
Règlement des études 2019-2020

des masters de l'Université Paris-Saclay

- Vu le décret n° 2014-1674 du 29 décembre 2014 portant création de la COMUE Université Paris-Saclay,
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,
- Vu l'arrêté d'accréditation de l'Université Paris-Saclay du 10 juillet 2015,
- Sur proposition du Conseil des tutelles formation et avis du Conseil Académique Consultatif, vu le vote du CA de l'Université Paris-Saclay il est décidé concernant les masters pour lesquels l'Université Paris-Saclay est accréditée que :

Préambule :

Les règles présentées dans ce document s'appliquent à tous les étudiants inscrits en première ou en deuxième année d'un master de l'Université Paris-Saclay, sauf pour ceux correspondant aux situations particulières définies dans l'article 10 de l'arrêté « master » du 22 janvier 2014 (étudiants/salariés/handicapés/sportifs/artistes). La notion d'étudiant est ici considérée au sens large du terme ; elle désigne tout apprenant inscrit en master, quel que soit son statut.

Les seules dérogations autorisées à ce règlement sont celles concernant des éléments de formation (M1 ou M2) opérés de concert avec d'autres établissements hors Paris-Saclay. Dans ces cas spécifiques, des ajustements peuvent être nécessaires afin d'assurer l'application de règles compatibles dans l'ensemble des établissements qui collaborent pour une même formation.

Le président de jury de mention est chargé de faire respecter les Modalités de Contrôle des connaissances (MCC) mais aussi de veiller aux traitements des demandes de dérogations.

1. Généralités

1.1 Recrutement

Le recrutement de toutes les formations de master de l'Université Paris-Saclay se fait uniquement par la plateforme de candidature en ligne accessible sur le site web de l'Université Paris-Saclay. Les comités de recrutement examinent les dossiers de candidature¹ de chaque élément de formation (voit § 1.2). Les candidats sont informés du résultat par voie électronique dans un délai de deux mois après le dépôt de leur candidature.

Pour les mentions de Masters co-accrédités, les masters Erasmus +, et les masters en double diplomation, une voie particulière de recrutement pourra être mise en place en concertation avec l'ensemble des partenaires dont l'Université Paris-Saclay.

¹ La composition des comités de recrutement est décrite au paragraphe 3.
Règlement des études des masters Paris-Saclay (Vote CA du 19 juin 2019)

1.2. Inscription administrative-Etablissement référent

Tout cursus pédagogique de première année de master (M1) ou de deuxième année (M2) est appelé élément de formation (EF). Pour chaque élément de formation sont définis des établissements opérateurs (établissements partenaires injectant des moyens dans la formation) et un seul établissement référent chargé de représenter le consortium des établissements opérateurs et de l'Université Paris-Saclay. L'établissement référent est en charge de l'organisation pédagogique de la formation et doit être garant de l'équité entre étudiants en ce qui concerne la réussite à la formation.

Inscription administrative

L'établissement d'inscription administrative est l'établissement à qui l'étudiant verse ses droits et qui lui remet la carte d'étudiant.

Dans le cas où l'établissement d'inscription administrative de l'étudiant n'est pas l'établissement référent, l'étudiant doit procéder à une inscription auxiliaire réalisée à titre gratuit auprès de l'établissement référent.

Les étudiants sont inscrits administrativement dans l'établissement référent sauf dans les cas suivants:

- L'étudiant était déjà inscrit dans un autre établissement opérateur de l'élément de formation l'année précédente. Il reste alors inscrit dans son établissement d'origine.
- L'étudiant est en double cursus et le diplôme autre que celui de master est mis en œuvre par un établissement opérateur de l'élément de formation. L'étudiant s'inscrit alors dans l'établissement opérateur.
- L'étudiant arrive dans le cadre d'accords internationaux signés par un autre établissement opérateur de l'élément de formation. L'étudiant s'inscrit alors dans l'établissement ayant conclu cet accord.
- L'élève ingénieur d'une école de l'enseignement supérieur agricole admis dans un M2 opéré par AgroParisTech au titre de la réalisation de sa troisième année du cursus ingénieur devra s'inscrire administrativement à AgroParisTech.

Seuls les étudiants régulièrement inscrits sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation. La carte d'étudiant fait preuve de cette inscription dans toutes les situations où la vérification de l'inscription est requise (présence dans les lieux d'enseignement, présence aux épreuves d'évaluation et émargement lors des examens, ...)

1.3 Organisation de la formation

Les différents éléments de formation et leur localisation sont décrits sur le site web de l'Université Paris-Saclay.

2. Modalités de contrôle des connaissances

2.1 Les trois niveaux de définition des MCC

2.1.1 Définition au niveau de la mention de master

L'intitulé du parcours type figurant sur le diplôme de master est l'intitulé du M2.

Le master est composé de 4 semestres conduisant à la délivrance de 120 ECTS. Ces 4 semestres se répartissent sur deux années d'études (adaptations possibles en suivant le processus en vigueur au sein de l'établissement référent conformément à l'article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance du diplôme de master).

Chacun des semestres donne lieu à la validation de 30 ECTS.

2.1.2 Définition au niveau de l'élément de formation (EF)

Pour chaque élément de formation et pour chaque semestre, il est précisé :

- La liste des unités d'enseignement (UE), avec le nombre de crédits ECTS correspondant à chacune.
- Les contraintes de choix (UE optionnelle ou obligatoire).
- Les règles de compensation entre UE. Elles peuvent être définies par groupe d'UE (cf Article 2.1.3).
- Les modalités de calcul de la moyenne.
-

2.1.3 Définition au niveau de l'unité d'enseignement (UE)

Une UE se caractérise par l'ensemble suivant : { un intitulé ; un contenu pédagogique ; un nombre d'ECTS ; un semestre de rattachement (S1 à S4) ; des MCC } . Les MCC sont alors définies pour chaque UE, en précisant *a minima* :

- 1- s'il y a une seconde session
- 2- le type épreuve correspondant à chaque session
- 3- les coefficients de chaque épreuve et la formule de calcul de la note finale de l'UE.

Le calcul de la note finale d'une UE en seconde session peut intégrer des notes de contrôle continu, dans une proportion inférieure ou égale à celle appliquée pour le calcul de la note de première session.

Le niveau d'exigence est le même pour la première et la seconde session, mais les types d'épreuves peuvent différer.

Lorsque des parcours de master permettent de substituer une UE de la maquette par une UE d'une autre formation (exemples : cursus ingénieur, médecine ou pharmacie), les règles de substitution devront être explicites et les UE de substitution devront présenter des contenus et des MCC clairement définis.

Chaque enseignant responsable d'une UE rappelle en début de cours les formes pédagogiques qui vont être utilisées et les obligations qui en découlent pour les étudiants. Les formes d'évaluation et leurs modalités pratiques sont également énoncées.

2.2 Contrat pédagogique individuel

2.2.1 Définition

Un contrat pédagogique nominatif, annuel ou semestriel, établi par l'établissement référent, définit la liste des UE que l'étudiant s'engage à suivre durant chaque semestre et pour lesquelles il sera évalué.

L'établissement référent s'assure que le contrat pédagogique, préalablement validé par le responsable de l'élément de formation, est signé par l'étudiant.

2.2.2 Echancier de signature du contrat pédagogique

Le contrat pédagogique annuel ou du 1^{er} semestre est signé au plus tard mi-novembre. Le contrat pédagogique du second semestre est signé au plus tard mi-mars.

2.2.3 Communication du règlement des études aux étudiants

Le règlement des études des masters de l'Université Paris-Saclay et les MCC de chacun des EF sont disponibles en début d'année sur le site web de l'Université Paris-Saclay. Ils ne peuvent pas être modifiés en cours d'année.

2.3 Evaluation et Notation

2.3.1 Evaluation

Les évaluations peuvent se pratiquer individuellement ou collectivement. Elles donnent lieu à des notes chiffrées annoncées /20 ou parfois lettrées. Certaines UE très spécifiques peuvent donner lieu à une validation de type Admis/Ajourné sans note. Cette modalité est alors indiquée dans les MCC de l'UE concernée.

Suite à l'évaluation d'une UE, un étudiant peut être déclaré admis, ajourné ou défaillant à cette UE. L'état défaillant à une UE implique que le semestre n'est pas validé. L'état ajourné, si l'UE est compensable, permet la compensation au sein du semestre conformément aux MCC de l'élément de formation.

Les informations sur les crédits obtenus (Cf. § 2.5) figurent sur le relevé de note.

2.3.2 Double notation chiffrée/lettrée

Dans un contexte d'ouverture et de promotion de mobilité à l'international, les étudiants peuvent faire la demande d'un relevé de notes où figure une double notation chiffrée et lettrée.

2.3.3 Absence et défaillance

Un étudiant sera déclaré défaillant à l'UE et donc au semestre s'il a été absent (non justifié) à l'ensemble des épreuves évaluatives, ou s'il a été absent à l'épreuve terminale lorsque cette épreuve est la seule modalité d'évaluation, ou s'il n'a pas rendu des travaux concernant l'UE.

Dans le cas d'une UE à contrôle continu intégral ou partiel, la présence aux enseignements, aux épreuves évaluatives et/ou le rendu des travaux sont obligatoires. En cas d'absence non justifiée aux épreuves évaluatives et/ou de non-rendu des travaux, l'étudiant se voit attribuer un zéro à ces épreuves évaluatives et/ou travaux. En cas d'absence à toutes les épreuves évaluatives ou/et d'aucun travail rendu, l'étudiant est déclaré défaillant.

Dans le cas d'une absence justifiée à l'épreuve terminale, l'étudiant est ajourné.

Le caractère « justifié » d'une absence est apprécié par l'enseignant responsable de l'EF sur présentation d'un justificatif réglementaire (certificat médical, certificat de décès, convocation à un concours ...).

En cas d'absence dûment justifiée, dans des cas exceptionnels, l'équipe pédagogique a capacité à proposer pour la même session une solution de remplacement visant à vérifier l'acquisition des compétences visées, dans des conditions équitables vis-à-vis des autres étudiants de l'UE.

2.3.4 Mention au diplôme

Une mention de « passable » à « très bien » apparaissant sur l'attestation de réussite est attribuée au diplômé sur la base de la moyenne N des deux semestres du M2.

L'attribution des mentions au diplôme est la suivante:

- $10 \leq N < 12$ => mention passable
- $12 \leq N < 14$ => mention assez bien
- $14 \leq N < 16$ => mention bien
- $N \geq 16$ => mention très bien

2.4 Plagiat et fraude

L'ensemble des documents produits dans le cadre d'une évaluation doit être l'œuvre personnelle de l'étudiant ou du groupe évalué.

2.4.1 Le plagiat

Le plagiat, consistant à emprunter dans un document ou un travail sujet à évaluation, en tout ou en partie, l'œuvre d'autrui (notamment un autre étudiant), sans les identifier comme citations et en indiquer la source, est une fraude.

2.4.2 La fraude

Chaque établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen de contrôle pour identifier les fraudeurs.

Dans les cas de flagrant délit ou tentative de fraude, l'enseignant responsable prend toutes les mesures pour faire cesser celle-ci sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés. A la suite du constat de la fraude ou plagiat, l'enseignant-responsable de l'évaluation dresse un procès-verbal décrivant les faits qui sera contresigné par les autres surveillants dans le cas d'un devoir sur table et contresigné ou non par les auteurs de la fraude/plagiat ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, une mention de ce refus est portée au procès-verbal. Celui-ci sera transmis au responsable de formation qui saisira le président ou directeur de l'établissement d'inscription administrative de l'étudiant pour engager la procédure disciplinaire de ce même établissement.

2.5 La discipline

Le responsable de formation pourra également saisir le président ou directeur de l'établissement d'inscription administrative de l'étudiant en cas de tout problème disciplinaire.

2.6 Attribution des crédits et règles de compensations entre UE

Pour chaque UE, les notes sont proclamées à l'issue du jury de l'élément de formation de (session 1 ou session 2) de chaque semestre et le résultat au semestre (admis/ajourné/défaillant) est déclaré.

Les crédits d'une UE sont acquis si l'étudiant obtient à l'UE une note supérieure ou égale à 10/20.

La délivrance des 30 crédits du semestre est fixée par les MCC de l'EF (§ 2.1.2) qui définissent les unités d'enseignement prises en compte et le dispositif de compensation.

Le seuil de compensation des UE compensables est fixé à 7/20. Il pourra être exceptionnellement redéfini uniquement pour des formations opérées avec des établissements hors Paris-Saclay lorsque ces derniers ont fixé des seuils de compensation différents.

- Les UE compensables le sont au sein d'un groupe d'UE d'un même semestre, défini dans les MCC de l'EF.
- Une UE non compensable se définit par une note plancher de 10/20.
- Une UE non compensante ne peut compenser aucune autre UE.

Si le semestre n'est pas acquis à la première session, l'étudiant est systématiquement convoqué à la seconde session des UE pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10 (si celles-ci sont organisées).

Si le semestre est acquis par compensation, l'étudiant peut exprimer, de manière volontaire et écrite, un **refus global de compensation**. L'étudiant est alors ajourné au semestre. Les règles de la seconde session (§ 2.7) s'appliquent alors intégralement à son cas.

Tout étudiant admis au semestre en première session peut refuser une note supérieure à 10 si une seconde session est organisée. Il est alors ajourné à cette UE et conséquemment au semestre. Les règles de la seconde session (§ 2.7) s'appliquent alors intégralement à son cas.

Le refus de compensation ainsi que le refus de note doivent être signifiés au président du jury de première session du semestre concerné dans un délai d'une semaine suivant la publication par affichage des résultats du semestre.

Il est à noter qu'il n'y a pas de compensation entre semestres.

2.7 Organisation de la seconde session

Une seconde session est systématiquement prévue pour chaque UE, à l'exception d'UE spécifiques comme les UE de travaux pratiques, de stage, de mémoire et de contrôle continu intégral qui peuvent ne pas comporter de seconde session (cf §2.1.3).

Pour le calcul de la moyenne au semestre en seconde session, sont prises en compte les notes des UE attendues en seconde session complétées par les notes de première session des UE ad hoc. Les relevés de notes précisent au titre de quelle session chaque note d'UE a été attribuée.

Les MCC de l'EF peuvent prévoir la conservation d'une note d'UE supérieure au seuil de compensation mais inférieure à 10, obtenue en première session, pour le calcul de la moyenne au semestre en seconde session, mais elles ne peuvent pas déroger à ce que la note de seconde session, si une UE a été repassée, soit retenue *in fine*, quelle que soit la note obtenue en première session à cette UE.

Un délai légal de deux semaines entre la communication large des dates, des horaires et des lieux de la seconde session et la tenue des épreuves de ces épreuves est impératif, conformément à la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000.

2.8 Redoublement

Dans les mentions sélectives de l'Université Paris-Saclay (JORF n°0122 juin 2017 et Loi Droit à poursuite d'études après DNM 2016-1828 du 23/12/2016), le redoublement en M1 et/ou en M2 n'est pas de droit. Le jury d'année constitué en commission de redoublement statue sur les étudiants autorisés à redoubler. Le jury est souverain. Les situations particulières de l'étudiant seront considérées.

2.9 Anonymat lors des évaluations terminales

Les évaluations terminales écrites doivent être organisées de manière à permettre l'anonymat des **copies**.

3. Structure des jurys de recrutement

La composition du jury de recrutement est proposée par l'établissement référent. Il comprend au moins 3 membres dont le responsable de la formation (à priori le président du jury) et le responsable de mention (ou son représentant). Le président du jury appartient à un établissement de l'UPSaclay

Lorsqu'un élément de formation est pluri-opéré, il est proposé à chaque établissement opérateur d'être représenté dans le jury de recrutement. Si la formation est opérée avec des établissements extérieurs alors au moins un membre du jury doit appartenir à un établissement de Paris-Saclay.



Structure et fonctionnement des jurys de diplomation

Au sein de chaque mention existent trois niveaux de jurys officiels (première et seconde session) : le jury de diplomation, les jurys d'éléments de formation (EF) de niveau M1 ou M2, les jurys de semestre.

Pour chaque mention et chaque élément de formation, les membres des différents jurys sont nommés annuellement par le président de l'Université Paris-Saclay sur proposition de la School pour le jury de diplomation et sur proposition de l'établissement référent pour les jurys d'éléments de formation et de semestres.

Conformément à la circulaire n°2000-033 du 1 mars 2000 relative à *l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur*, le jury de semestre, d'année et de diplomation sera affiché au plus tard 15 jours avant le début des examens.

3.1 Constitution des jurys

Chaque jury de mention est présidé par le président de jury (généralement le responsable de la mention) et est constitué d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à 5.

De même, les jurys d'EF et de semestre sont généralement présidés par le responsable de la formation et est constitué d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à 5.

3.2 Rôles des jurys

Les jurys de semestre se réunissent pour une première session, puis pour une seconde session si celle-ci est organisée et doivent assurer les missions suivantes : validation des résultats à l'UE et au semestre, respect du contrat pédagogique du semestre pour chaque étudiant, convocation éventuelle à une seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances.

Le jury de l'élément de formation (aussi dénommé « jury d'année ») se réunit à l'issue des jurys de semestre pair de première et de seconde session.

A la fin du M1, en cas de validation des 60 ECTS, le jury de l'élément de formation doit, sur demande de l'étudiant, délivrer le diplôme de Maîtrise dont l'intitulé est celui de la mention sans figuration de parcours type.

Les jurys de diplomation de première session statuent à la vue des résultats de première session des M2 sur l'attribution du diplôme et des mentions associées, de même pour les jurys de diplomation de seconde session.

Dans tous les cas, le jury de la première session de jury de diplomation doit s'être tenu avant le 15 octobre 2019 et celui de la seconde session avant le 16 décembre 2019.

Un procès-verbal signé des membres du jury est produit à l'issue de chaque session de chaque type de jury

3.3 Proclamation des résultats

Les résultats des étudiants pour chaque session de chaque semestre de l'EF, ainsi que les résultats au diplôme, devront être affichés exclusivement :

- en respectant l'anonymat des étudiants, en utilisant les numéros d'étudiants
- sous la forme Admis, Ajourné, Défaillant, aucune note ne devant être affichée.