

VADEMECUM à l'usage des jurys de la licence STS

Ce texte est destiné à compléter les textes de référence que sont le texte des "Modalités de contrôle des connaissances et de compétences des formations LMD" (CEVU du 2 juin 2009 et CA du 16 juin 2009) (extraits référencés "MCC") et la "Charte des examens" (CA du 7 juillet 09) (extraits référencés "Charte") disponibles sur l'espace collaboratif. Il fusionne deux textes antérieurs, "Délibérer en jury d'UE de licence STS" (Odile Piron décembre 2008) et "Instructions pour les Jurys de la Licence STS et les responsables d'UE Année 2008-2009 DEVU 8 décembre 2008" par Philippe Lalle Vice-Président délégué à la Formation initiale. Le texte ne traite que ce qui concerne la gestion des absences et le fonctionnement des jurys.

*Patrick Ravel-Chapuis et Claire Boisson, Chargés de mission, UFR FST
Danielle Navarro, Directrice de la Scolarité de la Licence, UFR FST (La "Scolarité")
Texte vu par Philippe Lalle, VP délégué.
Janvier 2010*

Références "VU"

Vie Universitaire, fiches juridiques "Les examens et le droit" des n° 118 (juillet-août 2008), 127 (mai 2009), 128 (juin 2009), 129 (juillet-août 2009) et 130 (septembre 2009).

en rouge : modifications adoptées au CEVU du 1er juin et au CA du 15 juin 2010 (Modalités de contrôle des connaissances et des compétences des formations LMD", année universitaire 2010/2011).

PRC, décembre 2010

1. Absences

Miscellanées

MCC p. 2

"...fixe les règles qui doivent être appliquées. Toutefois, dans des **cas exceptionnels**, le jury pourra, en fonction de situations particulières non prévues par ces textes, adopter des dispositions plus favorables, pour tenir compte de situations individuelles sérieuses (handicaps, longues maladies, etc.) survenues durant l'année universitaire. Le jury veillera à traiter tous les cas similaires avec équité."

MCC p. 3

Aucune session de remplacement ne peut être organisée pour un étudiant qui n'a pu se présenter à l'une des sessions, **sauf** si sa situation relève du décret n°2005-1617 du 21/12/2005 (candidats qui présentent un **handicap**). Il revient alors au jury de fixer les modalités de la session de remplacement : il lui est possible de déroger aux modalités de contrôle des connaissances, notamment sur la forme et la durée de l'épreuve de rattrapage, en fonction des contraintes de l'administration, des enseignants et de l'étudiant concerné.

MCC p.3 (note 1), **définition du handicap**

(article L114 du code de l'action sociale et des familles)

"Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant".

Les informations qui suivent sont résumées pour les étudiants sur leur portail ("Absence aux enseignements et/ou aux contrôles : règles - que faire en cas d'absence ?")

1.1 Justificatifs d'absence

MCC p. 2

"Absence avec justificatif fourni au responsable d'UE et à la scolarité (certificat médical ou **cas de force majeure**)"

"Les justificatifs d'absence doivent être fournis :

- dans un délai de **deux semaines après l'épreuve** dans le cas des épreuves se déroulant au cours du semestre ;
- **dans un délai de 48h ouvrables** pour les épreuves se déroulant dans la période d'examens de fin de semestre.

Les justificatifs fournis hors de ces délais ne seront pas pris en compte, sauf en cas de force majeure ayant empêché de les remettre dans les délais (longue maladie, hospitalisation, incapacité à se déplacer...)."

Le texte fait état de **justificatifs à fournir**. Ceci suppose qu'une simple justification orale ne suffit pas, qu'un document doit accompagner la demande. Il faut obligatoirement remettre un **original** à la Scolarité. Une copie suffit pour le responsable.

Il est impossible de faire une liste exhaustive des **cas de force majeure**. Pour obtenir un maximum d'équité entre les étudiants, pour que chaque justificatif ne soit pas jugé à l'aune de chaque responsable d'UE, c'est la directrice de la Scolarité qui décide si l'absence est justifiée ou non.

La Scolarité officialise au fur et à mesure l'acceptation du justificatif par une saisie sur TOMUSS. La liste est consultable par UE par les enseignants :

<http://tomuss.univ-lyon1.fr/>

ouvrir l'UE concernée, cadre TABLEAU, fenêtre IMPRIME, ligne "ABJ, DA et TT" ou "ABJ par date".

1.2 UE à deux sessions

1.2.1 Absences à des contrôle partiels (CP) (définitions : Charte p. 2)

Il n'y a pas de seconde session pour les partiels.

Ils suivent la règle dite "du Max" : si la note du partiel est inférieure à celle du CT auquel il est associé, la note du CP est remplacée par celle du CT et le coefficient du CT est augmenté de celui du CP.

- Jury de 1^{ère} session : un étudiant ABI au CP sera déclaré DEF par le jury d'UE : il ne peut valider l'UE en session 1, même s'il se présente au CT et y obtient une note excellente.
- Jury de 2^{ème} session : pour l'étudiant venu en 2^{ème} session, la mention DEF résultant d'une ABI au partiel sera remplacée par "0" lors du calcul de seconde session. La règle du "MAX" s'appliquant, cette note de partiel "0" sera en pratique remplacée par celle du CT de 2^{ème} session.

1.2.2 Absences à des contrôles continus (CC)

Il n'y a pas de seconde session pour les épreuves de CC. On retrouve les deux cas d'absence justifiée ou injustifiée (MCC p.2) :

- **ABI**

toute ABI à **un** contrôle donnera lieu à l'attribution de la note "0" à ce contrôle.

En cas d'ABI à **tous** les contrôles continus, l'étudiant sera noté ABI par le jury puis converti en **DEF** par APOGEE.

- **ABJ**

il est possible de proposer un contrôle de substitution, La présence d'un étudiant ABJ à un contrôle de substitution est obligatoire. L'absence à un tel contrôle entraînera la conversion de l'ABJ en ABI avec les conséquences qui y sont attachées.

S'il n'a pas été possible d'organiser un contrôle de substitution :

- **en cas d'ABJ à plus de 40 %** des contrôles en termes de coefficients, la note "0" sera attribuée à ces contrôles.

- **une ABJ à 40 % ou moins** des contrôles continus en termes de coefficients, entraînera la neutralisation des notes correspondantes.

Pour les UE avec ECUE, les règles s'appliquent ECUE par ECUE.

1.2.3 Absences à un contrôle terminal (CT)

MCC p. 2

1.2.3.1 En première session

- Un étudiant absent sans justificatif à un CT est signalé par la mention **ABI** pour cette épreuve.

- Un étudiant absent à un contrôle terminal mais avec un justificatif valable fourni **au responsable d'UE et à la Scolarité** est signalé par la mention **ABJ**.

Pour chaque étudiant, **les jurys d'UE devront alors attribuer une note**. Elle est généralement "0". Mais le jury peut décider qu'elle soit différente de "0", pour prendre en considération certaines circonstances et des notes d'épreuves antérieures dans l'UE.

A l'issue des délibérations des jurys d'UE,

- les ABI subsistent ; le logiciel APOGEE convertira automatiquement les ABI en **DEF** au niveau de l'ECUE (élément constitutif d'UE) et de l'UE.

- et les ABJ ont été convertis en notes.

1.2.3.2 En seconde session

Si un étudiant **DEF** en session 1 ne se présente pas à une épreuve de seconde session, la mention DEF inscrite en première session est conservée. Cela implique que l'étudiant sera noté DEF à l'UE, donc DEF au semestre et DEF au diplôme ; la compensation ne sera pas possible, il ne validera donc ni l'UE, ni le semestre, ni le diplôme (MCC p.2).

1.3 Pour les UE en contrôle continu intégral (CCI)

Ces UE ne donnent pas lieu à une session 2. Chaque épreuve est un CC, y compris la dernière (CCF, CC final) qui n'est donc pas assimilée à un CT. Les règles ci-dessus (§ 1.2.2 ABI et ABJ) s'appliquent de la même manière.

Une série ABI, ABI, ABI (...), ABJ correspond à DEF.

MCC p. 3

Dans le cas des UE évaluées en contrôle continu intégral, les étudiants bénéficiant d'une dispense d'assiduité ou ayant été absents justifiés à plus de 40 % des contrôles en termes de coefficients devront avoir accès à une épreuve de substitution.

Cas particulier du sport (UE Transversales) :

MCC Annexe 2, CEVU 1/9/2009 et CA 22/9/2009

"Par dérogation aux règles communes pour les absences, l'enseignement de sport des cinq unités d'enseignement transversal (TR) de Licence STS sera évalué comme suit.

La présence aux séances de sport est obligatoire. L'activité physique et sportive est évaluée à la fois par la présence régulière à la totalité des séances et par une note attribuée lors des contrôles de fin de semestre.

Un étudiant qui n'aurait pas été présent à au moins sept des douze semaines d'enseignement et dont l'absence sera injustifiée, sera porté ABI. Sa moyenne à l'UE transversale ne pourra pas être calculée (étudiant DEF)."

1.4 Coexistence d'UE en CCI (session unique) et UE en évaluation classique (deux sessions)

Un nombre important d'étudiants a, dans le même semestre pédagogique, des UE en contrôle continu intégral (CCI) et des UE à 2 sessions. Faire coexister ces deux modes d'évaluation n'est pas une fonctionnalité prévue dans APOGEE. Afin de pouvoir fonctionner, la solution ci-dessous est adoptée depuis l'automne 2008.

Toutes les notes, **de toutes les UE**, seront saisies en session 1, et ce, à la première session ou à la session unique (UE en CCI), **puis à la seconde session** pour les UE concernées.

Pour la saisie des notes de session 2, les responsables d'UE recevront donc un fichier comportant tous les étudiants appelés à composer en session 2.

La note de session 2 remplacera celle de session 1 dans tous les cas. La note de la session 1 n'apparaîtra plus dans les PV.

Pour cette raison technique, les PV de session 2 resteront automatiquement estampillés "session 1". La Scolarité veillera à apposer une mention corrective "session 2" sur ces PV.

2. Jurys d'UE

VU 127

"Le Jury est une Institution administrative Indépendante [...]. Elle dispose du pouvoir de décision définitif. Par conséquent, aucune autorité ne peut remettre en cause les décisions du jury, que ce soit le ministre, le recteur, le président d'université."

Le jury est souverain dans le cadre de la réglementation des MCC.

2.1 Président de jury

Charte p. 9 (annexe 2)

"Le président du jury d'UE, responsable de ladite UE

- est responsable de chaque épreuve. Lui ou la personne qu'il a désignée pour le représenter est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve ;
- est responsable de la collecte des résultats aux éléments qui constituent l'UE et de leur transmission à la scolarité ;
- convoque le jury et veille à la régularité de sa tenue ;
- affiche les notes et résultats des délibérations ;
- veille à ce que les étudiants puissent consulter leurs copies après tenue du jury d'UE."

L'usage est que le responsable de l'UE en soit le président du jury.

Pour l'UE composée d'ECUE (éléments constitutifs), le responsable de l'UE est le président de jury de l'ensemble des ECUE.

Le président de jury est responsable devant le président de l'Université du bon déroulement des épreuves et de la délibération du jury.

En cas d'empêchement du président du jury, ce jury désigne un président en son sein.

2.2 Composition du jury, nomination

MCC p. 5

"...les jurys d'UE, rassemblant des enseignants de chaque UE. Ils sont réunis sous l'autorité de l'UFR à laquelle l'UE appartient ou par la DEVU pour les UE dont elle assure la gestion."

" Les membres des jurys sont désignés par les UFR concernées. La composition des jurys d'UE est arrêtée, éventuellement semestriellement, par le directeur de composante."

Charte p. 6,

"Les jurys sont composés d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, de chercheurs et de personnalités compétentes ayant contribué aux enseignements. Ils comprennent **au moins trois membres dont deux enseignants-chercheurs.**"

"Pour les **formations semestrialisées**, les jurys d'UE sont nommés pour un semestre par les UFR responsables pédagogiquement des UE ou par la DEVU pour les UE dont elle assure le fonctionnement."

voir aussi p. 9 annexe 2 ("La réglementation en matière de composition de jurys est fixée dans son principe etc.")

VU 118

"La désignation du jury relève de la seule compétence du président de l'université. Par ailleurs, la règle d'impartialité ne peut être respectée si le jury comprend une personne proche du candidat."

VU 127

"Ses membres ne doivent pas être remplacés après leur nomination au cours de session."

Les enseignants-chercheurs sont les MCF et les PR, les ATER et les moniteurs.

Les personnes qualifiées ayant contribué aux enseignements peuvent être des conférenciers.

La composition des jurys d'UE est proposée par le responsable de l'UE à la demande du département. Le directeur du département contrôle puis transmet à l'UFR FST pour la signature.

Pour une UE qui n'a lieu que lors d'un semestre par an, la nomination se fait en début d'année universitaire, y compris pour les UE de printemps.

Pour les UE qui sont répétées à chaque semestre, les nominations se font une seule fois en début de semestre d'automne. Si l'équipe enseignante change significativement entre l'automne et le printemps, il est possible de procéder à une nouvelle nomination.

2.3 Convocation

Charte p. 7

"La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres (la présence de personnel administratif peut néanmoins être admise en tant que secrétaire de séance)."

VU 118

"Les décisions sont collégiales mais la présence de tous les membres du jury à la décision n'est plus obligatoire. Par contre, la compétence étant collective, l'absentéisme massif de ses membres peut être sanctionné. "

"La délibération doit rester secrète et aucun témoin n'y assiste."

Le président de jury convoque les membres du jury et **uniquement** les membres du jury. Le président du jury prépare une feuille de présence qui doit être signée par les présents.

2.4 Rôle du jury

Charte p. 7

"Le jury est souverain et seul **habilité à procéder à des modifications de notes**. Le jury d'UE est compétent pour **harmoniser les notes** proposées par les correcteurs. En cas de pluralité de notes pour une épreuve, le jury **peut procéder à une péréquation des notes** et il doit le faire en cas de différences substantielles de notation (*Conseil d'Etat, 6 novembre 1981, Fournié, Rec., p. 405*).

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion des erreurs matérielles. Toute erreur

matérielle doit être signalée au président du jury, qui réunit alors à nouveau le jury pour procéder à la correction."

Charte p.9 (annexe 2)

Le jury (d'UE, de semestre, de diplôme)

- est souverain dans ses décisions, dans le respect des règles de validation du diplôme ;
- donne le caractère définitif aux notes et résultats après délibération.
- s'attache à respecter le principe d'égalité des candidats ;
- ne doit pas comprendre de membres proches de l'un des candidats aux examens.

En outre, la jurisprudence indique qu'après avoir délibéré sur le résultat des épreuves, le jury a épuisé sa compétence et ne peut "légalement procéder à un second examen des mérites des candidats".

VU 129

"Il arrive que lors de sa délibération le jury veuille attribuer une note finale inférieure à celle des correcteurs, sans avoir à supporter l'accusation d'un comportement partial et discriminatoire."

Le jury **arrête les notes** définitivement en respectant scrupuleusement les modalités de contrôle des connaissances (MCC) votées par le CEVU et le CA, disponibles dans l'espace collaboratif. En particulier, il convertit les ABJ en notes (cf §1).

Pour harmoniser en cas de pluralité de correcteurs et de sujets, le jury est compétent pour modifier à la hausse **comme à la baisse** (il existe une jurisprudence) les notes des correcteurs. Seul le jury d'UE a le pouvoir de modifier la moyenne d'un étudiant à une UE. Le jury de semestre n'a pas cette compétence.

Des notes peuvent être affichées avant le jury (exemple des CC). Toutefois le caractère non officiel de ces résultats, on l'a vu susceptibles de modifications par le jury d'UE, doit toujours, par précaution, être mentionné sur les affichages ayant lieu avant la tenue du jury ("notes communiquées sous réserve de validation par le jury").

2.5 Procès Verbal (PV) définitif

Le président de jury est responsable de la collecte des résultats.

La saisie des notes doit être faite par le responsable d'UE dans un fichier de type APOGEE qui lui est fourni par la Scolarité, en respectant scrupuleusement les consignes de format données pour que les données puissent être importées sans problème sous APOGEE. Il les transmet à la Scolarité aux dates indiquées dans le calendrier technique disponible dans l'espace collaboratif. Elle peut aussi se faire à la Scolarité sur rendez-vous, sous la dictée du responsable d'UE ou de son représentant.

La saisie des notes se termine par un PV provisoire qui peut être modifié lors du jury.

A l'issue du jury et après enregistrement à la Scolarité des modifications éventuelles, le **PV définitif doit être signé et enregistré à la Scolarité.**

Après édition du PV définitif il ne sera plus possible de modifier une note avant la tenue du jury de semestre : la modification est à transmettre au président de jury concerné (voir § jurys de semestre ci-dessous).

2.6 Proclamation des résultats

Charte p. 7

"A l'issue de la délibération, les procès-verbaux définitifs des résultats signés par le président du jury sont affichés. Le délai de communication des résultats est au maximum de **huit jours ouvrables** après la délibération. "

"Après affichage des résultats, toute contestation de résultat ou demande de rectification de note (erreur matérielle) doit être soumise au président du jury. Elle doit être effectuée dans un délai de **trois mois** après l'affichage des résultats."

L'affichage des résultats doit se faire sur les panneaux d'affichage réservés à chaque UE. **Le document affiché est daté** (essentiel en cas de contestation) **et signé** par le président de jury. Une erreur lors de l'affichage ou de la notification des résultats aux candidats peut être rectifiée à diverses étapes, tout en ouvrant droit, éventuellement, à réparation des préjudices qu'elle a pu causer. Ceci signifie que si la nouvelle note est inférieure à la note initialement affichée, les étudiants ne peuvent protester et se prévaloir de la première note que s'ils démontrent que cette erreur leur a nuï.

Exemple : un étudiant de L2 est admis en école d'ingénieur sur la base de ses résultats ; après rectification l'école ne l'accepte plus, il y a préjudice et la note initialement affichée doit lui être attribuée.

Voir aussi VU 130, la notion de préjudice lié à la notion de "perte de chance" (retard dans le déroulement des études, refus d'une inscription, privation d'un diplôme, retard d'accès à un emploi ou à une amélioration de situation professionnelle...).

2.7 Consultation des copies

Charte p. 7

"Les étudiants ont droit à avoir communication de l'ensemble de leurs notes et, sur leur demande, à la consultation de leurs copies dans un délai raisonnable (quinze jours après la réunion des jurys d'UE). Les copies ne doivent en aucun cas être consultées par des personnes tierces en dehors du candidat lui-même et de la personne publique que représente l'Université (*Lettre d'information juridique, n°69, novembre 2002*). La consultation des copies constitue un acte pédagogique qui a pour but d'aider à la compréhension des erreurs et à la progression des étudiants. Un calendrier de consultation de copies peut être proposé. "

VU 118

"Les décisions des jurys n'ont pas à être motivées. Cette motivation violerait le secret des délibérations du jury, qui ne sont pas publiques".

La consultation des copies est un droit des étudiants. Elle peut être demandée dans l'année qui suit l'épreuve. L'archivage des copies est, de ce fait, **d'un an** au minimum, plus en cas de recours juridictionnels (VU 128).

Par souci d'efficacité, le calendrier technique de la licence STS indique des temps réservés à cette opération (voir dans l'espace collaboratif).

La date et le lieu de la consultation des copies doivent être **affichés** sur les panneaux réservés à chaque UE (voir liste des panneaux dans l'espace collaboratif, dossier Informations officielles).

Il est conseillé que cette consultation ait lieu avant l'édition du procès verbal définitif.

3. Jurys de semestre

Charte p. 6 et p. 9 (annexe 2)

"Les jurys de semestre et de diplôme sont désignés annuellement par arrêté du Président de l'Université"

MCC p. 5

"La composition des jurys de semestre et de diplôme est transmise à la DEVU et arrêtée avant décembre par le Président de l'Université, pour les deux semestres de l'année universitaire. La participation des enseignants aux jurys pour lesquels ils ont été désignés est obligatoire."

- La compensation en Licence est de droit entre les UE du semestre pédagogique, sans seuil de compensation. Le jury n'a pas le pouvoir de s'y opposer (il s'agit d'une disposition de l'arrêté d'avril 2002).
- Le jury de semestre n'a pas compétence pour modifier la moyenne d'un étudiant à une UE.

L'UE est à la base du système LMD ; c'est le lieu d'acquisition des compétences, ce qui explique cette situation.

- Ceci est contrebalancé par le fait que le jury de semestre a, par contre, tout pouvoir pour augmenter la moyenne semestrielle des étudiants : ceux dont la moyenne approche 10/20, mais aussi ceux qui sont proches d'un seuil "symbolique" (15,96/20 par exemple peut être porté à 16/20).

- Les rectifications de notes d'UE transmises hors délais par les enseignants ne seront pas saisies, et les responsables d'UE seront avertis par le BAL qu'ils doivent transmettre l'information au président de jury de semestre. Ceci a pour but d'éviter les erreurs de calcul dues notamment à des saisies tardives, qui ont entraîné des calculs incomplets : il est crucial de ne pas mettre en péril tout le système pour quelques modifications ponctuelles (souvent d'ailleurs très mineures). Le jury de semestre devra donc tenir compte de ces quelques corrections.

- A l'issue de la délibération, le président de jury de semestre fera saisir au BAL ces corrections éventuelles sur les UE concernées, ainsi que les éventuels points jurys attribués au semestre.

4. Jurys de diplômes

Charte p.6

"Les jurys de semestre et de diplôme sont désignés annuellement par arrêté du Président de l'Université"

Au terme des six semestres de la Licence STS un calcul de compensation au diplôme est réalisé pour chaque étudiant sur l'ensemble des notes semestrielles obtenues.

La compensation au diplôme ne peut être accordée que :

- si la moyenne générale est acquise

- si cinq des six semestres du parcours ont été validés

- si la note moyenne obtenue pour le semestre non validé est au moins égale à 8/20 s'il s'agit du semestre 5 ou du semestre 6.

L'attribution de la Licence par compensation, selon les règles ci-dessus, n'est pas automatique : c'est une décision du jury qui devra notamment prendre en compte la moyenne générale, la moyenne du semestre non validé et sa position dans le parcours, et toute situation personnelle de l'étudiant qui pourrait avoir été portée à sa connaissance. Par défaut, APOGEE est paramétré pour déclarer admis (ADM) les étudiants satisfaisant aux trois premières conditions. Si vous refusez la compensation pour un étudiant (par exemple dans le cas d'une moyenne générale à peine supérieure à 10/20, avec un semestre très bas), vous devrez donc rayer la mention ADM et la remplacer par AJ, en indiquant clairement "compensation non accordée par le jury". Bien entendu ces cas doivent rester rares, mais vous avez ce pouvoir.

Dans le cas d'un étudiant n'ayant pas de note sur plusieurs semestres (par exemple admission en L3 suite à un DUT), la compensation éventuelle au diplôme se fera dans les mêmes conditions (moyenne générale, un seul semestre non validé, seuil de 8/20 en S5 et S6).

A l'issue de la délibération, le président de jury de diplôme signale au BAL les points jurys éventuellement accordés, ainsi que les cas où la compensation au diplôme est accordée ou refusée.