



Université
de Guyane

Livret de formation

DFR ST

24

25

**Licence
Mathématiques**

3PE | Parcours Préparatoire
au Professorat des Écoles



Table des matières

LE MOT DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GUYANE.....	4
ADMINISTRATION ET ORGANISATION	5
ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	6
Le mot du responsable du parcours 3PE.....	7
CONTENU ET ORGANISATION DE LA LICENCE MATHÉMATIQUES Parcours 3PE.....	8
Maquette du semestre 1 de la L1 Mathématiques parcours 3PE	9
Maquette du semestre 2 de la L1 Mathématiques parcours 3PE	10
Maquette du semestre 3 de la L2 Mathématiques parcours 3PE	11
Maquette du semestre 4 de la L2 Mathématiques parcours 3PE	12
Maquette du semestre 5 de la L3 Mathématiques parcours 3PE	13
Maquette du semestre 6 de la L3 Mathématiques parcours 3PE	14
MODALITES GENERALES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES	15
CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET ARCHITECTURE DES ENSEIGNEMENTS.....	15
Article 1. Dispositions générales	15
Article 2. Structure des enseignements	15
Article 3. Domaines – Mentions - Parcours.....	16
CHAPITRE II – ADMISSION DANS LES ENSEIGNEMENTS.....	17
Article 4. Dispositions générales relatives aux inscriptions administratives et pédagogiques	17
Article 5. Contrat pédagogique	17
Article 6. Césure.....	18
CHAPITRE III – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES.....	18
Article 7. Principes généraux	18
Article 8. Le contrôle continu.....	19
Article 9. Le contrôle terminal	20
Article 10. La garantie de la seconde chance	20
Article 11. Unités d'enseignement libre.....	21
CHAPITRE IV – ORGANISATION DES EVALUATIONS	21
Article 12. Assiduité.....	21
Article 13. Modalités d'organisation des évaluations	21
Article 14. Régimes dérogatoires	22
Article 15. Apprentissage et stagiaires de la formation professionnelle.....	24
Article 16. L'étudiant en mobilité entrante et sortante	24
Article 17. Les stages.....	24

Article 18. La reconnaissance de l'engagement étudiant	26
Article 19. La validation des acquis	26
CHAPITRE V – RESULTAT DES EVALUATIONS	27
Article 20. Jurys.....	27
Article 21. Corrections, délibérations et proclamation de résultats	28
Article 22. Validation et mentions	31
MODALITES PARTICULIERES DU CONTROLE DES CONNAISSANES ET DES COMPETENCES DU DFR ST	32
ANNEXE AUX MGCCC de l'Université de Guyane	32
Article 1 : Formations concernées	32
MODALITES PARTICULIERES DU CONTROLE DES CONNAISSANES ET DES COMPETENCES	35
Licence de Mathématiques 3PE.....	35
ANNEXE 1- REGLEMENT DES EXAMENS	37
Article 1. Sujets	37
Article 2. Convocations aux épreuves	37
Article 3. Déroulement des examens	37
Article 4. Accès aux salles	37
Article 5. Traitement des incidents	40
CALENDRIER L1 MATHS PARCOURS 3PE 2024-25	42
CALENDRIER L2 MATHÉMATIQUES PARCOURS 3PE 2024-25.....	43
CALENDRIER L3 MATHÉMATIQUES PARCOURS 3PE 2024-25.....	44

LE MOT DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GUYANE

Chères étudiantes, chers étudiants,

C'est avec un immense plaisir et une grande fierté que nous vous souhaitons la bienvenue à l'Université de Guyane. Vous avez fait le choix de rejoindre notre communauté universitaire, et nous vous en remercions chaleureusement. Que vous soyez fraîchement diplômés du baccalauréat ou que vous reveniez aux études après une pause, nous sommes ravis de vous accueillir parmi nous.

L'Université de Guyane est plus qu'un simple lieu d'enseignement ; c'est un espace de rencontre, de découverte et d'épanouissement personnel. Ici, vous aurez l'opportunité de vous former, de vous informer et de vous transformer. Notre mission est de vous accompagner tout au long de votre parcours universitaire, en vous offrant un environnement propice à la réussite et au développement de vos talents.

Nos valeurs fondamentales reposent sur l'innovation, l'inclusion, l'ouverture et l'audace. Nous mettons un point d'honneur à favoriser une intégration harmonieuse de tous nos étudiants, quelle que soit leur origine. La diversité culturelle de notre région est une richesse que nous célébrons et que nous voulons voir s'épanouir au sein de notre université.

Nous vous encourageons à participer activement à la vie universitaire : rejoignez nos associations, engagez-vous dans nos projets, et profitez des nombreuses opportunités qui s'offrent à vous. L'université est un lieu d'apprentissage, mais aussi de partage et de collaboration. Ensemble, construisons une communauté dynamique, solidaire et créative.

Nous vous souhaitons une année riche en découvertes et en réussites.

Bienvenue à l'Université de Guyane !

Le Président

Laurent LINGUET

ADMINISTRATION ET ORGANISATION

Vous trouverez toutes les informations sur le site <http://www.univ-guyane.fr>

L'administration est ouverte du **lundi au vendredi** de **8h30 à 12h30** et de **14h à 16h30**. Attention, ces horaires peuvent varier en fonction des services et des périodes (**se référer aux horaires affichés à proximité des services**).

LA SCOLARITE

La directrice de la scolarité, de la recherche et de la vie étudiante :

Mme Sandra STANISLAS

téléphone : 0594-29-99-14

Les personnels :

Responsable administratif des Relations Internationales :

Rémy DEZELUS

téléphone : 0594 29 79 01

Chargé du montage et du suivi de projets européens :

téléphone : 0594 29 99 29

LE DEPARTEMENT DE FORMATION ET DE RECHERCHE SCIENCES ET TECHNOLOGIES

Gestion administrative et financière :

Mme FARDEAU Anyse

téléphone : 0594-29-99-49

Les missions : Veille au respect des règles et des procédures, organise et soumet les éléments aux conseils du Département et de l'Université, gère le personnel, suit les recettes et les dépenses, s'occupe des relations extérieures

La cellule pédagogique du DFR ST :

M. Louis-Georges MARMOT

téléphone : 0594-29-99-25

Mme Anaëlle PAMPHILE

téléphone : 0594-29-99-22

Les missions: Inscriptions administratives, cartes étudiants, certificats de scolarité, transferts : départ et accueil, validation des acquis, étudiants étrangers, conventions de stages, emplois du temps, gestion des salles, gestion des groupes.

Inscriptions pédagogiques, gestion des régimes d'études (normal ou spécial), examens, convocations, sujets, délibérations, jurys, réclamations, relevés de notes, attestations de réussites, diplômes, ...

Les personnels techniques

Mme Karine MARTIAL (Ingénieur responsable des laboratoires de biochimie et microbiologie)

téléphone : 0694 28-20-57

Robert VANOUKIA (laboratoires du secteur Génie Electrique)

téléphone : 0594-29-62-25

Les missions : Gestion des équipements de laboratoire (enseignement et recherche), garants des règles d'hygiène et de sécurité, inventaire des équipements, gestion des consommables, encadrement technique des activités pratiques (TP, projets, ...)

LE SERVICE ACCUEIL ET REPROGRAPHIE

Responsable : Mme Annie MAZY (accueil, reprographie)

téléphone : 0594-29-99-10

Les missions: Appels téléphoniques, reprographie des documents administratifs et pédagogiques, fournitures pédagogiques, courriers

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

LES INSCRIPTIONS

Les inscriptions se déroulent exclusivement durant les mois de juillet et de septembre (se rapprocher des points d'affichage pour les dates exactes ainsi que les horaires). Vous devez obligatoirement vous préinscrire par E-CANDIDAT, application accessible depuis le site <http://www.univ-guyane.fr>. Une salle informatique est mise à votre disposition si vous ne pouvez effectuer cette démarche depuis votre domicile.

Les inscriptions pédagogiques se font également en juillet et en septembre et elles sont annuelles. Vous pourrez cependant modifier votre inscription et par conséquent vos choix d'orientation au début de chaque semestre : durant le mois de septembre pour le premier semestre et durant le mois de février pour le second semestre.

ATTENTION, pour certains étudiants, des démarches préalables sont nécessaires :

- Les étudiants qui ne proviennent pas du BAC ou du DAEU doivent passer par une **demande de validation des acquis** en vue d'une inscription à l'Université. C'est notamment le cas d'étudiants titulaires ou pas d'un BTS, d'un DUT, classes préparatoires, diplômes d'Etat ou d'Université... Les demandes se font de mi-avril à fin juin. Les dossiers de candidatures sont à constituer sur le site <http://www.univ-guyane.fr>.
- Les étudiants étrangers doivent passer par une **demande d'inscription préalable dans une Université française**. Les dossiers sont téléchargeables sur le site <http://www.education.gouv.fr>. Les demandes se font aux mois de décembre et janvier pour l'année universitaire suivante.

Les étudiants indécis sur à leur choix d'orientation doivent se rapprocher de la DOSIP, Campus Troubiran (0594 27 27 ou 49/42). N'oubliez pas de faire vos démarches de demande de bourses, de logement et d'aides spécifiques auprès des services du CROUS (0594 37 85 00).

LE CALENDRIER ANNUEL

Chaque année, un calendrier définissant les périodes de cours, d'examen et de révisions est publié dans le guide. Vous le trouverez ci-après.

LES MAQUETTES PEDAGOGIQUES

Les maquettes pédagogiques vous sont présentées dans votre guide sous forme de tableaux organisés en semestres. Ces documents vous renseignent sur les contenus pédagogiques des domaines, mentions, spécialités et parcours et précisent pour chaque unité d'enseignement et élément constitutif, le coefficient, le nombre d'ECTS (crédits européens), la répartition du volume horaire en Cours Magistraux, en Travaux Dirigés (groupes de 40 étudiants) et Travaux Pratiques (groupes de 20 étudiants), les modalités d'évaluation (Contrôle Continu et/ou Examen terminal) en fonction du régime (Normal ou Spécial) ainsi que le type d'évaluation (Oral, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) et sa durée.

ATTENTION, certains enseignements, parcours présentés dans la maquette pourraient ne pas ouvrir si un seuil minimal d'étudiants (validé par les conseils) n'est pas atteint :

- Pour une spécialité ou un enseignement de master, le seuil est de 10 étudiants.
- Pour une mention, un parcours ou un enseignement de licence, le seuil est de 15 étudiants.

LES MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

Vous trouverez dans vos guides, les **Modalités Générales du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MGCCC)**. Il en existe deux versions : celui applicable aux cursus de Licence et de Master et celui applicable aux Licences Professionnelles.

Il existe en plus de MGCCC, les **Modalités Particulières du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MPCCC)** par domaines de formation. Ce MPCCC est également communiqué aux étudiants et précise notamment les proportions entre le Contrôle Continu (CC) et l'Examen Terminal (ET), les barèmes pour l'obtention des mentions, le nombre d'absences autorisées, les notes planchers qui sont appliquées dans le domaine.

LA CHARTE DES EXAMENS

La charte des examens est également publiée dans vos guides et stipule les règles pour l'organisation des examens, les conditions d'examen, la validation des résultats ainsi que les règles en matière de fraude.

Le mot du responsable du parcours 3PE

Chers (Chères) étudiant(e)s,

L'équipe pédagogique et moi-même, sommes heureux de vous accueillir en Licence de Mathématiques pour la rentrée 2024-25 au sein de l'université de Guyane.

La mention Mathématique propose deux parcours, le parcours majeur mathématique mineure informatique et le parcours préparatoire au professorat des écoles (PPPE) qui a ouvert en septembre 2021.

Le parcours Mathématiques (mineure informatique) propose à l'étudiant(e) un enseignement important dans les deux domaines de Mathématiques et Informatique. Les étudiants en L2 et en L3, qui envisagent une carrière dans l'enseignement, en particulier Professeur de Mathématiques en lycée et collèges, des contrats de préprofessionnalisation sont mis en place depuis 2019-2020.

Le parcours PPPE a pour objectif de former les étudiants au métier de professeur des écoles (PE). Les enseignements sont dispensés par une équipe mixte formée d'enseignants du secondaire et d'enseignants de l'équipe pédagogique universitaire. Ils se dérouleront au Lycée Bertène Juminer de Saint-Laurent. Là aussi, des contrats de préprofessionnalisation sont mis en place.

L'accès à la Licence de Mathématiques se fait à partir du portail de la 1^{ère} année du domaine Sciences et Technologies (ST). Des cours en commun avec la filière Sciences pour l'Ingénieur, vous sont dispensés. Ce portail est bien adapté pour poursuivre 2^{ème} et 3^{ème} année de Licence de Mathématiques (mineure Informatique).

L'ensemble des enseignants des deux parcours sont à votre disposition pour vous aider à consolider vos connaissances et pour vous permettre d'accéder à des métiers de cadre, de scientifique ou d'enseignant à votre tour, par la préparation aux concours à l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education (INSPE) de Guyane.

Dès l'obtention de votre Licence de Mathématiques Parcours Mathématiques mineure Informatique ou Parcours Préparatoire aux Professorat des Ecoles (PPPE), des poursuites sont possibles en MASTER MEEF (Métiers de l'Enseignement, Education et Formation) ou en Master Recherche sont possibles selon votre niveau.

C'est pour cela, qu'avec un travail régulier et méthodologique, et avec une réelle volonté d'apprendre, vous n'aurez aucun problème quant à l'acquisition des connaissances en mathématiques et dans l'ensembles des matières. Cela vous permettra de réussir dans vos études et dans vos projets professionnels à venir.

Le responsable du parcours PPPE

Loïc LOUISON

loic.louison@univ-guyane.fr

- **Responsable du parcours :**
 - **Nom** : LOUISON
 - **Prénom** : Loïc
 - **Qualité** : Maître de Conférences
 - **Téléphone** : 05 94 29 99 59
 - **E-mail** : loic.louison@univ-guyane.fr
 - **Disciplines principales enseignées** : Mathématiques

PRESENTATION DE LA LICENCE MATHÉMATIQUES, PARCOURS PRÉPARATOIRE AU PROFESSORAT DES ÉCOLES

La mention “ **Mathématiques, Parcours Préparatoire au Professorat des écoles** ” a pour objectif de former les futurs étudiants à la polyvalence du métier de professeur des écoles.

Elle associe des disciplines rencontrées par les étudiants dès le second degré à travers un socle d'enseignements disciplinaires fondamentaux (français et mathématiques) ; mais aussi d'autres disciplines enseignées à l'école primaire : histoire-géographie, sciences, langues vivantes, EPS...

Les étudiants reçoivent leurs enseignements au lycée Bertène Juminer par une équipe pédagogique mixte. Celle-ci est composée d'enseignants du secondaire et du supérieur.

La professionnalisation sera construite tout au long des trois années. Dès la 1^{ère} année, les étudiants seront en contact avec le métier à travers des stages dans les écoles.

LE PRINCIPAL DEBOUCHE

- Poursuite en MASTER MEEF PE, après la licence, en Master à l'INSPE (Institut Supérieur du Professorat et de l'Éducation, ex. ESPE) de Guyane ; débouché : Professeur des écoles.

Maquette du semestre 1 de la L1 Mathématiques parcours 3PE

LS1											
UE (UEO,UEP,UEC)	Coef.	ECTS	CM	CI	TD	TP	RN	Dur.	2nde chance	Dur.	Modalités
	30,0	30,0	0,0	166,0	152,0	36,0		CC		CC	
UEO11 Mathématiques 1	8	8	0	38	0	0					
ECO111 Raisonnements mathématiques	5	5		20			E		E		Prés.+Dist.
ECO112 Outils d'analyse 1	3	3		18			E		E		Prés.+Dist.
UEP11 Culture scientifique 1	7,5	7,5	0	62	0	28					
ECP111 Culture mathématiques 1	5,5	5,5		62,00		4	E		E		Présentiel
ECP112 Sciences et technologies	2	2				24,00	E		E		Présentiel
UEP12 Français	4,00	4,00	0,00	66,00	0,00	0,00					
ECP121 Littérature Expression écrite	1,50	1,50		22,00	0,00	0,00	E		E		Présentiel
ECP122 Etude de la langue	1,25	1,50	0,00	22,00	0,00	0,00	E		E		Présentiel
ECP123 Expression orale	1,25	1,00		22,00			E		E		Présentiel
UEP13 Culture sociale, artistique et physique	6	6	0	0	88	0					
ECP131 Philosophie morale et politique	1,50	1,50			22,00		E		E		Présentiel
ECP132 Histoire – géographie	1,50	1,50			22,00		E		Or.		Présentiel
ECP133 Arts plastiques	0,75	0,75			11,00		E		Or.		Présentiel
ECP134 Education musicale et chant choral	0,75	0,75			11,00		E		Or.		Présentiel
ECP135 EPS	1,50	1,50			22,00		E		E		Présentiel
UEC 11 Enseignements complémentaires	4,5	4,50	0	0	64	8					
ECC141 Anglais	1,50	1,50			22,00		E				Présentiel
ECC142 Culture et compétences numériques 1	1,00	1,00				8,00	E				Présentiel
ECC143 Méthodologie documentaire	1,00	1,00			12		E				Distanciel
ECC144 Accompagnement individualisé	1,00	1,00			30,00		E				Présentiel
Hors maquette	0	0	0	0	12	0					
Renforcement en mathématiques					12						

L'écrit (E) de l'ECP132 Histoire – géographie peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECP133 Arts plastiques peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O) ou un TP.

L'écrit (E) de l'ECP134 Education musicale et chant moral peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O)

L'écrit (E) de l'ECC141 Anglais peut être sous la forme d'une écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC142 Culture et compétences numériques 1 est sous la forme d'un TP+QCM.

Maquette du semestre 2 de la L1 Mathématiques parcours 3PE

LS2											
UE (UEO,UEP,UEC)	Coef.	ECTS	CM	CI	TD	TP	RN	Dur.	2nde chance	Dur.	Modalités
	30,0	30,0	0,0	158,0	133,0	28,0	CC		CC		
UEO21 Mathématiques 2	8	8	0	40	0	0					
ECO211 Algèbre 1	5	5		24			E		E		Prés.+Dist.
ECO212 Outils d'analyse 2	3	3		16			E		E		Prés.+Dist.
UEP21 Culture scientifique 2	6	6	0	58	0	20					
ECP211 Culture mathématiques 2	5	5		58,00		2	E		E		Présentiel
ECP212 Sciences et technologies	1	1				18,00	E		E		Présentiel
UEP22 Français	4	4	0	60	0	0	E		E		Présentiel
ECP221 Littérature Expression écrite	1,5	1		20	0	0	E		E		Présentiel
ECP222 Etude de la langue	1,25	2		20	0	0	E		E		Présentiel
ECP223 Expression orale	1,25	1		20			E		E		Présentiel
UEP23 Culture sociale, artistique et physique	6	6	0	0	80	0					
ECP231 Philosophie morale et politique	1,5	1,5			20,00		E		E		Présentiel
ECP232 Histoire – géographie	1,5	1,5			20,00		E		Or.		Présentiel
ECP233 Arts plastiques	0,75	0,75			10,00		E		Or.		Présentiel
ECP234 Education musicale et chant choral	0,75	0,75			10,00		E		Or.		Présentiel
ECP235 EPS	1,5	1,5			20,00		E		E		Présentiel
UEC21 Enseignements complémentaires	6	6	0	0	53	8					
ECC241 Anglais	1,50	1,50			20,00		E				Présentiel
ECC242 Culture et compétences numériques 2	1,50	1,50				8	E				Présentiel
ECC243 Outils pédagogiques pour le stage	1,00	1,00			10		Ra.				Présentiel
ECC244 Accompagnement individualisé	2,00	2,00			23		E				Présentiel
Hors maquette	0	0	0	0	16	0					
Renforcement en mathématiques					16						

L'écrit (E) de l'ECP232 Histoire – géographie peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECP233 Arts plastiques peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O) ou un TP

L'écrit (E) de l'ECP234 Education musicale et chant moral peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC241 Anglais peut être sous la forme d'une écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC242 Culture et compétences numériques 2 est sous la forme d'un TP+QCM."

Maquette du semestre 3 de la L2 Mathématiques parcours 3PE

LS3											
UE (UEO,UEP,UEC)	Coef.	ECTS	CM	CI	TD	TP	RN	Dur.	2nde chance	Dur.	Modalités
	30,0	30,0	0	207	66	0	CC		CC		
UEO 31 Mathématiques 3	13	13	0	60	0	0					
Algèbre 2	6,5	6,5		30			E			E	Prés.+Dist.
Analyse 1	6,5	6,5		30			E			E	Prés.+Dist.
UEP31 Culture scientifique	4	4	0	56	0	0					
ECP311 Culture mathématiques	2,5	2,5	0	35	0	0	E			E	Présentiel
ECP312 Sciences et technologies	1,5	1,5	0	21			E			E	Présentiel
UEP32 Français	4,00	4,00	0	35	0	0	E			E	Présentiel
ECP321 Littérature Expression écrite	2	1		10,5	0	0	E			E	Présentiel
ECP322 Etude de la langue	1	2	0	14	0	0	E			E	Présentiel
ECP323 Expression orale	1	1		10,50			E			E	Présentiel
UEP33 Culture sociale, artistique et physique	4,5	4,5	0	42	21	0					
ECP331 Philosophie morale et politique	1	1	0	14	0	0	E			E	Présentiel
ECP332 Histoire – géographie	1,5	1,5	0	21			E			Or.	Présentiel
ECP333 Arts plastiques	0,5	0,5	0		7,00		E			Or.	Présentiel
ECP334 Education musicale et chant choral	0,5	0,5	0	7			E			Or.	Présentiel
ECP335 EPS	1	1	0		14,00		E			E	Présentiel
UEP34 Préprofessionalisation	2	2	0	0	24	0					
ECP342 Stage	2	2			24		E et/ou Or.				Présentiel
UEC31 Enseignements complémentaires	2,5	2,5	0	14	21	0					
ECC311 Anglais	1,00	1,00		14			E				Présentiel
ECC312 Accompagnement individualisé	1,50	1,50			21		E				Présentiel

L'écrit (E) de l'ECP332 Histoire – géographie peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECP333 Arts plastiques peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O) ou un TP.

L'écrit (E) de l'ECP334 Education musicale et chant moral peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC311 Anglais peut être sous la forme d'une écrit simple (E) ou un oral (O).

Maquette du semestre 4 de la L2 Mathématiques parcours 3PE

LS4											
UE (UEO,UEP,UEC)	Coef.	ECTS	CM	CI	TD	TP	RN	Dur.	2nde chance	Dur.	Modalités
	30	30	0	207	66	0			CC		
UEO41 Mathématiques 4	13	13	0	60	0	0					
ECO411 Géométrie	6,5	6,5		30			E		E		Prés.+Dist.
ECO412 Analyse 2	6,5	6,5		30			E		E		Prés.+Dist.
UEP41 Culture scientifique 4	4	4	0	56	0	0					
ECP411 Culture mathématiques 4	2,5	2,5	0	35	0	0	E		E		Présentiel
ECP412 Sciences et technologies	1,5	1,5		21			E		E		Présentiel
UEP42 Français	4	4	0	35	0	0					
UEP421 Littérature Expression écrite	2	1		10,5	0	0	E		E		Présentiel
UEP422 Etude de la langue	1	2	0	14	0	0	E		E		Présentiel
UEP423 Expression orale	1	1		10,50			E		E		Présentiel
UEP43 Culture sociale, artistique et physique	4,5	4,5	0	42	21	0					
ECP431 Philosophie morale et politique	1	1	0	14	0	0	E		E		Présentiel
ECP432 Histoire – géographie	1,5	1,5		21			E		Or.		Présentiel
ECP433 Arts plastiques	0,5	0,5			7,00		E		Or.		Présentiel
ECP434 Education musicale et chant choral	0,5	0,5		7			E		Or.		Présentiel
ECP435 EPS	1	1			14,00		E		E		Présentiel
UEP44 Préprofessionalisation	2	2	0	0	24	0					
ECP442 Stage	2	2			24		E et/ou Or.				Présentiel
UEC41 Enseignements complémentaires	2,5	2,5	0	14	21	0					
ECC411 Anglais	1,00	1,00		14			E				Présentiel
ECC412 Accompagnement individualisé	1,50	1,50			21		E				Présentiel

L'écrit (E) de l'ECP432 Histoire – géographie peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECP433 Arts plastiques peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O) ou un TP.

L'écrit (E) de l'ECP434 Education musicale et chant moral peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC411 Anglais peut être sous la forme d'une écrit simple (E) ou un oral (O).

Maquette du semestre 5 de la L3 Mathématiques parcours 3PE

LS5												
UE (UEO,UEP,UEC)	Coef.	ECTS	CM	CI	TD	TP	RN	Dur.	2nde chan	Dur.	Modalités	
	30,00	30,00	78,00	82,00	155,00	12,00	CC		CC			
UEO51 Mathématiques 5	21	21	78	0	105	12						
ECO511 Analyse 3	5	5	20		30		E			E		Présentiel
ECO512 Algèbre 3	5	5	20		30		E					Présentiel
ECO513 Analyse 4	5	5	20		30		E					Présentiel
ECO514 Didactique 1	3	3	10		15		E					Présentiel
ECO515 Calcul numérique 1	3	3	8			12	E	TP		E		Présentiel
UEP51 Culture scientifique 5	1,75	1,75	0	28	0	0						
ECP221 Culture mathématiques 5	1	1	0	16	0	0	E			E		Présentiel
ECP222 Sciences et technologies	0,75	0,75		12			E			E		Présentiel
UEP52 Français	1,25	1,25	0	16	0	0						
ECP521 Littérature Expression écrite	0,5	0,5		5	0	0	E			E		Présentiel
ECP522 Etude de la langue	0,25	0,25	0	4	0	0	E			E		Présentiel
ECP523 Expression orale	0,25	0,25		4			Or.			Or.		Présentiel
ECP524 Renforcement en français	0,25	0,25		3			E			E		Présentiel
UEP53 Culture sociale, artistique et physique	2,5	2,5	0	26	14	0						
ECP531 Philosophie morale et politique	0,5	0,5	0	8	0	0	E			E		Présentiel
ECP532 Histoire – géographie	0,75	0,75		12			E			Or.		Présentiel
ECP533 Arts plastiques	0,375	0,375			6,00		E			Or.		Présentiel
ECP534 Education musicale et chant choral	0,375	0,375		6			E			Or.		Présentiel
ECP535 EPS	0,5	0,5			8,00		E			E		Présentiel
UEP54 Préprofessionalisation (option 1 EC au choix)	2	2	0	0	24	0						
ECP541 Préprofessionalisation MEEF	2	2			24		E et/ou Or.					Présentiel
ECP542 Stage	2	2			24		E et/ou Or.					Présentiel
UEC51 Enseignements complémentaires	1,50	1,50	0,00	12,00	12,00	0,00						
ECC511 Anglais	0,75	0,75		12			E					Présentiel
ECC512 Accompagnement individualisé	0,75	0,75			12		E					Présentiel

L'écrit (E) de l'ECP532 Histoire – géographie peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECP533 Arts plastiques peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O) ou un TP.

L'écrit (E) de l'ECP534 Education musicale et chant moral peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC511 Anglais peut être sous la forme d'une écrit simple (E) ou un oral (O).

L'enseignement ECP541 Préprofessionalisation MEEF est obligatoire pour tous les étudiants AED prépro.

L'enseignement ECP542 stage concerne les étudiants qui ne sont AED prépro.

Maquette du semestre 6 de la L3 Mathématiques parcours 3PE

LS6											
UE (UEO,UEP,UEC)	Coef.	ECTS	CM	CI	TD	TP	RN	Dur.	2nde chance	Dur.	Modalités
	30,00	30,00	78,00	61,50	148,50	12,00					
UEO61 Mathématiques 6	21	21	78	0	105	12					
ECO611 Algèbre 4	5	5	20		30		E		E		Présentiel
ECO612 Analyse 5	5	5	20		30		E		E		Présentiel
ECO613 Probabilités et statistiques	5	5	20		30		E		E		Présentiel
ECO614 Didactique 2	3	3	10		15		E		E		Présentiel
ECO615 Calcul numérique 2	3	3	8			12	E	TP	E		Présentiel
UEP61 Culture scientifique 6	1,75	1,75	0	21	0	0					
ECP611 Culture mathématiques	1	1	0	12	0	0	E		E		
ECP612 Sciences et technologies	0,75	0,75		9			E		E		Présentiel
UEP62 Français	1,25	1,25	0	12	0	0					
ECP621 Littérature Expression écrite	0,5	0,5		4	0	0	E		E		Présentiel
ECP622 Etude de la langue	0,25	0,25		3	0	0	E		E		Présentiel
ECP623 Expression orale	0,25	0,25		3			Or.		Or.		Présentiel
ECP624 Renforcement en français	0,25	0,25		2,00			E		E		Présentiel
UEP63 Culture sociale, artistique et physique	2,5	2,5	0	19,5	10,5	0					
ECP631 Philosophie morale et politique	0,5	0,5	0	6	0	0	E		E		Présentiel
ECP632 Histoire – géographie	0,75	0,75		9			E		Or.		Présentiel
ECP633 Arts plastiques	0,375	0,375			4,50		E		Or.		Présentiel
ECP634 Education musicale et chant choral	0,375	0,375		4,5			E		Or.		Présentiel
ECP635 EPS	0,5	0,5			6,00		E		E		Présentiel
UEP64 Préprofessionnalisation (option 1 EC au choix)	2	2	0	0	24	0					
ECP641 Préprofessionnalisation MEEF	2	2			24		E et/ou Or.				Présentiel
ECP642 Stage	2	2			24		E et/ou Or.				Présentiel
UEC61 Enseignements complémentaires	1,5	1,5	0	9	9	0					
ECC611 Anglais	0,75	0,75		9			E				Présentiel
ECC612 Accompagnement individualisé	0,75	0,75			9		E				Présentiel

L'écrit (E) de l'ECP632 Histoire – géographie peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECP633 Arts plastiques peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O) ou un TP.

L'écrit (E) de l'ECP634 Education musicale et chant moral peut être sous la forme d'un écrit simple (E) ou un oral (O).

L'écrit (E) de l'ECC611 Anglais peut être sous la forme d'une écrit simple (E) ou un oral (O).

L'enseignement ECP641 Préprofessionnalisation MEEF est obligatoire pour tous les étudiants AED prépro et inclus le stage à l'étranger.

L'enseignement ECP642 stage concerne les étudiants qui ne sont pas AED prépro et est inclus aussi le stage à l'étranger.

MODALITES GENERALES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

(Applicable aux cursus de licence et de master)

Les présentes modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences s'inscrivent dans le cadre réglementaire national notamment défini par les textes suivants :

- Le code de l'éducation.
- L'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.
- L'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.
- L'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.
- L'Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET ARCHITECTURE DES ENSEIGNEMENTS

Article 1. Dispositions générales

Ces modalités générales de contrôle des connaissances et compétences sont communes à l'ensemble des formations dispensées à L'Université de Guyane.

Les directeurs de composantes sont chargés de la mise en œuvre du présent document et de sa diffusion auprès des enseignants et des étudiants, dans les meilleurs délais après son adoption.

Après ratification par les instances de l'université, il fait l'objet d'un affichage dans chaque composante en début d'année universitaire et/ou d'une publication en ligne, sur l'espace dédié à chaque composante.

Les MGCCC font l'objet d'une large publicité auprès des étudiants par des moyens variés, dès la rentrée universitaire, tant au niveau de chaque campus que de chaque composante.

L'ensemble des acteurs concernés — enseignants, membres des jurys, étudiants et personnels administratifs — s'engagent à le respecter.

Elles peuvent être complétées par des dispositions particulières qui ne doivent pas rentrer en conflit avec celles présentées dans ce document. Les modalités particulières de contrôle des connaissances et compétences (M.P.C.C.) devront au préalable avoir été soumises et approuvées en conseil de composante.

Chaque composante publie pour chacune des mentions de ses licences un livret de formation contenant toutes les informations nécessaires, sur les enseignements, dont coefficients, modalités de contrôle, ECTS, taux de réussite, taux d'insertion, etc.

Le calendrier des épreuves de session de seconde chance est diffusé par tout moyen dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 7 jours, avant le début des épreuves de seconde chance.

Article 2. Structure des enseignements

Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.

Les blocs de connaissances et de compétences de même que les unités d'enseignement sont capitalisables.

Les parcours de licence sont organisés en semestres, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement (UE). Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC). Un bloc regroupe des UE, de façon cohérente, à l'intérieur d'un semestre. Les unités

d'enseignement validées donnent lieu à l'obtention de crédits européens. A chaque UE ou EC correspond un certain nombre de crédits européens (ECTS). La licence totalise 180 ECTS.

Le master est organisé sur 4 semestres de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1, M2). Le master totalise 120 ECTS. L'année universitaire comporte 2 semestres. Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC).

Pour pouvoir mettre en œuvre la compensation, les établissements attribuent à chaque UE un coefficient et un nombre de crédits.

Un bloc regroupe les UE, de façon cohérente, à l'intérieur d'un semestre.

Les modalités particulières de contrôle des connaissances et des compétences (MPCCC) complètent et précisent, sans pouvoir y déroger, ces MGCCC, pour chaque composante.

Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves, le coefficient, les ECTS des EC et UE figurent dans les modalités particulières de chaque formation, publiés dans les livrets élaborés par les composantes. Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves peuvent être actualisés chaque année.

Chaque UE est affectée d'un coefficient. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits affectés à chaque enseignement.

Article 3. Domaines – Mentions - Parcours

L'offre de formation est structurée en domaines, mentions et/ou parcours de formation. Chaque dossier de formation précise explicitement les intitulés de domaines, mentions et/ou parcours.

Les domaines sont les suivants :

- Arts, lettres, langues
- Droit, économie, gestion ;
- Sciences humaines et sociales
- Sciences, technologie, santé

Les nomenclatures des mentions sont les suivantes :

- nomenclature licence : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000028543633/>
- nomenclature master : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000028583174/>
- nomenclature LP : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000029039732/>
- Liste des spécialités et des parcours de BUT
<https://www.enseignementsuprecherche.gouv.fr/fr/bo/22/Special4/ESRS2211617A.htm>

Les parcours

Ce sont les établissements qui organisent, sous leur responsabilité, les différents parcours de formation dont ils fixent la dénomination. Pour chaque parcours, le projet de formation précise :

- Les caractéristiques du parcours (notamment attendus et exigences).
- Les débouchés du parcours.

Les modalités d'accès aux différents parcours de la mention sont précisées dans :

- Les pages web du site internet de l'Université de Guyane pour chaque formation, le cas échéant.
- Les livrets.
- Parcoursup pour les néo-bacheliers et/ou mon master.

CHAPITRE II – ADMISSION DANS LES ENSEIGNEMENTS

Article 4. Dispositions générales relatives aux inscriptions administratives et pédagogiques

L'étudiant doit procéder à son inscription administrative et pédagogique chaque année.

L'inscription administrative (IA) consiste à collecter :

- les données administratives nécessaires l'étudiant
- le paiement des droits.

Ces éléments sont nécessaires à la détermination du statut de l'étudiant.

Après règlement de ses droits universitaires, une carte d'étudiant et un certificat de scolarité lui sont délivrés et il s'engage à contrôler l'exactitude des informations qui y figurent.

A l'issue de l'inscription administrative, l'étudiant doit effectuer son inscription pédagogique (IP) sur le site de l'université ou à défaut auprès de sa composante. Il s'agit de l'inscription aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses choix et de ses acquis.

L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

Les inscriptions pour les alternants sont soumises à la signature d'un contrat d'alternance.

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires. L'étudiant qui n'a pas satisfait à ces obligations n'est pas autorisé à passer les examens. Les dates limites d'inscription arrêtées par l'université sont impératives. Au-delà des dates limites fixées dans le calendrier de la composante, l'inscription pédagogique ne peut être enregistrée ni modifiée, sauf dérogation accordée par la direction de la composante, sur avis du responsable pédagogique de la formation.

Le nombre d'inscriptions en première année de licence et en master (le cas échéant) est limité par les capacités d'accueil affichées, respectivement, dans Parcoursup et dans le portail national des masters (Mon Master).

Le refus de redoublement est légal. Les limitations en matière de redoublement sont précisées dans les MPCCC. Les décisions en la matière se basent sur les notes de l'étudiant, ses chances d'obtenir le diplôme et le comportement de l'étudiant, notamment en termes d'assiduité.

Les commissions pédagogiques, nommées par arrêté de la présidence, examinent les demandes d'équivalence ou de validation d'acquis au besoin.

Les réorientations (changements de formation en cours de cursus) font l'objet d'une procédure particulière gérée par le SUIO (Service Universitaire d'Information et d'Orientation) et sont soumises à l'avis du Conseiller d'Orientation Psychologue (COPSY) et des équipes pédagogiques.

Article 5. Contrat pédagogique

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, chaque étudiant conclut avec l'établissement un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Le contrat pédagogique est conclu sous la responsabilité du directeur des études de la filière dont les missions sont précisées dans le référentiel horaire.

Une fois validé par les deux parties, il sera conservé dans le système d'information de l'établissement. Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante :

1. Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant ;
2. Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques ;
3. Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa de l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;
4. Énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement.

Le contrat constitue un engagement à visée pédagogique et est dépourvu de portée juridique.

L'acceptation du dispositif « Oui Si » sur Parcoursup par l'étudiant ne peut être remise en cause. Elle est formalisée par la signature du contrat pédagogique. Dans le cas où un étudiant ne respecte pas son contrat pédagogique signé, notamment les accompagnements relatifs au dispositif "Oui Si", sa réorientation dans une autre formation de l'établissement est soumise à un entretien avec le directeur des études et l'équipe pédagogique.

Article 6. Césure

La césure est un dispositif facultatif permettant à un étudiant de suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire maximum afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle en autonomie ou dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle s'effectue selon les conditions définies par les articles D611-13 et suivants de code de l'éducation.

Elle ne peut intervenir qu'à l'initiative de l'étudiant et peut prendre l'une des formes suivantes :

1. Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit ;
2. Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage ;
3. Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;
4. Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

Un calendrier et la procédure applicable aux demandes de césure sont disponibles auprès du secrétariat pédagogique de la composante d'affectation.

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation de la direction de composante de rattachement de l'étudiant, par délégation du Président de l'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique. L'avis de l'équipe pédagogique est fondé sur un dossier comprenant une lettre de motivation de l'étudiant décrivant les modalités de mise en œuvre et les objectifs de son projet. Les refus doivent être motivés.

En cas d'accord, une convention est signée entre l'Université et l'étudiant et prévoit :

1. Les modalités de la réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer le semestre ou l'année suivant ceux qu'il a validés avant la suspension de sa formation. Cette garantie est valable quelles que soient les modalités d'accès à la formation.
2. Le dispositif d'accompagnement pédagogique ;
3. Les modalités de validation de la période de césure, soit par l'attribution de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables, soit sous la forme d'une dispense, totale ou partielle, de certains enseignements relevant du cursus de l'étudiant (en dehors des projets de fin d'études, des stages en milieu professionnel ou de l'enseignement en langue étrangère).

Pendant la période de césure, l'étudiant est inscrit à l'université qui lui délivre une carte d'étudiant ; ce qui lui permet de préserver l'ensemble des droits attachés au statut d'étudiant.

L'étudiant peut solliciter une période de césure dès le début de son cursus et la césure doit s'achever au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études.

CHAPITRE III – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Des modalités alternatives pourront être mises en œuvre, conformément à l'article 15, notamment en cas d'évolution des mesures notamment législatives ou réglementaires justifiant une adaptation des modalités de contrôle des connaissances et compétences.

Article 7. Principes généraux

Chaque composante doit afficher au plus tard un mois après le début des enseignements et porter à la connaissance des étudiants, dans l'espace prévu à cet effet, les modalités détaillées de contrôle des connaissances retenues.

Le livret des formations indique pour chaque semestre ou année d'études le calendrier de la formation, dont :

- Journée(s) d'accueil ou période de pré-rentrée
- Début et fin de la période d'enseignement
- Périodes de congés en respect du calendrier universitaire (cf. Annexe 1)
- Périodes de stage (le cas échéant)
- Calendrier de l'alternance, périodes en entreprise/ en formation (le cas échéant)
- Dates limites de remise des rapports et des mémoires
- Périodes des soutenances des stages ou des projets
- Périodes de révision dans le cas où des examens de fin de semestre ou d'année d'études sont organisés
- Calendrier du jury
- Dates prévisionnelles de communication des notes aux étudiants

Le régime et l'organisation des études et des examens et, le cas échéant, des épreuves de seconde chance, dont :

- Contrôle continu « simple » ou intégral, examens, rattrapage
- Natures des épreuves (écrites, orales, pratiques, ...) pour chaque UE ou élément pédagogique
- Modalités d'organisation et conditions d'accès aux épreuves de seconde chance,
- En l'absence de réglementation spécifique au diplôme, règles de compensation et coefficients pondérateurs pour le calcul de moyennes,

Le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue soit par contrôle continu (CC), soit par contrôle terminal (CT), soit par une combinaison de ces deux modes de contrôle.

L'évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation est le mode privilégié en licence.

Article 8. Le contrôle continu

L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour :

1. Permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant ;
2. Respecter le principe de seconde chance mentionné à l'article 12.

Elles incluent nécessairement une part d'évaluation orale dans au moins deux semestres du cursus de licence ou de master.

L'étudiant étranger inscrit dans le cadre des programmes d'échanges, par exemple ERASMUS, est soumis aux mêmes conditions de contrôle des connaissances.

Dans le cas de maquettes où les UE sont découpées en EC, le contrôle continu (CC) est constitué de deux épreuves d'évaluation minimum sauf dans le cas d'EC de moins de 10h, auquel cas le CC est constitué d'une épreuve d'évaluation minimum.

Dans le cas de maquettes où les UE ne sont pas découpées en EC, le CC est constitué de deux épreuves d'évaluation minimum.

Les modalités du contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.

Les épreuves de CC peuvent être :

- En présentiel (p) ou en ligne (l)
- Des épreuves écrites (e) ou orales (o)
- Des rendus de travaux ou projets (do)
- Des mises en situation ou des observations en milieu professionnel (pr)

Ces évaluations sont réparties de manière équilibrée au cours du semestre.

Une partie des épreuves écrites de CC doivent être sous contrôle (EsC). Les MPCCC précisent les UE ou EC qui doivent être en EsC.

La note finale notée sur 20 points du CC résulte de la moyenne de chacune des notes, affectée du coefficient 1 et n'intervient qu'au titre de la première session d'examen, sauf dispositions particulières inscrites dans les MPCCC des composantes.

Lors d'un contrôle continu, une absence dûment justifiée ou appréciée comme cas de force majeure par le l'enseignant responsable peut donner lieu à un contrôle de remplacement. En cas de désaccord le président du jury prend la décision finale.

L'absence justifiée (ABJ) à un contrôle donne lieu à l'organisation d'une épreuve de substitution sous réserve de la validation du justificatif par l'enseignant. A défaut d'épreuve de substitution possible, la moyenne est calculée sur l'ensemble des épreuves de la matière concernée et l'étudiant passe l'épreuve en deuxième session si nécessaire. Les justificatifs admis sont les certificats médicaux et/ou tout autre document attestant d'un empêchement de force majeure.

L'absence justifiée (ABJ) à un contrôle et à l'épreuve de substitution, entraîne, au niveau de l'application de gestion, la note de 0/20.

L'absence injustifiée (ABI) entraîne, au niveau de l'application de gestion, la note de 0/20.

Article 9. Le contrôle terminal

Le contrôle terminal (CT) consiste en une épreuve organisée dans le cadre des sessions d'examen. La correction des épreuves du contrôle terminal se fait sous anonymat. Une épreuve prévue à l'oral peut être remplacée par une courte épreuve écrite dans des conditions fixées par le MPCCC des composantes concernées.

Les étudiants doivent être convoqués notamment par voie d'affichage et/ou sous format électronique, au moins dix jours avant un examen terminal.

Article 10. La garantie de la seconde chance

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre deux formes.

Dans le cas d'une évaluation supplémentaire organisée après la publication des résultats de l'évaluation initiale

Des sessions de seconde chance peuvent être organisées après la publication des résultats de l'évaluation initiale.

Quelle que soit la forme retenue pour les épreuves de seconde chance, un délai minimum d'une semaine doit être respecté après publication des résultats. Les MPCCC précisent les modalités des sessions de seconde chance.

Si l'étudiant se présente à l'épreuve de contrôle terminal de la seconde chance, pour le calcul de cette session, la meilleure des deux notes est retenue entre la note globale de première session et celle de seconde chance de la matière concernée.

Si l'étudiant ne se présente pas au contrôle terminal de la seconde chance, la note de première session (ABI compris) est automatiquement maintenue et reportée pour le calcul de la moyenne annuelle.

La note attribuée en seconde chance à un(e) EC/UE est la meilleure des deux notes de cet(te) EC/UE entre la session initiale et la seconde chance :

Si l'étudiant a été défaillant en session initiale, seule sa note de seconde chance est prise en compte. L'absence à une épreuve est notée ABI sur le relevé de notes et entraîne la note de 0/20.

Dans le cas d'une évaluation continue intégrale (CC)

La seconde chance peut être comprise dans les modalités de mise en œuvre de l'évaluation continue intégrale. Les MPCC précisent les UE ou EC qui font l'objet d'une seconde chance.

Article 11. Unités d'enseignement libre

Lorsqu'un semestre comporte des Unités d'Enseignement (UE) libres, quelle que soit l'activité choisie par l'étudiant celle-ci doit pouvoir donner lieu à une évaluation. Le cas échéant, les modalités particulières de validation des UE libres sont décrites dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Aucun cumul n'est possible avec une bonification prévue au titre du sport ou de l'engagement étudiant. En cas de stage, celui-ci doit faire l'objet d'une convention de stage.

CHAPITRE IV – ORGANISATION DES EVALUATIONS

Article 12. Assiduité

La présence aux séances de travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et aux cours intégrés (CI) est obligatoire. Pour les publics relevant de la formation professionnelle (formation continue, alternant), la présence aux cours magistraux (CM) est obligatoire.

Les MPCCC peuvent préciser le nombre d'absences au-delà duquel les étudiants ne sont pas autorisés à se présenter aux examens.

De même, elles peuvent préciser si la note de zéro est attribuée pour défaut d'assiduité.

À chaque séance de TP ou TD, un contrôle systématique de la présence des étudiants est effectué par les enseignants concernés avec un formulaire d'émargement fourni par la scolarité de la composante. Les enseignants transmettent les formulaires au service de la scolarité qui les met à disposition des jurys lors des délibérations.

Les formulaires d'émargement des étudiants dont l'obligation de présence est contractualisée (alternance ou apprentissage) doivent être transmis au service de la scolarité mensuellement.

Seuls un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle) ou tout autre justificatif validé par le responsable pédagogique de l'enseignement concerné peuvent justifier une absence. Le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation ou au responsable de l'enseignement, en fonction de l'organisation en place dans la composante, au plus tard 48 heures après l'absence, sauf cas de force majeure. Selon les procédures internes aux départements, une copie peut être transmise à l'enseignant chargé de l'enseignement concerné.

Si la justification est acceptée, l'étudiant pourra selon les cas être dispensé de l'épreuve ou se voir offrir une épreuve de remplacement.

Nota bene. Conformément aux articles 5 et 6 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, l'étudiant bénéficiaire d'une bourse de l'enseignement supérieur sur critères sociaux ou d'une allocation annuelle accordée dans le cadre du dispositif des aides spécifiques du ministère chargé de l'enseignement supérieur doit remplir les conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné ce droit. En cas de méconnaissance de sa part des obligations d'assiduité, l'établissement en informe l'étudiant, en vue de lui permettre de justifier du non-respect de ces conditions. Si cette justification est insuffisante, l'établissement en informe le centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou le vice-rectorat territorialement compétent, qui suspend l'aide financière. Les mensualités indûment perçues peuvent faire l'objet d'un ordre de reversement.

L'information prévue à l'alinéa précédent est transmise au moins deux fois par semestre, c'est-à-dire dans les deux mois qui suivent les inscriptions pédagogiques et après les examens.

Article 13. Modalités d'organisation des évaluations

Article 13.1 Seconde chance

Les modalités de seconde chance sont précisées dans les MPCCC.

Article 13.2 Sessions de substitution

Des sessions de substitution pour les étudiants en absence justifiée peuvent être organisées. Ces sessions doivent se tenir dans les deux mois qui suivent leur absence dûment justifiée –avec un délai de prévenance de 14 jours. Afin de participer aux sessions de substitution, les étudiants sont invités à produire un certificat médical ou un autre justificatif dans les sept jours qui suivent l'absence.

Article 13.3 Autres mesures

En cas de circonstances exceptionnelles et dans le respect de la réglementation en vigueur, dans le souci de préserver la continuité du service public, les modalités de contrôle des connaissances et compétences, portées à la connaissance de la communauté universitaire, pourront être adaptées.

Article 14. Régimes dérogatoires

La mise en œuvre des aménagements des études dépend de la catégorie concernée et de la motivation de la demande. Sous réserves de dispositions spécifiques, les aménagements d'études sollicités peuvent prendre des formes diverses.

Les étudiants peuvent à ce titre :

- Intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux stages en lien avec le lieu d'accueil
- Avoir une dispense d'assiduité aux enseignements (sur avis des commissions ou services compétents ou sur autorisation préalable du responsable de la formation)
- Bénéficier d'un report exceptionnel de la période de stage sur autorisation préalable du responsable de la formation
- Dans le cadre de l'évaluation continue, passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD ou lors de la session exceptionnelle avec les autres étudiants bénéficiant de régimes spéciaux d'études, dans les formations où elle est organisée)
- Bénéficier d'aménagements d'épreuves...

Article 14.1. Aménagement des études ou régime spécial d'études (art. 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014)

Outre les dispositions favorisant la personnalisation des parcours de formation et l'accompagnement pédagogique des étudiants du premier cycle, prévues à l'article 612-3 du code de l'éducation, l'Université de Guyane ouvre des possibilités d'aménagement des études à destination des étudiants suivants :

- Étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne
- Étudiants en service civique
- Étudiants parents ou femmes enceintes
- Étudiants en double cursus
- Étudiants en situation de handicap
- Étudiants à besoins éducatifs particuliers
- Étudiants en situation de longue maladie
- Étudiants entrepreneurs
- Artistes de haut niveau
- Sportifs de haut niveau
- Étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L-611-11 du code de l'éducation

Ces étudiants peuvent bénéficier, selon l'appréciation et la faisabilité de :

- Dispense d'assiduité

- D'aménagement d'études (horaires, choix des groupes de TD-TP...)
- Dispense du contrôle continu

Des demandes de dispense d'assiduité peuvent également être examinées pour un autre motif justifié.

La demande de dispense d'assiduité, doit être adressée par l'étudiant au secrétariat pédagogique de sa composante, au plus tard 1 mois après le début des enseignements, chaque semestre.

Cette demande accompagnée de tous les justificatifs nécessaires à la prise de décision, est transmise au responsable de la formation pour avis.

Elle peut être accordée pour un semestre, une année, ou sur certains EC ou UE, soit à l'année, soit au semestre.

Article 14.2 L'étudiant en situation de handicap

L'étudiant en situation de handicap peut bénéficier de mesures particulières lors des épreuves, dans le respect des articles D613-26 à D613-30 du code de l'éducation.

Ainsi il peut bénéficier d'aménagements portant sur :

1. Les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles ainsi que des aides techniques et humaines appropriées à sa situation
2. Une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à sa situation exceptionnelle, sur demande motivée du médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, et portée dans l'avis proposant des aménagements
3. La conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves ou des unités obtenues à l'examen ou au concours ainsi que, le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience
4. L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves
5. Des adaptations ou des dispenses d'épreuves, rendues nécessaires par certaines situations de handicap, dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, du ministre chargé de la culture ou du président ou directeur de l'établissement.

Dès son inscription administrative, il s'adresse au service de santé à l'étudiant (SSE) qui établit les dispositifs requis. La DOSIP transmet aux composantes concernées les dispositifs. Celles-ci les mettent en œuvre en termes d'aménagement des conditions d'examen.

En outre, des mesures permettant aux étudiants en situation de handicap, qui sont hospitalisés au moment des sessions de l'examen ou du concours, de composer dans des conditions définies en accord avec le chef de pôle d'activité hospitalier dont dépend l'étudiant.

L'étudiant doit renouveler sa demande à chaque rentrée universitaire. Une procédure simplifiée de reconduite à l'identique des mesures d'aménagement est ouverte pour les situations qui ne nécessitent pas de modifications.

Article 14.3 L'étudiant empêché

L'étudiant qui présente un problème de santé temporaire (foules, entorses, hospitalisation, plâtre...) peut bénéficier d'aménagements mis en place selon les ressources disponibles de l'établissement, à la demande de son médecin traitant et sous la responsabilité de la composante.

La demande d'aménagement se fait auprès du SSE (service de santé des étudiants), par l'étudiant. L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation auprès du secrétariat pédagogique de la composante concernée.

L'aménagement d'examens est pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

Article 14.4 L'étudiant ayant le statut national d'étudiant-entrepreneur

L'étudiant bénéficiant du statut national d'étudiant entrepreneur reconnu par le comité d'engagement du PEPITE de l'Université peut bénéficier d'aménagement d'études, le cas échéant, en lien avec le responsable de sa formation, la DOSIP et le service scolarité de la composante.

Article 14.5 L'étudiant refusant de participer à une épreuve pour motif religieux (date)

Lorsqu'une épreuve est organisée un jour de cérémonie, de fête religieuse ou de culte, la composante n'est pas tenue de modifier la date de l'examen ou la date du contrôle continu prévue. Aucune session spéciale ou dérogatoire n'est organisée afin de préserver l'égalité de tous les candidats.

Article 15. Apprentissage et stagiaires de la formation professionnelle

La formation peut prévoir des périodes obligatoires de mise en situation en milieu professionnel, lors notamment de stages ou de périodes d'alternance.

Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution). Cette modalité ne peut s'appliquer à des cas où la période en milieu professionnel est interrompue du fait du comportement du stagiaire.

Un aménagement du parcours de formation pourra être proposé aux stagiaires de la formation continue en visant :

- La compatibilité de la formation avec leur activité professionnelle.
- L'individualisation de leur parcours de formation compte tenu de leur expérience professionnelle.

Article 16. L'étudiant en mobilité entrante et sortante

Les études accomplies à l'étranger dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés sont intégrées au cursus de l'étudiant, au même titre que les études accomplies à l'Université de Guyane

Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées dans la convention, et les notes sont validées par un jury de semestre et/ou d'année de l'Université de Guyane.

En cas de force majeure, lorsque les conditions de réalisation de la mobilité sortante ne permettent pas un suivi des enseignements et une évaluation des étudiants, les responsables pédagogiques peuvent mettre en œuvre l'un des dispositifs suivants :

- Les étudiants suivent, quand cela est possible, les enseignements délivrés en distanciel par l'établissement d'origine et sont évalués conformément aux dispositions du présent règlement.
- Les étudiants suivent des enseignements supplémentaires/ou autres proposés par l'équipe pédagogique de la formation à laquelle ils sont inscrits ;
- Les notes du semestre en mobilité pourront être intégralement neutralisées.

Pour les étudiants en mobilité entrante ayant dû rejoindre leur pays d'origine pour cas de force majeure, une évaluation des matières sera opérée à distance.

Article 17. Les stages

Chaque type de stage fait l'objet d'une convention qui précise les obligations et responsabilités des parties contractantes, conformément à la réglementation en vigueur.

Les étudiants retirent les dossiers à la BAIP DOSIP de l'Université.

La convention doit être accompagnée de l'attestation d'assurance de responsabilité civile et être signée par toutes les parties impérativement avant le début du stage. Un exemplaire reste aux archives de la composante, un deuxième est remis à l'étudiant et le troisième à l'entreprise ou l'administration.

Article 17.1 Stage obligatoire

Lorsque la maquette du diplôme l'impose, le stage est alors un EC ou une UE obligatoire du parcours. Son évaluation est effectuée conformément aux dispositions arrêtées par le domaine concerné, inscrites au MPCCC.

Article 17.2 Stage de tutorat

Les étudiants ayant validé les deux premières années maquettes d'un parcours de licence peuvent, après sélection, exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique dans le domaine de formation ad hoc. Cette activité peut être validée comme stage obligatoire prévu dans la formation.

Les étudiants de master peuvent exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique ; cette activité relève des dispositions relatives aux stages.

Article 17.3 Adaptation des modalités de stage

Si les stages ne peuvent avoir lieu dans les conditions initialement prévues, des aménagements peuvent être apportés. Ces aménagements peuvent notamment prendre la forme suivante :

- Remplacement des stages en présentiel par des stages en distanciel
- Auto-stage (accueil par lui-même d'un étudiant entrepreneur)
- Stages dans un domaine différent
- Remplacement de tout ou partie du stage par un autre dispositif...

La responsabilité de chaque partie (université, organisme d'accueil) implique aussi la responsabilité du stagiaire lui-même qui doit respecter les conditions d'hygiène et de sécurité qui lui sont notifiées. En cas de non-respect, il peut faire l'objet de poursuites disciplinaires par son établissement d'enseignement.

En cas de force majeure, empêchant la réalisation du stage en présentiel, les conditions de réalisation des stages obligatoires peuvent être aménagées à distance. A défaut, les responsables pédagogiques peuvent, en accord avec l'établissement d'accueil et l'étudiant :

- Interrompre définitivement le stage s'il a débuté ;
- Suspendre le stage jusqu'à nouvel ordre ;
- Annuler le stage s'il n'a pas débuté ;
- Reporter la période de stage.

Il revient aux responsables pédagogiques d'apprécier la faisabilité de l'évaluation du stage selon les cas de figure mentionnés ci-dessus, et d'adapter les modalités de notation, en substituant au rapport de stage d'autres travaux.

La note de stage pourra également être neutralisée dans les cas suivants :

- Le stage ne peut être reporté ;
- La période de stage effectuée est jugée insuffisante par le responsable pédagogique pour faire l'objet d'une évaluation ;
- Le stage est annulé.

En revanche, lorsque la note de stage est une note plancher, une épreuve de substitution est organisée et définie dans les MPCC.

Article 18. La reconnaissance de l'engagement étudiant

L'Université de Guyane reconnaît l'engagement des étudiants dans différents domaines et à destination des étudiants exerçant les activités suivantes :

- Activité salariée
- Activité associative bénévole
- Service civique
- Activité militaire dans la réserve opérationnelle
- Sapeur-pompier volontaire
- Volontariat dans les armées
- Elu dans les conseils de l'Université

La demande pour bénéficier des dispositions de l'article D. 611-7 doit émaner de l'étudiant.

Ce sont les instances compétentes de l'établissement (CAC, Conseils de composantes) qui choisissent les modalités de validation.

Les compétences ne peuvent être validées que dans le cadre de celles attendues dans son cursus d'études (fiches RNCP). Il peut s'agir de compétences disciplinaires ou transversales.

La validation donne lieu à des crédits entrant dans le cadre de l'obtention du diplôme.

Une même activité ne peut donner lieu à une validation qu'une fois par cycle de formation et la validation n'est pas forcément liée à l'année en cours (par exemple, l'étudiant peut demander la validation des compétences acquises durant l'année 2 de licence lors de son année 3).

Seul un changement d'activité (même si c'est dans le cadre du même engagement) conduisant à l'acquisition de nouvelles compétences peut donner lieu à une nouvelle demande de validation durant un cycle de formation.

La valorisation de l'engagement des étudiants peut se faire des façons suivantes

- 1- Attribution d'éléments constitutifs (EC) ou d'unités d'enseignement (UE)
Les crédits figurent dans le cursus de formation
Ils ne peuvent être attribués en dehors de la diplomation
- 2- Attribution de crédits ECTS
- 3- Attribution de points bonus dans la moyenne
L'attribution des points se fait sur proposition du jury
- 4- Dispense de stage ou d'enseignement
La dispense peut être totale ou partielle

Article 19. La validation des acquis

La validation des acquis de l'expérience (V.A.E.) offre la possibilité d'obtenir une partie ou la totalité d'un diplôme sur la base d'une expérience professionnelle. La demande nécessite de justifier au minimum d'une année d'expérience en rapport direct avec la certification visée.

La validation des acquis professionnels et personnels permet d'accéder directement à une formation universitaire sans avoir le diplôme requis, en faisant valider une expérience professionnelle (salariée ou non).

Selon l'article R. 335-9 du code de l'éducation : « Les procédures d'évaluation doivent permettre au jury de vérifier si les acquis dont fait état le candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées par les référentiels de la certification visée. »

Des commissions pédagogiques sont chargées de la validation des acquis. Les validations d'acquis prononcées par les commissions pédagogiques se traduisent par des dispenses de diplôme pour l'entrée dans la formation, ou de dispenses de semestre(s), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants. Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l'UE.

CHAPITRE V – RESULTAT DES EVALUATIONS

Article 20. Jurys

Article 20.1 Composition des jurys

Les jurys se réunissent selon les dates définies dans le calendrier pédagogique de la composante.

Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative.

Les dispositions réglementaires spécifiques, relatives à la composition du jury pour certaines catégories de diplôme sont applicables.

Les jurys de soutenance de mémoire de M2 sont composés de deux membres minimum (dont le directeur de mémoire) et d'au moins un enseignant-chercheur.

La composition du jury doit garantir son impartialité, en excluant par avance, dans la mesure du possible, toute personne en relation familiale directe avec des candidats. Si lors du déroulement des épreuves, un membre du jury découvre que ses liens avec l'un des candidats sont susceptibles de mettre en cause son impartialité, il doit se retirer du jury. Lorsque des personnes appartenant à l'entreprise ou à l'organisme où le candidat a exercé son activité sont membres du jury, elles ne peuvent participer aux délibérations concernant ce candidat. Ce retrait constitue un motif légitime d'absence.

Article 20.2 Désignation des jurys

En application de l'art. 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, et dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, la composition des jurys des semestres, titres, grades de licence est arrêtée chaque année par le président de l'UG, sur proposition du directeur de département.

La présence de tous les membres figurant sur l'arrêté de la présidence est impérative.

En cas d'indisponibilité de l'un des membres du jury, connue avant les épreuves ou au moins une semaine avant la date prévue pour le jury, son remplacement doit être assuré.

Le remplacement d'un membre du jury, en cas de défaillance de celui-ci, n'est possible qu'avant une session de seconde chance ou, pour les formations entièrement en contrôle continu, à la date fixée pour la délibération du jury dans le calendrier pédagogique de la composante qui aura été validé par le CAC. Le remplaçant doit permettre de respecter les règles de composition du jury. Si le remplaçant n'est pas un suppléant de l'arrêté initial, un arrêté rectificatif doit être établi. La composition ne peut changer au cours des délibérations.

La composition est rendue publique notamment sous forme d'un affichage.

Article 20.3 Rôle des jurys

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 est également responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant.

Il n'applique que les règles prévues dans les modalités de contrôles de connaissances et compétences. Il a connaissance des modalités prévues dans son contrat pédagogique pour la réussite étudiante. La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

A l'issue de la délibération du jury, plus aucune modification ne peut être apportée par quiconque sur les procès-verbaux, sauf en cas d'erreur matérielle de report ou de calcul dûment constatée par le président du jury. Dans ce cas, celui-ci est tenu d'en informer aussitôt les autres membres du jury.

Fonction des jurys de fin de semestre

Les jurys de fin de semestre statuent sur l'admission au semestre au vu des résultats de l'étudiant. Ils valident la moyenne après compensation et délibèrent éventuellement sur l'attribution de points de jury pour porter la moyenne à 10/20.

Les jurys délibèrent souverainement, à huis clos. Leurs décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Après délibérations, les jurys proclament les résultats.

Fonction des jurys de diplôme

Les jurys de diplôme statuent sur l'admission au diplôme.

Cette admission est prononcée à l'issue de tout semestre de S3 à S6. Le jury de diplôme est un jury nommé pour une année universitaire.

Le jury des années L2 et M1 d'une part, et des années L3 et M2 d'autre part, sont des jurys de diplômes qui délivrent respectivement des titres (DEUG et maîtrise) et des grades (licence et master).

Le jury de M1 délibère sur les résultats des semestres 1 et 2 et établit la liste des étudiants proposés à une poursuite d'étude en M2. Ensuite, sur proposition du responsable de la formation, l'admission en M2 est prononcée par le chef d'établissement.

Le jury de M1 délibère aussi sur l'attribution de la maîtrise.

Le diplôme de maîtrise est délivré à sa demande à tout étudiant dont la moyenne arithmétique des semestres 1 et 2 est égale ou supérieure à 10/20. Le relevé de notes précise clairement l'attribution de points de jury si un des semestres est validé par compensation. L'intitulé de la maîtrise est celui indiqué dans le dossier d'habilitation du master, sans référence à une spécialité.

Le jury de M2 délibère sur les deux années maquettes et sur l'attribution du diplôme de master ; il le délivre si sont réunies les conditions suivantes :

- La maîtrise d'une langue vivante étrangère, selon des critères à préciser dans le RPCCA de chaque composante,
- La validation du semestre 4 lorsque celui-ci est composé uniquement d'un mémoire ou d'un stage,
- La validation individuelle des semestres 3 et 4 si le RPCCA précise qu'ils ne se compensent pas entre eux,
- La moyenne arithmétique des notes finales des semestres 3 et 4 qui doit être égale ou supérieure à 10/20, lorsque la compensation entre MS3 et MS4 est possible.

Si le semestre 3 est validé par compensation, le relevé de notes précise l'attribution des points de jury. Le jury propose la liste des étudiants admissibles à un redoublement.

Les relevés de note précisent à tous les niveaux l'attribution des points de jury.

Article 21. Corrections, délibérations et proclamation de résultats

Article 21.1 Corrections des copies

La correction des copies est effectuée par le ou les enseignant(s) responsable(s) de l'enseignement sauf cas de force majeure.

L'annotation des copies n'est pas obligatoire. Elle est vivement recommandée.

Lorsque l'anonymat est prévu, la correction des copies doit être faite sous anonymat. Les copies corrigées sont rendues au service de scolarité compétent, qui lève l'anonymat et enregistre les notes.

Article 21.2 Transmission des notes

Chaque correcteur doit transmettre les notes attribuées au secrétariat pédagogique selon le délai et les modalités fixés par la composante en fonction de son calendrier pédagogique, afin de pouvoir préparer les délibérations finales. Les notes de contrôle continu ne sont transmises aux étudiants qu'à titre provisoire et ne deviendront définitives qu'après délibération du jury.

Dans tous les cas, les notes de contrôle continu doivent être communiquées aux étudiants au plus tard un mois après la date du contrôle.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par le secrétariat pédagogique sous la responsabilité du président du jury.

Article 21.3 Délibération du jury

Les membres du jury sont convoqués au moins une semaine avant les délibérations selon les modalités définies dans chaque composante. Ils peuvent siéger à distance, en visio-conférence selon les modalités définies au sein de l'établissement.

Même en cas de réunion par visio-conférence, la liste d'émargement doit être signée par les membres, de manière manuscrite.

Le jury doit siéger et délibérer en formation complète, sauf cas de force majeure ou motif légitime.

La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres et des membres de l'équipe pédagogique. La présence d'un personnel administratif est admise au titre du secrétariat de la séance. Seuls les membres du jury figurant sur l'arrêté ont voix délibérative

A chaque session, le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Des points de jury peuvent être attribués selon les modalités précisées dans les MPCCC des composantes. Aucune disposition légale ou réglementaire, ni aucun principe général du droit n'oblige le jury à motiver ses délibérations. Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'apposer sur le procès-verbal de délibération du jury d'examen les motifs sur lesquels les points de jury ont été accordés.

La validation d'un semestre et/ou la délivrance du diplôme sont prononcés à l'issue de la délibération du jury. Il est fortement recommandé de réunir le jury de diplôme lorsque des étudiants sont en mesure d'être diplômés à l'issue du premier semestre de l'année universitaire.

Les différents éléments (copies, rapports, mémoires, procès-verbaux de déroulement d'examen...) qui ont servi aux notations, ainsi que les listes d'émargements et les procès-verbaux de déroulement des épreuves peuvent être mis à la disposition du jury, à sa demande, pour vérification d'une saisie de note.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent le procès-verbal de délibération, y compris en cas de réunion en visio-conférence. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Il est daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

Le procès-verbal de délibération doit comporter :

- La date de la délibération ;
- La date de la session au titre de laquelle le jury délibère ;
- L'identité de tous les étudiants soumis à la délibération (avec mention du numéro d'identification de chaque étudiant) ;
- La nature de la décision prise à l'égard de chaque étudiant (ex. admis, ajourné) au regard des résultats;
- La signature du président avec l'identification du signataire (nom, prénom et qualité) ;
- Le cas échéant, tout(e) élément ou observation complémentaire n'excédant pas les compétences du jury.

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, un jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat, ni modifier ses résultats.

Le jury est souverain. Ses décisions sont définitives et sans appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles commises en reproduisant la délibération du jury. L'administration peut les corriger dans un délai raisonnable.

Pour les autres erreurs matérielles dûment constatées, les membres du jury se réunissent pour procéder à la correction et éditent un nouveau procès-verbal.

Les seules modifications de notes sont celles liées à des erreurs matérielles identifiées par l'enseignant ou l'étudiant concerné. Ainsi, les modifications de notes supposent que le ou les enseignant.e.s responsables du cours soi.en.t impérativement consulté.e.s et qu'ils aient donné leur accord.

Les notes éliminatoires sont précisées dans les MPCCC. Le jury ne peut fixer une note éliminatoire à une épreuve. Une fois les résultats proclamés, le jury ne peut procéder au retrait de sa délibération entachée d'erreur que dans le délai de quatre mois à compter de la date à laquelle la délibération a été prise, si la décision est défavorable à l'étudiant. Au-delà du délai de quatre mois, à l'exception d'un cas de fraude imputable à l'étudiant, la délibération ne peut être modifiée que dans un sens favorable au candidat et sur sa seule demande.

Article 21.4 Proclamation et publicité des résultats

Les résultats des examens (mention « admis » ou « ajourné ») sont distincts des notes obtenues par les étudiants.

Les étudiants sont mobilisés jusqu'à la publication des résultats.

Les résultats des examens (« admis » ou « ajourné ») sont portés à la connaissance des étudiants par la voie d'un affichage dans les composantes. Le document affiché doit être signé par le Président du jury avec mention de son identité et de sa qualité et ne doit comporter aucune rature qui ne serait pas signée par le président du jury. L'anonymat est autorisé. La date de l'affichage doit apparaître, car elle marque le point de départ des délais de recours. Le document affiché doit également porter mention des voies de recours mentionnées à l'article 22.7 en précisant néanmoins le pouvoir d'appréciation souveraine du jury.

Article 21.5 Communication des notes

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants en respectant les principes de confidentialité.

Les notes obtenues par un candidat ne sont communiquées qu'à celui-ci. La notification doit indiquer les voies de recours et leur délai.

Article 21.6 Consultation des copies et entretien avec le jury

Sur leur demande et dans un délai raisonnable, les candidats ont le droit de consulter leurs copies d'examen et de s'entretenir avec l'enseignant concerné sur leurs résultats. Pour faciliter cette rencontre, les dates et heures de consultation sont affichées pour chaque matière après la proclamation des résultats.

Les copies d'examens anonymes hors contrôle continu sont des documents administratifs à caractère nominatif. Elles doivent être communiquées aux étudiants qui en font la demande dans un délai raisonnable et uniquement après la proclamation par le jury des résultats définitifs. Ce droit d'accès peut être exercé sur place par consultation directe des copies ou par la délivrance de photocopies aux frais du demandeur. Il n'est ouvert qu'aux étudiants et qu'en ce qui concerne leurs propres copies.

Un document attestant de la consultation de la copie par l'étudiant et signé par ce dernier doit être conservé.

Article 21.7 Contestation des résultats, voies et délais de recours

L'étudiant qui conteste ses résultats peut former :

- Un recours gracieux par écrit à l'attention du Président du jury ou du Président d'Université dans un délai de 2 mois à compter de la publication des résultats.
- Un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cayenne dans les mêmes délais.

Si le recours gracieux n'aboutit pas, l'étudiant a également la possibilité de saisir le médiateur de l'éducation nationale : <https://www.education.gouv.fr/faire-appel-au-mediateur-formulaire-de-saisine-en-ligne>.

Les copies sont conservées un an au minimum à partir de la publication des résultats, à l'exception des copies faisant l'objet d'un contentieux qui doivent être conservées par le service jusqu'à ce qu'il ait été statué à titre définitif sur l'issue de celui-ci.

Article 22. Validation et mentions

Article 22.1 Validation

Les notes sont échelonnées de 0 à 20.

La note finale d'un semestre est la moyenne pondérée des notes des différentes UE constitutives de ce semestre.

Les EC ou UE acquises par validation des acquis ne sont pas prises en compte dans le calcul des moyennes. Toute UE dont la note finale est égale ou supérieure à 10/20 est définitivement acquise. Les EC constitutifs de cette UE sont donc réputés acquis et ne peuvent être présentés de nouveau, même pour améliorer la note.

L'étudiant qui a validé son semestre, avec un zéro dû à une absence justifiée à une ou des épreuves, est autorisé à se présenter uniquement à ces épreuves en session de seconde chance de la même année, s'il veut améliorer sa moyenne du semestre. Dans ce cas, il doit en informer par écrit le président de jury au plus tard 48h après la publication des résultats.

Lorsqu'une UE comportant plusieurs EC n'est pas acquise, l'étudiant ne repasse que le ou les EC dont la note est inférieure à 10/20.

Article 22.2 Attribution des mentions

Les diplômes de licence et de master sont assortis de l'une des mentions suivantes :

- passable : moyenne égale ou supérieur à 10 et inférieure à 12,
- assez bien : moyenne égale ou supérieur à 12 et inférieure à 14,
- bien : moyenne égale ou supérieur à 14 et inférieure à 16,
- très bien : moyenne égale ou supérieur à 16.

La note pour l'attribution de la mention, est la moyenne arithmétique des 6 semestres de la licence ou des 4 semestres du master.

Toutefois, lorsqu'une mention de licence ne couvre qu'une seule année maquette (S5 +S6), la moyenne prise en compte, notamment pour l'attribution de la mention, est constituée par les seules notes des semestres S5 et S6.

Pour les étudiants en réorientation ou ayant effectué une mobilité, la note prise en compte pour l'attribution de la mention est constituée de la note des deux derniers semestres du cursus, licence ou master.

Article 22.3 Capitalisation

La capitalisation permet de garder pour une durée illimitée une note égale ou supérieure à 10 obtenue à une UE ou à un EC. Les crédits attribués peuvent être pris en compte dans le cadre d'un autre parcours ou d'une validation des acquis. Une UE acquise est transférable.

Article 22.4 Compensation

Les MPCCC précisent les modalités de compensation au niveau licence, licence professionnelle et master.

L'étudiant a le droit de refuser la compensation entre les UE d'un même semestre et entre les semestres d'une même année maquette, sur demande écrite auprès du secrétariat, 72h ouvrées après la publication des résultats.

Quels que soient les résultats et les circonstances, le refus du principe de compensation est définitif et la note retenue, y compris ABI, est celle de la session de seconde chance.

Article 22.5 Attestation de réussite et délivrance du diplôme

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie aux étudiants qui en font la demande, au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats.

Le diplôme est un document sécurisé. Il est élaboré conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. La Direction de la scolarité, de la recherche et de la vie étudiante s'assure du respect de la réglementation dans le maquetage et le paramétrage des diplômes.

Le diplôme est délivré dans un délai inférieur à 6 mois.

Toute personne peut demander que lui soit établi le duplicata de son diplôme si le document original a été détruit, perdu ou volé. Elle doit alors fournir une déclaration sur l'honneur accompagnée de toutes les pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de la situation alléguée (déclaration de sinistre, récépissé de plainte, ...). La mention « duplicata » doit figurer sur le nouveau document. Il est impossible de délivrer un duplicata à une personne dont l'obtention du diplôme original n'a pas été prouvée. La demande de duplicata doit être effectuée auprès de la Direction de la scolarité, de la recherche et de la vie étudiante.

Licence

Les jurys de L1 et de L2 peuvent proposer l'inscription en année supérieure pour les étudiants ajournés mais autorisés à continuer (AJAC) ayant validé l'un des deux semestres de l'année maquette et au minimum les UEO du semestre non validé.

Chaque semestre, la liste des étudiants AJAC est publiée au sein de chaque composante. Les étudiants ne souhaitant pas bénéficier de ce dispositif le font savoir par écrit au directeur de la composante, au plus tard 72h après l'affichage de la liste.

Toutefois, l'inscription étant annuelle, dans le cas où les deux semestres de l'année maquette en cours ne sont pas validés à l'issue de la session de seconde chance et si le nombre d'ECTS restant à acquérir est faible, la commission pédagogique peut autoriser l'étudiant à anticiper certaines UE des deux semestres de l'année suivante pour les valider. Ce dispositif ne vaut pas inscription dans l'année supérieure.

Master

L'étudiant titulaire d'une licence est autorisé à s'inscrire dans tout master correspondant à son parcours de formation sous réserve des capacités d'accueil fixées.

L'étudiant ajourné en M1 ne peut être autorisé à continuer en M2.

MODALITES PARTICULIERES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES DU DFR ST ANNEXE AUX MGCCC de l'Université de Guyane

Article 1 : Formations concernées

Les présentes modalités particulières du contrôle des connaissances et des compétences s'appliquent pour les formations de licence mentions SVT (Plein pied, LAS, Flexible), Informatique, Sciences Pour l'Ingénieur (SPI), Mathématiques et STAPS et le Master CSV

Les MPCCC du Master Génie Civil et de la Licence STAPS s'appuient respectivement sur les MPCCC du CNAM et de l'Université de Sorbonne Paris Nord.

Article 2 : Régime de contrôle continu intégrale

Les MPCCC précisent les régimes des Contrôles continus Intégral (CC) ou avec Examen terminal. Pour les diplômes dont les modalités d'examens en CC, les étudiants en régime normal sont convoqués au moins quinze jours avant leurs dates et ceux qui sont en situation particulière sont convoqués aux seconds contrôles au moins quinze jours avant leurs dates, et si besoin, ils sont convoqués à des épreuves de contrôle spécifique.

Article 3 : Modalités des épreuves de contrôle continu

Les épreuves de contrôle continu peuvent consister, suivant les précisions fournies par la maquette de chaque formation et de chaque semestre, en :

- Des épreuves en présentiel ou en ligne ;
- Des épreuves écrites ou orales ;
- Des rendus de travaux ou projets ;
- Des mises en situation ou des observations en milieu professionnel.

Les éléments constitutifs des unités d'enseignement d'ossature (UEO) et des unités d'enseignement de parcours (UEP) donnent lieu à un Ecrit ou Ecrit sous contrôle,

Le nombre d'épreuves de chaque unité d'enseignement, les coefficients et les crédits attribués à chaque unité d'enseignement et à chaque élément constitutif, d'une unité d'enseignement sont précisés par les maquettes des formations. Les maquettes des formations mentionnent également les modalités d'évaluation des stages obligatoires ou optionnels.

Sauf indication contraire, la durée des épreuves ne saurait excéder, 2h00 h ; hors tiers temps.

Lorsque l'évaluation d'une matière comporte à la fois des CC et des TP, le poids des TP varie d'une mention de Licence à une autre.

Pour les formations organisant le CC intégral, les notes et les résultats des épreuves de contrôle continu font l'objet d'une communication régulière aux étudiants et avant la tenue de la seconde chance.

Article 4 : Garantie de la seconde chance

Les épreuves de seconde chance sont proposées à tous les étudiants y compris ceux qui ont validé leur semestre à l'issue des évaluations initiales en contrôle continu. Les étudiants peuvent participer aux épreuves de seconde chance sans condition d'obtention d'une moyenne minimale aux évaluations initiales et sans condition de justification de leurs absences à des évaluations initiales.

La seconde chance de chaque EC est un examen organisé après que les étudiants aient pris connaissance des résultats des évaluations initiales en contrôle continu.

Les sessions de seconde chance ne concernent pas les unités d'enseignements complémentaires (UEC).

Lors de la session de seconde chance, les moyennes de travaux pratiques des matières donnant lieu à une nouvelle épreuve sont prises en compte et la note finale de chaque EC prend la note maximale obtenue entre la moyenne des CC et la note de l'épreuve de seconde chance.

Article 5 : Modalités de compensation

Compensation au sein d'une UE

La compensation s'effectue sans note éliminatoire, dans le respect des coefficients, entre tous les EC d'une même UE.

Compensation au sein du semestre

La compensation s'effectue avec notes éliminatoires dans certaines mentions de Licences.

Compensation annuelle

Les diplômes de licence et de master sont délivrés à tout étudiant qui a obtenu la moyenne arithmétique de 10/20 à chaque année maquette. Il n'y a pas de compensation entre les différentes années maquettes.

Article 6: Calendrier de formation

Le livret de l'étudiant de chaque formation mentionne le calendrier de la formation, avec les informations suivantes :

- La date de la journée d'accueil ou, au moins, la période de pré-rentrée
- Les dates de début et de fin des périodes d'enseignements des deux semestres de l'année universitaire
- Les périodes de congés des étudiants, définies dans le respect du calendrier universitaire général
- Les périodes de déroulement des stages, les dates limites de remise des rapports de stage et des mémoires, et les périodes de soutenances des rapports de stages, des mémoires et des projets
- Les périodes de révision avant la session d'examens de seconde chance
- Les dates prévisionnelles de tenue des jurys et de communication des notes aux étudiants.
- La période des épreuves
- Les journées ou semaines passées en entreprise pour les alternants (calendrier général établi par la DFPU)

Les autres mentions obligatoires imposées par les modalités générales de contrôle des connaissances et compétences figurent dans les maquettes et le calendrier de la formation annexés au présent document.

Article 7 : Redoublement

Les étudiants ajournés à l'issue d'une année universitaire sont autorisés à redoubler après avis de la commission pédagogique. Le responsable de la formation peut toutefois inviter les étudiants en grande difficulté à un entretien pour examiner les meilleures perspectives de poursuite d'études et les possibilités de réorientation.

MODALITES PARTICULIERES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Licence de Mathématiques 3PE

Article 1 : Formation en régime normal

Le parcours préparatoire au professorat des écoles (3PE) de la Licence de Mathématiques n'est ouvert qu'en régime normal aux étudiants.

Article 2 : Contrôle continu intégral avec seconde chance

Au sein du parcours 3PE, chaque élément constitutif (EC) des unités d'enseignement (UE) est évaluée en contrôle continu intégral (CCI) et la seconde chance est une évaluation finale qui portera sur tout le semestre. Cette épreuve sera proposée à tous les étudiants. La moyenne de l'ensemble des notes de contrôle continu obtenues au cours du semestre est notée N1, celle de la seconde chance est notée N2.

Article 3 : Modalités des épreuves de contrôle continu

Les épreuves de contrôle continu peuvent consister en :

- Des épreuves en présentiel ou en ligne ;
- Des épreuves écrites ou orales ;
- Des rendus de travaux ou projets ;

Le nombre et la durée des épreuves de chaque unité d'enseignement, et les coefficients et les crédits attribués à chaque unité d'enseignement et à chaque élément constitutif, ou matière, d'une unité d'enseignement sont précisés par la maquette de la Licence Mathématiques parcours 3PE.

A défaut d'indication d'une durée précise, les durées des épreuves ne sauraient excéder 4 heures, hors tiers temps.

Les notes et les résultats des épreuves de contrôle continu sont régulièrement communiqués aux étudiants.

Article 4 : Calcul de la note finale de l'EC

La note finale (NF) de l'EC est calculée selon le cas de la façon suivante :

Dans le cas des étudiants en régime normal :

- Si le CC ne comporte que des écrits (E) et/ou des écrits sous contrôle (Esc) et/ou des oraux (O), on a : $NF = \max(N1, N2)$ où N1 est la moyenne des notes des différents contrôles continus et N2 est la note de la seconde chance.
- Si le CC comporte des TP, on a $NF = 0.67 * \max(N1, N2) + 0.33 * TP$.

Article 5 : Absence aux évaluations autres que l'évaluation finale

Dans les UE où les EC qui sont évalués en CCI, l'absence à une évaluation autre que l'évaluation finale entraîne pour le calcul de la note de première chance l'attribution de la note de zéro.

Lorsque du fait d'absences justifiées à des évaluations autres que l'évaluation finale, et en l'absence d'évaluation de substitution, sa note d'UE est celle de l'évaluation finale.

Article 6 : Absence à l'évaluation finale (seconde chance)

Si l'étudiant est à la fois absent aux différents CCI et à l'évaluation finale de seconde chance est l'étudiant est déclaré défaillant à l'UE et la note zéro lui est attribué.

Si l'étudiant est absent uniquement à l'évaluation finale de la seconde chance, la note prise en compte est la note N1.

Article 7 : Absence aux travaux dirigés

L'étudiant est déclaré défaillant lorsqu'il a été absent à plus de deux séances de travaux dirigés et qu'il n'a pas produit de justificatif.

Article 8: Modalité de compensation

La compensation s'effectue entre les EC d'une UE, entre les UE d'un semestre et entre les semestres d'une même année maquette.

Le diplôme de licence de Mathématiques parcours 3PE (180 ECTS) est délivré à tout étudiant dont la moyenne arithmétique de chacune des 3 années maquettes (L1, L2 et L3) est égale ou supérieure à 10/20. Il n'y a pas de compensation entre les différentes années maquettes.

Article 9 : Redoublement

Les étudiants ajournés à l'issue d'une année universitaire sont autorisés à redoubler, sans exigence d'une moyenne minimale et même en cas de redoublements antérieurs pour une précédente année maquette ou pour la même année maquette.

Le responsable de la formation peut toutefois inviter les étudiants en grande difficulté à un entretien pour examiner les meilleures perspectives de poursuite d'études et les possibilités de réorientation.

ANNEXE 1- REGLEMENT DES EXAMENS

Article 1. Sujets

L'enseignant responsable de l'enseignement s'engage sur la forme et de la nature du sujet. En conséquence, il doit procéder à toutes les vérifications nécessaires avant remise du sujet.

Il doit être joignable et indique au moment où il remet le sujet les coordonnées (nom, numéro de téléphone) permettant de le joindre. En cas d'empêchement majeur, il désigne un représentant qualifié et indique au service de la scolarité en charge des examens les coordonnées permettant de joindre ce dernier.

Les sujets des épreuves écrites terminales doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- L'année universitaire, le semestre, le diplôme (et si nécessaire l'année dans le diplôme), la session d'examens, l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve.
- La durée de l'épreuve.
- Les documents et/ou les matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ni aucun matériel n'est autorisé.

Tous les sujets doivent être remis au service de la scolarité compétente dans le délai fixé par la direction de la composante et au minimum huit jours avant l'épreuve.

Article 2. Convocations aux épreuves

La convocation pour les épreuves écrites est faite par voie d'affichage dans la composante, avec indication de la date et du lieu de l'examen mais aussi par tout autre moyen de communication (site web, etc.).

Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve et si possible, la liste des documents, ainsi que la nature des instruments de calcul autorisés et les justificatifs d'identité à présenter.

Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants du régime spécial sur leur demande écrite, et aux étudiants dont la situation au moment de l'examen le justifie : stage, séjour à l'étranger, etc, également sur leur demande écrite. Elle est envoyée à l'adresse qu'ils ont indiquée lors de leur inscription administrative ou, en cas de changement de leur adresse, à celle qu'ils doivent avoir communiquée au service de la scolarité compétente.

Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et l'examen ne peut être, en aucun cas, inférieur à 10 jours. Il est recommandé de doubler l'envoi postal de la convocation individuelle d'un envoi par courriel à l'adresse électronique figurant dans le dossier de l'étudiant.

Pour les épreuves orales et/ou pratiques, les calendriers seront précisés au plus tard, au moment des épreuves écrites. Un délai de 3 jours ouvrables sera observé entre la publication et le jour de l'épreuve.

Article 3. Déroulement des examens

L'enseignant responsable de l'épreuve est compétent pour prendre toute disposition nécessaire à son bon déroulement. Il est compétent pour décider de l'utilisation de sujets de remplacement lorsque ces derniers existent. Il doit être présent ou immédiatement joignable durant les épreuves.

Article 4. Accès aux salles

Article 4. 1 Horaires

Les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve.

Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Toutefois, le président du jury, ou à défaut le directeur de la composante, auquel le président de jury aura laissé ses consignes par le biais du service des examens, pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser à composer un candidat retardataire, à condition que le retard n'excède pas une heure.

Dans ce cas, l'étudiant reçoit son autorisation ou son refus de composer du service des examens vers lequel le renvoie le surveillant, après constat du retard en salle.

Par souci d'équité, il est recommandé qu'une réunion des présidents de jurys de la composante ait lieu en amont des examens, pour harmoniser les possibles décisions, en fonction des circonstances des retards.

Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances est porté sur le procès-verbal de l'examen.

Article 4.2 Identification et anonymat

Les étudiants ne peuvent être admis à composer ou à passer une évaluation orale que sur présentation de la carte d'étudiant, ou, à défaut, de l'une des pièces d'identité suivantes, avec photographie :

- carte nationale d'identité,
- passeport,
- permis de conduire.

Une liste des candidats inscrits à l'examen, établie par le secrétariat pédagogique de la composante est remise au surveillant responsable de la salle. Elle doit être affichée à l'entrée de la salle d'examen.

Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer. Toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de son autorisation à composer.

Aucun principe général de droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire. Cependant, lorsque l'anonymat est prévu, le matériel d'examen doit permettre d'assurer la correction anonyme des copies.

Article 4.3 Placement, matériel et consignes

Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été assignée, lorsque tel est le cas. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les étudiants doivent regrouper à l'endroit indiqué par les surveillants sacs, porte-documents, documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin qu'ils ne puissent y avoir accès pendant la durée de l'épreuve ; téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio, et plus largement, tout appareil permettant les échanges ou la consultation d'informations, doivent être impérativement éteints et sont soit rangés dans les sacs, soit remis aux surveillants,

L'étudiant ne doit en aucun cas être en possession de documents non expressément autorisés pour l'épreuve. Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition si tel est le cas.

Les étudiants ne doivent avoir aucune communication entre eux ni avec l'extérieur pendant la durée des épreuves.

L'étudiant ne doit pas être en possession d'un quelconque matériel de stockage et de transmission d'informations. Les agendas électroniques et les téléphones portables (même à usage d'horloge) ou tout autre objet connecté doivent impérativement être éteints et rangés. Leur manipulation est strictement interdite durant l'examen.

En cas de port de tenues couvrant les oreilles d'un candidat ou d'une candidate, les surveillants peuvent s'assurer de l'absence de dispositif de communication électronique de nature à permettre une fraude.

Les informations concernant la durée de l'épreuve, les possibilités de sortie de la salle de composition, les différentes interdictions, ainsi que les dispositions en matière de fraude doivent être communiquées avant le début de l'épreuve par le surveillant responsable de la salle.

Article 4. 4 Surveillance des épreuves

La surveillance des épreuves d'examen relève des personnels enseignants. Aucun enseignant, ATER, PAST, vacataires inclus, ne peut être dispensé de surveillance d'examens, sauf s'il est provisoirement déchargé de la totalité de ses enseignements.

Les enseignants assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen relevant de leurs enseignements.

Si d'autres surveillants sont sollicités, leur désignation est de la compétence du Directeur de composante. En outre, il est fortement souhaitable qu'un des surveillants soit le responsable du sujet de l'épreuve.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants dont l'un sera désigné comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen).

Dans les amphithéâtres où le nombre des étudiants est supérieur à 100, il est nécessaire de prévoir au minimum trois surveillants.

Il convient d'éviter de mettre dans une même salle des examens à durée différente.

Si pour une raison impérative, un enseignant ne peut assurer une surveillance, il lui appartient de pourvoir à son remplacement et d'en informer le secrétariat pédagogique de la composante et le responsable de la formation.

Le Directeur de composante peut désigner, pour chaque demi-journée d'épreuves, des surveillants suppléants.

Les surveillants doivent assurer une surveillance effective et continue. A ce titre, ils :

- sont présents dans la salle d'examen au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve,
- vérifient la préparation matérielle de la salle (places, matériel de composition, brouillons et copies, etc.), - contrôlent l'identité des candidats en début d'épreuve, les candidats doivent donc pouvoir justifier de leur identité au moyen d'une pièce en cours de validité avec photographie.

Les surveillants seront informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (tiers temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en faveur des candidats handicapés, etc.).

Article 4.5 Déroulement des épreuves

Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie provisoire ou définitive n'est autorisée.

Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir de la salle durant la première heure. Après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, un des surveillants accompagne le candidat à l'extérieur de la salle et il est fait mention de cette sortie au procès-verbal.

Si le candidat revient dans la salle, ses feuilles et copies lui sont rendues. 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.

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un. Ils seront accompagnés par un des surveillants, et la copie d'examen devra rester dans la salle.

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.

Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen à l'issue de l'épreuve ou entre deux épreuves.

Article 4.6 Etablissement du procès-verbal des épreuves anonymées

A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par le responsable de salle.

Le procès-verbal doit préciser

- L'année, le semestre concerné, le diplôme, la session, l'enseignement sur lequel porte l'épreuve, la date, l'heure, le lieu et la durée de l'épreuve.
- Le nombre d'étudiants présents, présents non-inscrits, absents.
- Le nombre de copies remises.
- Les observations ou incidents constatés pendant l'examen.
- Les étudiants admis en salle après l'ouverture du sujet et l'heure d'arrivée.

Les surveillants doivent également remettre au secrétariat pédagogique de la composante :

- Le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants. - La liste d'appel et d'émargement.
- Les copies d'examen, après vérification du nombre par le service des examens en présence de l'enseignant qui consigne ce dépôt de copies en signant dans un registre prévu à cet effet.

Article 5. Traitement des incidents

Article 5.1 Retards

En cas d'événement exceptionnel entraînant un retard massif des étudiants, l'enseignant responsable de l'épreuve peut décider de retarder le début de l'épreuve ou de la reporter. S'il n'est pas présent sur les lieux, le(s) surveillant(s) recueille(nt) ses instructions.

Article 5.2 Fraude aux examens

La section disciplinaire du conseil académique est saisie à la demande du directeur de la composante, lorsqu'un usager (étudiant, apprenti, alternant) est auteur ou complice, notamment d'une fraude ou tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continue, d'un examen ou d'un concours.

Les surveillants doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes relatives à la discipline de l'examen, dont l'interdiction :

- De communiquer entre candidats ou avec l'extérieur.
- De consulter ou même de conserver sans les utiliser documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve.
- D'utiliser les téléphones portables ou tout autre appareil permettant l'échange ou la consultation d'informations. Ces appareils doivent être éteints et rangés dans les cartables ou remis aux surveillants.

Le surveillant responsable doit :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen (sauf cas particuliers explicités ci-dessous).
- Saisir le ou les documents ou matériels permettant ultérieurement d'établir la réalité des faits.
- Dresser dans le procès-verbal un rapport précis et détaillé, contresigné par le ou les autres surveillant(s) et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner opposé par ce dernier, mention est indiquée sur le procès-verbal. En cas de besoin, un rapport peut être joint au procès-verbal.
- Transmettre sans délai le procès-verbal à la direction de la composante, via le secrétariat pédagogique.
- En présence de substitution de personne ou au cas où un candidat par son comportement affecte le déroulement de l'examen, il prévient le Directeur de la composante qui peut prononcer l'expulsion définitive de la salle de l'auteur ou des auteurs des troubles.

L'enseignant responsable de l'épreuve :

- Complète le procès-verbal de la saisine de la section disciplinaire si la composante le sollicite en ce sens.
- Corrige la copie en attribuant une note sans tenir compte de la fraude reprochée et la transmet à la direction de la composante.

Le jury :

- Délibère provisoirement sur les résultats de l'étudiant dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
- Ne délivre aucun certificat de succès avant que la section disciplinaire n'ait définitivement statué.
- L'étudiant suspecté de fraude :
- Est admis à y participer si ses résultats le lui permettent, lorsque l'examen comporte un second groupe d'épreuves.
- Peut s'inscrire dans l'année supérieure, si ses résultats le lui permettent.

Article 5.3 Remise tardive des copies

Un candidat n'est pas admis à continuer à composer lorsque la durée de l'épreuve est achevée et que l'annonce en a été faite. Dans le cas où un étudiant continue à composer, mention doit en être portée sur la copie. Seul le jury peut apprécier les conséquences à tirer de ce comportement.

CALENDRIER L1 MATHS PARCOURS 3PE 2024-25

SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUN		JUILLET		AOÛT	
D 1		M 1	Semaine 4 lycée	V 1	Toussaint	D 1		M 1	Jour de l'an	S 1		S 1		M 1	Semaine 7 lycée	J 1	Fête du Travail	D 1		M 1		V 1	
L 2	Rentrée Universitaire	M 2		S 2	Défunts	L 2		J 2		D 2		D 2		M 2		V 2		L 2		M 2		S 2	
M 3		J 3		D 3		M 3		V 3		L 3		L 3		J 3		S 3		M 3		J 3		D 3	
M 4	Pré-rentrée universitaire	V 4		L 4		M 4	semaine universitaire 1	S 4		M 4	Semaine 1 lycée	M 4	Lundi gras	V 4		D 4		M 4	semaine universitaire 3	V 4		L 4	
J 5		S 5		M 5	Semaine 7 lycée	J 5		D 5		M 5	Jury semestre 1	M 5	Merc. Des cendres	S 5		L 5	Semaine 10 lycée	J 5		S 5		M 5	
V 6		D 6		M 6		V 6		L 6		J 6		J 6	Ouverture BU	D 6		M 6		V 6		D 6		M 6	
S 7		L 7	Semaine 5 lycée	J 7		M 7		V 7		V 7		V 7		L 7		M 7		S 7		L 7		J 7	
D 8		M 8		V 8		D 8		M 8	Stage semaine 1	S 8		S 8		M 8	Semaine 8 lycée	J 8	Victoire 1945	D 8	Pentecôte	M 8		V 8	
L 9		M 9		S 9		L 9		J 9		D 9		D 9		M 9		V 9		L 9	Lundi de Pentecôte	M 9		S 9	
M 10		J 10		D 10		M 10	semaine universitaire 2	V 10		L 10		L 10		J 10		S 10		M 10	Abolition de l'esclavage	J 10		D 10	
M 11	Semaine 1 lycée	V 11		L 11	Armistice 1918	M 11		S 11		M 11	Semaine 2 lycée	M 11	Semaine 4 lycée	V 11		D 11		M 11		V 11		L 11	
J 12		S 12		M 12		J 12		L 12		M 12		M 12		S 12		L 12		J 12		S 12		M 12	
V 13		D 13		M 13	Semaine 8 lycée	V 13		L 13		J 13		J 13		D 13		M 13		V 13		D 13		M 13	
S 14		L 14		J 14		S 14		M 14	Stage semaine 2	V 14		V 14		L 14		M 14	Semaine 11 lycée	S 14		L 14	Fête nationale	J 14	
D 15		M 15	Semaine 6 lycée	V 15		D 15		M 15		S 15		S 15		M 15	Semaine 9 lycée	J 15		D 15		M 15		V 15	Assomption
L 16		M 16		S 16		L 16		J 16		D 16		D 16		M 16		V 16		L 16		M 16		S 16	
M 17	Semaine 2 lycée	J 17		D 17		M 17	semaine universitaire 3	V 17		L 17		L 17		J 17		S 17		M 17		J 17		D 17	
M 18		V 18		L 18		M 18		S 18		M 18	Semaine 3 lycée	M 18	Semaine 5 lycée	V 18	Vendredi Saint	D 18		M 18		V 18		L 18	
J 19		S 19		M 19	Semaine 9 lycée	J 19		D 19		M 19		M 19		S 19		L 19		J 19	Jury semestre 2	S 19		M 19	
V 20		D 20		M 20		V 20		L 20		J 20		J 20		D 20	Pâques	M 20		V 20		D 20		M 20	
S 21		L 21		J 21		S 21		M 21	Stage semaine 3	V 21		V 21		L 21	Lundi de Pâques	M 21	Semaine universitaire 1	S 21		L 21		J 21	
D 22		M 22		V 22		D 22		M 22		S 22		S 22		M 22		J 22		D 22		M 22		V 22	
L 23		M 23		S 23		L 23		J 23		D 23		D 23		M 23		V 23		L 23		M 23		S 23	
M 24	Semaine 3 lycée	J 24		D 24		M 24		V 24		L 24		L 24		J 24	Ouverture BU	S 24		M 24		J 24		D 24	
M 25		V 25		L 25		M 25	Noël	S 25		M 25		M 25	Semaine 6 lycée	V 25		D 25		M 25		V 25		L 25	
J 26		S 26		M 26	Semaine 10 lycée	J 26		D 26		M 26		M 26		S 26		L 26		M 26		S 26		M 26	
V 27		D 27		M 27		V 27		L 27	Préparation rapport de stage et oral	J 27		J 27		D 27		M 27	Semaine universitaire 2	V 27		D 27		M 27	
S 28		L 28		J 28		S 28		M 28		V 28		V 28		L 28		M 28		S 28		L 28		J 28	
D 29		M 29		V 29		D 29		M 29		J 29		S 29		M 29		J 29	Ascension	D 29		M 29		V 29	
L 30		M 30		S 30		L 30		V 30		V 30		D 30		M 30		V 30		L 30		M 30		S 30	
J 31		J 31	Ouverture BU	S 31		M 31		V 31		J 31		L 31		M 31		S 31		J 31		M 31		D 31	

CA 4 jrs

CA 6 jrs

CA 2 jrs

CA 2 jrs

CA 4 jrs

CA 1 jr

CA 4 jrs

CA 15 jrs

- Fériés nationaux (11 jours)
- Fériés locaux (6 jours)
- Vacances scolaires
- Fermeture administrative UG

TOTAL DE JOURS DE CONGES ANNUELS : 45 jours
NOMBRE DE JOURS DE FERMETURE ADM. (UG : 38) / (BU : 28)
JOURS FLOTTANTS : (UG : 7) / (BU : 17)

Horaires aménagés du 01/07/25 au 31/08/25
Choix n°1 : 7h - 15h
Choix n°2 : 8h-15h

CALENDRIER L2 MATHÉMATIQUES PARCOURS 3PE 2024-25

SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET		AOÛT	
D 1		M 1	Semaine 4 lycée	V 1	Toussaint	D 1		M 1	Jour de l'an	S 1		S 1		M 1	Semaine universitaire 5	J 1	Fête du Travail	D 1		M 1		V 1	
L 2	Reprise Universitaire	M 2		S 2	Défunt	L 2		J 2		D 2		D 2		M 2		V 2		L 2		M 2		S 2	
M 3	Pré-entrée universitaire	J 3		D 3		M 3	Semaine universitaire 5	V 3		L 3		L 3	Lundi gras	J 3		S 3		M 3		M 3		D 3	
M 4		V 4		L 4		M 4		S 4		M 4	Semaine 5 lycée	M 4	Mardi gras	V 4		D 4		M 4		M 4		L 4	
J 5		S 5		M 5	Semaine 7 lycée	J 5		D 5		M 5		M 5	Merc. Des cendres	S 5		L 5		M 5		M 5		M 5	
V 6		D 6		M 6		V 6		L 6		V 6		J 6	Ouverture BU	D 6		M 6		V 6		D 6		M 6	
S 7		L 7		J 7		S 7		M 7	Semaine 1 lycée	V 7		V 7		L 7		M 7		S 7		L 7		J 7	
D 8		M 8	Semaine 5 lycée	V 8		D 8		M 8		S 8		S 8		M 8	Semaine universitaire 6	J 8	Victoire 1945	D 8	Pentecôte	M 8		V 8	
L 9		M 9		S 9		L 9		J 9		D 9		D 9		M 9		V 9		L 9	Lundi de Pentecôte	M 9		S 9	
M 10	Semaine 1 lycée	J 10		D 10		M 10	Semaine universitaire 6	V 10		L 10		L 10		J 10		S 10		M 10	Abolition de l'esclavage	J 10		D 10	
M 11		V 11		L 11	Anniversaire 1918	M 11		S 11		M 11	Semaine 6 lycée	M 11	Semaine universitaire 2	V 11		D 11		M 11		V 11		L 11	
J 12		S 12		M 12	Semaine universitaire 2	J 12		D 12		M 12		M 12		S 12		L 12		J 12		S 12		M 12	
V 13		D 13		L 13		V 13		L 13		J 13		J 13		D 13		M 13		V 13		D 13		M 13	
S 14		L 14		J 14		S 14		M 14	Semaine 2 lycée	V 14		V 14		L 14		M 14		S 14		L 14	Fête nationale	J 14	
D 15		M 15	Semaine 6 lycée	V 15		D 15		M 15		S 15		S 15		M 15	Semaine universitaire 7	J 15	Jury semestre 4	D 15		M 15		V 15	Assomption
L 16		M 16		D 16		L 16	Semaine universitaire 7	J 16		D 16		D 16		M 16		V 16		L 16		M 16		S 16	
M 17	Semaine 2 lycée	J 17		M 17		M 17		V 17		L 17		L 17		J 17		S 17		M 17		M 17		D 17	
V 18		V 18		L 18	Semaine universitaire 3	L 18		S 18		M 18	Semaine 7 lycée	M 18	Semaine universitaire 3	V 18	Vendredi Saint	D 18		M 18		M 18		L 18	
J 19		S 19		M 19		J 19		D 19		M 19		M 19		S 19		L 19		J 19		S 19		M 19	
V 20		D 20		L 20		M 20		L 20		J 20		J 20		L 20	Pâques	M 20		V 20		D 20		M 20	
S 21		L 21		J 21		S 21		M 21	Semaine 3 lycée	V 21		V 21		S 21	Lundi de Pâques	M 21		S 21		J 21		J 21	
D 22		M 22		V 22		D 22		M 22		S 22		S 22		M 22		J 22		D 22		M 22		V 22	
L 23		M 23	Semaine universitaire 1	S 23		L 23		V 23		D 23		D 23		M 23	Ouverture BU	V 23		L 23		M 23		S 23	
M 24	Semaine 3 lycée	J 24		D 24		M 24		V 24		L 24	Semaine universitaire 1	L 24	Semaine universitaire 4	J 24		S 24		M 24		J 24		D 24	
M 25		V 25		L 25	Semaine universitaire 4	M 25	Noël	S 25		M 25		M 25		V 25		D 25		M 25		M 25		L 25	
J 26		S 26		M 26		J 26		D 26		M 26		M 26		S 26		L 26		J 26		M 26		M 26	
V 27		D 27		L 27		M 27		L 27		J 27		J 27		D 27		M 27		V 27		D 27		M 27	
S 28		L 28		J 28		S 28		M 28	Semaine 4 lycée	V 28		V 28		L 28		M 28		S 28		L 28		J 28	
D 29		M 29		V 29		D 29		M 29		S 29		S 29		M 29		J 29	Ascension	D 29		M 29		V 29	
L 30		M 30	Ouverture BU	S 30		L 30		J 30	Jury semestre 3	V 30		D 30		V 30		L 30		M 30		M 30		S 30	
		J 31		M 31		M 31		V 31				L 31		S 31		S 31		J 31		J 31		D 31	

CA 4 jrs

CA 6 jrs

CA 2 jrs

CA 2 jrs

CA 4 jrs

CA 1 jr

CA 4 jrs

CA 15 jrs

- Fériés nationales (11 jours)
- Fériés locaux (6 jours)
- Vacances scolaires
- Fermeture administrative UG
- Les jours de stage

TOTAL DE JOURS DE CONGES ANNUELS : 45 jours
NOMBRE DE JOURS DE FERMETURE ADM (UG : 38) / (BU : 28)
JOURS FLOTTANTS : (UG : 7) / (BU : 17)

Horaires aménagés du 01/07/25 au 31/08/25
Choix n°1 : 7h - 14h
Choix n°2 : 8h-15h

CALENDRIER L3 MATHÉMATIQUES PARCOURS 3PE 2024-25

Avis favorable du comité social d'administration du 07 mai 2024

SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET		AOÛT	
D 1		M 1	Semaine universitaire 4	V 1	Toussaint	D 1		M 1	Jour de l'an	S 1		S 1		M 1	Semaine universitaire 8	J 1	Fête du Travail	D 1		M 1		V 1	
L 2	Reprise Universitaire	M 2		S 2	Defunts	L 2	Semaine lycée 1	J 2		D 2		D 2		M 2		V 2		L 5		M 2		S 2	
M 3		J 3		D 3		M 3		V 3		L 3	Semaine universitaire 1	L 3	Lundi gras	J 3		S 3		M 6	Stage à l'étranger	M 2		D 3	
M 4	Pré-rentre universitaire	V 4		L 4	Semaine universitaire 8	M 4		S 4		M 4		M 4	Mardi gras	V 4		D 4		M 7		V 4		L 4	
J 5		S 5		M 5		J 5		D 5		M 5		M 5	Merc. Des cendres	S 5		L 5		J 5		S 5		M 5	
V 6		D 6		M 6		M 6		L 6	Semaine lycée 1	J 6		J 6		D 6		M 6		V 6		D 6		M 6	
S 7		L 7	Semaine universitaire 5	J 7		S 7		M 7		V 7		V 7	Ouverture BU	L 7		M 7		M 7		L 7		J 7	
D 8		M 8		V 8		D 8		M 8		S 8		S 8		M 8	Semaine universitaire 9	J 8	Victoire 1945	D 8	Pentecôte	M 8		V 8	
L 9		M 9		S 9		L 9		J 9		D 9		D 9		M 9		V 9		L 9	Lundi de Pentecôte	M 9		S 9	
M 10	Semaine universitaire 1	J 10		D 10		M 10	Semaine lycée 2	V 10		L 10		M 10		J 10		S 10		M 10	Abolition de l'esclavage	J 10		D 10	
M 11		V 11		L 11	Armistice 1918	M 11		S 11		M 11	Semaine universitaire 2	M 11		V 11		D 11		M 11		V 11		L 11	
J 12		S 12		M 12		J 12		D 12		D 12		M 12		S 12		L 12		J 12		S 12		M 12	
V 13		D 13		M 13		V 13		L 13	Semaine lycée 2	J 13		J 13		D 13		M 13	Stage à l'étranger	V 13	Remise du rapport	D 13		M 13	
S 14		L 14	Semaine universitaire 6	J 14		S 14		M 14		V 14		V 14		L 14		M 14		S 14		L 14	Fête nationale	J 14	
D 15		M 15		V 15		D 15	Semaine lycée 3	M 15		S 15		S 15		M 15	Semaine universitaire 10	J 15		D 15		M 15		V 15	Assomption
L 16		M 16		S 16		L 16		J 16		D 16		D 16		M 16		V 16		L 16		M 16		S 16	
M 17	Semaine universitaire 2	J 17		D 17		M 17		V 17		L 17		L 17		J 17		S 17		M 17		J 17		D 17	
M 18		V 18		L 18	Semaine universitaire 10	M 18		S 18		M 18	Semaine universitaire 3	M 18		V 18	Vendredi Saint	D 18		M 18		V 18		L 18	
J 19		S 19		M 19		J 19		D 19		M 19		M 19		S 19		L 19		V 19		S 19		M 19	
V 20		D 20		M 20		M 20		L 20	Semaine lycée 3	J 20	Jury semestre 5	J 20		D 20	Pâques	M 20	Stage à l'étranger	M 20	Soutenance de stage	D 20		M 20	
S 21		L 21	Semaine universitaire 7	J 21		S 21		M 21		V 21		V 21		L 21	Lundi de Pâques	M 21		S 21		L 21		J 21	
D 22		M 22		V 22		D 22		M 22		S 22		S 22		M 22		J 22		D 22		M 22		V 22	
L 23		S 23		D 23		L 23		J 23		D 23		D 23		M 23		V 23		L 23		M 23		S 23	
M 24	Semaine universitaire 3	J 24		M 24		D 24		V 24		L 24		L 24		J 24		S 24		M 24		J 24		D 24	
M 25		V 25		L 25		M 25	Noël	S 25		M 25		M 25		V 25		D 25		M 25		V 25		L 25	
J 26		S 26		M 26	Semaine universitaire 11	J 26		D 26		M 26		M 26		S 26		L 26		J 26	Jury semestre 6	M 26		M 26	
V 27		D 27		M 27		M 27		L 27	Semaine universitaire 4	J 27		J 27		D 27		M 27	Stage à l'étranger	V 27		V 27		M 27	
S 28		L 28		J 28		S 28		M 28		V 28		V 28		L 28		M 28		S 28		D 28		J 28	
D 29		M 29	Ouverture BU	V 29		D 29		M 29		M 29		S 29		M 29	Semaine universitaire 11	J 29	Ascension	D 29		M 29		V 29	
L 30		M 30		S 30		L 30		J 30		D 30		D 30		M 30		V 30		L 30		M 30		S 30	
J 31		V 31		D 31		M 31		V 31		V 31		L 31		M 31		S 31		J 31		J 31		D 31	

CA 4 js

CA 6 js

CA 2 js

CA 2 js

CA 4 js

CA 1 jr

CA 4 js

CA 15 js

- Fériés nationaux (11 jours)
- Fériés locaux (6 jours)
- Vacances scolaires
- Fermeture administrative UG
- AED Pré-pro : jours de stage

TOTAL DE JOURS DE CONGES ANNUELS : 45 jours
NOMBRE DE JOURS DE FERMETURE ADM. (UG : 38) / (BU : 28)
JOURS FLOTTANTS : (UG : 7) / (BU : 17)

Horaires aménagés du 01/07/25 au 31/08/25
Choix n°1 : 7h - 14h
Choix n°2 : 8h-15h

