

REGLEMENT DE LA SCOLARITE ET DES ETUDES **Année universitaire 2018-19**

*Soumis pour avis au Conseil Académique de PSL le 2 juillet 2018 ;
Adopté par le Conseil d'administration de la ComUE PSL le 12 juillet 2018*

Dispositions générales communes

GLOSSAIRE :

« PSL » : Paris Sciences et Lettres

« UE » : Unité d'Enseignement

« EC » : Élément Constitutif

« CPES » : Cycle Pluridisciplinaire d'Études Supérieures

TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES FORMATIONS PSL

Article 1 – Obligations de scolarité

Chaque étudiant des formations organisées par PSL doit se conformer au règlement de la scolarité qui est porté à sa connaissance lors de son inscription administrative et qui est disponible sur le site internet. Le responsable de la formation est chargé de l'exécution du présent règlement.

Un manquement à l'une des obligations de scolarité peut entraîner le redoublement ou la non-obtention du diplôme. L'inscription administrative, la conformité aux modalités d'évaluation et à l'organisation de la formation, l'honnêteté intellectuelle ainsi que l'assiduité et la ponctualité sont des obligations de scolarité.

Les étudiants ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires dans le cadre de la saisie de la section disciplinaire.

Article 2 - Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle. Elle est valable de septembre de l'année n à octobre de l'année n+1. Pour valider l'inscription, les étudiants doivent s'acquitter au préalable de la Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC) pour l'année universitaire en cours (voir article 3). Ces droits sont obligatoires. Plusieurs cas d'exonération existent et sont à consulter sur le site dédié : cvec.etudiant.gouv.fr.

Article 3 - Sécurité sociale, mutuelle et CVEC

- L'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire pour tous les étudiants et permet de bénéficier d'un remboursement partiel ou total des frais médicaux. À compter du 1^{er} septembre 2018 :
 - les étudiants s'inscrivant pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur, donc au titre de l'année universitaire 2018/19, n'ont aucune démarche à effectuer pour l'affiliation à la sécurité sociale car ils restent affiliés à leur régime actuel de protection sociale, généralement celui de leurs parents ou tuteurs légaux.
 - les étudiants déjà inscrits en 2017/18 restent affiliés pour une année supplémentaire à leur régime de sécurité sociale, et basculeront automatiquement sur le régime général au 1^{er} septembre 2019.

Dans tous les cas, la création de la CVEC détaillée ci-après s'accompagne de la disparition de la cotisation annuelle pour la sécurité sociale (217 €), et ce dès la rentrée 2018.

Les étudiants étrangers sont invités à se renseigner auprès de l'assurance maladie (www.ameli.fr) pour réaliser les démarches nécessaires et demander leur affiliation à la sécurité sociale.

- Dès l'année universitaire 2018/19, les étudiants doivent obligatoirement obtenir une attestation d'acquiescement de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC), par paiement ou exonération, et ce avant d'engager leurs démarches d'inscription à l'Université PSL. D'un montant de 90€ au titre de 2018/19, la CVEC permet de développer des services utiles aux étudiants sur le campus : accès aux soins, accompagnement social, soutien aux projets, pratiques sportives etc.

L'obtention de cette attestation se fait en ligne sur le site cvec.etudiant.gouv.fr. Plusieurs cas d'exonération existent (boursiers sur critères sociaux du CROUS etc.) et sont détaillés sur le site.

À la fin de la procédure, une attestation avec un numéro unique est fournie. Ce numéro CVEC sera à transmettre lors de l'inscription ou réinscription à PSL. Les étudiants exonérés de la CVEC doivent également obligatoirement faire la démarche pour obtenir ce numéro et cette attestation, indispensables pour leur inscription en ligne.

Article 4 - Messagerie étudiante

Tout au long de leurs études à PSL, les étudiants disposent d'une adresse électronique PSL, qui leur est communiquée au moment de leur inscription administrative. C'est à cette adresse, et uniquement à celle-ci, que sont envoyées par l'administration toutes les informations d'ordres pédagogique et administratif, ainsi que les informations relatives aux activités scientifiques, culturelles ou sportives de PSL.

Sauf à la demande de l'autorité judiciaire ou d'une autorité administrative légalement habilitée, PSL n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés dans le cadre de la messagerie électronique individuelle. PSL ne pourra être tenue pour responsable des propos qui y seront tenus. Néanmoins, PSL se réserve le droit de désactiver temporairement ou définitivement l'adresse électronique individuelle pour le cas où elle aurait été utilisée pour propager des propos constitutifs d'une infraction pénale ou qui incitent à la commission d'une infraction pénale, dans un délai de 5 jours après avoir demandé au titulaire de la messagerie concernée de fournir toutes explications.

Article 5 - Assiduité et ponctualité

Sauf exceptions prévues au sein des programmes de la formation suivie, les cours et les examens ont un caractère obligatoire. Ils peuvent se dérouler du lundi au samedi inclus.

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations de scolarité qui s'étendent à l'ensemble des éléments de la formation. Toute absence doit être justifiée auprès de l'administration de la formation et de l'enseignant(e) concerné(e).

Des retards répétés peuvent être comptabilisés comme une absence.

Lorsqu'un cours est annulé et une séance de remplacement programmée, l'assiduité est obligatoire sauf dans le cas d'un conflit horaire entre plusieurs cours ou d'une obligation personnelle ne pouvant être déplacée dûment justifiée auprès du responsable de la formation. Dans ce dernier cas, l'appréciation de la situation est laissée à l'administration de la formation.

Article 6 - Fraude et plagiat

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens, le responsable de la surveillance de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude (sans interrompre pour autant la participation à l'épreuve entamée) et transmet les éléments à la Direction de sa formation afin d'engager la procédure disciplinaire.

Le plagiat est constitué lorsque l'étudiant a rendu un travail qui ne permet pas de distinguer sa pensée propre d'éléments d'autres auteurs il peut se caractériser par l'absence de citation d'un groupe de mots consécutifs, par la reformulation ou la traduction, par la copie. En cas de soupçon de plagiat, l'enseignant doit informer l'équipe de direction de la formation et lui communiquer les éléments dont il dispose. Lorsqu'un plagiat est avéré, la note de 0 est attribuée à l'évaluation. Une procédure disciplinaire peut être déclenchée. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion.

Article 7 - Bizutage

L'article 225-16-1 du code pénal dispose que : «Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500€ d'amende ».

Hors les sanctions pénales prévues par cet article, des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive seront prises à l'égard des étudiants responsables d'actes de bizutage.

Article 8 - Règlements intérieurs des établissements partenaires d'enseignement ou de logement

Lorsque des formations ont lieu au sein de locaux d'établissements de PSL et de partenaires, les étudiants sont tenus de prendre connaissance et de respecter les règlements intérieurs des différents établissements. Tout manquement à l'un de ces règlements peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Lorsque les étudiants bénéficient d'un logement grâce à un partenariat (internat du Lycée Henri-IV pour les étudiants mineurs du CPES, résidence Honnorat ou fondation Deutsche de la Meurthe de la CIUP pour les étudiants boursiers du CPES, ou tout autre établissement qui passerait une convention avec PSL), ils sont tenus de respecter les locaux, de prendre connaissance et de respecter les règlements internes à ces établissements. Tout manquement peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et d'une exclusion de ces infrastructures ou de la formation.

Article 9 - Respect d'autrui et du principe de laïcité

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité et plus généralement de violences physiques ou verbales punies par les textes législatifs ou réglementaires.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique, ainsi qu'aucune considération de sexe ne peut être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à des examens, contester les sujets, les choix pédagogiques ou des examinateurs. Le port de tenues ne permettant pas l'identification des étudiants est prohibé.

Article 10 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive.

Conformément au code de l'éducation, les membres de la section disciplinaire sont élus respectivement par les représentants des enseignants, des élèves et des salariés membres du Conseil de Direction.

Le président de la section disciplinaire est un Professeur des universités. Il est élu par l'ensemble des enseignants de la section.

La section disciplinaire est saisie par le président de PSL.

Les sanctions sont fixées par un décret en Conseil d'Etat. Elles peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Article 11 - Les jurys de délibération

Les jurys de fin de semestre et de fin d'année prennent les décisions qui leur incombent en toute souveraineté et en toute indépendance à partir de l'ensemble des résultats obtenus par chaque étudiant.

Toute contestation doit être formulée par écrit et adressée aux responsables de la formation concernée dans un délai d'un mois à compter de la publication des résultats. Il est rappelé que les étudiants ne peuvent pas remettre en cause le pouvoir souverain d'appréciation du jury.

Article 12 - Les aménagements de scolarité

Les étudiants peuvent obtenir des aménagements de scolarité dans certaines situations. Ces aménagements sont accordés par la direction de la formation concernée.

Peuvent bénéficier d'un régime spécial d'études, en application des dispositions de l'arrêté du 23 avril 2002, les étudiants appartenant aux catégories suivantes :

- les étudiants chargés de famille ;
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus universitaires ;
- les étudiants handicapés ;
- les sportifs de haut niveau.

Au titre de ce régime spécial, les étudiants concernés et qui en font expressément la demande auprès du responsable de la formation bénéficient d'une suspension de contrôle continu pour l'ensemble des

éléments constitutifs du cursus.

Par ailleurs, les étudiants indisponibles pour raison de santé sur une période d'au moins 30 jours consécutifs pourront demander à bénéficier du régime spécial. Le responsable de la formation précisera l'application de cette disposition, soit pour la période d'indisponibilité, soit pour l'ensemble du semestre, au vu de la demande de l'étudiant et des justificatifs médicaux présentés.

Les étudiants justifiant d'une activité salariée peuvent, sur leur demande dûment motivée, bénéficier de ce régime spécial. Le responsable de la formation apprécie la demande des étudiants concernés en tenant compte des justificatifs fournis et des exigences spécifiques du cursus.

Dans tous les cas, sauf motif grave et imprévisible survenant en cours de scolarité, les candidats intéressés par le régime spécial devront en faire la demande dans le mois qui suit le début des enseignements auprès du responsable de la formation.

Article 13 - L'année d'interruption d'études

L'étudiant qui est empêché de poursuivre ses études ou qui choisit de les interrompre pour des motifs personnels, peut demander à bénéficier d'une interruption d'études pendant un an. La demande d'interruption est transmise à la direction du programme qui prend une décision au vu du dossier de l'étudiant.

Durant l'année d'interruption, l'étudiant n'est plus inscrit : il n'a donc plus à ce titre d'assurance sociale étudiante et ne peut demander le bénéfice d'une convention de stage impliquant PSL.

Il a cependant le droit de réintégrer son cursus à l'issue de cette année.

Article 14 - L'année de césure

L'étudiant peut demander à bénéficier d'une année de césure par une demande motivée auprès de son responsable de formation. Elle est accordée par la direction de la formation concernée.

Durant l'année de césure, l'étudiant est inscrit administrativement et il conserve son statut d'étudiant. Il réintègre son cursus à l'issue de cette année.

Article 15 - Propriété intellectuelle, publications et diffusion des supports

L'utilisation du nom et du logo de l'Etablissement membre de PSL et de PSL est prohibée, sauf dans le cadre de travaux effectués au sein de la formation et avec l'accord de la direction de la communication, à qui la demande est adressée.

L'Etablissement met à la disposition des personnes suivant une formation des publications et ressources pédagogiques protégées par la législation sur le droit d'auteur. L'utilisation de ces ressources obéit aux règles suivantes : la reproduction intégrale d'un ouvrage est interdite sans l'accord de l'auteur et/ou de l'éditeur. La copie réalisée par une personne suivant une formation doit

être destinée à un usage exclusivement privé, ce qui exclut notamment toute reprographie à des fins collectives ou toute mise en ligne sur internet.

Quel que soit le mode de diffusion, y compris de façon dématérialisée, sauf dispositions contractuelles contraires, les travaux réalisés dans le cadre de la formation par une ou plusieurs personnes suivant une formation, leur appartiennent.

Les personnes suivant une formation peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans l'enceinte de l'établissement conformément aux conditions exposées ci-dessous. Toute publication ne peut être diffusée dans l'enceinte de l'établissement qu'après accord préalable de la Doyenne de la formation ou son représentant.

Les publications, quel que soit le support de diffusion (papier ou numérique), doivent respecter les lois en vigueur, notamment la loi du 29 juillet 1881, et ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public ni aux droits des tiers. En particulier :

- Sont interdits les écrits injurieux, diffamatoires ou portant atteinte au respect de la vie privée ;
- Le droit de réponse doit être assuré ;
- Avant leur diffusion, le décanat de la formation doit recevoir une copie des publications diffusées ou distribuées dans l'enceinte de l'établissement. Cette copie doit comporter notamment l'indication du nom du ou des auteurs des articles, ainsi que l'indication du responsable de la publication, le moment et le lieu de diffusion.

Les tracts peuvent être diffusés au sein de l'établissement sous réserve que, outre le respect des conditions susvisées, ils portent sur un sujet entretenant un rapport avec la scolarité des personnes suivant une formation ou la vie de l'établissement et que la direction de la formation ait été préalablement prévenue de cette diffusion. La responsabilité personnelle des auteurs est engagée par tous leurs écrits. En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, le directeur de l'établissement (ou son représentant) peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication à l'intérieur de l'établissement.

Les photographies et films réalisés par les personnes suivant une formation dans l'enceinte de l'établissement sont soumis à l'autorisation préalable de la Doyenne de la formation ainsi que des personnes figurant sur les photographies et films.

Article 16 : Droit à l'image et protection des données

Les étudiants inscrits aux formations de PSL acceptent l'utilisation de leur image et de leurs données à caractère personnel dans le cadre de l'organisation de leur formation et de la vie étudiante (utilisation de photo, de vidéo ou de témoignage sur tous supports). Pour la promotion de celles-ci, ils sont libres de le refuser. Ils signent une autorisation dans le respect de la législation en vigueur.

REGLEMENT DE LA SCOLARITE ET DES ETUDES

TITRE II – LES DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX ELEVES DU CPES

Article 17 - Modalités de recrutement

En première année, les candidatures des étudiants titulaires d'un baccalauréat en France se font par le système d'admission post bac (Parcoursup), lequel indique la liste des pièces à fournir par les candidats. En deuxième et troisième années, les candidatures se font par un site Internet dédié, qui indique la liste des pièces à fournir et qui est accessible partir du site Internet de PSL.

La sélection des candidatures est réalisée par une commission d'admission, où sont notamment représentés la direction du CPES et les directeurs des études des filières. La liste des candidats retenus est dressée sous forme de procès-verbal, signé par le directeur du CPES ou son représentant. Une liste complémentaire peut également être dressée selon les mêmes conditions.

Article 18 - Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est obligatoire. Elle consiste à formuler dans un contrat d'études le choix des parcours et des enseignements, notamment des majeures, mineures et cours optionnels. Le contrat d'études est complété en ligne par l'étudiant à travers son interface étudiante et validé par la direction du CPES au cours du premier mois de l'année universitaire. Les étudiants sont tenus de choisir des enseignements compatibles avec le planning fixé par la scolarité. Sauf difficulté particulière, aucun changement d'enseignement ou d'horaire ne peut avoir lieu une fois que le contrat d'étude est validé.

En cas de difficulté, avant la validation des inscriptions pédagogiques, il appartient à chaque étudiant(e) de fournir auprès de la responsable de la scolarité, le justificatif des contraintes particulières qu'il (elle) peut rencontrer. Les étudiants sont tenus de suivre de façon assidue des enseignements choisis, y compris les options.

Article 19 - Types d'enseignements

Les enseignements au sein du CPES peuvent prendre les formes les plus diverses : cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, sorties culturelles et pédagogiques, projets tutorés, dossiers et mémoires de recherche, etc.

Article 20 - Principes généraux

Les enseignements de la première année (CPES 1) à la troisième année (CPES 3) du CPES sont organisés en semestres 1 à 6. La validation des semestres 1 à 4 repose sur le principe du contrôle continu intégral.

La validation des semestres 5 et 6 repose sur le principe mixte du contrôle continu et de l'examen terminal.

Chaque semestre est constitué de plusieurs unités d'enseignement ou UE (cf. art. 22), lesquelles se composent de plusieurs éléments constitutifs ou EC (cf. art. 21).

Article 21 - Validation d'un EC

Les éléments constitutifs (EC) correspondent aux différents cours suivis par l'étudiant. La note finale d'un EC est obtenue en contrôle continu pour les semestres 1 à 4, et par la moyenne du contrôle continu et/ou de l'examen terminal pour les semestres 5 et 6. Les notes de contrôle continu peuvent faire intervenir plusieurs éléments : assiduité, notes de participation, interrogations écrites ou orales, devoirs, etc.

Pour les semestres 1 à 4, un EC dont la note finale est supérieure ou égale à 7/20 est validé à condition que la note finale de l'UE dont fait partie cet EC soit supérieure ou égale à 10/20.

Pour les semestres 5 et 6 de la filière Humanités, un EC dont la note finale est supérieure ou égale à 7/20 est validé à condition que la note finale de l'UE dont fait partie cet EC soit supérieure ou égale à 10/20.

Pour les semestres 5 et 6 de la filière SESJ, un EC dont la note finale est supérieure ou égale à 5/20 est validé à condition que la note finale de l'UE dont fait partie cet EC soit supérieure ou égale à 10/20.

Pour les semestres 5 et 6 de la filière Sciences (Sciences–Maths et Sciences Expérimentales), un EC dont la note finale est supérieure ou égale à 5/20 est validé à condition que la note finale de l'UE dont fait partie cet EC soit supérieure ou égale à 10/20.

Article 22 - Validation d'une UE

Chaque UE est composée de plusieurs EC. La note finale d'une UE est la moyenne des notes finales obtenues dans le cadre de chaque EC qui compose l'UE.

Pour les semestres 1 à 4, une UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est validée, sous réserve que la note finale de chacun des EC qui constituent cette UE soit supérieure ou égale à 7/20 (cf. art 21).

Pour les semestres 5 et 6 de la filière Humanités, une UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est validée, sous réserve que la note finale de chacun des EC qui constituent cette UE soit supérieure ou égale à 7/20 (cf. art 21).

Pour les semestres 5 et 6 de la filière SESJ, une UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est validée, sous réserve que la note finale de chacun des EC qui constituent cette UE soit supérieure ou égale à 5/20 (cf. art 21).

Pour les semestres 5 et 6 de la filière Sciences (Sciences–Maths et Sciences Expérimentales), une UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est validée, sous réserve que la note finale de chacun des EC qui constituent cette UE soit supérieure ou égale à 5/20 (cf. art 21).

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Article 23 - Validation d'un semestre en CPES 1 et en CPES 2

Chaque semestre est constitué :

- pour le CPES 1
 - D'une unité d'enseignement (UE) constituée par le tronc commun, incluant la ou les options obligatoires
 - D'une UE spécifique à chaque filière.

- pour le CPES 2 :

Filière Sciences	Filière Humanités	Filière SESJ
- d'une UE de tronc commun incluant la ou les options obligatoires - d'une UE spécifique pour chaque parcours choisi	- d'une UE de tronc commun - d'une UE spécifique à la première majeure choisie par l'étudiant - d'une UE spécifique à la seconde majeure choisie par l'étudiant ou d'une UE correspondant à la mineure et à l'option obligatoire choisie par l'étudiant	- d'une UE de tronc commun - d'une UE spécifique à la première majeure choisie par l'étudiant - d'une UE spécifique à la seconde majeure choisie par l'étudiant ou d'une UE correspondant à la mineure et à l'option obligatoire choisie par l'étudiant

Un semestre est considéré comme validé si la note finale de chaque UE est supérieure ou égale à 10/20 et si la note finale de chaque EC est supérieure ou égale à 7/20. Le jury peut décider de procéder à la mise en œuvre de compensations entre des UE du 1er et des UE du 2e semestre, ainsi qu'entre des EC du 1er semestre et des EC du 2e semestre.

Article 24 - Validation d'un semestre en CPES 3

En CPES 3, la validation d'un semestre s'effectue dans les conditions prévues par les articles 21 et 22.

Article 25 - Validation d'une année

La note finale de l'année correspond à la moyenne des notes finales des deux semestres qui constituent l'année. Une année est définitivement validée si la note finale de l'année est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que les conditions de validation des UE et des EC soient respectées. La validation d'une année entraîne la validation de chacun des deux semestres et de toutes les UE les composant.

La validation de l'année emporte l'acquisition des crédits européens afférents (crédits ECTS) et vaut autorisation de passage en année supérieure. Cette autorisation ne permet pas automatiquement l'accès à la spécialisation ou à la majeure choisie par l'étudiant. Il appartient au jury de valider l'accès à cette majeure ou de proposer à l'étudiant un autre parcours adapté à ses résultats. Dans tous les cas, la validation est conditionnée à l'obtention d'une note finale supérieure ou égale à 10/20 en CPES1 pour le passage en CPES2 et en CPES2 pour le passage en CPES3 pour les UE, EC et/ou options qui donnent accès à une majeure.

Article 26 - Comptabilisation des options facultatives

En CPES1, CPES2 et CPES3, dès lors que l'étudiant a validé son semestre, le jury peut ajouter à la moyenne finale du semestre 1/20 des points situés au-dessus de la moyenne (10/20) de chaque note finale obtenue par l'étudiant dans chacune de ses options facultatives, ajout plafonné à 0,5 points par semestre. Par exemple, un étudiant ayant validé son semestre 1 avec une moyenne générale de 12/20, et ayant obtenu une note finale de 14/20 à son option facultative, se voit attribuer un supplément de 0,2 points, validant ainsi son semestre avec 12,2/20 de moyenne générale. Le même étudiant, s'il a

suivi deux options facultatives et obtenu pour chacune d'elle la note finale de 14/20, se voit attribuer un supplément de 0,4 points, validant ainsi son semestre avec 12,4/20 de moyenne générale. Le même étudiant, s'il a suivi deux options facultatives et obtenu pour chacune d'elle la note finale de 17/20, se voit attribuer un supplément de 0,5 points, validant ainsi son semestre avec 12,5/20 de moyenne générale.

Les options facultatives ne peuvent être comptabilisées pour majorer la moyenne générale d'un étudiant qui n'aurait pas préalablement validé son semestre.

Article 27 – Conditions d'obtention du diplôme et mentions

L'obtention du diplôme est conditionnée à l'obtention de chacune des années d'étude au sein du CPES dans les conditions mentionnées à l'article 25.

Une moyenne finale est attribuée à l'étudiant pour l'obtention de son diplôme, elle correspond à la meilleure des notes suivantes :

- Soit la moyenne finale obtenue en CPES 3 ;
- Soit la moyenne des notes finales obtenues au sein du CPES.

Seuls les semestres suivis au sein du CPES peuvent être pris en compte dans le calcul de cette moyenne finale du diplôme.

En fonction de cette moyenne finale du diplôme, le jury de fin d'année attribue à tout étudiant déclaré « reçu », l'une des mentions suivantes :

- mention Passable (P), si $10 < NF < 12$ (si la note finale est comprise entre 10 inclus et 12) ;
- mention Assez Bien (AB), si $12 < NF < 14$ (si la note finale est comprise entre 12 inclus et 14) ;
- mention Bien (B), si $14 < NF < 16$ (si la note finale est comprise entre 14 inclus et 16) ;
- mention Très Bien (TB), si $NF > 16$ (si la note finale est supérieure ou égale à 16).

Conformément à l'article 11 du présent règlement, le jury de fin d'année peut attribuer une mention à un étudiant dont la note ne correspond pas à ces exigences. Les options facultatives sont prises en compte au moment du jury pour l'octroi d'une mention.

Article 28 - Assiduité

Le CPES est une formation exigeante. Les cours et les examens peuvent se dérouler du lundi au samedi inclus. Lors de chaque cours, les enseignants procèdent à l'appel des présents et établissent un relevé des absences qui est transmis à la scolarité.

Des retards répétés peuvent être comptabilisés comme une absence. Un étudiant absent à un examen est déclaré défaillant par l'enseignant et se voit attribuer la note de zéro. De même, une copie non rendue par un étudiant présent à un examen se voit attribuer la note de zéro. Dès que l'étudiant est signalé absent trois fois dans un EC au cours d'un même semestre, il obtient la note de zéro à cet EC.

C'est auprès du service de la scolarité que les étudiants ont à justifier de leurs absences éventuelles, tout en informant leurs enseignants. Il reviendra au jury de fin de semestre, lors de l'attribution définitive des notes, d'examiner les situations particulières de défaillance (notamment pour motif médical), chaque étudiant ayant la responsabilité de transmettre au service de la scolarité tous les éléments pertinents permettant de juger de sa situation. Seul le jury de fin de semestre est souverain pour lever une défaillance. La défaillance est mentionnée sur le bulletin de notes. Un nombre élevé d'absences peut conduire le jury à considérer l'étudiant comme démissionnaire.

Article 29 - Changements de filières

Les étudiants souhaitant changer de filière au sein de leurs études peuvent en faire la demande auprès de la direction du CPES, soit au cours du mois de la rentrée, soit à l'issue du premier semestre, soit au jury de délibération en fin d'année pour la rentrée suivante. La direction du CPES rend sa décision après consultation du directeur des études de la filière et des coordinateurs d'enseignements concernés.

Article 30 - Réinscriptions en CPES1 ou en CPES2

Le redoublement est une exception. Le jury de fin d'année peut le proposer pour des motifs médicaux ou tenant à la situation personnelle de l'étudiant. Il est accordé par la direction du CPES.

Article 31 – Mise en œuvre d'une année de césure

En complément l'article 14 du titre I – Dispositions communes à l'ensemble des formations du règlement de la scolarité et des études de PSL, la mise en œuvre d'une année de césure au sein du CPES se réfèrera au texte de la circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015.

Article 32 - Jurys du CPES

Le jury du CPES est présidé par le directeur du CPES ou son représentant ainsi que le directeur des études de la filière concernée.

Le jury établit un procès-verbal indiquant la liste des étudiants déclarés « reçus » ou « ajournés » et attribue les mentions. Le jury peut attribuer une mention à un étudiant dont la note ne correspond pas aux exigences précisées à l'article 27.

Le jury peut accorder à un étudiant un semestre dont la note finale est inférieure à 10/20. Le jury peut accorder à un étudiant une UE dont la note finale est inférieure à 10/20.

Article 33 - Organisation pédagogique

Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est l'instance de pilotage du CPES. Il se réunit hebdomadairement. Il comprend l'équipe de direction et les directeurs des études des filières.

Les directeurs des études de filières sont nommés par le directeur du CPES. Ils assurent la coordination des coordonnateurs d'enseignement de la filière, veillent au bon fonctionnement de la formation dans toutes les disciplines, accompagnent les étudiants dans leur orientation et organisent les jurys de fin de semestre en lien avec l'équipe de direction. En lien avec les coordonnateurs d'enseignement, ils proposent à la direction du CPES les évolutions dans les maquettes d'enseignements.

Les coordonnateurs d'enseignement sont nommés par le directeur du CPES après consultation du directeur des études de la filière concernée. Ils assurent la coordination des équipes enseignantes de la discipline dont ils ont la charge, organisent des réunions régulières pour harmoniser les modes d'évaluation, planifier les examens, préparer les jurys de fin de semestre et assurer un suivi général des étudiants dans la discipline. Ils accompagnent les étudiants de 2e année en vue de leur spécialisation en 3e année et les étudiants de 3e année en vue de leur choix d'un Master et de leur candidature.

Conseils de perfectionnement

Le Conseil pédagogique du CPES est assisté par des conseils de perfectionnement, qui correspondent aux filières du CPES.

Les conseils de perfectionnement du CPES sont des organes consultatifs, placés auprès de la Direction pour examiner chaque année l'organisation générale du CPES, et certains de ses enseignements en particulier, afin de veiller à la pertinence académique de la formation et à l'adéquation entre l'offre de formation et les évolutions sociétales et professionnelles. Les conseils de perfectionnement réfléchissent notamment, pour la faciliter, à l'insertion professionnelle des diplômés du CPES, et assurent la liaison, de par sa composition, entre la formation, le monde académique et le monde professionnel extra-académique.

Chaque conseil de perfectionnement du CPES est présidé par le Directeur du CPES. Il se réunit sur convocation de ce dernier. Il comprend :

- l'équipe de direction du CPES ;
- le directeur des études ;
- les coordonnateurs d'enseignement de la filière ;
- un représentant des personnels de scolarité désigné par le directeur du CPES ;
- le représentant étudiant de la filière ;
- un ancien élève du CPES, nommé par le/la Directeur du CPES pour un an ;
- des représentants du milieu académique dans et hors PSL, nommés par le/la Directeur du CPES pour trois ans ;
- des représentants des milieux socio-professionnels extra-académiques, nommés par le/la Directeur du CPES pour trois ans ;
- d'autres experts extérieurs peuvent être appelés ponctuellement à siéger au Conseil de perfectionnement.