

COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DU CONSEIL ACADEMIQUE DU 20 JUIN 2024

AVIS SUR LES MODALITES DE CONTROLES DES CONNAISSANCES

Conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation, les modalités de contrôles des connaissances sont arrêtées par le chef d'établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année. Elles permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et des compétences constitutives du diplôme.

Par ailleurs, selon l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014, lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique.

Concernant les modalités de contrôles des connaissances 2024-2025, comme en 2023/2024, les ajouts suivants s'appliquent à l'ensemble des formations :

Plagiat, IA et fraude

L'ensemble des documents produits dans le cadre d'une évaluation doit être l'œuvre personnelle de l'étudiant, de l'étudiante ou du groupe évalué. Lorsque le recours à l'intelligence artificielle (IA) n'est pas explicitement autorisé, il est refusé. Lorsque l'IA est autorisée, il convient de mentionner la source. Le plagiat est l'action « d'emprunter à d'autres auteurs des passages de leur œuvre, en les donnant pour siens ». De même, utiliser l'IA afin de produire des résultats en les donnant pour siens sans y être autorisé, ou l'utiliser en y étant autorisé, mais sans mentionner la source, sera considéré comme relevant du plagiat.

En pratique, toute recopie de tout ou partie d'un document sans définir les emprunts par des guillemets ; toute appropriation d'une œuvre textuelle, musicale, photographique ou autre sans mention de sa source, est un plagiat. Le plagiat, qui est une forme de contrefaçon, constitue un délit. A ce titre, il engage la responsabilité pénale de son auteur qui est passible des sanctions définies dans le Code de la propriété intellectuelle. Dans le cadre d'une évaluation, le plagiat est considéré comme une fraude et est susceptible d'être sanctionné en tant que telle suivant la procédure disciplinaire. Toute fraude sera soumise aux dispositions des articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation, relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Examens en distanciel en cas de situations exceptionnelles

L'organisation des examens à distance ne peut avoir lieu que si les MCC le prévoient et dans le respect des conditions législatives en vigueur ¹.

¹ Selon les dispositions fixées au décret n° 2017-619 du 24 avril 2017 relatif à la mise à disposition d'enseignements à distance dans les établissements d'enseignement supérieur : la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par : 1° La vérification que le candidat

En cas de situation exceptionnelle ayant empêché la tenue de l'examen dans les conditions prévues, des adaptations des modalités d'évaluation peuvent porter, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation, et peuvent prévoir d'être réalisées de manière dématérialisée. Sauf dispositions plus favorables, ces modalités sont portées à la connaissance des candidats par tout moyen au moins 7 jours avant le début des épreuves.

L'avis de la CVFU est sollicité sur l'adoption de ces mises à jour ainsi que celles introduites dans les documents joints.

SOMMAIRE :

Modalités de contrôle des connaissances 2024/2025 de la Faculté des Lettres – **page 3**

[...]

dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ; 2° La vérification de l'identité du candidat ; 3° La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.

Réglementation concernant les modalités générales du contrôle des connaissances et des aptitudes de licences, masters et DU

Domaines : Arts, lettres, langues & Sciences humaines et sociales

Année universitaire 2024 – 2025

- VU le code de l'éducation
- VU L'arrêté modifié du 22 avril 2005 relatif au diplôme national de Master
- VU L'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence
- VU L'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de Licence, Licence professionnelle et de Master
- VU Le règlement intérieur de Sorbonne Université
- Vu La délibération de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 20 juin 2024

PREAMBULE

Sorbonne Université est accréditée, par décision ministérielle lors du renouvellement de son contrat quinquennal, pour délivrer des diplômes nationaux (licence, master) et elle délivre des diplômes d'université (DU) sur décision de son conseil d'administration.

TITRE I – ORGANISATION GENERALE

Article 1 – Objet

Le cadre général décrit les règles communes des Modalités de Contrôle des Connaissances 2024/2025 s'appliquant aux diplômes nationaux de Licence et de Master (**à l'exception des masters MEEF qui ont leurs propres MCC**), ainsi qu'aux diplômes d'université (DU), pour tous les parcours délivrés par la faculté des Lettres de Sorbonne Université. Les Licences avec Accès Santé (LAS) font l'objet de MCC particulières, énoncées en annexe de ce document.

Ces règles communes, formant le cadre général des MCC, seront mises en œuvre par les UFR et le CELSA, dans la description des contenus des enseignements et des modalités d'évaluation afférentes propres à chaque mention et parcours de formation. Des MCC d'UFR/du CELSA, venant compléter les présentes MCC, seront votées en Conseil d'UFR et en Conseil d'Administration du CELSA.

Article 2 – Inscription administrative et pédagogique

Article 2-1- Inscription administrative

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, doit procéder d'abord à son inscription administrative dans le **parcours de formation de son choix auquel il ou elle a été admis(e)**.

La démarche est individuelle et annuelle et doit répondre aux conditions fixées par la faculté des Lettres relatives aux périodes et modalités d'inscription.

L'accès aux doubles licences (internes et externes) n'est pas autorisé aux stagiaires de la formation continue.

Après vérification du **dossier** par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, relevant de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante ou, le cas échéant, par le service de la Formation Continue, et après **règlement de ses droits universitaires annuels**, une **carte étudiante** lui est délivrée pour l'année universitaire. Les années suivantes, en cas d'inscription administrative, la personne se voit remettre avec son certificat de scolarité annuel, un sticker lui permettant d'actualiser sa carte étudiante.

Nul ne peut être admis ou admise à participer en qualité d'étudiant ou d'étudiante ou de stagiaire de la formation professionnelle continue, aux activités d'enseignement et de recherche s'il ou elle n'est régulièrement inscrit(e) à Sorbonne Université. La carte étudiante ou le certificat de scolarité lui confère un droit d'accès aux sites et aux locaux prévus pour ses études.

Article 2-2- Inscription pédagogique

Au début de chacun des deux semestres de l'année universitaire, l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, doit s'inscrire pédagogiquement auprès de l'UFR à laquelle est rattaché le parcours de formation, pour lequel il ou elle a réalisé son inscription administrative. L'intéressé(e) doit s'inscrire également dans l'UFR ou le service où est délivré l'enseignement optionnel.

L'inscription pédagogique (IP) dans chacune de ces matières vaut à la fois **organisation d'emploi du temps et inscription aux épreuves d'examens** correspondantes, y compris à la soutenance d'un mémoire de Master. Elle relève donc de la responsabilité de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue : l'absence d'IP empêche toute participation aux examens et aux épreuves de contrôle continu.

Il n'est pas possible de s'inscrire simultanément à plus de deux semestres pédagogiques (voir Art 5), ni à un élément pédagogique précédemment validé sur un semestre identique (pair ou impair).

L'inscription pédagogique ne peut être modifiée au-delà des campagnes d'IP.

TITRE II : OFFRE DE FORMATION ET MODES D'EVALUATION

Article 3 – Offre de formation

La formation est organisée, au sein de chaque mention, sous la forme de **parcours de formations initiale et continue** formant des **ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE)** et organisant des progressions pédagogiques adaptées, au regard des finalités du diplôme. Ces parcours sont constitués d'UE **obligatoires, optionnelles et**, le cas échéant, **libres**.

Des dispositifs d'évaluation sont mis en place au niveau des mentions de formation, par un **conseil de perfectionnement** (Cadre national des formations – art 5). L'évaluation des formations et des enseignements sera menée notamment par des enquêtes régulières auprès des étudiantes et étudiants. Leurs résultats seront présentés aux équipes pédagogiques, au conseil de perfectionnement, au conseil de la composante concernée, au conseil de faculté, à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique et au conseil d'administration de l'université.

Article 4 – Organisation des enseignements

La **licence** est organisée sur **6 semestres de 30 crédits (ECTS - European Credit Transfert System)** chacun, répartis sur 3 années (L1, L2, L3).

Le **master** est organisé sur **4 semestres de 30 crédits chacun**, répartis sur 2 années (M1 et M2).

L'année universitaire comporte **2 semestres d'enseignement, de 13 semaines chacun**.

À chaque semestre, les enseignements ou le travail personnel sont structurés par des regroupements de matières enseignées, les unités d'enseignement (UE), elles-mêmes déclinées en **éléments constitutifs (EC)** que représentent les cours magistraux et travaux dirigés. Chaque UE est valorisée par un nombre de crédits européens (ECTS) qui sont acquis définitivement par l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, lorsqu'il ou elle a réussi ses évaluations.

Pour chaque parcours de formation, les structures des enseignements et les modes d'évaluation sont définis par chaque composante, dans le respect des principes généraux de l'université et de l'accréditation.

Article 4-1 Des enseignements en langue étrangère et en Français Langue Étrangère

sont proposés permettant une progression selon les niveaux de maîtrise, tels que définis par le cadre européen commun de référence pour les langues (CERCL)

La progression dans cet EC est indépendante de la progression par semestres et par années dans le parcours de formation suivi par l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, en licence ou master.

Article 4-2 Une UE facultative est proposée dans le cadre des formations, sans donner lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Elle permet notamment de valoriser en dernière année de licence (aux semestres 5 ou 6), ainsi qu'en master (tous semestres), **l'engagement étudiant dans la vie universitaire, associative, sociale et professionnelle**.

L'obtention de l'Élément Constitutif (EC) dédié, se traduit en licence par 1 point intégré dans le calcul de la moyenne du semestre d'inscription à cet EC, ainsi que par une inscription de cet engagement dans l'Annexe Descriptive au Diplôme. Seule cette inscription dans l'ADD est prévue pour reconnaître un engagement étudiant en master.

Article 4-3 Des stages

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant ou l'étudiante acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification. Le ou la stagiaire se voit confier des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.

Les stages en milieu professionnel font l'objet d'une **convention préalable** au stage signée par les représentants des trois parties : l'université, l'organisme d'accueil et l'étudiant ou l'étudiante. Y sont précisés les modalités d'encadrement et le volume pédagogique de formation, dans le respect des dispositions adoptées par les conseils centraux.

Article 4-4 Une semaine de révision avant examen, uniquement pour le cursus licence et les matières en Contrôle Terminal (CT) et en Contrôle Mixte (CM)

Une activité « tutorée » est organisée par les équipes pédagogiques pour les étudiantes ou étudiants, stagiaires de la formation professionnelle continue, inscrits en licence, et pour des matières évaluées en Contrôle Terminal ou en Contrôle Mixte.

Cette semaine de révision avant examen se consacrera aux cours de révision ou de rappel méthodologique. Elle exclura tout cours nouveau.

La semaine de révisions tutorées n'est pas obligatoire, c'est-à-dire qu'il n'y aura aucun contrôle d'assiduité ni aucun contrôle durant la semaine, intégralement consacrée aux révisions tutorées. L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, a la liberté de réviser seul(e) sans bénéficier du soutien pédagogique organisé par la faculté des Lettres de Sorbonne Université.

Ce dispositif ne concerne pas les matières soumises au Contrôle continu intégral (CCI), dont une partie des évaluations peut être organisée durant cette période, ni le cursus master.

Article 4-5 - Césure

Dans les cas où la période de césure est accordée par la Faculté des Lettres de Sorbonne Université, elle ne pourra, en aucun cas, donner droit à attribution de crédits ECTS.

La césure ouvre droit à la bourse sur critères sociaux. Les étudiantes boursières et étudiants boursiers peuvent prétendre au maintien de leur bourse pendant l'année de césure.

Les modalités d'attribution de la césure font l'objet d'un règlement dédié.

Article 5 – Différents processus d'évaluation

Tout étudiant ou étudiante, stagiaire de la formation professionnelle continue, quel que soit son statut, doit faire preuve d'un **comportement conforme aux bonnes règles de l'Université**. Celles-ci sont exposées dans le Règlement intérieur de Sorbonne Université. Tout manquement l'expose à des sanctions.

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences constitutives du diplôme.

En licence, elles sont appréciées selon trois modes d'évaluation :

- **Le CCI ou Contrôle Continu Intégral** : il est composé d'épreuves réparties au cours du semestre. Le calendrier des épreuves doit être diffusé aux étudiantes et étudiants dans les 15 jours avant les épreuves. L'évaluation repose sur plusieurs épreuves (écrites ou orales) ou travaux donnant lieu à au moins deux notes pour chaque matière constitutive d'une UE. Il n'y a ni examen terminal lors de la session initiale (janvier et mai), ni rattrapage lors de la session de fin juin.
Un étudiant ou une étudiante dispensée(e) d'assiduité, et n'ayant pas pu, sur justificatifs acceptés par son UFR, participer à la dernière évaluation du semestre ou à l'évaluation organisée pour lui/elle par l'enseignant(e), pourra se voir proposer de repasser cet examen : les modalités de cette épreuve sont fixées par l'enseignant(e).
- **Le CM ou Contrôle Mixte** : il est composé d'épreuves qui ont lieu au cours du semestre (dans le cadre des cours ou des TD) et d'un examen terminal qui se déroule durant la session initiale (janvier et mai). Le calendrier des épreuves doit être diffusé aux étudiantes et étudiants dans les 15 jours avant les épreuves. Les matières évaluées font l'objet d'un rattrapage à l'oral (session de rattrapage fin juin) si l'UE n'est pas acquise ;

- **Le CT ou Contrôle Terminal** : une seule épreuve par matière ou groupe de matières a lieu à l'issue du semestre durant la session initiale (janvier et mai). Si l'UE n'est pas acquise, il y a un rattrapage à l'oral (session de rattrapage fin juin).

Important : les « **mineures** » doivent être évaluées sous le régime du **CCI**.

En Master, l'organisation de l'évaluation relève des composantes de rattachement.

Les copies d'examen sont remises aux correcteurs sous anonymat.

TITRE III – VALIDATION DES PARCOURS ET PROGRESSION DANS LE CURSUS

Article 7 – Règles d'assiduité

Les enseignements supposent l'assiduité de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue.

Pour être considéré(e) comme assidu(e), la personne doit être **présent(e) à tous les cours (cours magistraux et travaux dirigés), ainsi qu'à toutes les épreuves** organisées pour le contrôle des connaissances (CCI, CM ou CT), à l'écrit ou à l'oral.

Ainsi, **trois absences injustifiées au cours d'un semestre** sont sanctionnées par la **division par deux de la moyenne pour le semestre**.

Certains enseignements (voir la liste dans les MCC des UFR) sont évalués uniquement par le CCI.

Un étudiant ou une étudiante, un ou une stagiaire de la formation professionnelle continue empêché(e) (sur justificatifs) de passer une épreuve de CCI, peut se voir proposer par son enseignant ou son enseignante, un aménagement de ses modalités de contrôle des connaissances.

Les **justificatifs d'absence, notamment d'ordre médical**, doivent être envoyés à l'enseignant(e) et au secrétariat de l'UFR, dès que possible après la date de l'épreuve.

Il appartient à l'enseignant ou à l'enseignante, d'apprécier le caractère justifié ou non des absences, en fonction des éléments fournis (sauf concernant un certificat médical ou administratif), et selon les modalités précisées dans les MCC spécifiques à chaque mention (de licence ou de master).

Certaines UFR peuvent dans leurs MCC, **ne pas autoriser de dispense d'assiduité pour certains cours avec des spécificités particulières**.

Une dispense d'assiduité ne peut couvrir les contenus de la partie à distance proposée dans les cours hybrides.

Article 7-1 - Public pouvant prétendre à une dispense d'assiduité

Il s'agit des :

- Stagiaires de la formation professionnelle continue,
- Étudiantes et étudiants engagé(e)s dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative,
- Femmes enceintes,
- Étudiantes et étudiants chargé(e)s de famille,
- Étudiantes et étudiants engagé(e)s dans plusieurs cursus,
- Étudiantes et étudiants en situation de handicap, pouvant prétendre à un Plan d'Accompagnement d'Etudiant Handicapé (PAEH),

- Artistes de haut niveau,
- Sportifs et sportives de haut niveau,
- Étudiantes et étudiants ayant le statut d'étudiant(e) entrepreneur.

L'objet de la dispense est de leur permettre d'être **évalués** :

- Pour les matières en **CCI, lors de la dernière épreuve du semestre** (hors session d'examen). Cette épreuve peut être commune aux étudiantes et étudiants qui ne sont pas dispensés d'assiduité, ou programmée uniquement pour ces étudiantes et étudiants dispensés d'assiduité ;
- Pour les matières en **CM ou CT, lors des sessions d'examen** (initiale et de rattrapage).

La dispense d'assiduité ne dispense pas l'intéressé(e) d'être évalué(e).

Article 7-2 - Modalités de dépôt des demandes de dispense d'assiduité

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, s'adressera à **l'administration de son UFR** pour formaliser sa demande et déposer les justificatifs.

La **décision** de dispense d'assiduité sera **prise au cas par cas, par le Directeur ou la Directrice de l'UFR** délivrant l'(es) enseignement(s) concerné(s) **ou du CELSA**.

Les stagiaires de la formation professionnelle continue pourront bénéficier d'aménagements si leur situation le requiert.

Article 7-3 - Délai de dépôt de la demande

La demande doit être déposée dans un délai d'**un mois à partir de la date de la rentrée universitaire**. Ce délai peut être prolongé en cas de situation justifiée (ex : maladie, changement de contrat de travail). En cas de changement de situation, une demande de dispense peut être déposée au début du second semestre universitaire, au plus tard un mois après le début des cours.

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue dispensé(e) devra se faire inscrire sous le régime du contrôle de connaissance aménagé par l'administration de son UFR ou du CELSA, lors de la période consacrée aux IP.

Article 7-4 - Boursiers et assiduité

Le maintien de la bourse est soumis à des **conditions de progression, d'assiduité aux cours, aux épreuves de contrôle continu et de présence aux examens**.

L'étudiant ou l'étudiante bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit(e) administrativement et pédagogiquement.

Il ou elle doit être assidu(e) aux cours, aux travaux dirigés et réaliser les **stages** obligatoires intégrés à la formation à laquelle il ou elle s'est inscrit(e).

Une **dispense totale ou partielle d'assiduité** peut néanmoins être accordée. Dans ce cas, l'intéressé(e) doit impérativement en informer le Service des bourses (DEVE - Vie Étudiante et de Campus) dans les plus brefs délais.

En ce qui concerne la **présence aux examens**, le ou la candidat(e) titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter à toutes les sessions d'examens et concours correspondant à ses études sans exception. Dans le cadre d'un enseignement à distance, l'étudiant ou l'étudiante doit rendre tous les devoirs prévus dans les délais fixés.

Le manquement aux obligations d'inscriptions et de présence aux cours et aux examens entraînera la suspension des versements ainsi que le remboursement des sommes indûment perçues.

Le **contrôle d'assiduité** des étudiants et étudiantes boursier(ère)s de la faculté des Lettres est effectué par le Service des bourses, sur les critères suivants : réalisation des Inscriptions pédagogiques et présence aux évaluations et aux examens.

Article 8 – Validations des UE et des semestres

Une UE peut être validée à chaque période où elle est enseignée.

L'absence à une épreuve de la session d'examen (CM ou CT), se traduit par un **0/20** dans le calcul de la moyenne. Il n'y a **pas de note éliminatoire (en CCI, CM ou CT)**.

Au sein d'un parcours de formation, **les UE sont définitivement acquises et capitalisables** dès lors que l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, y a obtenu **la moyenne**.

Les éléments constitutifs **(EC) d'une UE acquise ne peuvent pas être présentés à nouveau, même en vue d'améliorer la note.**

Si une UE évaluée en Contrôle Mixte ou en Contrôle Terminal n'est pas acquise, l'étudiant ou l'étudiante doit se présenter aux **épreuves de rattrapage des EC dont les notes sont inférieures à 10/20** ; dans ce cas, **la note de session de rattrapage se substitue à celle de session initiale (janvier ou mai), même si elle est moins bonne** ; si le(la) candidat(e) s'abstient de les repasser, la mention **ABI** (Absence Injustifiée) est attribuée, quelle qu'ait été la note obtenue en session initiale.

Article 9 – Compensations des notes et des résultats

La compensation fonctionne à plusieurs niveaux, **sans note éliminatoire** :

- **à l'intérieur de l'UE**, entre les EC qui la constituent ;
- **entre toutes les UE d'un semestre** (il n'existe pas de compensation entre les EC appartenant à des UE distinctes) ;
- Il n'y a pas de compensation d'UE à UE d'un semestre à l'autre. Le calcul de la moyenne se fait à l'issue de chaque session (initiale et de rattrapage) ;
- **entre les deux semestres d'une même année universitaire**. Dans ce cas, le semestre dont la note est inférieure à 10/20 est réputé acquis par compensation et ouvre droit à l'acquisition des crédits ECTS correspondants. La compensation s'exerce à l'issue de chacune des deux sessions d'examen.

Les règles de compensation énoncées ci-dessus, s'appliquent aux **mono-licences**, aux **doubles licences internes** à la faculté des **Lettres**, ainsi qu'aux formations **« Majeure/mineure » intrafacultaires (Lettres), et interfacultaires lorsque la Majeure est portée par la faculté des Lettres** de Sorbonne Université.

En revanche, **sauf dispositions contraires prévues par convention**, ces règles ne s'appliquent :

- **ni aux parcours de doubles cursus externes** avec l'Institut d'Etudes Politiques de Paris – Sciences Po,
- ni aux **doubles licences externes** associant l'université Paris II Panthéon-Assas,
- ni aux **doubles licences inter-facultaires** (avec la faculté des Sciences et Ingénierie de Sorbonne Université),
- ni aux **mono-licences avec partenaire externe**, entre les blocs d'enseignements effectués par chacun des partenaires,
- ni aux **« Majeure/mineure » dont la Majeure est portée par la faculté des Sciences et de l'Ingénierie**,
- ni aux **Licences avec Accès Santé (LAS)** – cf. annexe.

Les **règles de compensation propres** à l'établissement ou à la faculté partenaire, **s'appliquent pour les seuls enseignements qu'il/elle assure**.

Dans le cas des **Majeures/mineures inter-facultaires (Lettres et Sciences)**, les règles de la **Majeure** s'appliquent à la mineure.

Article 10 – Capitalisation des notes ou des résultats

La capitalisation permet de garder pour une **durée illimitée une note égale ou supérieure à la moyenne obtenue à une Unité d'Enseignement (UE)**.

Les UE capitalisées, quelle que soit leur nature (enseignement, stage, formation à l'étranger...) ne sont valables que pour le parcours d'inscription, sauf dispositions particulières.

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue qui **change de parcours**, doit demander une **validation** auprès de la commission pédagogique du nouveau parcours, afin de faire reconnaître ses **acquis**.

La validation ne s'accompagne d'aucune note (la note acquise dans un autre cursus ou dans un autre établissement n'est pas conservée).

La demande de validation d'acquis des études antérieures s'effectue au moment de l'admission, et **dans le mois qui suit la rentrée ou le début du second semestre**. Elle ne pourra pas être réalisée ultérieurement durant la même année universitaire.

La durée de conservation des **notes supérieures ou égales à 10/20 des EC** est limitée à **4 ans maximum** à partir de leur obtention, dans le parcours d'inscription. Une note égale ou supérieure à 10/20 obtenue en session initiale, est maintenue à la session de rattrapage.

Article 11 – Règles de progression

Article 11-1- En Licence

Un étudiant ou une étudiante, un ou une stagiaire de la formation professionnelle continue, de **mono-licence** auquel **ne manque qu'un seul semestre** (résultat = « ajourné ») peut s'inscrire dans le niveau immédiatement supérieur.

Dans cette situation, il ou elle peut **s'inscrire simultanément dans deux années d'études consécutives du même parcours, ceci afin de valider le semestre « en dette »** en suivant les cours et en passant les examens des matières à valider :

- Pour passer en **S3**, il faut avoir validé **S1 et /ou S2**
- Pour passer en **S4**, il faut avoir validé **au moins 2 des semestres S1, S2, S3**
- Pour passer en **S5**, il faut avoir validé **au moins 3 semestres dont obligatoirement S1 et S2**
- Pour passer en **S6**, il faut avoir validé **S1 et S2 et au moins 2 des semestres S3, S4, S5**.

En revanche, un étudiant ou une étudiante, **en double licence ou en double cursus** doit être en possession des **deux semestres d'une même année pour passer en année supérieure** de cette formation.

Si les conditions pour une progression dans l'année supérieure ne sont pas réunies, l'étudiant ou l'étudiante ne peut pas redoubler dans son parcours de **double-licence** et doit **se réorienter vers une mono-licence ou la Majeure/mineure** correspondante, si elle existe.

Dans ce cas, s'appliquent les règles de progression de la mono-licence ou de la Majeure/mineure.

Pour un **passage de double licence Lettres ou de double cursus vers une mono-licence**, l'étudiant ou l'étudiante se voit proposer la possibilité de passer en **niveau supérieur** de la mono-licence correspondante, si et seulement si, il ou elle a **validé, éventuellement par compensation, les UE de la discipline concernée dans les deux semestres**.

L'année universitaire de la mono-licence ou de la Majeure/mineure est validée, dans le niveau d'inscription initial de la double licence ou du double cursus.

A défaut de validation complète, l'étudiant ou l'étudiante redouble en mono-licence ou Majeure/mineure, éventuellement sous statut AJAC.

Les règles de progression en **doubles licences inter-facultaires** (avec la faculté des Sciences et Ingénierie de Sorbonne Université) sont les suivantes :

- Il est possible de progresser de L1 en L2, après avoir **validé les deux semestres de L1** au cours de la même année universitaire **et obtenu une moyenne égale à 10/20 entre l'ensemble des UE de chacune des deux facultés** au cours de la L1 ;
- Il est possible de progresser de L2 en L3, après avoir validé les deux semestres de L2 au cours de la même année universitaire **et obtenu une moyenne égale à 10/20 entre l'ensemble des UE de chacune des deux facultés** au cours de la L2.

Un étudiant ou une étudiante qui a validé une L3 en **Majeure/mineure facultaire ou inter-facultaire**, peut **s'inscrire dans une L4 mono-disciplinaire** dans le parcours de la mineure si :

- Il ou elle a validé les deux semestres de L3 ;
- Il ou elle a validé sa L3 avec 10/20 de moyenne générale dans la mineure.

La réorientation dans la **mineure** n'est pas autorisée, de même le **passage de Majeure/mineure vers une double-licence**.

Pour les **Licences Accès Santé** – cf. annexe.

Article 11-2- En Master

Les règles de **passage de M1 à M2 suspendu** sont définies dans les MCC des UFR, en fonction des parcours de formation.

Des **notes seuils** peuvent être établies pour certaines UE.

Article 12 – Réorientation et changements de parcours

La réorientation semestrielle est la possibilité offerte à l'étudiant ou à l'étudiante, au stagiaire ou à la stagiaire de la formation professionnelle continue, de changer de parcours d'inscription dès la fin du premier semestre (**S1**) de la première année de licence.

Selon les dispositions précisées par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi.

L'inscription administrative ainsi que les inscriptions pédagogiques seront modifiées.

A défaut de respecter cette procédure de candidature, et en l'absence de décision rendue par la commission pédagogique compétente, aucune régularisation a posteriori d'IA ne sera autorisée.

Les IP des étudiantes et étudiants ainsi réorienté(e)s via e-Candidat, concerneront à la fois les matières du 2nd semestre, mais également les matières rattrapables du 1^{er} semestre du nouveau parcours, à l'exception des validations demandées par le ou la candidate en début de semestre, et accordées par la commission pédagogique après examen des relevés de notes antérieurs.

Sous réserve des places disponibles, et avec l'accord des responsables pédagogiques, la réorientation semestrielle est possible entre **doubles cursus externes** avec l'Institut d'Etudes Politiques de Paris – Sciences po.

Le changement de parcours s'effectue à l'issue d'une année universitaire en vue de l'inscription pour l'année suivante de tout étudiant ou étudiante ou stagiaire de la formation professionnelle continue après acceptation de la candidature par la commission pédagogique. Il concerne **tous les niveaux des cursus licence et master**.

À l'issue de la première année de licence (**L1**), conformément à la terminologie adoptée par l'application Parcoursup, le changement de parcours prend la dénomination « réorientation interne » (pour les étudiantes et étudiants de Sorbonne Université) ou « réorientation externe » (pour ceux d'autres établissements souhaitant candidater à Sorbonne Université).

Selon les dispositions précisées par le service des Admissions et des Inscriptions Administratives, ou, le cas échéant, par le service de la Formation Continue, une nouvelle phase d'admission sera engagée auprès de l'UFR du nouveau parcours choisi. La commission pédagogique de l'UFR étudiera le dossier du candidat ou de la candidate, décidera du niveau d'inscription autorisé et des UE validées.

L'inscription administrative et les inscriptions pédagogiques seront réalisées / modifiées.

Les IP concerneront à la fois les matières du nouveau parcours, mais également les matières « ajournées », à rattraper du parcours précédent, à l'exception des validations obtenues.

Concernant les parcours de **doubles licences** (internes Lettres, inter-facultaires Lettres et Sciences, et externes), leur **accès** n'est pas autorisé pour les étudiantes ou étudiants en réorientation ou en changement de parcours ou pour les stagiaires de la formation professionnelle continue.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences **internes Lettres et externes** , peuvent se réorienter, ou changer de parcours, **vers l'une des deux mono-licences** correspondantes, y compris en L2 et L3, selon les modalités adoptées par les conseils d'UFR.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences **inter-facultaires Lettres et Sciences** , peuvent se réorienter, ou changer de parcours, avec l'autorisation du responsable de formation et sans nécessité de candidature (conformément aux modalités de contrôle des connaissances de la Faculté des Sciences et Ingénierie), **vers la mono-licence où la moyenne a été obtenue** (par validation ou compensation) à l'issue du semestre 1, du semestre 2 ou du semestre 4 de la Licence.

Il appartient au, ou à la responsable de la formation, d'avertir rapidement le Service des Admissions et des Inscriptions Administratives de la Faculté des Lettres, et son homologue à la Faculté des Sciences et Ingénierie, du changement de parcours de l'étudiant ou de l'étudiante.

Les étudiantes et étudiants en doubles licences inter-facultaires Lettres et Sciences, peuvent également se réorienter, ou changer de parcours, avec l'autorisation du responsable de formation et sans nécessité de candidature, **vers l'une des deux Majeures/mineures** correspondantes, à l'issue du semestre 1, du semestre 2 ou du semestre 4 de Licence, et à la condition d'un seul changement dans le cursus.

TITRE IV – ORGANISATION DES EXAMENS

Article 13 – Principes généraux

Article 13-1 – Sessions

En licence, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées :

- Une **session initiale divisée en deux périodes clôturant chaque semestre** : la session de **janvier** et la session de **mai** ;
- et **une session de rattrapage** après une première publication des résultats, organisée **fin juin**, qui porte sur les enseignements des deux semestres.
Les modalités des épreuves sont définies par les UFR.

Rappel : Les matières soumises au CCI (y compris les épreuves des non spécialistes) sont évaluées durant les périodes de cours, donc en dehors des périodes dévolues aux sessions évoquées ci-dessus. Elles font l'objet d'une nouvelle épreuve, réservée aux dispensé(e)s d'assiduité qui peuvent justifier de leur impossibilité d'être présent(e) à la dernière épreuve d'évaluation (cf. article 5).

En licence, les **épreuves écrites de la session initiale** sont organisées par le **service des Examens central** relevant de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante.

Les **épreuves de la session de rattrapage** sont organisées par **les UFR et le CELSA**.

Article 13-2 - Affichage des dates d'examens et convocation aux épreuves

Les calendriers des examens sont consultables sur **l'ENT étudiant** et font l'objet d'un **affichage** dans tous les centres d'enseignement.

Pour la **session d'examen initiale (janvier et mai)**, chaque étudiant ou étudiante ou stagiaire de la formation professionnelle continue inscrit(e) doit consulter sa **convocation individuelle** aux examens sur **l'ENT étudiant**, avec un accès protégé.

Le calendrier des épreuves est diffusé un mois avant le début des examens.

Les contraintes de gestion des locaux prévus pour accueillir les épreuves, peuvent toutefois conduire le service des Examens à procéder à des **redéploiements vers d'autres sites et/ou salles d'examen**.

Les étudiantes et étudiants concerné(e)s doivent alors en être **informé(e)s au minimum une semaine avant la tenue de la ou des épreuves relocalisée(s)**. Cela implique sous ce même délai (au minimum une semaine avant la tenue des épreuves), la publication des calendriers actualisés ainsi que des convocations individuelles correspondantes.

Pour la **session de rattrapage (fin juin)** organisée par les UFR, les calendriers des épreuves seront diffusés sur **le site de l'UFR et l'ENT étudiant et/ou par voie d'affichage dans les locaux des UFR**.

Avec la publication sur l'ENT étudiant des résultats individuels obtenus en session initiale, ainsi que des modalités prévues pour la session de rattrapage, ces calendriers valent **convocation** aux épreuves des étudiants, étudiantes, stagiaires de la formation professionnelle continue concerné(e)s.

Article 13-3 – Examens en distanciel en cas de situations exceptionnelles

L'organisation des examens à distance ne peut avoir lieu que si les MCC le prévoient et dans le respect des conditions législatives en vigueur.

En cas de situation exceptionnelle ayant empêché la tenue de l'examen dans les conditions prévues, des adaptations des modalités d'évaluation peuvent porter, dans le respect du principe d'égalité de traitement des étudiantes et étudiants, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation.

Elles peuvent prévoir de réaliser les épreuves de manière dématérialisée.

Sauf dispositions plus favorables, ces modalités sont portées à la connaissance des étudiantes et étudiants par tout moyen, au moins une semaine avant le début des épreuves.

Article 13-4 - Soutenance de mémoire de master

Tout étudiant ou toute étudiante régulièrement inscrit(e) au sein de l'établissement, a le droit d'accéder aux examens relatifs à son cursus, y compris à la soutenance d'un mémoire. La soutenance du mémoire **ne peut être conditionnée à un premier examen préalable du travail** des étudiantes et étudiants et elle devra faire l'objet d'un accord avec le directeur ou la directrice de recherche.

Sauf indication contraire du directeur ou de la directrice de recherche, le mémoire de recherche doit parvenir aux membres du jury, **au plus tard dix jours avant la date de soutenance** fixée par le directeur ou la directrice de recherche.

Au-delà des modalités traditionnelles, la soutenance de mémoire de master peut s'effectuer à distance par **visioconférence** en cas de circonstances exceptionnelles et après concertation avec l'étudiant ou l'étudiante. Elle est placée sous la responsabilité du Président de jury.

La période de soutenance des mémoires s'achève l'avant-veille des opérations de préparation de la réunion des jurys de diplômes, au moment où l'ensemble des notes doit être connu.

Article 13-5 – Utilisation de l'Intelligence Artificielle

Dans le cas où elle est autorisée, l'utilisation de ChatGPT ou tout autre outil ayant recours à l'Intelligence Artificielle, devra être mentionnée de façon explicite, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

Le non-respect de la mention de l'IA comme source se verra sanctionné. Par défaut, cette utilisation n'est pas autorisée et sera sanctionnée.

Article 14 – Régimes spécifiques

Certaines catégories d'étudiantes et d'étudiants définies dans la charte des régimes spécifiques adoptée par Sorbonne Université (notamment les élus et élues, en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant, permanent ou temporaire, femmes enceintes, salarié(e)s, étudiantes et étudiants sportifs et artistes de haut-niveau), peuvent bénéficier de dispositifs pédagogiques particuliers.

TITRE V – DELIVRANCE DES DIPLOMES

L'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, ne se voit délivrer un diplôme qu'à l'issue de la **validation de son cursus complet** (3 années en licence, avec 180 crédits ECTS et 2 années en master, avec 120 crédits ECTS).

Le déroulement de l'année universitaire est présenté dans le **calendrier facultaire**.

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne sera délivré à un étudiant ou à une étudiante faisant l'objet d'une **enquête disciplinaire**, avant que la section disciplinaire ait rendu sa décision.

Article 15 – Composition des jurys et/ou des commissions de compensation

Article 15-1- Principes généraux

Un jury doit être constitué, **pour chaque formation** conduisant à la délivrance d'un ou deux diplômes, **au niveau de la mention, de la spécialité ou du parcours**.

Dans le cadre d'une **double-licence inter-facultaire** (Lettres et Sciences), le jury est unique et commun aux deux disciplines ; il lui appartient de délibérer et de valider l'ensemble des résultats de l'étudiant ou de l'étudiante annuellement.

Pour une **Majeure / mineure inter-facultaire** (Lettres et Sciences), il appartient au jury de la discipline Majeure de procéder à la délibération et de valider l'ensemble des résultats y compris ceux de la mineure.

À chaque **double-diplôme externe**, une commission de coordination des jurys est mise en place.

Par délégation du président de l'université, **le Doyen ou la Doyenne** de la faculté des Lettres **nomme par arrêté les membres et le président ou la présidente de chaque jury**, sur proposition des directeurs et directrices de composantes.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations, des enseignantes-chercheuses, des enseignants-chercheurs, des enseignantes, des enseignants, des chercheuses, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Tous les membres ainsi nommés doivent être **présents aux délibérations**, le cas de force majeure ou le motif légitime pouvant seul justifier l'absence exceptionnelle d'un(e) membre du jury. Il n'existe pas de possibilité de représentation par procuration ou de participation aux délibérations par correspondance.

L'arrêté est affiché sur les lieux d'examen ou à l'administration de l'UFR ou du CELSA, avant la tenue des examens.

Le jury se réunit à chaque session d'examen (initiale et de rattrapage) et délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiantes et étudiants.

Le jury délibère souverainement. La séance n'est pas publique. Après délibération, le jury proclame les résultats. Ses décisions ne peuvent faire l'objet d'appel.

Il veille à l'application des modalités de contrôle des connaissances adoptées par l'université.

Seul le jury peut procéder aux **modifications de notes nécessaires à l'admission** de candidates et de candidats et **attribuer des points de jury**.

Il prononce **l'acquisition des Unités d'Enseignement sur l'avis de l'équipe pédagogique** ainsi que la **délivrance du diplôme**.

5-2 - Fonction des jurys

Le jury a les compétences suivantes :

- Décider de l'admission au semestre au vu des résultats et de l'acquisition des 30 crédits européens (ECTS) correspondants ;
- Évaluer la moyenne après compensation et, après délibération, attribuer éventuellement des points de jurys pour porter la moyenne à 10/20 ;
-

- Délibérer au vu des résultats, sur l'admission aux diplômes suivants :
 - o Le DEUG avec 120 ECTS et les 4 semestres validés ;
 - o La licence avec 180 ECTS et les 6 semestres validés ;
 - o La maîtrise avec en plus des acquis de licence, 60 ECTS et les 2 semestres validés ;
 - o Le master avec 120 ECTS et les 4 semestres validés.
- Apporter des points de jury aux étudiantes ou étudiants ou stagiaires de la formation professionnelle continue qui ont suivi des activités de tutorat, avec justificatif d'assiduité ;
- La licence ne peut être obtenue (par points de jury) si l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue a plus d'un semestre de retard.
- Délibérer en fin de M1 sur les résultats du semestre 1 et du semestre 2 **en vue du passage en M2.**

La direction des mémoires de master est assurée par un ou une professeur(e) d'université ou maître de conférences titulaire ou non d'une Habilitation à Diriger des Recherches.

Article 16 – Validation du diplôme

Article 16-1 – Cas général

Le diplôme de **licence** s'obtient en validant chacun des six semestres de ce parcours de formation, après application éventuelle des règles de compensation définies à l'article 9.

Le jury de diplôme de Licence se réunit en fin de Licence et décerne la mention disciplinaire du diplôme de licence en vérifiant que l'ensemble du parcours satisfait les exigences définies dans le document d'accréditation.

Article 16-2 - Cas des parcours de doubles licences

Un étudiant ou une étudiante d'un parcours de double licence a la possibilité à l'issue de sa troisième année de licence, d'obtenir deux diplômes de licence.

Il acquitte dès la L1, **deux droits de scolarité : l'un au taux plein et l'autre au taux réduit**, selon les modalités prévues par arrêté ministériel.

L'obtention du diplôme de licence d'inscription secondaire n'est pas corrélée à l'obtention du diplôme de licence d'inscription principale : l'obtention des deux diplômes est indépendante.

S'agissant des **doubles licences inter-facultaires** (Lettres et Sciences), l'obtention de chaque diplôme est subordonnée à la validation de tous les semestres et à l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20 entre l'ensemble des UE de la discipline du diplôme suivies jusqu'en 3^{ème} année.

Dans le cas où seul l'un des deux ensembles d'UE est obtenu, la validation de la L3 (dont la mention correspond à l'ensemble d'UE obtenu) est soumise à la décision du jury.

En cas de **mobilité dans le cadre d'un programme d'échange**, les facultés convertissent uniquement les notes de leurs propres enseignements.

Article 17 – Mentions

En fonction de la moyenne des résultats obtenus sur les trois années comptant pour l'obtention de la licence, le diplôme délivré comportera les mentions ci-dessous :

- Mention « **assez bien** », lorsque le résultat au diplôme est **entre 12 et 13,99**
- Mention « **bien** », lorsque le résultat au diplôme est **entre 14 et 15,99**
- Mention « **très bien** » lorsque le résultat au diplôme est **égal ou supérieur à 16.**

Article 18 – Communication des résultats et consultation des copies

Après la tenue des jurys, et aux dates indiquées sur le calendrier facultaire, la publication des notes s'effectuera sur **l'ENT étudiant**.

En tant que preuves de la présence des étudiantes ou étudiants ou stagiaires de la formation professionnelle continue aux épreuves, de leur production ainsi que des notes et appréciations portées par les enseignantes et enseignants, les **copies d'examen** doivent être **conservées durant une année par les UFR et le CELSA**.

Ce principe s'applique aux copies des sessions d'examens. Le jury peut s'y référer en cas d'erreur manifeste sur la notation ou d'erreur de saisie matérielle dans Apogée.

Après proclamation des résultats, l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, a un **droit de consultation** de sa copie d'examen, sur place dans la composante, selon les jours et horaires fixés par la composante et diffusés sur l'ENT étudiant, et le cas échéant avec présence d'enseignant(s) pour recevoir l'intéressé(e) et lui apporter les commentaires nécessaires.

A l'issue de chaque semestre, les **relevés de notes de licence** sont édités et envoyés par le service des Examens à l'adresse personnelle de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue.

Ceux **des masters** sont édités à la demande de l'étudiant ou de l'étudiante, du ou de la stagiaire de la formation professionnelle continue, sur présentation de sa carte étudiante, ou peuvent être, selon les indications données par les UFR, édités et envoyés par le service des Examens à l'adresse personnelle de l'intéressé(e).

En cas d'**anomalie sur les résultats d'examens** (épreuves écrites, orales, contrôle continu, contrôle terminal), l'étudiant ou l'étudiante, le ou la stagiaire de la formation professionnelle continue, s'adressera à l'administration de sa composante.

Article 19 – Délivrance des diplômes et des certifications

La délivrance des diplômes, y compris intermédiaires (DEUG et maîtrise) et certifications en informatique et en langues, relève du **service des Diplômes**, situé en Sorbonne, et relevant de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante.

Les modalités sont publiées sur **l'ENT étudiant**, rubrique « Scolarité », puis « Diplômes ».

ANNEXE

Réglementation concernant les modalités générales du contrôle des connaissances et des aptitudes des licences de la faculté des Lettres

Complément pour le parcours Licence Accès Santé (LAS)

Année universitaire 2024 - 2025

Préambule

Suite à la réforme du premier cycle des études de santé, qui est entrée en application à la rentrée 2020-2021, une nouvelle offre de formation est mise en place à Sorbonne Université.

La **Faculté de Médecine / UFR - faculté de Santé** propose depuis la rentrée 2020-2021, le **Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS)** avec un bloc santé commun et une mineure disciplinaire avec deux options :

- option disciplinaire sciences : Biologie-Chimie-Physique
- option disciplinaire lettres : Sciences du langage et humanités.

La **Faculté des Sciences et Ingénierie** et la **Faculté des Lettres** de Sorbonne Université, proposent douze parcours de 1^{ère} année de **Licence Accès Santé (LAS)** avec, en plus du cursus de la licence, un module santé.

Les parcours LAS relevant de la Faculté des **Sciences et Ingénierie** sont, en 1^{ère} année :

- Portail Sciences de la nature – mineure Santé
- Portail Sciences de la matière - mineure Santé
- Portail Sciences de l'Ingénieur - mineure Santé
- Portail Sciences formelles – mineure Santé

Les parcours LAS relevant de la Faculté des **Lettres** sont :

- Histoire - module Santé
- Lettres Editions Médias Audiovisuel (LEMA) - module Santé
- Lettres Sciences du langage - module Santé
- LLCER Anglais - module Santé
- LLCER Allemand - module Santé
- LLCER Espagnol - module Santé
- LLCER Italien - module Santé
- Philosophie - module Santé

Organisation des enseignements

Le module Santé de chaque année de Licence Accès Santé (LAS1, LAS2, LAS3), est composé de plusieurs UE. Il est commun aux différents parcours de Licence Accès Santé (LAS). Il est **hors contrat** et représente **10 ECTS**.

Validations des UE et règles de progression

Le module Santé est validé si **toutes les UE** qui le composent, le sont. Il peut aussi être validé **par compensation annuelle** entre les UE du module. Les UE du module ne se compensent pas au sein d'un semestre. Les UE de la licence disciplinaire et les UE du module Santé ne se compensent pas entre elles.

Une **seconde session** est proposée au mois de **juin** aux étudiantes et étudiants qui n'ont **pas atteint la moyenne au bloc des épreuves du module santé**, une fois les coefficients affectés à chaque UE du bloc santé. Chacun(e) pourra repasser les UE non validées de ce bloc santé, si celui-ci au terme de la session initiale, n'atteint pas la moyenne. La note obtenue à la 2^{ème} session annule et remplace celle de la 1^{ère} session.

Si l'étudiant ou l'étudiante valide sa L1 à la faculté des Lettres (60 ECTS) mais ne valide pas le module Santé L1 de 10 ECTS, il ou elle est admis(e) en L2. Il lui sera alors proposé de suivre le module Santé L2 de 10 ECTS, également hors contrat.

Le fait de ne pas valider le bloc santé de LAS1 n'empêche donc pas d'accéder à une LAS2.

De la même manière, le fait de ne pas avoir validé les UE du module santé de LAS2, n'empêche pas de **passer en LAS3**, à condition que les UE de la licence aient été validées.

Au moins 10 ECTS sont requis pour candidater en filière de santé, donc l'étudiant ou l'étudiante qui n'a pas validé les 10 ECTS du module Santé **lors de sa LAS1**, peut très bien les valider lors de la **LAS2** et/ou lors de la **LAS3**.

Le fait de ne pas avoir validé le module santé d'une année donnée, n'empêche pas d'accéder à l'année supérieure, du moment que les 60 ECTS requis pour chaque année de Licence sont validés. Il est ainsi **possible de valider la Licence entière sans avoir jamais validé le module santé**.

Un étudiant ou une étudiante de Licence avec Accès Santé auquel ne manque qu'un seul semestre, peut s'inscrire dans le niveau immédiatement supérieur. Dans cette situation, il ou elle peut **s'inscrire simultanément dans deux années d'études consécutives du même parcours**, ceci afin de valider le semestre « en dette » en suivant les cours et en passant les examens des matières à valider.

Cette disposition ne concerne pas le module santé : **l'inscription dans le module santé se fera uniquement dans l'année supérieure.**

Si l'étudiant ou l'étudiante ne valide pas sa L1 (60 ECTS), il ou elle pourra redoubler en L1 mais pas en LAS1. Il ou elle ne pourra pas non plus candidater dans une LAS1 hors Sorbonne Université via Parcoursup. La réglementation ne permet pas aux étudiants déjà inscrits en LAS, de formuler un vœu de réorientation en première année sur une formation permettant d'accéder aux filières de santé. En revanche, cet étudiant ou cette étudiante, initialement entré(e) à la faculté des Lettres en LAS, pourra de nouveau accéder au module santé en deuxième année de Licence (LAS2), une fois sa L1 validée.

De la même manière, un étudiant ou une étudiante ayant échoué à l'issue de son année de PASS ne pourra pas entrer en LAS1. En revanche, il ou elle pourra, via Parcoursup, **candidater dans une L1** de la faculté des Lettres susceptible de le(la) mener vers une LAS2.

(attention : seules huit UFR de la faculté des Lettres proposent des parcours de LAS).

De la même manière, **un étudiant ou une étudiante ayant échoué à l'issue d'une première année de LAS hors Sorbonne Université** ne pourra pas candidater en LAS1 à Sorbonne Université mais pourra, via Parcoursup, candidater dans **une L1 de la faculté des Lettres susceptible de le(la) mener vers une LAS2.**

(attention : seules huit UFR de la faculté des Lettres proposent des parcours de LAS).

En cas de **non-validation des UE de la licence, l'année de LAS2, comme l'année de LAS3, seront redoublées**. Les **UE du module santé** seront elles aussi redoublées si elles n'ont pas été acquises.

Un étudiant ou une étudiante engagé(e) dans un parcours de LAS par le biais de la procédure Parcoursup ne pourra pas, en fin de LAS1, à la fois changer de licence et garder le module santé. **Toute réorientation, en fin de LAS1, vers une autre licence engendre l'abandon du module santé.**

L'abandon du module santé ne pourra pas s'effectuer dans le cadre de la réorientation semestrielle (fin du premier semestre de première année de licence). Cet abandon ne pourra s'effectuer **qu'en fin d'année universitaire, au moment de la procédure de réinscription**. L'étudiant ou l'étudiante pourra alors **passer de la LAS1 à la L2, ou de la LAS2 à la L3**.

Cette procédure est définitive. Une fois l'inscription faite dans une voie sans module santé, l'étudiant ou l'étudiante ne pourra plus candidater en filière de santé.

Modalités d'admission dans les études de santé via la LAS

Les étudiantes et étudiants inscrit(e)s en Licence Accès Santé (LAS) à la faculté des Sciences et Ingénierie et à la faculté des Lettres de Sorbonne Université, pourront candidater aux études de santé **au cours de leurs trois années de Licence, sous réserve de la validation du niveau de licence concerné** (et donc de l'acquisition des 60 ECTS de la première année ou des 120 ECTS correspondant aux deux premières années de la Licence ou des 180 ECTS correspondant aux trois années de la Licence) **et sous réserve de la validation d'au moins 10 ECTS du bloc santé**.

Les 10 ECTS doivent être validés au cours de la même année. Ils ne s'additionnent pas d'une année à l'autre pour être pris en compte.

Il n'est possible de candidater que deux fois aux études de santé (soit **une fois en PASS et une fois en LAS**, soit **deux fois au cours des trois années de LAS** lorsqu'aucun PASS n'a été antérieurement effectué).