

Objet et domaine d'application : Règles d'obtention du diplôme de Licence Professionnelle (en complément des MCCC)

Documents associés : R3E de l'UM, MCCC, PV de validation conseil d'IUT du 3 juillet 2025

Année : 2025-2026

Composante : IUT MS

Le présent document, rédigé au regard du R3E de l'UM, a pour objet de préciser les dispositions spécifiques à l'IUT Montpellier-Sète.

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 – Déroulement de la formation :

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 – Régimes spécifiques d'études

Conformément aux dispositions de l'article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence et de l'article L611-11 du code de l'éducation, des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études sont possibles. Ces dispositions sont applicables notamment aux :

- étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne,
- femmes enceintes,
- étudiants chargés de famille,
- étudiants engagés dans plusieurs cursus (hors DU),
- étudiants en situation de handicap ou ayant une altération temporaire de santé,
- étudiants à besoins éducatifs particuliers,
- étudiants en situation de longue maladie
- étudiants hospitalisés,
- étudiants entrepreneurs,
- étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative,
- artistes et sportifs de haut niveau.

Ces aménagements dans l'organisation et le déroulement des études sont mis en place après accord du chef de département, après concertation des équipes pédagogiques et des services compétents de la composante et de l'Université.

TITRE 2 – ASSIDUITÉ / PONCTUALITÉ

Article 4 – Cadre général

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire, pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets tuteurés.

Elle est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant.

Les informations relevant de l'assiduité sont transmises au CROUS ou à l'organisme financeur. Le manquement aux règles d'assiduité peut entraîner le reversement par l'étudiant des sommes perçues.

En cas d'absence à un enseignement ou à un examen, quel qu'en soit le motif, un justificatif (scan de l'original) doit être envoyé par mail au secrétariat de son département ainsi qu'aux enseignants concernés dans un délai de 48 heures qui suivent le début de l'absence.

La justification des absences nécessite la production d'un document original. Ainsi,

- un certificat médical est indiqué pour justifier d'une maladie. Dans le cas de l'apprentissage ou de la formation continue, un arrêt de travail doit aussi être fourni à l'entreprise, au secrétariat du département, et au CFA ;
- la lettre de convocation est indiquée pour justifier la journée d'appel de préparation à la défense, le passage du permis de conduire, ou un rendez-vous imposé (dans une administration publique par exemple) ; il convient d'anticiper une absence prévue en transmettant dès réception la convocation au secrétariat du Dpt ;
- l'avis de décès est indiqué pour justifier l'absence pour les obsèques d'un proche.

Un certificat médical, ou un arrêt de travail, qui justifie une maladie *a posteriori* n'est pas accepté.

Les certificats de passage au SMCPPS ne seront pas acceptés comme justificatifs d'absence.

Afin de prendre en compte un certain nombre de difficultés pour lesquelles les documents listés ci-dessus ne peuvent être fournis, une souplesse pourra être accordée, dans la limite d'une fois par semestre, sur demande écrite adressée au chef de département, dès connaissance du fait générant l'absence. Cette tolérance ne saurait justifier une absence au contrôle continu.

De plus, toute personne menstruée peut justifier une absence pour cause de troubles menstruels auprès du secrétariat de son département, en rédigeant une attestation sur l'honneur (formulaire type sur le site de l'IUT- Scolarité). Le nombre de jours de dispense d'assiduité, hors évaluation programmée et hors toute période effectuée en milieu professionnel est fixé à 10 jours au titre de l'année universitaire en cours, dans la limite de 2 jours par mois. Une éventuelle prolongation des jours d'absence pourra être accordée sur avis du SCMPPS.

Toute absence injustifiée (justification non parvenue, ou justification non parvenue dans les temps, ou justification non acceptée) est pénalisée par le retrait de 0,1 point sur chacune des UE constitutives du semestre concerné.

L'unité d'absence est la demi-journée (l'absence à un enseignement quelles qu'en soient la forme et la modalité, l'absence à une séance de travail, et l'absence à une demi-journée, sont équivalentes).

Tout étudiant qui aura été exclu d'un cours, d'un TD, d'un TP ou d'une conférence sera considéré comme absent injustifié.

Les moyennes des UE ne peuvent être calculées que si l'obligation d'assiduité est satisfaite. À la 5ème absence dans un semestre, l'étudiant est prévenu par courriel sur son adresse institutionnelle qu'il a atteint ce seuil par la direction du département. Dans le cadre de l'alternance, le CFA concerné en sera informé et une décision conjointe sera prise sur la suite à donner. Dans le cas où ces absences seraient non justifiées, l'étudiant est considéré comme défaillant : ses moyennes ne sont pas calculées et il ne peut prétendre à la validation des UE du semestre concerné. Au-delà de 10 absences, justifiées ou non, l'étudiant est considéré comme défaillant. Tout étudiant considéré comme défaillant dans le cadre de cette procédure de non-respect de l'obligation d'assiduité en sera informé par un courrier signé par le Directeur de l'IUT. Dans le cadre de l'alternance, le CFA concerné sera informé et une décision conjointe sera prise sur les suites à donner.

En cas d'absence justifiée qui empêche un étudiant de satisfaire au contrôle continu intégral, en DS ou en TP, il doit se manifester dans les 48 heures après le début de son absence auprès du secrétariat du département pour l'organisation d'une évaluation de rattrapage. En cas de rattrapage, l'étudiant sera informé 48 heures avant la date de cette évaluation de rattrapage. Aucune évaluation de substitution ne sera proposée à la suite d'une absence, même

justifiée, à l'épreuve de substitution initiale, et la note de 0/20 sera attribuée à cette évaluation. En cas d'absence non justifiée à une évaluation, la note de 0/20 est attribuée à l'évaluation.

RAPPEL

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 (3 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).

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.

TITRE 3 – LE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé en contrôle continu intégral (CCI). Il peut se dérouler en présentiel ou en ligne (distanciel).

Les modalités de contrôle de connaissances et des compétences, votées par le conseil d'IUT et approuvées par la CFVU, sont obligatoirement portées à la connaissance des usagers par tout moyen, au plus tard un mois après le début des enseignements.

Toutes les matières enseignées font l'objet d'un CCI des connaissances et des compétences qui peut prendre diverses formes (interrogations écrites, interrogations orales, en ligne, compte-rendu de travaux pratiques ...). Ce contrôle est assuré sur l'intégralité de la durée de la formation.

Article 5 - Déroulement des contrôles des connaissances sur site

Tout étudiant ayant pris connaissance d'un sujet, est considéré comme ayant composé.

Les étudiants doivent émarger sur la liste relative à l'épreuve en entrant et en sortant de la salle.

L'accès à la salle de contrôle est formellement interdit à l'étudiant qui se présente après diffusion du sujet.

Une fois que les sujets des épreuves sont distribués, les étudiants sont autorisés à quitter définitivement la salle d'examen après qu'ils aient émargé la feuille de présence.

L'usager doit :

- ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve,
- s'asseoir à la place qui lui est réservée lorsqu'une affectation numérotée a été notifiée,
- n'utiliser que le matériel autorisé. Sauf dispositions contraires, tout système de communication est interdit (téléphones portables, etc.),
- composer personnellement et seul (sauf dispositions contraires),
- ne pas montrer sa copie aux autres usagers,
- déposer ses affaires personnelles à l'écart pendant l'épreuve.

Tous les étudiants doivent remettre une copie à la fin de l'épreuve écrite

De plus, la mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal du contrôle.

Dès communication des notes, l'étudiant peut demander à voir sa copie. Cette copie lui est transmise dans un délai maximal de 15 jours à compter de la date de formulation de sa demande. Ils peuvent également et, en tant que de

besoin, bénéficier d'un entretien individuel en présence d'un enseignant.

Les éléments de correction permettant une compréhension claire des attentes du sujet sont transmis selon des modalités définies et communiquées par la composante pour chaque évaluation.

Article 6 - Prévention des fraudes aux contrôles des connaissances

Une fraude se caractérise par le plagiat ou par l'usage d'appareils (exemples : portables, tablettes, etc.), ou de logiciels et documents non autorisés quels qu'ils soient, ou par la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

La fraude peut être prévenue en donnant des consignes particulières (dépôt des sacs, pas d'objet connecté de type montre ou téléphone, ...) et il est possible de vérifier l'absence de tout dispositif de fraude. Pour cela, les surveillants peuvent demander à l'étudiant de dégager momentanément ses oreilles afin de vérifier, avant l'examen et pendant l'examen, qu'aucun objet de fraude (absence d'appareil auditif de communication) n'y est dissimulé.

Article 7 – Procédure en cas de suspicion de fraude

Le conseil académique, constitué en section disciplinaire conformément à l'article [L. 811-5 du code de l'éducation](#), est compétent pour prononcer des sanctions à l'égard des usagers de l'université, dans les conditions et selon la procédure prévue.

En cas de fraude (tentative ou flagrant délit) l'enseignant responsable applique la procédure prévue par le Code de l'éducation et en particulier :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation au contrôle ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits exceptés les appareils de communication téléphonique (ou contenant des données personnelles) qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve ;
- dresser un procès-verbal de constatation de fraude (rapport précis et détaillé, contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude). En cas de refus de contresigner, mention en est faite sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du directeur de l'IUT qui pourra saisir le président de l'université de Montpellier pour soumission éventuelle du cas à la section disciplinaire de l'université.

Toutefois, en application en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement. La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues par le Code de l'éducation.

La copie de l'étudiant est traitée comme celle des autres candidats et le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré avant que la commission de discipline ait statué.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée en application des dispositions du code de l'éducation, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Les poursuites disciplinaires sont engagées sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales prévues par la loi.

Article 8 - Communication des notes et résultats

Les notes obtenues ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une communication nominative, elles sont visibles sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT),

Les résultats finaux (ADM, AJ...) sont communiqués par le département d'enseignement. Ils sont visibles sur (ENT) à la fin de l'année universitaire.

Aucun résultat final n'est communiqué par téléphone ou par courrier électronique.

Afin d'assurer le contrôle continu, les notes obtenues sont communiquées dans un délai maximum d'un mois

après la date de chaque évaluation.

Un bulletin de notes certifié est disponible sur l'ENT des étudiants après chaque délibération du jury.

TITRE 4 – RÈGLES DE PROGRESSION, DE VALIDATION & DE DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Article 9 – 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.

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 et des compétences (MCCC) 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 10 – Règles de 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 pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée.

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.

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

ANNEXES

Annexe 1 : R3E voté en CFVU le 5 mars 2024

Annexe 2 : PV de validation du R3EIUTMS par le conseil d'IUT du 3 juillet 2025

Annexe 3 : MCCC validées par la CFVU du 22 septembre 2024 (rubrique réglementation des études)