

Règlement des études des masters de l'Institut Polytechnique de Paris 2021-2022

- Vu le Décret n° 2019-549 du 31 mai 2019 portant création de l'établissement public expérimental Institut polytechnique de Paris et approbation de ses statuts
- Vu l'Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Vu l'Arrêté du 27 juillet 2020 accréditant l'Institut Polytechnique de Paris en vue de la délivrance de diplômes nationaux

Il est décidé que :

Table des matières

1. Modalités de contrôle des connaissances.....	2
2. Diffusion du règlement des études.....	3
3. Programme PhD track : organisation de la formation/Conditions de validation.....	3
4. Évaluation et notation.....	4
5. Plagiat et fraude.....	4
6. Attribution des crédits et règles de compensation entre UE.....	5
7. Mention au diplôme.....	6
8. Redoublement.....	6
9. Anonymat des épreuves d'examens.....	6
10. Structure et fonctionnement des jurys de diplomation.....	6
11. Règlement des examens : convocation, accès aux salles et épreuves.....	7
12. Evaluation des enseignements par les étudiants.....	8

Seuls les étudiants réglementairement inscrits sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation. La carte d'étudiant fait preuve de cette inscription dans toutes les situations où la vérification de l'inscription est requise (présence dans les lieux d'enseignement, présence aux épreuves d'évaluation, émargement lors des examens, etc...).

1. Modalités de contrôle des connaissances

Préambule

Les règles présentées dans ce document s'appliquent à tous les étudiants inscrits en première ou en deuxième année d'un master de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris). Les seules dérogations autorisées à ce règlement sont celles concernant des éléments de formation (M1 ou M2) opérés de concert avec d'autres établissements hors IP Paris et celles prévues dans les conditions supplémentaires d'obtention du double diplôme définies par l'établissement d'inscription primaire. Dans ces cas spécifiques, des ajustements peuvent être nécessaires afin d'assurer l'application de règles compatibles dans l'ensemble des établissements qui collaborent pour une même formation. L'offre de formation en Master se décline en mentions et parcours. Le master est organisé en quatre semestres calendaires conduisant à la délivrance de 120 ECTS (European Credits Transfer System). Ces quatre semestres se répartissent sur deux années d'études, chaque année d'études donnant lieu à 60 ECTS répartis de manière équilibrée sur les deux semestres¹¹. Les différentes années de formation et leur localisation sont décrites sur le site web d'IP Paris .

1.2 Définition au niveau de l'année de formation

Tout cursus pédagogique de première année de master (M1) ou de deuxième année (M2) est appelé élément de formation (EF). Pour chaque EF, il est précisé :

- La liste des unités d'enseignement (UE), avec le nombre de crédits ECTS correspondant à chacune d'entre elles,
- Les contraintes de choix (UE optionnelle ou obligatoire),
- Les règles de compensation entre UE,
- Les modalités de calcul de la moyenne pour l'EF

1.3 Définition au niveau de l'unité d'enseignement

Une unité d'enseignement (UE) se caractérise par l'ensemble suivant : {un intitulé ; un contenu pédagogique ; un nombre d'ECTS, le semestre de rattachement (S1 à S4) ; des modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCC)}.

Une UE ne peut être organisée sur deux semestres calendaires.

Les MCC sont alors définies pour chaque UE, en précisant à *minima* :

1. S'il y a une seconde session,
2. La nature des épreuves correspondant à chaque session,
3. Les coefficients de chaque épreuve et la formule de calcul de la note finale de l'UE pour chaque session.

Une seconde session dite de rattrapage peut être prévue pour toute UE à l'exception d'UE spécifiques comme les UE de travaux pratiques et de stage qui peuvent ne pas comporter de seconde session.

Le niveau d'exigence est le même pour la première et la seconde session, mais les types d'épreuves peuvent différer.

Le calcul de la note finale d'une UE en seconde session peut intégrer des notes de contrôle continu dans une proportion inférieure ou égale à celle appliquée pour le calcul de la note de première session. Lorsque les parcours de master permettent de substituer une UE de la maquette par une UE d'une autre formation (exemples : cursus ingénieur), les règles de substitution devront être explicites et les UE de substitution devront présenter des contenus et des MCC clairement définis.

¹ en cas de prolongation de l'urgence sanitaires et des mesures annexes, la répartition des UE (et donc ECTS associés) entre semestres peut être assouplie, notamment pour les enseignements ayant une forte composante expérimentale (pas compatible avec le distanciel)

Chaque enseignant responsable d'une UE rappelle en début d'UE les formes pédagogiques qui vont être utilisées et les obligations qui en découlent pour les étudiants. Les formes d'évaluation et leurs modalités pratiques sont également énoncées.

2. Diffusion du règlement des études

Le règlement des études niveau master d'IP Paris est disponible sur le site web d'IP Paris, au plus tard 30 jours après le premier cours.

3. Programme PhD track : organisation de la formation/Conditions de validation

IP Paris propose un programme en cinq ans, combinant un programme de Master de sciences (deux ans) et un Doctorat (trois ans). Les étudiants admis dans ce programme sont initialement inscrits dans la mention de master d'IP Paris définie par le jury d'admission. Les critères de validation sont définis par étapes/attendus/compétences acquises.

Il est demandé, sur les cinq ans :

- La validation d'au moins 100 ECTS d'enseignements scientifiques (cours, projets, ...) dont un minimum de 60 dans les deux premières années de formation. Ces 60 ECTS de niveau au minimum master doivent être obtenus dans la mention de rattachement sauf accord du responsable de mention et du responsable du PhD track ;
- La validation de minimum 20 ECTS de cours de formation « transverses » (ateliers de préparation à l'insertion professionnelle, éthique, langues, entrepreneuriat/innovation...) ;
- Des candidats ayant validé un M1 ou une deuxième année d'école d'ingénieur peuvent être admis en PhD track et se voir reconnaître jusqu'à 60 ECTS dans le PhD track ;
- Le travail de recherche effectué avant l'inscription en Ecole doctorale donne lieu à un rapport annuel assorti d'une soutenance comptant, au maximum, pour 30 ECTS/an ;
- Les travaux scientifiques originaux réalisés pendant la formation dans un laboratoire font l'objet d'un mémoire de fin de projet (manuscrit de thèse) et sont présentés lors de la soutenance suivant les exigences du doctorat ;
- Un contrat pédagogique nominatif, annuel ou semestriel, définit la liste des UE que l'étudiant s'engage à suivre durant chaque semestre ou durant l'année et pour lesquelles il sera évalué. Le contrat pédagogique, préalablement validé par le responsable de parcours/mention, ainsi que, pour les étudiants en double cursus ingénieur, par la direction des études/formation, est signé par l'étudiant.

Le travail de recherche effectué avant l'inscription à l'Ecole doctorale est rattaché à un laboratoire de recherche et placé sous la responsabilité d'un tuteur avec lequel sont prévus des échanges réguliers. Le rôle du tuteur est d'accompagner et de conseiller l'étudiant, notamment durant les deux premières années. L'étudiant, en concertation et avec l'accord du responsable du PhD track, peut changer de laboratoire au sein du programme.

Jusqu'à 20 ECTS peuvent être acquis par transferts de crédits, par le responsable de mention et après accord du responsable de PhD track. Lorsque l'étudiant a validé un minimum de 60 ECTS et défini son projet de recherche (au plus tard 18 mois après son admission), il se présente devant un jury de transfert (*qualifying exams*) pour exposer son projet de recherche pour les trois années à venir. Ce jury est organisé par l'Ecole doctorale.

- Dans le cas où le jury retient le projet, l'étudiant pourra démarrer sa procédure d'inscription à l'Ecole doctorale. La validation de 120 ECTS, dans le cadre du PhD track, lui permet l'obtention du diplôme de Master de la mention de rattachement.
- Dans le cas où le jury ne retient pas le projet ou si l'étudiant renonce à définir un projet de recherche, l'étudiant pourra se présenter au jury de diplomation de Master de la mention de rattachement. S'il n'a pas acquis le nombre d'ECTS nécessaires à l'obtention du diplôme (120 ECTS), un semestre supplémentaire peut lui être accordé pour valider le nombre d'ECTS manquants en bénéficiant des mêmes conditions d'inscription prévues pour le PhD track.

4. Évaluation et notation

4.1 Évaluation des UE

Les évaluations peuvent se pratiquer individuellement ou collectivement. Elles donnent lieu à des notes chiffrées annoncées sur 20. Dans un contexte d'ouverture et de promotion de mobilité à l'international, les étudiants peuvent faire la demande d'un relevé de notes où figure une double notation chiffrée et lettrée. Suite à l'évaluation d'une UE, un étudiant peut être déclaré admis, ajourné ou défaillant à cette UE.

L'état ajourné, si l'UE est compensable, permet la compensation au sein d'un bloc (Cf § 5) conformément aux MCC de l'élément de formation. Les informations sur les crédits ECTS obtenus figurent sur le relevé de notes.

4.2 Absence et défaillance

Un étudiant sera déclaré défaillant à l'UE s'il a été absent (non justifié) à l'ensemble des épreuves évaluatives, ou s'il a été absent à l'épreuve terminale lorsque cette épreuve est la seule modalité d'évaluation.

Dans le cas d'une absence justifiée à l'épreuve terminale, l'étudiant est ajourné.

Le caractère « justifié » d'une absence est apprécié par la Graduate School d'IP Paris sur présentation d'un justificatif (certificat médical, certificat de décès, convocation à un concours, ...). Les originaux de justificatifs doivent être parvenus au secrétariat pédagogique de l'EF dès le retour de l'étudiant à IP Paris et au plus tard dans un délai de trois jours ouvrables après la fin de sa période d'absence. Passé ce délai, aucune justification ne pourra être acceptée et l'absence sera considérée comme injustifiée. En cas d'absence dûment justifiée, dans des cas exceptionnels, l'équipe pédagogique peut éventuellement proposer pour la même session, une solution de remplacement visant à vérifier l'acquisition des connaissances et compétences visées, dans des conditions équitables vis-à-vis des autres étudiants qui suivent l'UE.

5. Plagiat et fraude

L'ensemble des documents produits dans le cadre d'une évaluation doit être l'œuvre personnelle de l'étudiant ou du groupe évalué.

5.2 Le plagiat

Le plagiat, consistant à emprunter dans un document ou un travail sujet à évaluation, en tout ou en partie, l'œuvre d'autrui notamment un d'autre étudiant, sans les identifier comme citations et en indiquer la source, est une fraude.

5.2 La fraude

Chaque établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen de contrôle pour identifier les fraudeurs.

Dans le cas d'un flagrant délit ou tentative de fraude, l'enseignant responsable de l'évaluation prend toutes les mesures pour faire cesser celle-ci sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés. A la suite du constat de la fraude ou du plagiat, l'enseignant responsable de l'évaluation dresse un procès-verbal décrivant les faits qui sera contresigné par les autres surveillants dans le cas d'un devoir sur table et contresigné ou non par les auteurs de la fraude/plagiat ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, une mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Celui-ci sera transmis au responsable de l'EF qui saisira le Président d'IP Paris pour engager la procédure disciplinaire. Dans le cas d'un élève d'un établissement-composante ou d'un élève en double cursus, le président ou le directeur de l'école sera également prévenu parallèlement. Les sanctions encourues peuvent aller jusqu'à une exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur, et ce pendant une durée maximale de cinq ans.

5.3 Procédure disciplinaire

Le responsable de formation pourra également saisir le président d'IP Paris pour tout problème disciplinaire.

6. Attribution des crédits et règles de compensation entre UE

Les crédits d'une UE sont acquis si l'étudiant obtient à l'UE une note supérieure ou égale à 10/20.

En ce qui concerne la compensation des UE, celle-ci est possible au sein d'un même bloc d'UE cohérentes entre elles d'un point de vue pédagogique, que cela soit au niveau des connaissances ou des compétences. Ces blocs sont définis au niveau des MCC de l'EF. Le seuil de compensation des UE compensables est fixé à 07/20. Il pourra être exceptionnellement redéfini uniquement pour des formations opérées avec des établissements hors IP Paris lorsque ces derniers ont fixé des seuils de compensation différents.

En M2, l'UE stage ou l'UE dont le rendu est un Mémoire ne peut compenser d'autres UE ou être compensée par une autre UE ou bloc d'UE.

Les 60 ECTS de l'année sont acquis lorsque la moyenne obtenue à chacun des blocs est de 10/20. Les UE et les blocs sont capitalisables.

Si un bloc n'est pas acquis à la première session, l'étudiant est systématiquement convoqué aux épreuves de la seconde session des UE du bloc pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10. Si les UE non acquises en première session ne comportent pas de seconde session, la note de première session sera prise en compte pour le calcul du bloc en seconde session. Une note sous le seuil entraîne alors nécessairement l'ajournement à l'année.

Si le bloc peut être acquis par compensation à la première session, l'étudiant peut exprimer, de manière volontaire et écrite, un refus global de compensation si une seconde session est organisée. L'étudiant est alors ajourné à la première session. Les règles de la seconde session s'appliquent alors intégralement à son cas.

Le refus de compensation ainsi que le refus de note doivent être signifiés au président du jury de première session l'EF dans un délai de cinq jours ouvrés suivant la publication des résultats.

Pour le calcul de la moyenne pour chacun des blocs en seconde session, sont prises en compte les notes des UE attendues en seconde session complétées par les notes de première session des UE ad hoc.

Les MCC de l'EF peuvent prévoir la conservation d'une note d'UE supérieure au seuil de compensation mais inférieure à 10, obtenue en première session, pour le calcul de la moyenne au bloc en seconde session, mais elles ne peuvent pas déroger à ce que la note de seconde session, si une UE a été repassée, soit retenue *in fine*, quelle que soit la note obtenue en première session à cette UE.

Les relevés de notes précisent au titre de quelle session la note de chaque UE a été attribuée, excepté les stages pour lesquels une seule note est attribuée.

Un délai légal de deux semaines entre la communication des dates, des horaires et des lieux de la seconde session et la tenue des épreuves est impératif, conformément à la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000.

7. Mention au diplôme

Une mention de « passable » à « très bien » apparaissant sur l'attestation de réussite est attribuée au diplômé sur la base de la moyenne N du M2.

- $10 \leq N < 12 \Rightarrow$ mention passable/ with standard pass
- $12 \leq N < 14 \Rightarrow$ mention assez bien/ with honours
- $14 \leq N < 16 \Rightarrow$ mention bien/ with high honours
- $N \geq 16 \Rightarrow$ mention très bien/ with highest honours

8. Redoublement

Le redoublement en M1 ou en M2 est subordonné à la décision du jury de fin d'année. Les situations particulières de l'étudiant seront considérées.

Lorsque le redoublement est accepté, l'étudiant doit procéder à sa réinscription.

9. Anonymat des épreuves d'examens

Aucun principe général de droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire. Toutefois, si cette règle est introduite dans les modalités du contrôle des connaissances, elle doit alors être respectée.

10. Structure et fonctionnement des jurys de diplomation

10.1 Nomination des jurys d'année et jury de diplomation

Au sein de chaque mention existent deux niveaux de jurys officiels qu'ils soient de première et de seconde session : le jury de diplomation (mention) et le jury de l'EF de niveau M1 ou M2.

Pour chaque mention et chaque EF, les membres des différents jurys sont nommés annuellement par le président d'IP Paris sur proposition du président du comité de mention en concertation avec le CER. Conformément à la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur, la composition des jurys de diplomation et d'EF sera communiquée au plus tard 15 jours avant le début des examens.

10.2 Composition des jurys d'EF et de mention

Chaque jury de mention et d'élément de formation est présidé par le président de jury (généralement le responsable de la mention ou d'EF) et est constitué d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à cinq.

10.3 Rôle et calendrier des jurys d'EF et de mention

Les jurys d'EF se réunissent, pour une première session et pour une seconde session si celle-ci est organisée et doivent assurer les missions suivantes : validation des résultats à l'UE et au bloc, convocation éventuelle à une seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances.

Les jurys de diplomation de première session statuent à la vue des résultats de première session des M2 sur l'attribution du diplôme et des mentions associées, de même pour le jury de diplomation de seconde session.

Dans tous les cas, le jury de la première session du jury de diplomation doit s'être tenu avant le 15 octobre 2021 et celui de la seconde session avant le 15 décembre 2021.

Un procès-verbal signé des membres du jury est produit à l'issue de chaque session de chaque type de jury.

11. Règlement des examens : convocation, accès aux salles et épreuves

11.1 La convocation

La date, l'heure, la durée et le lieu des examens (épreuves écrites, orales ou pratiques) sont indiquées via le site de la formation /SI scolarité au moins quinze jours avant le début des épreuves.

IP Paris suit strictement les préconisations de la CPU (Guide de la laïcité, 2015) et veille à prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter dans la mesure du possible que des examens ou épreuves ne se déroulent le jour des grandes fêtes religieuses dont le calendrier est publié au Journal Officiel de la République Française. Pour autant, si, pour des raisons liées à l'organisation des cours et aux contraintes afférentes aux études poursuivies, un examen ne peut être organisé qu'un jour déterminé, la circonstance que la date retenue coïncide avec une fête religieuse n'est pas de nature à entacher d'illégalité la décision. L'établissement n'est donc pas tenu de modifier cette date et tout étudiant absent, sauf motif médical avéré, sera considéré comme défaillant.

11.2 L'accès aux salles d'examen

Le jour de l'examen, l'étudiant doit se présenter avec sa carte d'étudiant et être inscrit sur la liste des personnes admises à composer (feuille d'émargement). Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

L'accès à la salle d'examen n'est plus possible dès lors qu'un candidat a quitté cette salle d'examen. Une durée minimale d'une heure de présence est exigée. Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire.

En cas de grève de transport, intempéries, le responsable d'épreuve a la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Le personnel des services de scolarité prépare les salles d'examen (distribution avant l'épreuve de copies et de papier de brouillon de couleurs différentes, mise à disposition suffisante de copies pour les surveillants...).

11.3 Les épreuves

Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur est assignée, composer seuls (sauf disposition contraire) et ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve.

Les étudiants ne conservent sur eux que les documents et/ou matériels autorisés (ceux-ci doivent figurer sur le sujet distribué lors de l'épreuve). Les sacs, porte-documents et tous documents ou matériels électroniques non autorisés notamment les objets connectés doivent être déposés éteints hors de la portée des étudiants.

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'un temps supplémentaire de composition et/ou de toute autre disposition spéciale en leur faveur définie par la Mission Handicap du référent de l'élément de formation.

Les sujets des épreuves écrites doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- la dénomination de l'établissement et le nom de la composante ou établissement-composante référent de l'élément de formation
- l'année académique, le semestre, le diplôme, l'intitulé de l'UE ou de la matière sur lequel porte l'épreuve
- la date de l'épreuve
- la durée de l'épreuve
- les documents et/ou matériels autorisés
- la nature de l'épreuve (questions, QROC, QCM, dissertation...)

L'enseignant responsable de l'UE indique l'heure de début et de fin d'épreuve. Un procès-verbal, mentionnant en particulier le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre de copies recueillies et, le cas échéant, les incidents ayant affecté le déroulement de l'épreuve, doit être rédigé à l'issue de chaque épreuve.

12. Evaluation des enseignements par les étudiants

Une évaluation systématique des enseignements de chaque parcours de mention est demandée aux étudiants après la fin de chaque semestre. Cette évaluation porte à la fois sur la qualité pédagogique et l'organisation.