

Objet et domaine d'application : règles d'obtention du Diplôme de Licence professionnelle (en complément des MCCC)

Documents associés : MCCC, PV de validation conseil d'IUT du 23 juin 2022

Année : 2022-2023

Composante : IUT MS

TITRE 1 : ORGANISATION DES ÉTUDES

Les présentes règles s'appliquent aux formations délivrées par l'IUTMS ne relevant pas du Bachelor Universitaire de Technologie.

Article 1 - Le **calendrier annuel** des enseignements et des stages en entreprise est communiqué, dans chaque département, dès le début de l'année universitaire.

Article 2 - L'enseignement est réparti sur **2 semestres** composés d'unités d'enseignement. Il peut être organisé sous forme **de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de projets tuteurés et de stage**. Ce stage peut être effectué à l'étranger.

Article 3 - Un **jury** est désigné par le Président de l'Université, sur proposition du Directeur de l'IUT. La délivrance du diplôme, la validation des unités d'enseignement, sont prononcées après **délibération du jury de la Licence professionnelle**. Ce Jury se réunit annuellement et délibère à partir des résultats obtenus par les étudiants.

Article 4 - Pour les étudiants **Sportifs de Haut Niveau**, les dispositions prévues par le « statut du sportif de haut niveau », approuvé en CFVU du 17 juin 2021, devront être mises en place par le chef de département en accord avec l'équipe pédagogique, et en concertation avec les services compétents de l'IUT et de l'Université de Montpellier. Elles pourront conduire à un aménagement des études sur le(s) semestre(s) ou à un étalement sur une durée plus longue.

S'agissant d'étudiants apprentis, et conformément aux dispositions du code du travail, la durée du contrat d'apprentissage du sportif de haut niveau peut être portée à quatre ans.

Pour les étudiants en **situation particulière (étudiants en situation de handicap, salariés, étudiants élus ...)**, les dispositions prévues à l'article à l'**article 12 du 6 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle et de master** pouvant conduire à un aménagement des études sur le(s) semestre(s) ou à un étalement sur une durée plus longue, devront également être mises en place par le chef de département en accord avec l'équipe pédagogique, et en concertation avec les services compétents de l'IUT et de l'Université de Montpellier.

TITRE 2 - ASSIDUITÉ

Article 1

En cas d'absence prévisible, l'étudiant doit prévenir par avance le secrétariat du département. Conformément à la réglementation nationale des IUT, la **présence** des étudiants aux cours, travaux dirigés et travaux pratiques **est obligatoire**.

Dans le cas d'un apprenti, un arrêt de travail doit être transmis dans les 48h au secrétariat de département, au CFA et à l'entreprise.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprise...) est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets.

Une feuille d'émargement doit être signée par tous les étudiants lors de chaque cours.

Lors de sa délibération, le jury appréciera les conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité aura été respectée.

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il est important de noter que le responsable pédagogique de la formation a l'obligation de tenir informés des absences le CFA et l'entreprise.

Le non-respect de l'assiduité par l'apprenti est traité en application du code du travail.

Des dispositions analogues sont prévues dans le cadre des contrats de professionnalisation.

1-1 ABSENCE JUSTIFIÉE (ABJ)

En cas de maladie, accident, le secrétariat du département doit être immédiatement informé par téléphone des dates d'absence qui doivent être justifiées par un **certificat médical**. L'original du certificat à transmettre au secrétariat de département concerné ne sera plus accepté au-delà d'un délai de 5 jour ouvré à partir du 1^{er} jour d'absence.

Une absence ne sera considérée comme justifiée que sur présentation dudit certificat au **chef du département ou au Responsable de la formation** (ainsi qu'aux enseignants concernés), puis transmis au secrétariat au plus tard dans les 5 jours ouvrés suivant le 1^{er} jour d'absence de l'étudiant (les congés scolaires qui tomberaient pendant cette période prolongeraient le délai d'autant).

Dans le cas de l'apprentissage, le certificat ne suffit pas, il faut transmettre un arrêt de travail dans les 48h (à partir du 1^{er} jour d'absence) au secrétariat de département, au CFA et à l'entreprise.

Lorsqu'elle se produit lors d'un examen, une absence survenant pour l'une des raisons suivantes : visite médicale obligatoire, arrêt de maladie prescrit par certificat médical ou pour obligations de natures diverses, (décès d'un proche parent, convocation militaire, permis de conduire, autre à l'appréciation du chef de département ou du responsable de la formation), cette dernière peut donner lieu à une épreuve de remplacement.

1-2- ABSENCE AUX CONTRÔLES DE CONNAISSANCES :

1-2-1 Devoirs surveillés (DS)

- Tout étudiant ayant pris connaissance du sujet est considéré comme ayant composé.
- Pour toute absence injustifiée, le DS est non remplacé, et il est attribué la note 0/20.
- En cas de non-participation justifiée à certains DS, il est organisé un DS de remplacement, dans chaque module, portant sur la totalité du programme du semestre dans la limite de la fin du semestre. Les modalités du contrôle sont laissées à la discrétion de l'enseignant concerné. L'étudiant se renseigne auprès de l'enseignant pour connaître les modalités du rattrapage dont la date est fixée par le département. L'épreuve de remplacement ne pourra être effectuée que pour un seul DS par module dans la mesure où l'absence aura été justifiée **du responsable de la formation**.
- Enfin, en cas d'absence au DS de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

1-2-2 Travaux pratiques (TP)

- Tout étudiant ayant pris connaissance du sujet est considéré comme ayant composé.
- Pour toute absence injustifiée lors d'un contrôle de TP, il est attribué la note 0/20.
- Pour le cas où l'absence est justifiée, l'étudiant peut être autorisé à repasser le contrôle. Les modalités de ce contrôle sont laissées à la discrétion de l'enseignant concerné. L'étudiant se renseigne auprès de l'enseignant pour connaître les modalités du rattrapage. L'épreuve de remplacement ne pourra être effectuée que pour trois modules, au maximum, dans la mesure où l'absence aura été justifiée.
- L'étudiant peut être interrogé sur l'ensemble des TP d'une série, quel que soit le nombre de ses absences, justifiées ou non. Il doit donc réviser la totalité des TP de la série, même s'il a été absent à une séance. Les modalités et les possibilités de révision sont à discuter avec l'enseignant concerné.
- Enfin, en cas d'absence au TP de remplacement (même justifiée), il est attribué la note 0/20.

1-3 ABSENCE INJUSTIFIÉE

Tout étudiant qui aura été exclu d'un cours, d'un TD, d'un TP ou d'une conférence (pour un retard ou pour manque de discipline, par exemple) sera considéré comme absent injustifié.

1-4 LES CERTIFICATS MÉDICAUX et/ou ARRÊTS DE TRAVAIL

Les certificats médicaux/arrêts de travail sont des actes destinés à constater ou à interpréter des faits d'ordre médical. Ils sont rédigés conformément aux dispositions de l'article R4127-76 code de la santé publique. La responsabilité pénale, civile et disciplinaire du médecin est engagée chaque fois qu'il accepte de rédiger un certificat médical/arrêt de travail.

L'article 441-1 du code pénal punit sévèrement la rédaction de faux certificats/arrêt de travail ou de certificats de complaisance et de l'usage de faux (jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende). D'autre part, celui-ci peut être considéré comme une escroquerie ou une complicité d'escroquerie (code pénal article 313-2).

Nota : en aucun cas il ne sera accepté de certificat médical rétroactif

Les articles 413 et 471-4 du code de la sécurité sociale règlementent les certificats délivrés en matière d'accident du travail et d'assurance maladie. Ils prévoient des sanctions sévères en cas de fausses déclarations.

Tout étudiant produisant dans ce cadre un certificat médical non conforme s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 2

Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire...) doivent revêtir un caractère personnel, **ce qui exclut tout plagiat** y compris à partir de documents issus de sites internet. Néanmoins, sont permises les courtes citations si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

L'équipe pédagogique pourra utiliser le cas échéant l'outil d'aide de détection de plagiat « Compilatio » préconisé par l'Université de Montpellier. (<https://www.compilatio.net>)

Article 3

En vue de prévenir **toute fraude ou tentative de fraude, la tenue de l'étudiant :**

- Ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification ;
- Ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours ; en particulier, il doit être possible de vérifier qu'aucun moyen de communication interdit n'est à disposition de l'étudiant.

Toute fraude ou tentative de fraude est appréciée par les surveillants dans la charte des examens.

Ainsi, ceux-ci rappellent au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline dont notamment :

- L'interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve
- Le placement des effets personnels et téléphones portables ou autres appareils connectés éteints dans la zone dédiée.

En cas de fraude ou de tentative de fraude, un procès-verbal de fraude est établi.

Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder fera l'objet d'une procédure pouvant aboutir à une sanction disciplinaire (saisine de la section disciplinaire).

Le **pouvoir disciplinaire** appartient en premier ressort au Conseil Académique (CAC) de l'Université de Montpellier constitué en section disciplinaire.

TITRE 3 : DÉLIVRANCE DU DIPLOME

Article 1 - Dispositions générales

Article 1-1—Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Les modalités de **contrôle des connaissances et des compétences** sont fixées en conformité avec la réglementation afférente qui en déterminent les principes et portées à la connaissance des étudiants dans le mois qui suit le début de l'année universitaire.

Afin d'assurer le contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d'un mois après la date de chaque évaluation. Elles ne peuvent faire l'objet d'un affichage nominatif :

- Soit communication directe à l'étudiant (intranet, ENT, site de département, en enseignement, etc.)
- Soit affichage d'une liste non nominative (n°étudiant...)

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) fixent **les coefficients** applicables aux divers modules. Pour chaque module, la note finale prend en compte la moyenne calculée pour l'ensemble des contrôles de ce module. Pour les enseignements pratiques, la note finale prend en compte le cas échéant la moyenne des notes et des comptes rendus (cahiers de T.P.) et les notes de contrôles sur table.

Afin d'assurer le contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d'un mois après la date de chaque contrôle. A l'issue de la communication des notes, l'étudiant dispose d'un délai de **15 jours pour demander la consultation de sa copie**. Ce délai court à compter de la date de la demande de l'étudiant.

Article 1-2—Validation du diplôme.

Conformément à la réglementation en vigueur, le jury de délivrance de la licence professionnelle, nommé par le Président de l'Université sur proposition du responsable de la LP, est notamment composé d'enseignants intervenant dans la formation et de professionnels, (au moins 25%).

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. Lorsqu'une unité d'enseignement est composée de plusieurs éléments constitutifs, ceux-ci sont également affectés par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et entre les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des compétences, 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.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement. Il n'est pas possible de s'y réinscrire. Les éléments constitutifs d'une UE ne sont pas capitalisables.

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 formation valide l'obtention de 60 crédits ECTS. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits ECTS.

Article 1-3—Organisation du contrôle des connaissances et des compétences

Le contrôle continu des connaissances et des compétences est assuré par des devoirs surveillés (évaluations - 2 par module/ matières) et des tests de Travaux Pratiques répartis sur chacun des semestres. Certains enseignements de courte durée (<18 heures) peuvent donner lieu **à un seul contrôle**, des interrogations écrites ou orales ponctuelles seront organisées. L'intitulé et la date seront communiqués la semaine précédant le contrôle.

ANNEXES

Annexe 1 : charte des examens votée en CFVU le 19 juillet 2021

Annexe 2 : MCCC validées par la CFVU du.....