



UNIVERSITE D'ANTANANARIVO
ECOLE SUPERIEURE DES SCIENCES AGRONOMIQUES
<http://www.essagro.mg>
contact@essagro.mg
Téléphone : +261 20 24 393 53
BP 175
Antananarivo Madagascar

CHARTRE DES ENSEIGNEMENTS

à l'Ecole Supérieure des Sciences Agronomiques
(ESSA)

Domaine : Sciences de l'Ingénieur
Sciences Agronomiques et Environnementales

VALIDATIONS :

Date	Instance	Référence
Août 2018	Proposition Conseil scientifique ESSA	PV de réunion
22 novembre 2018	Validation Collège des enseignants	PV de réunion
2 juillet 2019	Promulgation par le conseil scientifique de l'école	PV de réunion

1. GENERALITES

Dans le cadre du passage au régime LMD, réglementairement effectif à la rentrée 2014, il apparaît opportun de définir un **cadre d'organisation unique et harmonisé** pour l'ensemble de l'ESSA pour la programmation, la réalisation et le suivi des Enseignements et des contrôles d'évaluation.

Pour le bon déroulement des enseignements, les attributions des entités (Personnel Enseignant, Personnel Administratif et Technique ainsi que les Etudiants) doivent être nécessairement respectées.

Il est également indispensable de définir les **modalités de déroulement des études** pour les Etudiants et Enseignants compte tenu des nouvelles implications du régime d'études du LMD.

Le présent document se propose de définir ce **cadre général**, avec possibilité pour les différentes composantes de l'ESSA de le **compléter** en fonction de leurs spécificités et de leurs priorités propres, suivant des modalités à définir. Les modalités de déroulement du concours d'entrée fait l'objet d'un manuel de procédure à part.

Il se compose de trois parties :

- Programmation et déroulement des Enseignements, y compris les évaluations ;
- Déroulement des études pour les Etudiants ;
- Modalités d'évaluation proprement dites (« Charte des Examens »)

2. MODALITES D'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

2.1. SYLLABUS

Le Syllabus en vigueur est le Syllabus tel que défini dans le Dossier habilité par la Commission Nationale d'Habilitation suivant les arrêtés d'Habilitation n°8005/2014 MESUPRES

Les nécessités de réajustement, notamment à la suite des conclusions des évaluations menées, peuvent autoriser la modification du Syllabus, à l'initiative des responsables des Niveaux, Mentions, Parcours respectifs. Ces modifications seront validées selon des modalités à définir en conformité avec les dispositions officielles.

2.2. RESPONSABLES DES ENSEIGNEMENTS

D'une façon générale, la responsabilité des enseignements est du ressort des Chefs hiérarchiques du niveau considéré tel que défini dans l'Arrêté N°3758/2016-MESUPRES du 17 février 2016 fixant les modalités de responsabilisation des équipes de formation et pédagogique en vue de la Licence et du Master au sein des Etablissements d'Enseignement Supérieur des Universités et des Instituts Supérieurs de Technologie.

Au niveau Domaine : le Directeur de l'Ecole.

Au niveau Licence (Mention « Sciences Agronomiques et Environnementales ») : le Responsable Mention « Sciences Agronomiques et Environnementales de Base ».

Parcours « Sciences Agronomiques et Environnementales de Base » (Tronc Commun) : le Responsable Mention « Sciences Agronomiques et Environnementales de Base »

- Parcours « Agriculture Tropicale et Développement Durable » (S6) : le Responsable Mention « Agriculture Tropicale et Développement Durable »
- Parcours « Agro-Management » (S6) : le Responsable Mention « Agro-Management »
- Parcours « Foresterie et Environnement » (S6) : le Responsable Mention « Foresterie et Environnement »
- Parcours « Sciences Animales » (S6) : le Responsable Mention « Sciences Animales »
- Parcours « Industries Agricoles et Alimentaires » (S6) : le Responsable Mention « Industries Agricoles et Alimentaires »

Au niveau Master :

- Mention AT2D : Le Responsable Mention Agriculture Tropicale et Développement Durable, assisté des Responsables de Parcours ;
- Mention Agro-Management : Le Responsable Mention Agro-Management, assisté des Responsables de Parcours ;
- Mention Foresterie et Environnement : Le Responsable Mention Foresterie et Environnement, assisté des Responsables de Parcours ;
- Mention IAA : Le Responsable Mention Industries Agricoles et Alimentaires, assisté des Responsables de Parcours ;
- Mention Sciences Animales : Le Responsable Mention Sciences Animales, assisté des Responsables de Parcours.
- Mention ABC (Agroécologie, Biodiversité et Changement climatique) : Le responsable Mention assisté des responsables de parcours

Au niveau des Parcours de Master : les Responsables sont ceux désignés dans le Dossier d’Habilitation, sauf modification, dont le Responsable de Mention doit informer la Direction et l’Assesseur chargé de la Formation.

Au niveau des UE : les Responsables sont ceux désignés dans le Dossier d’Habilitation, sauf modification, dont le Responsable de Mention doit informer la Direction et l’Assesseur chargé de la Formation.

2.3. PROGRAMMATION

La programmation des enseignements est établie et validée par les responsables (mention et parcours), après concertation avec les Enseignants concernés, avant le début de chaque semestre. Les Enseignants sont invités à émettre leurs desiderata, mais la décision finale appartient aux responsables ; la programmation ainsi validée devient **impérative**.

Chaque Enseignant concerné en est notifié, en particulier par une fiche relative à ses propres enseignements, ou par un calendrier des enseignements, dont il délivre accusé de réception.

2.4. EXECUTION DES ENSEIGNEMENTS ET SUIVI

Les Enseignements sont réalisés conformément à la programmation préétablie.

Cependant, en cas d’impossibilité pour l’Enseignant, pour raisons légitimes (absence pour mission, maladie, cas de force majeure, etc.) des remplacements entre Enseignants seront privilégiés, soit à l’initiative des Enseignants eux-mêmes, soit à l’initiative des responsables. Les Enseignants concernés doivent en aviser les responsables aussi précocement que possible.

La réalisation des enseignements fera l'objet d'un suivi par les responsables de mention/parcours par **l'entremise d'un cahier de textes tenu par le délégué étudiant et obligatoirement signé par l'Enseignant.**

Les responsables de Mention/Parcours publieront un rapport de suivi périodique (mensuel) pour vérifier la bonne réalisation des enseignements. Ce rapport sera discuté lors des réunions mensuelles du conseil scientifique de l'ESSA. Le cas échéant ils rappelleront à l'ordre les Enseignants retardataires.

2.5. CONTRÔLES ET EVALUATION DES ETUDIANTS

(Voir également § 4 : Charte des Examens)

2.5.1. Définition des modalités de contrôle :

Chaque Enseignant est tenu de déposer auprès des responsables de Mention/Parcours, avant chaque début de semestre, une fiche définissant les modalités de contrôle de connaissance, ainsi que leur programmation, et d'en informer les étudiants.

Le contrôle de connaissances peut être :

- Un contrôle continu régulier durant le déroulement de l'enseignement ;
- Des rapports pour les TP ;
- Des rapports pour les stages et Voyages d'études ;
- Un contrôle final, écrit ou oral ou la combinaison des deux ;
- Des exposés ou devoirs ;

ou toute combinaison de ces différentes formes, suivant les modalités définies préalablement par l'Enseignant, et suivant la pondération définie par l'Enseignant. Cette pondération doit être explicitée dans la fiche citée *supra*.

2.5.2. Réalisation du contrôle des connaissances :

Le contrôle des connaissances devra être réalisé suivant la programmation définie par l'Enseignant. Les responsables de Mention/Parcours et l'administration au sein de la Mention appuient logistiquement leur réalisation (salles, feuilles d'examen, multiplication des sujets, surveillance).

L'Enseignant est tenu de déposer auprès des responsables de Mention/Parcours les résultats des contrôles de connaissances (« notes ») dans un délai raisonnable, mais au plus tard deux semaines après la complétion de l'ensemble du contrôle.

2.5.3. Publication des résultats :

Après complétion des contrôles sur les Eléments Constitutifs d'une Unité d'Enseignement, au plus tard deux semaines après complétion du dernier contrôle, les responsables d'UE publient les résultats de l'UE.

Une pré - délibération se fait d'abord au niveau de chaque UE, ensuite la session de rattrapage doit être réalisée, avant publication des résultats de chaque UE. La session de délibération pour le semestre suivra, tenant compte des conclusions des délibérations au niveau de chaque UE et des résultats de rattrapage.

Dès complétion de tous les contrôles sur les UE d'un semestre, et conformément au calendrier établi par autorités de l'Ecole/Département, les responsables de Mention/Parcours organisent une session de délibération, et informent les étudiants des résultats. En cas de nécessité, ils organisent également les sessions de rattrapage (programmation et modalités).

2.6. EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Les Enseignements font l'objet d'une évaluation interne annuelle, suivant des modalités à fixer par les responsables de Mention/Parcours.

Cette évaluation se base sur la fiche d'enseignement ou le syllabus pré- établi par l'enseignement. Il y a donc lieu de considérer les prévisions, les réalisations et les écarts de façon à pouvoir prendre en considération les mesures à prendre pour l'amélioration des enseignements.

Cette évaluation doit faire apparaître notamment :

- Les statistiques de réalisation (calendrier, nombre d'étudiants et taux de réussite, éventuellement par catégorie de statut, par UE et par semestre, statistiques des notes, etc.) ;
- Les difficultés rencontrées ainsi que les dispositions prises pour y faire face ;
- Toutes observations quant à la pertinence des enseignements, avec éventuellement des recommandations pour réajustement.

Le rapport d'évaluation sera transmis aux autorités hiérarchiques de l'Ecole/Département, pour compte-rendu et suite à donner.

Plus particulièrement, les recommandations pour réajustement des enseignements et du syllabus correspondant seront étudiées en urgence suivant les dispositions du § 2.1. ci-dessus.

3. DEROULEMENT DES ETUDES

3.1. PRINCIPES GENERAUX

Les études à l'ESSA ont toujours été régies par le Régime dit de « Grande Ecole », privilégiant l'excellence. Notamment, un seul redoublement toléré durant l'ensemble de la scolarité.

Avec la mise en œuvre de la réforme LMD, le paradigme est modifié, avec notamment la philosophie du « zéro redoublement ».

L'ESSA entend donc se conformer à ces nouvelles dispositions, sans toutefois abandonner la quête de l'excellence.

3.2. ACQUISITION DES CREDITS CORRESPONDANT AUX UE - RATTRAPAGES

L'obtention de la moyenne (pondérée du poids de chaque Elément Constitutif (EC) dans l'UE) de 10/20 à une UE donne droit aux crédits alloués à cette UE dans le Syllabus.

Le Responsable de l'UE, après en avoir référé au Responsable de Mention/Parcours, peut convoquer une réunion des Enseignants intervenant dans l'UE afin de délibérer sur le cas des étudiants n'ayant pas obtenu la moyenne minimale. Cette délibération fait l'objet d'un procès-verbal signé par les Enseignants présents, mentionnant les ajustements éventuels accordés. Sur la liste des résultats de l'UE, ainsi que sur les relevés de notes de l'étudiant, la mention « admis après délibération » est obligatoire.

Tout étudiant obtenant une moyenne inférieure à 10/20 après délibération, , peut demander un examen de rattrapage soit pour le (les) EC où il n'a pas obtenu la moyenne, soit pour l'ensemble des EC de l'UE.

Tout étudiant obtenant une note pour les Eléments Constitutifs inférieure à 6 devra faire obligatoirement un rattrapage pendant le semestre ou le semestre suivant et si la note est encore inférieure à 6 lors du rattrapage alors c'est la délibération qui décidera.

Les absences ne sont pas concernées par cette mesure.

En cas d'absence dans les 3/4 des cours, l'étudiant doit suivre obligatoirement les cours avant de faire un examen.

L'examen de rattrapage peut être :

- Une session spéciale organisée par le Responsable d'UE ; cette modalité est recommandée.
- La session ordinaire organisée pour les étudiants de la promotion suivante.

3.3. PASSAGE DE SEMESTRE

Tout étudiant ayant obtenu la totalité des 30 crédits correspondant à un semestre d'études voit ce semestre validé.

Un étudiant ayant réalisé une scolarité normale, mais n'ayant pas validé certaines UE (dans la limite cependant de 10 crédits non acquis au maximum), peut s'inscrire au semestre suivant, sous réserve de son engagement à rattraper les UE non acquises. Cependant, l'ensemble des UE non acquises et des crédits correspondants devra être validé avant la fin du cycle. Plus particulièrement,

- La délivrance du Diplôme de Licence, ainsi que le passage au cycle de Master seront conditionnés impérativement par la validation des 180 crédits correspondant aux six semestres du cycle Licence.
- L'autorisation de soutenance du Mémoire de Fin d'Etudes de Master/Ingénieur sera conditionnée impérativement par la validation des 90 crédits correspondant aux semestres S7, S8 et S9.

Cas exceptionnels de redoublement :

Un étudiant n'ayant pas obtenu plus du tiers des crédits correspondant au semestre (soit plus de 10 crédits non acquis), suite à des absences répétées pour raison de santé ou autre cause de force majeure déterminante, est autorisé à redoubler l'année correspondante. Cependant un seul redoublement est autorisé pour l'ensemble du cycle.

Un étudiant n'ayant pas obtenu plus du tiers des crédits correspondant au semestre (soit plus de 10 crédits non acquis), pour toute autre raison voit son cas examiné par le Conseil ou Jury de Mention/Parcours, qui se prononce sur l'autorisation de redoubler.

3.4. CHOIX DE SPECIALISATION EN FIN DE S5

L'ESSA conserve la pratique du choix basé sur l'excellence. En conséquence, les étudiants seront affectés au Parcours de leur choix en S6, en fonction, cependant, de leur classement (moyenne générale des 5 premiers semestres du Parcours « Sciences Agronomiques et Environnementales de base »). Une délibération sur le nombre d'étudiants affecté à chaque parcours devra être effectuée entre les chefs mention avant la sortie définitive de la liste des affectations des étudiants dans chaque parcours.

Pour le cas des étudiants à qui il manque des UE/Crédits : la moyenne est calculée sur la note effective (avant rattrapage).

3.5. PASSAGE EN CYCLE DE MASTER

Le Diplôme de Licence en Sciences Agronomiques et Environnementales donne de droit accès au programme de Master des six Spécialités correspondantes : ABC, AT2D, Agro-management, Foresterie et Sciences Environnementales, IAA, Sciences Animales.

Les Mentions de Master peuvent accepter des étudiants en surnombre sous conditions (type de Licence, prérequis à compléter). Ces étudiants postulent uniquement pour le Diplôme de Master, et leur statut sera défini par un texte complémentaire.

3.6. DIPLÔMES

L'ESSA délivre les Diplômes de :

- **Licence en Sciences Agronomiques et Environnementales (avec mention de spécialité)**, Licence académique et professionnelle (cas de Licence Pro Bois avec IST-T) donnant accès de plein droit au Master de la Spécialité correspondante à l'ESSA.
- **Master en Sciences Agronomiques et Environnementales, avec mention de Spécialité (Mention et Parcours)** ; pour les étudiants ayant suivi le cycle complet des études d'Ingénieur (admission par concours, Licence SAE et Master SAE), il est délivré concurremment le **Diplôme d'Ingénieur Agronome**.
- Le Diplôme de Doctorat. Les modalités de délivrance de ce diplôme feront l'objet d'un texte spécifique en concertation avec les Ecoles Doctorales).

3.6.1. **Diplôme de Licence** : l'étudiant ayant validé les six semestres et ayant rempli les conditions déterminées par le Parcours de spécialisation (notamment Mini-Mémoire de Licence), se voit attribuer le Diplôme de Licence correspondant. Qu'en est-il de notre Licence Pro avec IST-T ou d'autres éventuels partenaires ?

3.6.2. **Diplôme de Master** : l'étudiant ayant validé les semestres S7, S8 et S9, et ayant soutenu avec succès le Mémoire de fin d'études en conclusion du S10, se voit attribuer le Diplôme de Master en sciences agronomiques. Concurremment, l'étudiant ayant suivi le cycle complet des études d'Ingénieur (admission par concours, Licence SAE et Master SAE), se voit attribuer également le **Diplôme d'Ingénieur Agronome au grade de Master**.

3.6.3. **Diplôme de Doctorat** : cf. supra, §3

3.7. MEMOIRE DE FIN D'ETUDES (MASTER/INGENIEUR)

Un livre blanc précisant le contenu que doit avoir un mémoire de licence ou de master doit être rédigé pour l'ESSA. Des mentions ont établi des livres blancs qui restent néanmoins à uniformiser. En attendant la disponibilité d'un tel document, le mémoire doit suivre les recommandations suivantes.

3.7.1. **Choix de sujet et d'Encadrant/Tuteur** : Il est laissé à la libre initiative de l'étudiant ou de l'Enseignant Encadrant, ou des deux. Le choix du thème de Mémoire fait l'objet du dépôt auprès du Responsable de Mention d'une fiche de recherche, résumant le contexte, les partenaires, les problématiques adressées, les objectifs, les activités, les résultats escomptés et le chronogramme prévisionnel du Mémoire. Il peut également préciser la

périodicité des restitutions, et le cas échéant, la nature des livrables à chaque restitution.

Selon les directives du conseil scientifique de l'Université d'Antananarivo, les étudiants doivent être répartis entre les enseignants (permanents et vacataires) exerçant au sein de chaque mention. Les textes en vigueur limitent d'ailleurs le nombre d'étudiant pouvant être encadré par chaque enseignant.

La répartition des encadrants par étudiant est du ressort de chaque mention. Néanmoins des critères de répartition doivent être définis. En principe, les thèmes de mémoires doivent correspondre aux thèmes prévus dans le programme de recherche de chaque mention.

3.7.2. Réalisation : L'étudiant et l'encadrant s'engagent à réaliser ponctuellement les activités et concertations nécessaires à la réalisation du Mémoire, à discuter des difficultés rencontrées, et éventuellement des modifications ou réorientations à apporter au plan de recherche. Notamment, l'étudiant réalisera dans les délais requis les travaux de recherche et la rédaction. L'enseignant encadrant s'engage à corriger dans un délai raisonnable les manuscrits proposés.

3.7.3. Soutenance Master :

Validation du Manuscrit : il est recommandé d'instituer un comité de lecture qui valide la soutenabilité du mémoire. Chaque mention doit donc définir les membres de ce comité de lecture et le contenu devant figurer dans le mémoire en vue de sa validation. Dans le cas où il n'est pas possible d'instituer un comité de lecture une lettre d'accord devra être obtenu de l'encadrant pédagogique et de l'encadrant professionnel sur la soutenabilité du mémoire.

Choix du Jury : le Jury de soutenance est composé de quatre / cinq membres au moins (le Responsable de Mention, qui est Président de droit, sauf s'il est Tuteur ou indisponible, auquel cas il désigne un autre Enseignant Permanent ; le responsable de parcours, le Tuteur ; un représentant du ou de chaque partenaire ; un Enseignant de la Mention/Parcours, ou de l'Ecole, Examineur choisi pour sa connaissance du domaine de recherche), est désigné par le Responsable de Mention, en concertation avec le Tuteur.

3.7.4. Soutenance Licence:

Validation du Manuscrit : il est recommandé d'instituer un comité de lecture qui valide la soutenabilité du mémoire. Chaque mention doit donc définir les membres de ce comité de lecture et le contenu devant figurer dans le mémoire en vue de sa validation. Dans le cas où il n'est pas possible d'instituer un comité de lecture une lettre d'accord devra être obtenu de l'encadrant pédagogique et de l'encadrant professionnel sur la soutenabilité du mémoire.

Choix du Jury : le Jury de soutenance est composé de trois membres au moins (le Responsable de parcours, qui est Président de droit, sauf s'il est Tuteur ou indisponible, auquel cas il désigne un autre Enseignant Permanent ; le Tuteur ; un Enseignant de la Mention/Parcours, ou de l'Ecole, Examineur choisi pour sa connaissance du domaine de recherche), est désigné par le Responsable de parours, en concertation avec le Tuteur.

Procédure de soutenance : la demande d'autorisation de soutenance (comportant le Sujet, la composition du Jury, la date, heure et lieu de soutenance), signée par l'étudiant, approuvée par le Tuteur, et visée par le Responsable de Parcours, est transmise au Responsable de Mention qui établit l'avis de soutenance à soumettre au Directeur de l'ESSA, dans un délai de sept jours au moins avant la date prévue.

Soutenance : la soutenance doit être publique. Le Président présente le titre des travaux du Candidat et la composition du Jury. Il donne ensuite la parole au Candidat qui expose

ses travaux en 20 - 25 minutes maximum. Chaque Membre du Jury donne ensuite ses observations et appréciations sur les travaux présentés, et peut demander des éclaircissements supplémentaires au Candidat. Le Président du Jury est responsable de la gestion des tours et temps de parole, et du bon déroulement de la soutenance. Le Jury délibère ensuite à huis clos, et tient procès-verbal de ses décisions. Il proclame publiquement les résultats de ses délibérations.

Les membres du jury doivent porter les toges obligatoirement lors de la soutenance pour marquer la solennité

Notation : La note finale pour recevoir le diplôme est la moyenne des notes d'Unités d'enseignement du semestre 9 (délibérées et publiées) et celle de la soutenance de mémoire. C'est cette note qui sera annoncé à la fin de la soutenance.

Il est indispensable d'avoir un barème de notation harmonisé pour l'ensemble de l'ESSA, afin d'éviter les disparités qui peuvent léser les diplômés de certaines spécialités.

Pour la note finale de soutenance les mentions sont les suivantes:

- **PASSABLE** : 10-11,99/20
- **ASSEZ BIEN** : 12 – 13,99/20
- **BIEN** : 14 – 15,99/20
- **TRES BIEN** : 16 – 17,99/20
- **EXCEPTIONNEL** : 18 - 20/20

Voir le livre blanc (é définit ultérieurement) pour le barème de notation à utiliser pour évaluer la soutenance proprement dite.

Validation de la soutenance : la soutenance ne peut être validée qu'après dépôt par le Candidat des exemplaires définitifs de son Mémoire, incluant les améliorations et corrections préconisées par le Jury (sous responsabilité du Tuteur), auprès des instances réglementairement désignées. Cette validation donne lieu à l'autorisation de délivrer l'attestation et par la suite le Diplôme par le Directeur. Il est demandé à l'étudiant d'effectuer les corrections au plus tard un mois après la date de la soutenance. L'autorisation du tuteur est nécessaire pour effectuer le dépôt de la version corrigée

Sessions de soutenance : des sessions peuvent être organisés au sein de chaque mention.

Forme du Mémoire : une forme harmonisée pour la présentation des manuscrits et de la soutenance, valable pour l'ensemble de l'ESSA sera fixée par un Comité ad hoc.

3.8. INTERRUPTION DES ETUDES :

Tout étudiant conserve la possibilité d'interrompre ses études en cours de cycle. Il en fait la demande auprès du Responsable de Mention qui en réfère au Directeur de l'Ecole. Il est laissé à l'étudiant un délai de réflexion raisonnable durant lequel il peut revenir sur sa demande. S'il persiste, il est radié de l'ESSA, et conserve le bénéfice des Semestres et des UE/Crédits définitivement validés (« Crédits Capitalisables »). Il perd cependant définitivement, pour le cas des étudiants inscrits en Cycle d'Ingénieur, le statut d'Elève-Ingénieur (et notamment le bénéfice de l'allocation d'études).

L'étudiant désirant reprendre ses études après interruption en fait la demande auprès du Directeur de l'ESSA, qui transmet sa demande aux responsables de Mention et Parcours intéressés. Ils statuent

conjointement sur l'opportunité de réadmettre l'étudiant (notamment en fonction des effectifs actuels, et des éventuelles modifications de syllabus), sur le niveau de sa réadmission et sur le statut administratif à lui donner.

3.9. EXCLUSION DEFINITIVE

Nonobstant le principe du « zéro redoublement », le Jury de Mention/Parcours peut, en concertation avec le Directeur de l'ESSA, exclure définitivement tout étudiant en manque d'assiduité avérée sans justificatif. Il constate en l'espèce une démission de fait.

L'ESSA peut également suspendre tout étudiant ayant commis des fautes disciplinaires graves, et l'adresser au Conseil de Discipline de l'Université. Son sort sera lié à la décision dudit Conseil.

4. ORGANISATION DES EXAMENS

Ce chapitre traite des dispositions à mettre en œuvre avant, pendant et après les examens ou de façon générale pour tous les actes d'évaluation des étudiants.

4.1. DISPOSITIONS GENERALES

(Voir aussi § 2.5)

L'évaluation des étudiants est un acte de grande importance puisque les notes ainsi obtenues seront l'image de l'étudiant auprès des employeurs ou des institutions où il postulerait pour compléter sa formation. Elles sont l'appréciation du degré de réussite de l'étudiant dans son apprentissage à l'Ecole.

Tous les Etudiants réguliers, assidus et présents pendant les $\frac{3}{4}$ des séances, sont autorisés à passer les examens. Sinon, des pièces justificatives, réglementaires sont exigées.

L'évaluation peut se faire par :

- Un contrôle continu régulier durant le déroulement de l'enseignement ;
- Des rapports pour les TP ;
- Des rapports pour les stages et Voyages d'études ;
- Un contrôle final, écrit ou oral ou la combinaison des deux ;
- Des exposés ou devoirs ;

ou toute combinaison de ces différentes formes, suivant les modalités définies préalablement par l'Enseignant.

Les rapports, exposés ou devoirs peuvent être individuels ou par groupe. Les examens en salle sont toujours individuels. Autant que possible les rapports doivent faire l'objet de l'anonymat.

Au début de chaque enseignement/EC, l'Enseignant responsable notifie par une fiche (à déposer auprès du secrétariat de la Mention, avec copie au Responsable de Parcours), des modalités d'examen, y compris la pondération des différentes composantes, et en informe les étudiants.

4.2. PREPARATION DES EXAMENS EN SALLE

La date du contrôle est déterminée par l'Enseignant ; il se tient au plus tard deux semaines après la fin des enseignements correspondants. L'Enseignant en notifie les Responsables de la Mention/Parcours, qui organisent les modalités logistiques (salles, feuilles d'examen, listes d'émargement, surveillants). Les étudiants en sont également notifiés.

Toutes dispositions particulières (documents autorisés, etc.) doivent également être notifiées aux étudiants.

Le tirage des sujets est organisé par le Département ou l'Ecole suivant le cas. Il s'effectue obligatoirement sous supervision de l'Enseignant. Cependant, chaque Enseignant reste libre de le réaliser de son propre chef, et sous sa propre responsabilité.

4.3. REALISATION DES EXAMENS EN SALLE

L'examen s'effectue sous la supervision effective de l'Enseignant responsable. Cependant, en cas d'absence légitimement justifiée, il peut en confier la réalisation à un collègue, et en notifie les Responsables de Mention/Parcours. Les Responsables ainsi que les Enseignants assurent l'organisation administrative de la surveillance.

Les procédures suivantes sont à suivre :

- Appel et vérification d'identité des étudiants ;
- Placement des étudiants, notamment pour les promotions à grand effectif ; les surveillants veillent à ce qu'aucun document ou article non autorisé ne soit en possession des étudiants ; plus particulièrement, les téléphones portables, les tablettes et ordinateurs sont prohibés ;
- Distribution des feuilles de copie et remplissage des en-têtes, ainsi que la fermeture des anonymats ;
- Distribution des sujets, et démarrage du chronométrage de l'épreuve ;
- Fin de l'épreuve, ramassage des copies et émargement des étudiants.

Un Procès-verbal de l'épreuve est dressé, mentionnant le nombre d'inscrits, le nombre de présents, le nombre d'émargements, l'identité des absents, le(s) nom(s) des surveillants et les incidents éventuels. Il est signé par l'Enseignant et les surveillants. Ce procès-verbal et la liste d'émargement des étudiants sont annexés aux feuilles de copie.

4.4. DEVOIRS, RAPPORTS ET EXPOSES

Pour les devoirs ou rapports, l'Enseignant fixe une date et heure limite pour la remise. A la remise, chaque étudiant ou groupe d'étudiants émarge sur une liste (avec date et heure) qui tient lieu de fiche de présence. Tout retard peut être frappé d'une pénalité sur la note. Le barème suivant est proposé :

- Moins de 24h de retard : - 0,5 point ;
- Par jour de retard supplémentaire : - 1 point.

4.5. CORRECTION ET NOTATION

La correction des épreuves est laissée à la responsabilité propre de chaque Enseignant.

L'absence sans justification à un examen, ou la non remise d'un rapport ou devoir entraîne automatiquement l'attribution de la note 0/20.

Chaque Enseignant est impérativement tenu de rendre ses notes dans un délai de deux semaines au maximum après la réalisation du contrôle. Ce délai peut cependant être raccourci pour les matières situées en fin de programmation, afin de faciliter les délibérations.

Les notes sont rendues au format standard « note /20 ». Dans le cas où la note finale est la résultante de plusieurs éléments, l'Enseignant rend une fiche de note détaillée indiquant les notes et la pondération de chaque élément, et la moyenne pondérée /20.

Les notes doivent être rendues au service de la scolarité de chaque mention dans un délai de 15 jours après le jour d'examen. Suivant la décision du conseil scientifique en date du 2 juillet 2019, la direction de l'école ou de chaque mention se réserve le droit de ne pas avaliser les déclarations d'heures complémentaires si les notes n'ont pas été rendus dans ces délais.

4.6. DELIBERATIONS

Conformément au principe de confidentialité des délibérations, la teneur des débats ne peut être rendue publique. Plus particulièrement, aucun Enseignant participant à une délibération ne peut divulguer d'informations autres que les résultats de délibération.

4.6.1. Unités d'Enseignement UE

Dès réception des notes de chaque EC, le Responsable d'UE procède à la transcription et à la totalisation des notes et au calcul des moyennes pondérées de chaque étudiant pour l'UE. S'il n'y a pas de cas d'échec, il en notifie les Enseignants intervenant dans l'UE, puis procède à la publication des résultats. La liste de résultats porte la mention « admis » pour chaque étudiant.

Si des étudiants n'ont pas obtenu la moyenne, il organise la délibération (une semaine après le calcul des moyennes et avant la publication des résultats de l'UE)

- Convocation des Enseignants intéressés et notification aux Responsables de Mention et de Parcours ; ces derniers peuvent de droit, s'ils l'estiment opportun, participer à cette délibération ;
- Délibération proprement dite, avec éventuellement ajustement des notes des étudiants défaillants à la moyenne finale de 10/20 ; chaque Enseignant concerné reste toutefois souverain sur sa propre notation.
- Publication des résultats, mentionnant explicitement « admis après délibération » pour les étudiants concernés, et la mention « ajourné » pour les étudiants n'ayant pas réussi.

Le Responsable de l'UE tient procès-verbal de cette délibération, signé par les Enseignants présents, et en annexe une copie aux résultats transmis au Responsable de Mention.

Conjointement avec le Responsable de Parcours et/ou de Mention, le Responsable d'UE organise les rattrapages pour les étudiants défaillants. Ces rattrapages peuvent avoir lieu dès la délibération de l'UE (recommandé), ou à la fin du semestre.

4.6.2 Semestre :

Dès réception des résultats des UE de chaque semestre, le Responsable de Parcours procède à la transcription des résultats globaux, et au calcul de la moyenne générale pondérée de semestre pour chaque étudiant :

- Il publie la liste par ordre de mérite des étudiants admis.
- Il constate les étudiants ajournés pour chaque UE, en publie la liste, et organise conjointement avec les responsables d'UE les sessions de rattrapage.

A réception des notes de rattrapage, il reporte les notes définitives dans le tableau de semestre (en remplacement des notes primitives), et publie les résultats des étudiants repêchés, avec la mention « admis après rattrapage ».

4.6.3. Fin de cycle Licence :

A la fin du semestre S6, le Responsable de Parcours, conjointement avec le Responsable de Mention, effectue la compilation des résultats par semestre, constatent les UE acquises ou rattrapées, et les UE restant à rattraper pour chaque étudiant :

- Ils rappellent à l'ordre les étudiants défaillants, et organisent les sessions de rattrapage.
- Ils effectuent la totalisation des notes et la moyenne générale des six semestres.
- Ils convoquent un Jury de délibération, qui constate les étudiants ayant acquis l'ensemble des UE, et leur attribue le Diplôme de Licence. Le Jury constate également les étudiants à qui il manque des crédits, et prononce leur ajournement. La liste des résultats de délibération est publiée avec classement par ordre de mérite pour les étudiants ayant réussi.

A l'issue des rattrapages, le responsable de Parcours reporte les notes des étudiants concernés, et convoque un Jury de délibération restreint qui constate et prononce leur réussite ou leur échec. Les résultats de ce Jury sont publiés pour les étudiants ayant réussi avec la Mention « admis après rattrapage » ; ces étudiants ne sont pas classés.

Le cas des étudiants ayant échoué aux rattrapages fera l'objet de concertations particulières entre les responsables de Mention, Parcours et des UE concernées.

4.6.4. Fin ce cycle Master

A la fin du semestre S9, les Responsables de Parcours et de Mention font la compilation des notes des étudiants pour S7, S8 et S9, et constatent les UE acquises et les UE restantes pour chaque étudiant. Ils effectuent la totalisation et publient la liste des étudiant ayant complètement réussi par ordre de mérite. Ces étudiants ayant entièrement validé les semestres S7, S8 et S9 sont autorisés à soutenir leur Mémoire de Fin d'Etudes.

Les étudiants à qui il reste des UE à valider en sont notifiés. Après rattrapages et validation, ils sont autorisés à soutenir leur Mémoire de Fin d'Etudes. Ils ne sont pas classés. Ils peuvent cependant être autorisés à commencer les travaux de recherche correspondants, mais ne pourront finaliser qu'après validation complète des UE incriminées.

4.7. MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Les étudiants autorisés à soutenir leur Mémoire de Fin d'Etudes le réalisent suivant la procédure en § 3.7.

4.8. FRAUDE AUX EXAMENS

Sont considérés comme fraude la réalisation effective ou toute tentative de réaliser l'une des actions suivantes :

- La possession et/ou la consultation de document non autorisé sous quelque forme que ce soit, notamment, et sans que cette liste soit limitative, les documents écrits (cahiers, livres, feuilles de notes ou de résumé, etc.), les inscriptions sur le corps ou les vêtements, les annotations dans les mémoires de calculatrices ou supports électroniques, etc.
- La communication avec un candidat.

- La communication sous quelque forme que ce soit avec l'extérieur.

Afin de prévenir toute fraude, les surveillants invitent les candidats à se débarrasser avant l'épreuve, de tout article pouvant donner lieu à suspicion (cf. § 4.3.)

En cas de flagrant délit de ces infractions, le surveillant en avise immédiatement l'Enseignant responsable ; ils en tiennent procès-verbal, qui sera transmis aux autorités de la Mention et de l'École.

Lors de la correction des feuilles de copies ou des rapports de voyages d'études ou de stages, l'Enseignant qui remarque la présence des mêmes copies ou des mêmes rapports, peut demander au chef de mention de constater la nullité de ces copies.

L'Enseignant responsable peut, nonobstant les procédures disciplinaires subséquentes, prononcer de plein droit la nullité de l'épreuve de l'étudiant incriminé (note 00/20).

L'ESSA traduit l'étudiant incriminé devant le Conseil de Discipline de l'Université, et peut le suspendre jusqu'à parution de la décision de ce Conseil.

4.9. Retards – présence et absence

Un retard de 15 mn est toléré pour les étudiants et les enseignants. Une fois passé ce délai, l'étudiant doit attendre la pause pour entrer. Il doit se munir d'un billet d'entrée de la part du chef mention.

Si le retard se répète plus de trois fois, un avertissement sera donné à l'étudiant.

4.10. TRANSPARENCE

Chaque étudiant a le droit à la communication de ses notes détaillées dès réalisation des délibérations d'UE et de Semestre. Cependant, les contraintes logistiques et administratives peuvent imposer que cette communication se fasse, avant l'édition des bulletins de notes, par consultation des tableaux de notes.

Un étudiant peut demander à l'Enseignant responsable des informations sur la nature des lacunes constatées dans son examen.

Le contenu et le calendrier de formation doivent être fixés avant chaque rentrée universitaire pour que les étudiants puissent choisir les parcours qu'ils veulent poursuivre.