

Modalités Particulières du Contrôle des Connaissances et des Compétences Applicables au Master Gestion de l'Environnement

PREAMBULE

Les modalités particulières de contrôle des connaissances et des compétences de l'Institut de la Biodiversité et de l'Écologie s'appliquent à tout étudiant régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement.

A-1) L'organisation des études

A-1.1) Le calendrier universitaire

Il fixe annuellement les périodes : d'enseignement, d'examens, de révisions, d'accompagnement pédagogique, de stages, de vacances universitaires. Il est voté par le conseil de l'IBE et transmis aux services centraux. Il doit être porté à la connaissance des étudiants au moment de la rentrée via l'espace numérique de travail (ENT) et éventuellement par voie d'affichage.

A-1.2) L'offre de formation

L'Institut de la Biodiversité et de l'Écologie organise l'offre de formation sous forme d'Unités d'Enseignement (UE) rassemblant éventuellement différents éléments constitutifs (EC) proposés sous la forme de différentes activités pédagogiques pour un même enseignement. A chaque EC et UE sont attribuées des crédits proportionnellement à la charge de travail qu'ils requièrent de la part de l'étudiant. Le contenu pédagogique, les objectifs et le mode de contrôle des connaissances de chaque UE sont définis sur la maquette correspondante.

A-1.3) Les mentions et parcours

Les enseignements sont structurés en une mention et deux parcours. Chaque mention est placée sous la responsabilité d'une équipe pédagogique.

A-1.4) La structure du Master

Un parcours de formation obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 4 semestres, permettant chacun l'acquisition de crédits.

Le master (de niveau Bac+5) est délivré par l'acquisition de 120 crédits, au-delà de 180 crédits validés après le baccalauréat.

Validation CAC	
Validation CA	

A-2) Sessions d'évaluation

A-2.1) Contrôle des connaissances et des compétences

Le contrôle des connaissances s'effectue par contrôle continu (CC), éventuellement complété d'un contrôle terminal.

L'IBE 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.

Ces modalités incluent nécessairement une part d'évaluation orale dans au moins deux semestres du cursus.

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

L'étudiant en situation de handicap peut bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : temps additionnel pour composer et aide (secrétariat ou autre). Dès son inscription administrative, il s'adresse au service de la médecine préventive de l'université qui transmet un certificat au relais handicap. Ce dernier établit les dispositifs requis et les transmet à l'IBE afin qu'il les mette en œuvre.

A-2.2) Le Contrôle Continu

Le contrôle continu (CC) est constitué nécessairement d'au moins deux notes. Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant au diplôme.

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

Une épreuve de CC peut être :

- un écrit sous contrôle (interrogation écrite ou devoir de synthèse),
- une activité orale (exposé, participation aux débats, interrogation individuelle...),
- un rendu d'activité pratique, de projet et d'une période de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel
- une combinaison des trois modes d'évaluation précédents.

La note finale notée sur vingt points résulte de la moyenne de chacune des notes des épreuves ayant la même valeur.

Concernant les EC évalués uniquement en CC en première session, **les modalités de 2nde chance doivent être mises en œuvre avant la publication des résultats de l'évaluation initiale.**

Validation CAC	
Validation CA	

Lors d'une épreuve de contrôle continu, une absence justifiée (ABJ) ou appréciée comme cas de force majeure par le président de jury de diplôme, en concertation avec le responsable de la mention et du parcours, peut donner lieu à un contrôle de remplacement.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un contrôle de remplacement doit en faire la demande au président de jury de diplôme dans un délai maximum de 15 jours après l'absence.

L'absence non justifiée (ABI) à une épreuve de contrôle continu ou à une épreuve de contrôle de remplacement, entraîne la note de 0/20.

A-2.3) Assiduité

L'assiduité peut être prise en compte lors des délibérations des différents jurys.

La présence aux séances de travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP) est obligatoire pour tous les diplômés.

À chaque séance de CM, 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 l'IBE. Les enseignants transmettent les formulaires au service de la scolarité qui les met à disposition des jurys lors des délibérations.

Toute absence doit être justifiée.

Nota bene : Le maintien de la bourse aux étudiants boursiers est soumis à des conditions de progression, d'assiduité et de présence aux CM-TD-TP et examens. Le non-respect de l'une des obligations précitées peut entraîner le reversement des sommes alors indûment perçues.

Validation CAC	
Validation CA	

A-3) Les examens

A-3.1) Jurys

Composition du jury :

La nomination du jury relève de la compétence du président de l'université, ou de celle des directeurs (trices) de l'IBE si le conseil d'administration leur a attribué cette compétence. Cette nomination doit respecter les règles de composition du jury.

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

Conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation « Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement ».

Les membres du jury ne doivent pas être remplacés après leur nomination sauf indisponibilité correspondant à un cas de force majeure ou pour motif légitime justifié. Lorsque l'indisponibilité d'un membre du jury est connue dans un délai suffisant, l'administration procède à son remplacement. Un nouvel arrêté doit être pris par le Président de l'université et publié.

Le jury dispose du pouvoir de décision définitif.

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

Le jury se réunit à l'issue des épreuves de chaque session.

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

Les décisions du jury sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix.

A l'issue des délibérations, le jury établit un procès-verbal de décisions, signé par le Président du jury, pour affichage.

Validation CAC	
Validation CA	

A-3.2) Points jury

Le jury est souverain et arrête les notes, et n'a pas à motiver ses décisions. Il a la possibilité d'attribuer des « points jury » positifs au cours des délibérations semestrielles et/ou annuelles.

A-3.3) Affichage et proclamation des résultats

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Les notes des étudiants sont strictement confidentielles : elles ne sont consultables que par les intéressés au moyen de leur ENT et de leur relevé de notes qu'ils peuvent récupérer auprès de la scolarité de l'IBE.

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Une attestation de réussite est fournie par la scolarité de l'IBE. L'obtention du diplôme est fournie aux étudiants, dans un délai de six mois au maximum après publication des résultats.

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

Les copies sont des documents administratifs au sens de l'article L.300-2 du code des relations entre le public et l'administration, et ne peuvent en aucun cas être remises à l'étudiant.

A-3.4) Consultation des copies et entretien

Les candidats ont droit, sur leur demande, à la consultation de leurs copies d'examen et à un entretien avec l'enseignant responsable de la matière concernée sur leurs résultats. Chaque formation doit préciser les modalités (lieu, date limite, horaire, etc....) de consultation des copies.

A-3.5) Contestation des résultats, voies et délais de recours

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

Dans le même délai, il peut aussi, s'il estime cette délibération illégale, saisir le Tribunal Administratif afin d'en obtenir l'annulation.

Validation CAC	
Validation CA	

A-3.6) Rôle des enseignants ou des examinateurs

Chaque UE comportant un contrôle continu est dotée d'un responsable pédagogique. Celui-ci veille à l'harmonisation des modalités de contrôle prévues dans les différents groupes de TD.

A-3.7) La convocation aux examens

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte une indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle comportant les mêmes mentions est adressée par l'ENT aux étudiants à statut particulier.

A-3.8) Règles générales des épreuves (épreuve écrite et épreuve orale)

Épreuve écrite (si CT) et Devoirs/Evaluations (si CC)

Le candidat doit composer personnellement. Il doit présenter sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour ou permis de conduire) lors de l'émargement, et se tenir à la place qui lui est assignée dans la salle d'examen.

Avant de donner connaissance des sujets, le responsable de la salle doit rappeler les consignes relatives à la discipline des examens et aux conditions de sécurité des épreuves dont la violation est susceptible de donner lieu à des poursuites disciplinaires.

Il est interdit de fumer et de se déplacer dans la salle, de déranger les autres candidats et de troubler l'épreuve en faisant du bruit, ou des mouvements intempestifs, de communiquer avec les autres candidats ou avec toute personne extérieure, de conserver sur soi ou à portée d'utilisation, tout document ou matériel qui ne serait pas explicitement autorisé, d'utiliser, même comme brouillon, un autre papier que celui qui a été distribué pour l'épreuve, d'avoir à portée d'utilisation un téléphone portable ou tout matériel électronique.

Les candidats ne doivent être en possession d'aucun document relatif à la matière traitée, sauf autorisation expresse.

Tous livres, cahiers, notes diverses, ainsi que tous les matériels de communication doivent être déposés dans la partie de la salle désignée à cet effet. Le candidat doit respecter strictement la réglementation en matière de discipline et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

La durée de l'épreuve est précisée ainsi que l'heure à partir de laquelle les étudiants sont autorisés à quitter l'épreuve. Les copies rendues (épreuves partielles et terminales du CT) doivent être parfaitement anonymes.

Validation CAC	
Validation CA	

Une fois les sujets distribués, le responsable de la salle indique aux candidats l'heure de la fin de l'épreuve.

Si un candidat se présente après la distribution des sujets, l'impossibilité de l'admettre à l'épreuve lui est signifiée et est portée au procès-verbal, avec mention de son heure d'arrivée. Un candidat retardataire est autorisé à composer à titre conservatoire, à condition que le retard n'excède pas en temps, au tiers de la durée de l'épreuve, sans excéder une heure.

Aucun étudiant n'est autorisé à rendre sa copie et quitter définitivement la salle :

- avant la première heure de l'épreuve pour les épreuves de plus de deux heures
- avant le premier tiers de la durée totale de l'épreuve

En fin d'épreuve, les candidats sont autorisés à quitter définitivement la salle. Ils doivent rendre obligatoirement une copie, même blanche, et avoir émargé. A défaut, ils seront considérés comme absents.

En cas d'absence dûment justifiée, l'équipe pédagogique a capacité à proposer pour la même session une solution de remplacement visant à vérifier l'acquisition des compétences visées.

Épreuve orale

Le candidat doit se présenter à l'heure prévue pour l'épreuve orale. Tout candidat qui ne se présente pas est porté défaillant par l'examineur sur le procès-verbal de l'examen.

A son entrée dans la salle d'examen, l'enseignant lui fait signer la feuille d'émargement après avoir vérifié la carte de l'étudiant ou une pièce d'identité que celui-ci est tenu de lui présenter. L'examineur procède à l'interrogation de tous les candidats selon les mêmes modalités.

Si l'interrogation du candidat est précédée d'une préparation du sujet qui lui est donné, il est soumis aux règles générales.

A-3.9) Organisation de la surveillance aux examens

Une surveillance active et continue de l'ensemble des examens (contrôle continu, contrôle partiel...) est exercée pendant l'épreuve par les enseignants afin d'empêcher toute tentative de fraude, préméditée ou pas.

Le responsable de la salle et les surveillants font toutes les observations et donnent tous les avertissements qu'ils jugent nécessaires au respect de la discipline des examens. Ils sont, pendant l'épreuve, habilités à contrôler le travail des candidats. Ils peuvent notamment, en cas de doute sur le comportement d'un ou de plusieurs étudiants, leur assigner de nouvelles places.

Pour les étudiants en situation de handicap bénéficiant d'un temps de composition supplémentaire, l'épreuve prend fin lorsque le temps de composition supplémentaire est achevé.

Validation CAC	
Validation CA	

L'IBE doit prévoir dans les plannings des examens, le temps nécessaire pour permettre aux étudiants en situation de handicap de bénéficier d'un temps de composition supplémentaire.

En cas d'épreuves successives, l'IBE doit aussi prévoir un temps de repos suffisant pour les étudiants.

A-3.10) Conduite à tenir en cas de fraude (surveillance et délibération)

Toute utilisation avérée de l'intelligence artificielle (Chat GPT, etc..) dans le cadre de devoirs ou de mémoires est considérée comme une fraude, et est susceptible d'être sanctionnée en tant que telle.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Le responsable de la salle dresse un procès-verbal circonstancié de l'incident, contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

S'il constate une substitution de candidat, il suspend les interrogations, dresse un procès-verbal de cette substitution et saisit immédiatement les autorités compétentes pour qu'elles prennent les mesures qui s'imposent.

Lorsque l'auteur ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude suscitent des désordres dans la salle, ou lorsque des troubles affectent le déroulement de l'épreuve, le responsable de la salle en avise immédiatement les autorités universitaires compétentes qui peuvent prononcer l'expulsion des personnes en cause et sollicite, en cas de besoin, une intervention extérieure pour faire exécuter leur décision. La nature des troubles qui ont suscité la ou les expulsions est précisée au Procès-verbal.

Le procès-verbal circonstancié de la fraude et/ou des troubles, ainsi que toutes pièces justificatives saisies sont communiquées sans délai au (à la) directeur (trice) de l'IBE. Il les transmet au président de l'université qui peut alors décider d'engager des poursuites et de saisir à cette fin la section disciplinaire compétente de l'université.

Dans le cadre d'une évaluation type rapport de projet, compte rendu de TP, mémoire ou autre, le plagiat, qui consiste à copier, sans mention de l'auteur, ni guillemets, tout ou partie d'un ouvrage ou d'une œuvre, qu'elle soit sur un support papier ou accessible par la voie électronique (sites internet), est considéré comme une fraude et est susceptible d'être sanctionné en tant que telle suivant la procédure disciplinaire.

Validation CAC	
Validation CA	

A-3.11) Rectifications de notes

Lorsqu'un étudiant constate l'existence d'une erreur matérielle dans le report de ses notes ou dans le calcul de ses notes, il saisit l'enseignant responsable de l'EC ou de l'UE par écrit (mail) de cette erreur, dans un délai maximum de quinze jours à compter de la publication des résultats pour les semestres impairs et de deux mois pour les semestres pairs. Le responsable de l'EC ou de l'UE transmet au président de jury, aux fins de rectification.

Si l'erreur est effectivement constatée par le responsable de l'EC ou l'UE, le président du jury et le (la) directeur (trice) de l'IBE, il est procédé à la correction de l'erreur, à l'édition d'un procès-verbal rectificatif signé par les trois responsables cités ci-dessus et à l'édition d'un nouveau relevé de notes.

Si aucune erreur n'est constatée, l'étudiant est informé par écrit du rejet de sa demande et aucune rectification n'est portée au procès-verbal.

A-3.12) Dispositions particulières relatives aux étudiants en situation de handicap ou atteints d'une maladie invalidante, afin de garantir l'égalité des chances entre étudiants

Les étudiants en situation particulière ou atteints d'une maladie invalidante peuvent bénéficier d'aménagements pour le passage des examens.

En cas de handicap ou maladie permanent (e) ou de longue durée, un rendez-vous doit être pris dès l'inscription administrative auprès du médecin universitaire (SUMPPS), délégataire de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le médecin rend un avis sur les aménagements d'examens à mettre en place et un arrêté est pris par le président de l'Université.

Cette démarche doit impérativement être renouvelée en début de chaque année universitaire.

En cas d'handicap temporaire, l'étudiant doit prendre rendez-vous auprès du SUMPPS dans les meilleurs délais.

A-3.13) Mentions

Tous les diplômes de Masters comportent deux sessions de contrôle de connaissances et des compétences ou un dispositif de seconde chance pour les formations en contrôle continu qui ouvrent aux mêmes droits pour l'attribution d'une mention.

Les mentions de diplômes sont attribuées lors de la première et de la deuxième session à partir des moyennes des 2 semestres.

Validation CAC	
Validation CA	

Le barème est uniforme pour tous les diplômes :

Moyenne inférieure à 12 : Passable

Moyenne supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 : Assez Bien

Moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 : Bien

Moyenne supérieure ou égale à 16 : Très Bien

A-3.14) Le supplément au diplôme

Le supplément au diplôme est un outil développé dans le cadre du processus de Bologne et est destiné à faciliter la compréhension des études accomplies. Il ne contient pas de jugement de valeur.

Le supplément au diplôme mentionne l'ensemble des compétences acquises pendant le parcours de formation : les compétences académiques, liées au contenu de la formation mais aussi hors académiques acquises pendant le cursus (stages, mobilité, engagement associatif, engagement citoyen, etc..).

Il est délivré avec le diplôme par l'université.

Validation CAC	
Validation CA	

B) DISPOSITONS SPÉCIFIQUES AU MASTER

B-1) Organisation des enseignements

Le master est organisé sur 4 semestres (S7, S8, S9, S10) de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1, M2). Le master sanctionne un niveau validé par l'obtention de 120 ECTS.

L'année universitaire comporte 2 semestres. Chaque semestre comporte des unités d'enseignement qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC).

Des modalités particulières du contrôle des connaissances et des compétences (MPCCC) complètent et précisent, sans pouvoir y déroger, ce MGCCC pour chaque composante. Les MPCCC de l'IBE qui met en œuvre un même diplôme doit garantir l'équité entre les étudiants de l'IBE qui préparent ce diplôme.

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, publiées dans les guides ou livrets élaborés par l'IBE.

Les UE qui relèvent uniquement de l'évaluation continue figurent explicitement dans les modalités particulières de chaque formation. 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 valeurs ECTS des UE est identique à celle des coefficients.

B-2) Règles de progression

La note finale obtenue pour la première année de master (M1) est la moyenne arithmétique des notes finales obtenues à chacun de ses deux semestres.

La première année du cycle de master (M1) est acquise par tout étudiant qui a obtenu une note finale supérieure ou égale à 10/20 à la première année maquette de master.

Le diplôme de maîtrise est délivré à la demande de l'étudiant dès lors qu'il a acquis la première année du cycle (M1). La note attribuée au diplôme est la note finale obtenue pour la première année maquette du master (M1). L'intitulé de la mention de maîtrise est identique à celui de la mention du master sans référence au parcours.

La note finale obtenue pour la deuxième année maquette de master (M2) est la moyenne arithmétique des notes finales obtenues à chacun de ses deux semestres.

Le diplôme du cycle de master (M2) est acquis par tout étudiant qui :

- A obtenu une note finale supérieure ou égale à 10/20 à la deuxième année maquette de master
Et

- dans le cas où le semestre 10 est constitué uniquement du rendu d'une période d'expérience

Validation CAC	
Validation CA	

en milieu professionnel, il a obtenu au semestre 10, une note finale supérieure ou égale à 10,
- dans le cas où le semestre 10, n'est pas constitué uniquement du rendu d'une période d'expérience en milieu professionnel,
- il a obtenu au semestre 10, une note finale supérieure ou égale à 10, et il a obtenu au mémoire, une note finale supérieure ou égale à 10, excepté si le MPCCC de l'IBE précise qu'il n'y a pas compensation entre les semestres.

En master 2^{ème} année, pour les mentions qui le précisent dans le MPCCC de l'IBE, la session de rattrapage peut ne pas être proposée. Dans ce cas, une session unique de contrôles de connaissances est organisée chaque semestre.

L'étudiant qui a validé un semestre, avec une note de zéro sur 20 due à une absence justifiée à une ou des épreuves, est autorisé à se présenter uniquement à ces épreuves en session de rattrapage de la même année, s'il veut améliorer sa moyenne du semestre.

Dans ce cas, il doit en informer par écrit le président du jury de semestre au plus tard 48h après la publication des résultats. La note finale obtenue pour le semestre est alors la moyenne calculée en intégrant la note obtenue aux épreuves de rattrapage.

Si le MPCCC de l'IBE précise qu'il n'y a pas compensation entre les semestres 9 et 10, la deuxième année maquette de master (M2) est acquise si chacun des semestres de l'année est acquis.

B-3) Jury de Master

L'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master n'évoque pas la question du jury. Par conséquent, c'est l'article L. 613-1 et l'article A4-1 du MGCCC qui fournit le seul cadre juridique de la composition d'un jury de master.

B-4) Diplomation

Le diplôme de master est délivré dès lors que l'étudiant a acquis la première année et la deuxième année du cycle. La note attribuée au diplôme est la moyenne arithmétique des notes obtenues à chacun des 4 semestres du master.

Pour les étudiants ayant effectués une mobilité, la moyenne attribuée au diplôme est constituée de la note des deux derniers semestres du cursus.

Validation CAC	
Validation CA	