raisons pédagogiques. La demande d'exclusion doit être motivée.

La compensation se fera dès que l'étudiant s'inscrit pour valider les 30 crédits d'un semestre, sa fiche pédagogique pouvant comprendre des acquis capitalisés, des équivalences et des concordances.

Si l'étudiant obtient une note au moins égale à 10/20 sur l'ensemble des UE notées il obtient les crédits correspondants à ces UE. Le semestre est définitivement validé si l'étudiant a obtenu 30 crédits (UE compensées plus UE d'ouverture).

10.5.3. Compensation entre semestres d'une même année

Une compensation est effectuée entre les moyennes obtenues aux deux semestres immédiatement consécutifs d'une même année d'études c'est à dire entre les semestres 1 et 2, ou entre les semestres 3 et 4 ou entre les semestres 5 et 6. Cette compensation se fait hors UEO.

Dans tous les cas, la compensation implique la validation définitive des unités d'enseignement ou des semestres dans lesquels l'étudiant n'avait pas obtenu la moyenne.

10.6. Règles d'obtention du diplôme de licence

Le diplôme de licence s'obtient par acquisition de chaque UE du parcours soit directement, soit par application des règles de compensation définies au paragraphe 10.5. La validation des 6 semestres emporte capitalisation des 180 ECTS de la Licence. De plus, le diplôme ne peut être obtenu que si au moins 5 des 6 semestres ont été validés.

En cas de dispense de semestre, la moyenne générale est obtenue à partir des notes obtenues aux seuls semestres effectués à l'UAPV.

Lorsqu'un des deux semestres de la 3^{ème} année de licence n'est pas validé et que la moyenne des six semestres est égale ou supérieure à 10/20, le jury de diplôme peut accorder la compensation de ce semestre non validé par les règles classiques de compensation décrites au paragraphe 10.5.

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne générale de l'ensemble des six semestres de la licence.

La moyenne générale obtenue en licence est la moyenne des notes des six semestres sans pondération des semestres.

En cas de dispense de semestre, la moyenne générale est déterminée à partir de la moyenne des seuls semestres effectués à l'UAPV.

Les semestres effectués dans le cadre d'un échange international conventionné par la maison de l'International ne participent pas au calcul de la moyenne générale du diplôme.

L'attribution d'une mention (assez-bien à partir de 12/20 ; bien à partir de 14/20 ; très-bien à partir de 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en licence. Des points de jury peuvent être accordés pour l'obtention d'une mention.

10.7. Validation des Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO)

Les crédits d'ouverture sont attribués après validation des UEO non notées ou dont la note ne participe pas à la moyenne générale du semestre. L'étudiant doit valider ses crédits d'ouverture sur les 6 semestres de la licence. Chaque semestre, l'étudiant peut s'inscrire jusqu'à 3 UEO et les valider pour sa licence. Dans tous les cas, l'obtention de 6 UE d'ouverture et de leurs crédits européens rend inutiles les crédits affectés à des UEO suivies en sus.

10.8. Règles de progression

- a) La progression est de droit du semestre impair au semestre pair de la même année de la formation.
- b) La progression d'une année de la formation vers l'année suivante est subordonnée à l'obtention des deux semestres de l'année inférieure, soit individuellement, soit par application des règles de compensation prévues au paragraphe 10.5.
- c) Lorsque l'étudiant satisfait aux règles de progression du paragraphe b) mais que son inscription n'est possible qu'au semestre pair de l'année supérieure sans avoir suivi les enseignements et validé les examens du semestre impair de cette même année, il est autorisé à s'inscrire pédagogiquement dans le semestre pair de l'année supérieure à un maximum de 21 crédits ECTS hors UEO. Cette limite de 21 ECTS ne s'applique pas aux formations dont la totalité des 30 crédits ECTS du semestre pair est consacrée à un stage.
- d) Lorsque, du fait de l'application des dispositions du paragraphe b), un étudiant se retrouve dans l'impossibilité de s'inscrire, suivre des enseignements et passer des épreuves pendant un semestre en attendant le démarrage de son semestre non obtenu, et nonobstant les dispositions dudit paragraphe b), l'équipe pédagogique peut autoriser son inscription pédagogique à une ou plusieurs Unités d'enseignement ou UCE du semestre de l'année supérieure, dans la limite de 21 ECTS, hors UEO. Cette dérogation ne peut pas être accordée si l'étudiant a obtenu une moyenne générale inférieure à 8/20 aux deux semestres de la même année.

L'accord de l'équipe pédagogique est consigné dans le contrat pédagogique de l'étudiant, cosigné par le responsable de l'équipe et l'étudiant.

L'inscription aux UE et UCE doit obligatoirement être validée par le responsable de formation et effectuée par le secrétariat pédagogique. Le document mentionné au paragraphe précédent est joint par l'étudiant à son dossier d'inscription administrative.

10.9. Règles d'évaluation

- a) L'évaluation en licence à l'UAPV s'effectue préférentiellement par le biais du contrôle continu. Celui-ci peut cependant dans certaines formations (promotions à effectifs supérieurs ou égal à 60 étudiants et absence de TD) être combiné à un mode de contrôle terminal quand les conditions effectives de la mise en oeuvre du contrôle continu ne peuvent être pleinement assurées.
- b) Dans tous les cas, l'évaluation d'un élément constitutif d'enseignement ou d'une unité d'enseignement par contrôle continu ne peut donner lieu à moins de deux notes semestrielles. Lorsque deux évaluations sont organisées, une note ne peut excéder 60% de la note finale. Au-delà de deux évaluations, aucune note ne peut excéder 50% de la note finale.
- c) Toute absence non justifiée à une épreuve intermédiaire du contrôle continu sera inscrite d'un "a" sur le relevé de notes et entraînera une note de 0 qui participera à la moyenne générale de l'UE.
- d) Les étudiants bénéficiant d'une dispense d'assiduité en raison d'un aménagement de leur régime spécial d'études (RSE) sont évalués selon des modalités arrêtées en début de semestre par le responsable de formation ou l'équipe pédagogique, sous la forme d'un contrat d'études. Ce contrat d'études devra être impérativement respecté.

e) Une session de rattrapage unique pour les deux semestres et pour les **seules UE ou UCE soumises à un examen terminal** est organisée en fin d'année universitaire, 15 jours après la proclamation des résultats par le jury de fin d'année.

Si son année n'est pas validée à l'issue du jury de fin d'année l'étudiant est tenu de se présenter à la session de rattrapage de ces seules UE ou UCE non acquises. ***L'inscription à la session de rattrapage n'est pas automatique, l'étudiant doit s'inscrire à chacune des UCE à rattraper.*** L'étudiant qui ne se présente pas à l'une des épreuves de la session de rattrapage est noté absent (absence injustifiée) et ne peut valider son semestre. En cas d'absence justifiée la note de 0 sera affectée à cette épreuve.

Les UEO et les UE transversales dépendant de la MOI, du LANSAD et de la BU ne sont pas soumises à la session de rattrapage.

Seuls sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage, les étudiants présents à la 1^{ère} session ou dont l'absence à l'examen de cette 1^{ère} session est dûment justifiée.

Il n'est pas possible de se présenter à la session de rattrapage pour améliorer les résultats d'une UE ou d'une UCE déjà validée.

Le résultat obtenu à la session de rattrapage annule et remplace celui obtenu à la 1^{ère} session pour les UE concernées par le rattrapage. Après report des notes des UCE validées lors de la 1^{ère} session d'examen, seules les notes des UCE obtenues aux épreuves de la session de rattrapage sont prises en compte dans le calcul de la moyenne selon les modalités définies au paragraphe 10.5.

11. Règles générales relatives aux masters

11.1. Inscription administrative

L'inscription administrative dans l'une des formations de l'université est annuelle et obligatoire. Elle donne lieu à la collecte de données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement de droit, la détermination de son statut.

11.2. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste à s'inscrire dans les différentes UE et UCE disponibles sur la ou les maquettes officielles des formations de l'université d'Avignon en fonction des souhaits de l'étudiant et des UE qu'il a déjà acquises. Les inscriptions pédagogiques sont semestrielles et obligatoires.

11.3. Règles d'admission en master

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 susvisé : pour être inscrit dans une formation conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master, soit d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4, L. 613-5 du code de l'éducation.

11.4. Modalités de sélection à l'entrée en master et en 2^{ème} année de master

Vu le code de l'Éducation modifié par la loi n° 2016-1868 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système licence-master-doctorat, l'entrée en 1^{ère} année d'un master affecté d'un *numerus clausus* n'est pas de droit pour les étudiants titulaires d'une licence ou de son équivalent et peut faire l'objet d'une procédure de sélection par la commission d'admission de la mention de master. Les capacités d'accueil, les modalités de sélection de chaque master et les conditions d'examen des dossiers de candidature sont approuvées chaque année par le conseil d'administration de l'université d'Avignon et publiées sur le site *ad hoc* du ministère et le site internet de l'UAPV.

La commission d'admission doit être constituée *a minima* du responsable de la mention, du responsable de parcours et du responsable de M1.

L'accès en 2^{ème} année d'une formation de deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les étudiants qui ont validé la première année de cette formation dans ce même master.

Un décret pris chaque année après avis du CNESER peut fixer la liste des formations du deuxième cycle conduisant au diplôme national de master pour lesquelles l'accès à la première année de master est ouverte à tous titulaires d'un diplôme du premier cycle et pour lesquelles l'admission à poursuivre en deuxième année peut dépendre des capacités d'accueil des établissements et éventuellement être subordonnée à un concours ou à l'examen du dossier du candidat. La liste des masters de l'université d'Avignon, dérogatoires à la sélection à l'entrée en 1^{ère} année de master est approuvée et proposée au CNESER chaque année par le conseil d'administration après avis de la CFVU.

L'inscription d'un étudiant en deuxième année de master est subordonnée à la vérification par la commission d'admission au diplôme que les unités d'enseignement déjà acquises en première année lui permettent de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master. Cette vérification s'applique aux étudiants qui, dans le même établissement, souhaitent s'inscrire en deuxième année d'une mention de master différente de la mention dans laquelle ils ont validé leur première année ainsi qu'aux étudiants qui changent d'établissement entre la première année et la seconde année de master.

11.5. Modalités de redoublement en master

Le redoublement n'est pas de droit en cycle Master, il est subordonné à la décision du jury et/ou de la commission d'admission de la mention de master. La décision d'autorisation du redoublement relève de leur seule compétence. Lors du traitement des autorisations de redoublement la commission d'admission devra notamment prendre en compte pour rendre sa décision les cas

- Des étudiants ayant une activité salariée,
- Des étudiants chargés de famille (y compris pendant une grossesse)
- Des sportifs ou musiciens de haut niveau
- Des étudiants souffrant de problèmes de santé
- Des étudiants suivant un double cursus
- Des étudiants en situation de handicap
- Et plus généralement des étudiants bénéficiant d'un Régime Spécial d'Études

11.6. Règles d'évaluation

L'évaluation des enseignements en master est organisée sous la forme d'un contrôle continu, d'un contrôle terminal ou d'un système combiné.

La session de rattrapage n'est pas obligatoire en master même pour les UE évaluées par un seul examen terminal.

11.7. Règles de validation, capitalisation et compensation

Sauf modalités particulières d'organisation, les Masters sont organisés en 4 semestres, et en UE capitalisables. Chaque semestre comporte 30 crédits européens (ECTS) soit 120 crédits ECTS pour la totalité du Master. Les UE sont affectées d'un nombre d'ECTS et de coefficients proportionnels aux ECTS affectés.

En l'absence de règlement spécifique du master, une UE et les crédits ECTS qui lui sont associés sont définitivement acquis :

- Dès lors que la moyenne des UCE qui la composent, affectées de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisable.
- Par compensation avec d'autres UE du semestre si la moyenne générale obtenue au semestre est supérieure ou égale à 10.

En l'absence de règlement spécifique du master, chaque UCE est capitalisable dès lors que l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 même si l'UE dans laquelle elle est intégrée n'a pas été obtenue.

En l'absence de règlement spécifique du master, un semestre est validé :

- Dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent par l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10.
- Par compensation entre les différentes UE qui le composent. La moyenne des notes des UE affectées de leur coefficient doit être supérieure ou égale à 10.

La compensation est semestrielle. Dans le cadre du règlement spécifique à chaque mention, la compensation peut être annuelle.

Le jury se prononce sur la validation du diplôme au vu de tous les résultats de l'étudiant, stage et mémoire compris le cas échéant.

Pour l'obtention du M1 et la délivrance éventuelle du diplôme de Maîtrise à la demande de l'étudiant, celui-ci doit obtenir 60 crédits par capitalisation ou par compensation des semestres 1 et 2 de la 1^{ère} année de master.

Pour l'obtention du M2, l'étudiant doit obtenir 60 crédits par capitalisation ou par compensation des semestres 1 et 2 de la 2^{ème} année du master ou de toutes les UE si le master est annualisé.

Le grade de Master est obtenu par validation des 120 crédits des 2 années du master.

11.8. Calcul de la moyenne générale en master

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne générale de l'ensemble des quatre semestres du Master.

La moyenne générale obtenue en Master est la moyenne des notes des quatre semestres sans pondération des semestres.

En cas de dispense de semestre, la moyenne générale est déterminée à partir de la moyenne des seuls semestres effectués à l'université d'Avignon.

Les semestres effectués dans le cadre d'un échange international conventionné par la maison de l'International ne participent pas au calcul de la moyenne générale du diplôme.

L'attribution d'une mention (assez-bien à partir de 12/20 ; bien à partir de 14/20 ; très-bien à partir de 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue en Master. Des points de jury peuvent être accordés pour l'obtention d'une mention.

11.9. Cas particulier des stages non intégrés au diplôme de master

Les étudiants ont la possibilité, dans le cadre de leur cursus pédagogique, de réaliser un stage en dehors des périodes d'enseignement hors maquette. Celui-ci donne lieu à la rédaction d'un rapport. Ce stage qui a pour but d'acquérir des compétences en cohérence avec la formation doit être autorisé par le responsable du diplôme. Ce stage placé sous la tutelle d'un enseignant donne lieu à la signature d'une convention au même titre que les stages prévus dans les maquettes. Il ne permet pas la validation de crédits ECTS. Il doit faire l'objet d'une évaluation de compétences par l'organisme d'accueil qui pourra enrichir le supplément au diplôme.

12. Règles générales relatives aux licences professionnelles

12.1. Dispositions générales

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Elle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle. La licence professionnelle n'a pas pour objectif la poursuite d'étude en master. La formation valide l'obtention de 60 crédits ECTS. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits ECTS.

Les diplômes de licence professionnelle sont enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues à l'article L. 335-6 du code de l'éducation et classés au niveau II de la nomenclature interministérielle de niveaux de formation.

12.2. Inscription administrative

L'inscription administrative dans l'une des formations de l'université est annuelle et obligatoire. Elle donne lieu à la collecte de données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement de droit, la détermination de son statut.

12.3. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste à s'inscrire dans les différentes Unités d'Enseignements disponibles sur la ou les maquettes officielles des formations de l'université d'Avignon en fonction des souhaits de l'étudiant et des UE qu'il a déjà acquises. Les inscriptions pédagogiques sont semestrielles et obligatoires.

12.4. Règles d'admission en licence professionnelle

Pour être accueillis dans les formations conduisant à la licence professionnelle, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;
- soit, dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence ;
- soit, dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'Etat au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Les formations conduisant à la licence professionnelle sont conçues pour accueillir ces différents publics.

Le nombre de places étant limité, le recrutement des étudiants est effectué par sélection des dossiers.

Sur proposition du responsable de la formation, l'admission est prononcée par le président de l'université.

12.5. Modalités de redoublement en licence professionnelle

Le redoublement n'est pas de droit en licence professionnelle, il est subordonné à la décision du jury et/ou de la commission d'admission de la licence professionnelle. La décision d'autorisation du redoublement relève de leur seule compétence. Lors du traitement des autorisations de redoublement la commission d'admission devra notamment prendre en compte pour rendre sa décision les cas :

- des étudiants ayant une activité salariée,
- des étudiants chargés de famille (y compris pendant une grossesse)
- des sportifs ou musiciens de haut niveau
- des étudiants souffrant de problèmes de santé
- des étudiants suivant un double cursus
- des étudiants en situation de handicap
- et plus généralement des étudiants bénéficiant d'un Régime Spécial d'Etudes

12.6. Organisation de la formation

La licence est composée d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE peut contenir une ou plusieurs Unités Constitutives d'Enseignement (UCE). Les UE sont affectées d'un coefficient qui peut varier de 1 à 3.

Des crédits ECTS sont affectés aux UE et sont répartis par points entiers. Sauf modalités particulières d'organisation la licence professionnelle se subdivise en 2 semestres d'enseignement (5ème et 6ème semestre correspondant à la 3ème année de licence générale) affectés chacun de 30 crédits ECTS.

Quatre types d'enseignements sont assurés :

- Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants.
- Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application.
- Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- Les stages et projets tutorés : ils offrent, pour les LP en formation initiale l'occasion à l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. La durée du stage est comprise entre 12 et 16 semaines. Il fait l'objet d'une évaluation et d'un encadrement particulier. Il donne lieu à un rapport de stage qui doit être transmis à l'équipe pédagogique avant une date limite communiquée par le responsable de formation.

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Un contrôle d'assiduité en cours et/ou TD peut être organisé.

Des dérogations à cette assiduité peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiants bénéficiant d'un Régime Spécial d'Etude (RSE)

12.7. Règles d'évaluation

L'évaluation des enseignements en licence professionnelle est organisée prioritairement sous la forme d'un contrôle continu. Cependant des dispositions spécifiques peuvent exister dans certaines licences professionnelles qui autorisent la mise en place d'un système combiné de contrôle continu et terminal ou d'épreuves exclusivement terminales.

A l'issue de la session d'examens semestriels, pour les UCE évaluées totalement ou en partie en contrôle continu, en l'absence d'une ou plusieurs notes de contrôle continu due à une ou plusieurs absences justifiées, l'enseignant responsable de l'enseignement, avec l'accord du responsable de la formation, détermine, à titre dérogatoire, soit un nouveau mode de calcul de l'EC, soit une épreuve de remplacement pour l'étudiant.

12.8. Règles de validation, capitalisation et compensation

12.8.1. Validation et capitalisation d'une UCE

Une UCE est acquise :

- dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cette UCE est égale ou supérieure à 10/20. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire ;
- par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE.

Une UCE est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

12.8.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

- dès lors que la moyenne pondérée des UCE qui la composent, affectées de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. ;
- par compensation au sein d'un semestre.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

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

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20. L'étudiant doit alors en faire la demande par écrit auprès de la scolarité dès les résultats proclamés à l'issue du jury de fin d'année.

12.8.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20).
- ou par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
- ou par compensation annuelle entre les deux semestres de la licence professionnelle.

12.8.4. Règles de compensation

Les règles de compensation appliquées en licence professionnelle sont :

- une compensation semestrielle, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE ;
- et une compensation entre le stage et le projet tutoré dont la moyenne doit être égale ou supérieure à 10/20 ;
- une compensation annuelle effectuée à l'issue de la première et seconde session du semestre pair.
- Une compensation annuelle entre UE et UCE pour les LP ayant un rythme annualisé.

12.9. Calcul de la moyenne générale en licence professionnelle

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne générale des deux semestres de la licence professionnelle sans pondération des semestres ou par la moyenne générale pondérée des UE et UCE de l'année pour les LP organisées sur un rythme annualisé.

L'attribution d'une mention (assez-bien à partir de 12/20 ; bien à partir de 14/20 ; très-bien à partir de 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue. Des points de jury peuvent être accordés pour l'obtention d'une mention.