REGLEMENT DES ETUDES

UFR LETTRES, LANGUES, SCIENCES HUMAINES ET DES SOCIETES

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

ANNEE UNIVERSITAIRE 2025/2026

Voté par le conseil d'UFR du 15 septembre 2025 - Approuvé par la CFVU du 9 octobre 2025

Vu le code de l'éducation

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

Vu le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master

Vu la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats

Vu 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 la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat.

Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants

Vu les statuts de l'Université Sorbonne Paris Nord

Vu le règlement intérieur de l'Université Sorbonne Paris Nord

Vu le vademecum sur la gestion des fraudes à l'examen de l'Université Sorbonne Paris Nord

Table des matières

1. *MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES3*
   - 1.1. **LES INSCRIPTIONS3**
     - 1.1.1. Étudiants à statuts et/ou régimes particuliers3
     - 1.1.2. Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels - VAPP4
     - 1.1.3. Périodes d'études à l'étranger4
   - 1.2. **LES EXAMENS5**
     - 1.2.1. La convocation aux examens5
     - 1.2.2. Le jury5
     - 1.2.3. Affichage et proclamation des résultats5
     - 1.2.4. Consultation des copies et entretien5
     - 1.2.5. Contestation des résultats, voies et délais de recours6
     - 1.2.6. Règles générales des épreuves (écrits et oraux)6
2. *LICENCE7*
   - 2.1. **LE CONTRAT PÉDAGOGIQUE7**
   - 2.2. **VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS7**
     - 2.2.1. Validation de l'unité d'enseignements (UE)7
     - 2.2.2. Modalités de compensation entre les blocs7
     - 2.2.3. Modalités de compensation entre les EC8
     - 2.2.4. Capitalisation des EC8
     - 2.2.5. Validation de l'UE8
     - 2.2.6. UE obtenus par VAPP8
     - 2.2.7. Assiduité des étudiants en contrôle continu8
     - 2.2.8. Passage du L1 au L28
     - 2.2.9. Passage du L2 au L39
     - 2.2.10. Dette - AJAC (AJourné Admis à **Erreur ! Signet non défini.**
     - 2.2.11. Attestation de stage et validation d'UE9
   - 2.3. Erreur ! Signet non défini.
   - 2.4. **VALIDATION DE LA LICENCE10**
     - 2.4.1. Obtention du diplôme10
     - 2.4.2. Acquisition sur crédits ECTS10
     - 2.4.3. Coefficients et crédits ECTS10
     - 2.4.4. Validation et jury10
     - 2.4.5. Validation et mention de mérite10
   - 2.5. **NOMBRE D'INSCRIPTIONS EN LICENCE10**
   - 2.6. **PASSAGE DE LA LICENCE À LA PREMIÈRE ANNÉE DE MASTER11**
3. *MASTER11*
   - 3.1. **VALIDATION DU MASTER11**
     - 3.1.1. Organisation11
     - 3.1.2. Modalités de compensation11
     - 3.1.3. Obtention du diplôme intermédiaire de la Maîtrise11
     - 3.1.4. Nombre d'inscriptions en Master 111
     - 3.1.5. Passage de M1 en M211
   - 3.2. **STAGES12**
4. *CHARTE DES EXAMENS12*

MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Pour chacune des évaluations des étudiants, les aptitudes et l'acquisition des connaissances et compétences sont appréciées soit par des épreuves de contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par une combinaison des deux modalités d'évaluation et peuvent prendre des formes diverses : écrits, oraux, etc.

Les étudiants, chargés de famille, handicapés, sportifs de haut niveau peuvent obtenir une dispense d'assiduité et de contrôle continu (sauf rares exceptions pour certaines UE). Ils doivent en faire la demande écrite, en l'accompagnant de justificatifs, auprès du responsable de l'année de formation avant la date indiquée par la formation. Concernant le statut d'étudiant salarié, la reconnaissance de l'engagement étudiant, l'année de césure et les régimes spéciaux d'études (RSE), l'UFR respecte les modalités du règlement intérieur de l'établissement consultables sur l'ENT.

1.1 LES INSCRIPTIONS

L'accès aux épreuves du contrôle continu ou à l'examen terminal est subordonné **à une inscription administrative.** Celle-ci sera suivie d'une **inscription pédagogique** qui a lieu en général en octobre pour le premier semestre et en mars pour le second.

- **L'inscription administrative**, **obligatoire pour tout étudiant,** se fait en début d'année universitaire auprès de la Scolarité Centrale de l'Université Sorbonne Paris Nord, elle permet l'obtention de la carte d'étudiant. *Un étudiant non inscrit régulièrement ne pourra pas être autorisé à composer*.
- **L'inscription pédagogique est obligatoire**. Elle se fait directement auprès du secrétariat pédagogique du département concerné (l'étudiant doit se présenter au secrétariat pour retirer une fiche auprès du gestionnaire de sa formation, il devra ensuite renseigner les éléments pédagogiques puis déposer la fiche aux horaires indiqués).
- **Les inscriptions dans les groupes de TD** se font directement dans les départements, pendant les jours qui précèdent le début des TD (affichage des jours dans chaque département).

1.1.1 Étudiants à statuts et/ou régimes particuliers

Afin d'assurer une réussite optimale à tous les étudiants et de tenir compte de la diversité des parcours de chacun, l'université propose aux étudiants des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et examens.

Les étudiants concernés sont les suivants :

- étudiants engagés : l'université reconnait l'importance dans la construction des parcours personnels, académiques et professionnels de l'implication des étudiants au cours de leurs études. Cela concerne les étudiants élus (vice-président étudiant de l'Université et du CROUS, élus dans les conseils centraux et des composantes), les étudiants engagés dans la vie associative (président d'association ou membre actif d'association agréée), les autoentrepreneurs, les étudiants engagés dans plusieurs diplômes et les services civiques ; étudiants sportifs de haut niveau et artistes de haut niveau ;
- étudiants en situation de handicap ou atteint d'une maladie invalidante ou de longue durée ;

- étudiants chargés de famille (parents, soutien de famille, grossesse...).

Ces étudiants peuvent demander à bénéficier d'un régime spécifique d'études avec des aménagements, en accord avec l'équipe pédagogique et la scolarité.

Les Régimes spéciaux d'études (RSE)

Procédure de transmission d'une demande RSE :

1. L'étudiant remplit sa demande en ligne selon sa situation (cf. https://www.univ-spn.fr/amenagement-des-etudes/) qui est transmise à la Direction de la Formation et au référent RSE de la composante concernée (UFR ou autre composante)
2. Le référent RSE, une fois le contrat pédagogique signé, le transmet par mail à l'étudiant et à la Direction de la Formation.

Calendrier :

L'étudiant doit faire sa demande pour chaque semestre, directement en ligne.

Semestre 1 : avant le 30 septembre de l'année universitaire en cours
Semestre 2 : avant le 31 janvier de l'année universitaire en cours
ou 15 jours après un changement de situation.

1.1.2 Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels - VAPP

La validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels (VAPP) relève d'une procédure réglementée par l'article D 613-38 et suivant du code de l'éducation et mise en place par l'Université. Elle permet d'accéder aux différents niveaux des formations post-baccalauréat sans avoir le titre ou le diplôme requis.

L'étude de la demande de la validation des acquis relève des commissions pédagogiques, en relation avec les équipes pédagogiques de mentions. La validation d'acquis est prononcée par le Président de l'Université sur proposition des commissions compétentes. Pour le candidat, la validation reconnaît un niveau de pré-requis et peut également se traduire par des dispenses d'UE et la prescription d'enseignements complémentaires. Cependant, elle ne délivre pas le diplôme pour lequel la dispense a été accordée. Les modalités d'attribution de la VAPP font l'objet d'un règlement dédié.

1.1.3 Périodes d'études à l'étranger

Les parcours permettent la validation des périodes d'études effectuées à l'étranger.

Les étudiants participant aux programmes d'échanges intégrés voient leurs études à l'étranger validées par les jurys sur proposition du responsable de l'échange concerné. La logique des échanges ERASMUS implique l'accord d'une équivalence globale pour les enseignements reçus à l'étranger, sur la base du succès aux contrôles prévus pour ces enseignements, même si l'enseignement reçu à l'étranger ne correspond pas strictement à celui dispensé à l'Université Sorbonne Paris Nord.

Exceptionnellement, lorsqu'un enseignement considéré comme fondamental pour le diplôme préparé à l'Université Sorbonne Paris Nord n'est pas assuré par la formation de l'université d'accueil, un contrat de formation et de contrôle à l'étranger devra être conclu entre l'Université Sorbonne Paris Nord, l'université d'accueil et l'étudiant avant son départ afin que la validation de cet enseignement puisse se faire lors du séjour dans l'établissement d'accueil.

Les modalités du contrôle continu, des examens terminaux et de la seconde chance sont publiées sur l'ENT.

Les dates limites d'inscription aux contrôles terminaux sont fixées chaque année par l'UFR LLSHS.

En cas d'échec à la première session, l'administration procède automatiquement à l'inscription à la seconde chance.

1.2 LES EXAMENS

1.2.1 La convocation aux examens

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte une indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.

Une convocation individuelle comportant les mêmes mentions est adressée par l'ENT aux étudiants à statut particulier et à ceux inscrits aux seuls examens terminaux et dispensés d'assiduité.

1.2.2 Le jury

La composition du jury est fixée annuellement pour chaque diplôme par arrêté signé du Président de l'Université. Elle est rendue publique.

Le jury dispose du pouvoir de décision définitif.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'Unité d'Enseignement à la délivrance du diplôme. Il formalise les résultats de l'examen et est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Après proclamation des résultats sur l'ENT et voie d'affichage, l'étudiant peut obtenir ses notes auprès du service compétent.

1.2.3 Affichage et proclamation des résultats

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage. Il y est indiqué le numéro des étudiants ainsi que leur résultat : Admis, Non Admis.

Les notes des étudiants sont strictement confidentielles : elles ne sont consultables que par les intéressés au moyen de leur ENT et de leur relevé de note.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Une attestation de réussite est fournie par le service pédagogique de la formation. L'obtention du diplôme est fournie après publication des résultats aux étudiants qui en font la demande via le formulaire spécifique téléchargeable sur le site internet de l'université.

Lorsque la section disciplinaire a été saisie d'une fraude ou d'un flagrant délit de fraude, aucun certificat de réussite, diplôme ou relevé de notes ne peuvent être délivrés aux candidats impliqués avant que la formation de jugement ait statué sur leur cas.

1.2.4. Consultation des copies et entretien

Les candidats ont droit, sur leur demande, à la consultation de leurs copies d'examen et à un entretien sur leurs résultats avec l'enseignant responsable de la matière concernée. Chaque

formation de l'UFR précisera les modalités de consultation des copies (date, horaire) dans une limite de trois semaines après l'affichage des résultats.

1.2.5 Contestation des résultats, voies et délais de recours

L'étudiant qui souhaite contester ses résultats peut saisir, dans le délai de deux mois qui suit la publication de la délibération, le président du jury d'un recours gracieux ou le président de l'université d'un recours hiérarchique et leur demander, pour un motif précis - erreur dans le calcul de ses notes, erreur dans le report de ses notes - un nouvel examen de son cas par le jury.

1.2.6 Règles générales des épreuves (écrits et oraux)

Voir Charte des examens ci-après

2 *LICENCE*

2.1 LE CONTRAT PÉDAGOGIQUE

Chaque étudiant en licence doit signer un contrat pédagogique. Ce contrat a vocation à l'accompagner au moment de son inscription afin de lui proposer le parcours personnalisé qui lui convienne le mieux mais aussi tout au long de son cursus pour prendre en considération l'évolution de son projet. Le contrat précise en outre son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Pour l'étudiant redoublant ou en transfert d'université, ce document mentionnera les crédits ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits), les éléments constitutifs d'UE et les UE capitalisés par l'étudiant et ceux qu'il lui reste à valider pour l'année universitaire en cours et sera signé entre l'enseignant responsable de la formation et l'étudiant.

Le contrat pédagogique peut-être réactualisé en cours d'année, notamment en début du semestre suivant.

2.2 VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS

2.2.1 Validation de l'unité d'enseignements (UE)

Une unité d'enseignements (UE) peut parfois être constituée d'éléments constitutifs (EC). Elle est validée lorsque la moyenne coefficientée des notes obtenues dans tous ses EC est égale ou supérieure à 10/20. Cette unité d'enseignements est alors définitivement acquise et capitalisée ainsi que les crédits ECTS correspondants.

2.2.2 Modalités de compensation entre les blocs

Pour les formations concernées[1], la compensation est possible entre le bloc complémentaire et le bloc transversal (mineure) mais ces deux blocs de la mineure **ne peuvent** compenser le bloc fondamental (majeure). Le système est le suivant :

- A la fin du semestre 1 de chaque année :
  - Compensation entre les UE au sein de chaque bloc
  - Si le bloc fondamental est supérieur ou égal à 10, il compense tout ou partie de la mineure (bloc complémentaire et/ou bloc transversal) si la moyenne pour l'ensemble des trois blocs est supérieure ou égale à 10.
- A la fin du semestre 2 de chaque année :
  - Compensation entre les UE au sein de chaque bloc
  - Si le bloc fondamental est supérieur ou égal à 10, il compense tout ou partie de la mineure (bloc complémentaire et/ou bloc transversal) si la moyenne pour l'ensemble des trois blocs est supérieure ou égale à 10.
  - Pour chaque année universitaire, chaque formation proposera à tout étudiant une seconde chance, celle-ci est obligatoire pour les UE des blocs non validés (ou non compensés) pour lesquelles la note de 10/20 n'a pas été obtenue. Cette seconde

[1] Histoire, Géographie-aménagement, Lettres, LLCER, LEA.

chance est précisée dans les MCCC. Elle peut prendre des formes variées : écrite, orale, travail de groupe, etc. Le résultat définitif de la note ou de l'UE ne sera défini qu'à l'issue de cette seconde chance. La meilleure des deux notes est retenue.

- Au terme de la seconde chance, les moyennes semestrielles générales ouvrent à compensation sous réserve que la moyenne soit obtenue dans chacun des BF.

2.2.3 Modalités de compensation entre les EC

Au sein de chaque unité d'enseignement, la compensation entre les notes obtenues aux différents éléments constitutifs de l'unité s'effectue sans note éliminatoire. Cependant, tout étudiant absent de façon injustifiée à une modalité d'évaluation pour laquelle il est inscrit obtiendra la mention *« ABI »* (Absence Injustifiée) à cette épreuve. Pour celle-ci, il sera renvoyé à la seconde chance, pour laquelle aucune absence ne pourra être justifiée (voir Charte des examens et des jurys, votée en CFVU du 29 février 2024)

Liste des absences justifiées pour la session 1:
- maladie (avec certificat médical)
- décès d'un proche
- convocation par une institution de l'Etat (avec attestation)

2.2.4 Capitalisation des EC

Dans une UE non validée, des EC peuvent avoir été validés. Ils sont définitivement capitalisés ainsi que les crédits ECTS correspondants.

2.2.5 Validation de l'UE

Si l'étudiant n'a pas validé une UE ou des EC lors de la première session, il pourra se présenter à la seconde chance. Dans ce cas, c'est la meilleure des deux notes qui est prise en compte.

2.2.6 UE obtenus par VAPP

Les UE ou éléments d'UE obtenus par validation d'acquis professionnels ou par équivalence ne seront pas pris en compte dans le calcul des moyennes.

2.2.7 Assiduité des étudiants en contrôle continu

Les étudiants en contrôle continu ayant été absents de façon non justifiée à plus du quart d'un enseignement ne pourront pas se présenter à la première session. Ils obtiendront la mention *« ABI »* et seront renvoyés à la session de seconde chance.

Les étudiants justifient leur absence au plus tard 48 h après leur retour directement auprès des enseignant.e.s dont ils ont manqué les cours. Ils doivent ensuite obligatoirement remettre une copie de leurs justificatifs au gestionnaire pédagogique de la formation.
Les justificatifs d'absence ne pourront pas être acceptés en fin de semestre.

En cas de manquement à cette obligation, les étudiant.e.s boursier.ère.s risquent de perdre le bénéfice de leur bourse ou même d'être dans l'obligation de la rétrocéder sur décision du CROUS.

2.2.8 Passage de L1 à L2

Pour s'inscrire en deuxième année de licence (L2), l'étudiant doit avoir validé les semestres S1 et S2, soit par l'acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par l'application des modalités de compensation.

2.2.9 Passage de L2 à L3

Pour s'inscrire en troisième année de licence (L3), l'étudiant doit avoir validé les semestres S3 et S4, soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours ou du bloc correspondant, soit par application des modalités de compensation.

2.2.10 Dette -AJAC (AJourné Admis à Continuer)

L'étudiant ajourné, s'il le souhaite, peut s'inscrire dans l'année supérieure avec dette s'il remplit les conditions suivantes :

Passage de L1 à L2

1. validation d'un des deux semestres de l'année de L1 ;
2. dans le cadre du semestre non validé (S1 ou S2) au maximum 4 éléments constitutifs d'Unités d'Enseignement non validés, dans la limite de 10 ECTS, du semestre non validé .

Passage de L2 à L3

1. La dette de première année de licence (L1) doit être validée avant passage en troisième année de licence (L3)
2. validation d'un des deux semestres de L2 ;
3. dans le cadre du semestre non validé (S3 ou S4) au maximum 4 éléments constitutifs d'Unités d'Enseignement non validés, dans la limite de 10 ECTS, du semestre non validé .

Dans le cas d'une demande de redoublement, le jury statue.

2.2.11 Attestation de stage et validation d'UE

Dans certains cas spécifiques définis par la brochure détaillée du département d'inscription, l'attestation de stage est considérée comme un élément obligatoire pour la validation de l'UE.

2.3 STAGES

L'autorisation de départ en stage est soumise à l'approbation du responsable de formation et / ou du responsable des stages au sein de chaque formation. L'établissement d'une convention de stage est obligatoire. Tous les stages devront avoir été effectués au plus tard le 31 août de l'année en cours.

Pour la Psychologie, les stages de Licence 3 doivent être supervisés dans le cadre des UE d'analyses des pratiques professionnelle (= UE PRO). L'assiduité au stage et l'assiduité à une UE PRO sont obligatoires pour tous les étudiants et ce, quels que soient leur statut ou leur situation. Seuls les étudiants en mobilité internationale bénéficient d'un aménagement pédagogique défini au préalable par le coordinateur pédagogique des RI pour la psychologie.

Le stage obligatoire donnant lieu à une validation doit être réalisé durant la période des supervisions pour au minimum les deux tiers de sa durée. Un stage obligatoire réalisé en dehors des périodes de supervision universitaires pour plus d'un tiers de sa durée ne permettra pas la

validation de l'UE. Les modalités spécifiques à chaque parcours sont indiquées par les responsables des UE PRO (entre autres, la date limite autorisée pour commencer un stage). Les stages facultatifs peuvent avoir lieu en dehors de la période de supervision.

2.4 VALIDATION DE LA LICENCE

2.4.1 Obtention du diplôme

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours ou du bloc correspondant, soit par application des modalités de compensation (voir ci-dessus 2.2.2 et 2.2.3).

2.4.2 Acquisition sur crédits ECTS

Le diplôme est acquis sur les crédits ECTS : 180 crédits ECTS pour la Licence, 120 crédits ECTS pour le DEUG. Cependant le diplôme ne peut être acquis par cumul simple de crédits ECTS, mais en respectant les termes du contrat pédagogique.

2.4.3 Coefficients et crédits ECTS

Les coefficients sont identiques aux crédits ECTS.

Les crédits libres pourront être pris en compte, **sur décision de jury**, s'il manque à l'étudiant des crédits validés pour atteindre les 180 crédits ECTS au terme de son parcours licence, et ce dans la limite de 3 crédits ECTS.

En revanche, dans tous les cas de figure, les activités correspondant à ces crédits libres seront mentionnées dans le supplément au diplôme.

2.4.4 Validation et jury

Si, au terme du calcul de la compensation, la moyenne générale de 10/20 n'est pas atteinte, la validation reste à l'appréciation du jury.

Ces dispositions valent pour les deux sessions de contrôle ou la seconde chance.

2.4.5 Validation et mention de mérite

La validation du diplôme donne lieu à l'attribution d'une mention en fonction de la moyenne des notes obtenues. La moyenne générale se calcule sur l'ensemble des notes des semestres validés dans le diplôme au sein de l'Université Sorbonne Paris Nord. Les mentions Assez Bien, Bien et Très Bien sont attribuées aux étudiants ayant acquis une moyenne globale au diplôme supérieure ou égale respectivement à 12, 14, 16 sur 20. Dans le cas où un étudiant intégrerait l'université au cours de sa licence, sa mention de mérite sera calculée sur les notes de sa dernière année de licence.

2.5 NOMBRE D'INSCRIPTIONS EN LICENCE

L'inscription est annuelle. Possibilités d'inscription dans les trois années :

Les étudiants ont droit à maximum :

- 2 inscriptions en L1
- 2 inscriptions en L2
- 2 inscriptions en L3

Une seule dérogation peut être accordée au cours de la Licence. Le jury et/ou le/la responsable d'année statue après examen de la demande et éventuellement entretien avec l'étudiant.e

NB : Toute demande de redoublement est conditionnée à la décision motivée du jury d'année.

PASSAGE DE LA LICENCE À LA PREMIÈRE ANNÉE DE MASTER

L'entrée en M1 de tout étudiant titulaire d'une licence est soumise à sélection, conformément à la loi **n° 2016-1828 du 23 décembre 2016. Chaque étudiant doit déposer un dossier de candidature sur la plateforme *Mon Master***. Les dossiers sont examinés par les commissions disciplinaires.

3 MASTER

3.1 VALIDATION DU MASTER

3.1.1 Organisation

Le Master se déroule sur 4 semestres. Il est validé par l'obtention de 120 crédits ECTS.

Les étudiants de Master 1 et 2 ne peuvent soutenir leur mémoire sans que le sujet en ait été au préalable validé par un EC de la formation concernée et inscrit sous sa direction.

3.1.2 Modalités de compensation

Les systèmes de compensation sont propres à chaque mention ou parcours de master (se reporter au règlement spécifique de chaque formation et aux brochures).

Des dispositions particulières à certaines formations peuvent être proposées.

En Psychologie

Le système de compensation ne peut s'effectuer, dans certaines formations, que si la moyenne de chacune des UE Fondamentales d'un parcours donné est supérieure ou égale à 7/20 (se reporter à la brochure de formation).

La validation de chaque semestre du M1 est conditionnée par l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'UE TER stage et à l'UE TER-Mémoire. En M2, une moyenne supérieure ou égale à 10 est exigée à l'intérieur des trois modules théoriques, méthodologiques et pré-professionnalisants.

3.1.3 Obtention du diplôme intermédiaire de la Maîtrise

La délivrance du diplôme donne lieu à l'attribution d'une mention en fonction de la moyenne des notes obtenues. La moyenne générale se calculera sur les notes effectivement obtenues aux deux semestres du M1 du Master.

3.1.4 Nombre d'inscriptions en Master 1

La première réinscription en 1ère année d'un même M1 est de droit sous réserve de conditions d'assiduité aux enseignements et aux examens ; la deuxième réinscription est soumise à dérogation sur décision de la commission d'admission de la formation concernée.

3.1.5 Passage de M1 en M2

Le passage en M2 est de droit pour tout étudiant ayant validé le M1 correspondant au parcours

(spécialité) du M2, Les étudiants titulaires d'un M1 d'une autre mention, d'un autre parcours (spécialité) doivent déposer un dossier de candidature auprès de la commission d'admission du master souhaité.

STAGES

En Master (M1 et M2), l'autorisation de départ en stage est soumise à l'approbation du responsable de formation et/ou le responsable des stages au sein de chaque formation. L'établissement d'une convention de stage est obligatoire.

Tous les stages devront avoir été effectués au plus tard le 31 août de l'année en cours en M1, au plus tard le 30 septembre en M2. Les soutenances et jurys devront intervenir au plus tard le 31octobre de l'année en cours sous peine de la nécessité d'une réinscription.

Pour la Psychologie, les stages de master 1 et 2 doivent être supervisés dans le cadre des UE d'analyses des pratiques professionnelles. L'assiduité aux stages et l'assiduité à l'UE d'analyses de pratiques professionnelles sont obligatoires pour tous les étudiants et ce quels que soient leur statut et leur situation. Seuls les étudiants en mobilité internationale bénéficient d'un aménagement pédagogique qui ne peut en aucun cas les extraire de l'obligation d'effectuer des stages (décret définissant les conditions d'obtention du titre de psychologue).

Le stage obligatoire donnant lieu à une validation doit être réalisé durant la période des supervisions universitaires pour au minimum les deux tiers de sa durée. La date limite pour débuter un stage est fixée par la spécialité en M1 et en M2. Les étudiants sont informés en début d'année universitaire de cette date par les responsables des spécialités. Des stages facultatifs peuvent avoir lieu en dehors de la période de supervision

4.CHARTE DES EXAMENS

Toute fraude lors d'un examen constitue un délit sévèrement sanctionné.

En cas de fraude, de tentative ou de suspicion de fraude, l'enseignant responsable du contrôle doit établir un procès-verbal relatant les faits qui donnera lieu à une procédure devant la section disciplinaire de l'université en application du décret 92-657 du 13 juillet 1992, et pourra entraîner une exclusion partielle ou totale de l'Université.

Dans le cadre des évaluations (en contrôle final et contrôle continu), tous les étudiants sont tenus de produire un travail personnel, en particulier à domicile sauf cas expressément énoncé. Si des indices notables font suspecter que le travail demandé à un étudiant ou à un groupe d'étudiants a été délégué à une tierce personne ou à un outil de traitement automatique de texte ou d'image, ce qui constituerait une fraude, l'évaluateur est habilité à saisir la commission disciplinaire, qui statuera.

Les étudiants sont tenus, lors des examens :

- de pouvoir justifier de leur identité au moyen de **leur carte d'étudiant**
- de signer la feuille de présence
- de ne pas parler ni communiquer avec leurs voisins, quel qu'en soit le motif
- de déposer leur sac à l'entrée de la salle

Aucun signe distinctif permettant l'identification de l'étudiant sur la copie n'est autorisé.

Ne sont conservés sur la table que la carte d'étudiant (qui peut être contrôlée à tout moment du déroulement de l'épreuve), le matériel pour écrire et les feuilles d'examen (copies et brouillons).

Tout document ou matériel non expressément autorisé est formellement interdit. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude.

Les documents ne seront autorisés que sur avis explicite de l'enseignant responsable de l'examen et si cela est mentionné sur le sujet.

L'usage des téléphones portables, lecteurs MP3, montres connectées, objets électroniques et autres moyens de communication ou d'information est formellement interdit durant l'épreuve. Ce matériel doit être en position éteinte et hors de portée du candidat.

Aucun étudiant ne doit s'absenter de la salle durant l'épreuve, sauf autorisation exceptionnelle. Au-delà d'une demi-heure de retard, les étudiants ne seront pas autorisés à composer.

Les candidats ne seront pas autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin du tiers temps de l'épreuve et au minimum dans un délai d'une heure après le début de l'épreuve.

Concernant les copies anonymées : il ne sera donné qu'une seule copie par étudiant à chaque épreuve. Les feuilles intercalaires seront remises en cas de besoin sur demande à raison d'une feuille à la fois.

Tout manquement aux consignes de même que tout outrage au personnel de surveillance peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les étudiants doivent s'assurer avant de quitter la salle d'examen :

- d'avoir signé la feuille d'émargement
- d'avoir remis leur(s) copie(s) aux surveillants y compris les copies blanches (avec les mentions obligatoires : nom, prénom, le rabat étant collé).

N. B. Les règles ci-dessus exposées sont susceptibles d'être adaptées en fonction de la situation sanitaire et en adéquation avec les consignes du Ministère et de la gouvernance de l'université.