UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences
M3C 2026-2030
Dispositions particulières (Mention)

- **Composante : IUT de Saint-Denis**
- **Cycle : BUT GMP**

- **Date de validation par le conseil de composante : 09/06/2026**
- **Date de validation en CFVU : 18/06/2026**

1 Architecture de la mention

BUT Génie Mécanique et Productique	*Innovation pour l'industrie*
	Management de processus industriel
	Simulation numérique et réalité virtuelle
	Conception et production durable
	Chargé d'affaires industrielles (3ème année)

- **Secrétariats pédagogiques :**
  - ✓ **BUT GMP :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex, Bureau D003, Tél 0149406163 (FI) ; Bureau C213, Tél 0149406136 (FA)

2 Blocs de Connaissances et Compétences (BCC)

BUT Génie Mécanique et Productique	**C1 ⇨ Spécifier** - Spécifier les exigences technico-économiques industrielles
	C2 ⇨ Développer - Déterminer la solution conceptuelle
	C3 ⇨ Réaliser - Concrétiser la solution technique retenue
	C4 ⇨ Exploiter - Gérer le cycle de vie du produit et du système de production
	C5 ⇨ Virtualiser - Virtualiser un produit mécanique ou un process du concept au jumeau numérique selon les besoins de l'usine du futur
	C5 ⇨ Manager - Piloter un projet industriel dans un contexte de responsabilité
	C5 ⇨ Innover - Proposer des solutions innovantes pour répondre à une problématique industrielle
	C5 ⇨ Développer durablement - Intégrer le développement durable dans une démarche de développement industriel
	C5 ⇨ Commercialiser - Piloter une affaire industrielle techniquement et économiquement de l'appel d'offre à la réception par le client de la solution

3 Inscription pédagogique

Pas de dispositions particulières.

4 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du BUT est un élément essentiel pour la réussite de l'étudiant et elle est obligatoire. Elle concerne donc

l'ensemble des activités d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, ateliers, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites...) et toutes les épreuves du contrôle continu. La présence est obligatoire jusqu'à la date fixée pour la fin d'année universitaire qui est indiquée sur le calendrier du département.

Pour les boursiers, elle conditionne le versement de leur bourse (décret 51-445 du 16 avril 1951). Le cas des étudiants qui ont un mandat syndical ou électif (ou les deux) sera pris en considération a priori mais non a posteriori.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Les feuilles de présence doivent être obligatoirement signées par chaque étudiant et par chaque enseignant pour chaque séance. Elles doivent être remises aux secrétariats des départements ou directeurs des études par les enseignants dès la fin de la séance ou à postériori dans un délai raisonnable.

L'exclusion d'un étudiant par un enseignant lors d'une activité d'enseignement devra être indiquée sur la feuille de présence. Elle ne correspond pas à une absence.

Toute absence doit être justifiée auprès de la direction des études ou du secrétariat du département au plus tard dans un délai de 2 jours ouvrables après la fin de sa période d'absence (sauf empêchement avéré). A défaut de justificatif d'absence recevable, fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

Seuls sont recevables les justificatifs suivants :

- ✓ Certificat médical daté et tamponné (maladie et accident de l'étudiant ou de ses enfants empêchant la présence en cours). Toute attestation justifiant la présence à un rendez-vous médical en dehors du cas cité ne saurait être considérée comme un justificatif recevable,
- ✓ Acte officiel (mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche : conjoint, enfant, parents, grands-parents, frères et sœurs),
- ✓ Convocation nominative officielle (permis de conduire, tribunal, services administratifs publics, commissariats, ambassades et consulats). Seuls les documents originaux (datés, signés, avec cachet et ne comportant aucune rature) seront acceptés. La production d'un faux justificatif constitue un délit (article 441-1 du code pénal) qui expose son auteur à des sanctions pénales et disciplinaires.

Tout manquement au contrôle continu non justifié sera sanctionné par la note zéro, quel que soit le motif. A charge de l'étudiant d'engager une procédure de justification conformément aux modalités ci-dessus rappelées.

Toute absence justifiée à un devoir surveillé donne droit à un devoir de substitution pour l'étudiant concerné. L'absence à l'épreuve de substitution d'un devoir surveillé, que cette absence soit justifiée ou pas, entraîne automatiquement la note de zéro. Les travaux pratiques ne sont pas substituables, quel que soit le motif.

Un étudiant sera déclaré défaillant à l'UE et donc au bloc de connaissances et compétences s'il a été absent (absence non justifiée) à plus de 30% du volume horaire des enseignements qui composent l'UE. Le code utilisé pour la validation de l'UE concernée est DEF (Défaillant).

5 Évaluations

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier. Le contrôle des connaissances se fait par des évaluations communes pouvant être effectuées pendant les cours, les TD, les TP ou lors des périodes prévues à cet effet. Leur programmation est laissée à l'appréciation de chaque responsable de discipline qui définit, en début de semestre ou d'année, les modalités d'évaluation. Celles-ci sont validées par le chef de département et communiquées aux étudiants.

Le principe du contrôle continu donnera lieu obligatoirement à au moins deux notes pour toute activité d'enseignement d'une durée supérieure ou égale à 20 heures.

6 Gestion des examens

Toute fraude ou tentative de fraude commise au cours d'une épreuve de contrôle continu entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université. Le cas de plagiat entraînera aussi la saisine de la section disciplinaire de l'université.

Lorsque la section disciplinaire est saisie pour un étudiant, il ne peut lui être délivré aucun certificat de réussite ni de relevé de notes (même provisoire) avant que la formation de jugement n'ait statué sur son cas.

Lors du contrôle des connaissances, les étudiants sont tenus de :

- ✓ Vérifier préalablement sur les panneaux d'affichage, la date et le lieu du contrôle ;
- ✓ Respecter le plan de salle affiché à l'entrée de la salle où se déroulent les contrôles ;
- ✓ Localiser leur place et la respecter impérativement (sauf si le personnel responsable de la surveillance décide de placer les étudiants autrement) ;
- ✓ Déposer leurs affaires, documents et objets connectés préalablement éteints à l'entrée de la salle de contrôle ;
- ✓ Pouvoir justifier de leur identité au moyen de leur carte d'étudiant ;
- ✓ Ne parler ni communiquer entre eux ou avec l'extérieur, quel qu'en soit le motif ;
- ✓ Signer la feuille de présence ;
- ✓ Respecter le temps de composition imparti ;
- ✓ Respecter les consignes du personnel responsable de la surveillance, notamment l'utilisation des calculatrices et des documents pendant les contrôles ;
- ✓ Respecter les consignes relatives à l'accès des salles où se déroulent les contrôles : cet accès sera interdit à tout étudiant se présentant après le premier tiers du temps imparti à l'épreuve, quel que soit le motif du retard. De même, il sera interdit de quitter les salles de contrôle avant la fin du premier tiers du temps imparti à l'épreuve.

Tout manquement aux consignes de même que tout outrage au personnel responsable de la surveillance peuvent faire l'objet de saisine de la section disciplinaire de l'université.

7 Défaillance

Pas de dispositions particulières.

8 Règles de validation, de compensation et de capitalisation

8.1 Validation des UE et capitalisation

Pas de dispositions particulières.

8.2 Règles de compensation

Pas de dispositions particulières.

8.3 Validation du stage / mémoire

Les stages obligatoires sont répartis selon le calendrier suivant en BUT GMP : 8 à 12 semaines au semestre 4 ; 12 à 16 semaines au semestre 6.

8.4 Validation des activités sportives et culturelles

Pas de dispositions particulières.

9 Règles de progression et de poursuite d'études

9.1 Règle de progression

Pas de dispositions particulières.

9.2 Règle de redoublement

Pas de dispositions particulières.

9.3 Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

La signature d'une convention de formation par alternance engage l'IUT de Saint-Denis (le département de spécialité), le CFA, et l'alternant sur toute la durée du parcours. En cas d'échec pour un apprenti, plusieurs situations peuvent se présenter :

- ✓ Cas 1 - résultats insuffisants ne permettant pas la validation des UE en BUT1 ou en BUT2 :

Il s'agit de la situation dans laquelle l'insuffisance des résultats ne permet pas une progression de droit suivant la règle précisée au 6.1. Dans ce cas :

- Le contrat d'apprentissage continue d'être exécuté et en accord avec le CFA un parcours pédagogique « aménagé » peut être proposé à l'apprenti pour lui permettre la validation à postériori des UE en attente ;
- L'apprenti est invité à réaliser une rupture de contrat avec l'employeur pour en signer un nouveau avec une autre entreprise. Ce deuxième contrat d'apprentissage couvre alors la durée totale de la formation qui reprend.

- ✓ Cas 2 - échec en BUT3 : en application de l'article L 6222 11 du code du travail, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus :
  - Soit par prorogation du contrat initial ou de la période d'apprentissage ;
  - Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur.

10 Dispositifs de réussite étudiante

Pas de dispositions particulières.

11 Evaluation des enseignements

L'évaluation des enseignements est réalisée à la fin de chaque année universitaire. En cas de possibilité, l'évaluation des enseignements peut être réalisée à la fin de chaque semestre. Les résultats sont analysés par le chef du département et les directeurs des études puis présentés au conseil de perfectionnement.

12 Commission de validation pédagogique et jury

Pas de dispositions particulières.

13 Recours (procédure gracieuse et contentieuse)

Pas de dispositions particulières.

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030

Dispositions particulières (BUT HSE)

- **Composante : IUT de Saint-Denis**
- **Cycle (Licence, Master, BUT,…) : BUT**

- **Date de validation par le conseil de composante : 15/09/2026**
- **Date de validation en CFVU : 24/09/2026**

Le présent document arrête les Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences (M3C) applicables à la mention Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) Hygiène, Sécurité, Environnement (HSE). Il a vocation à compléter, pour les dispositions qui lui sont propres, le Règlement des études et des examens 2026-2030 de l'Université Sorbonne Paris Nord ainsi que les Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 – Dispositions particulières (Cycle).

1. L'architecture de la mention

✓ Indiquer tous les parcours associés à la mention ainsi que le statut (FI/FA/FC).

Libellé de la mention	Science du danger et management des risques professionnels technologiques et environnementaux
Statut	- La première année de formation n'est ouverte qu'en FI - La seconde année de formation est proposée en FI et FA - La troisième année de formation est proposée en FA

- **Secrétariats pédagogiques :**
  - ✓ **BUT HSE,** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex,
  - ✓ FI : Bureau C103A, Tél 01 49 40 62 24 ; Courriel : hseadm.iutsd@univ-paris13.fr
  - ✓ FA : Bureau C213, Tél : 01 49 40 61 31 ; Courriel : alternance.iutsd@univ-paris13.fr

2. Blocs de Connaissances et Compétences (BCC)

BUT Hygiène, Sécurité et Environnement	**C1 ⇨ Analyser** - Analyser les risques professionnels, technologiques et environnementaux
	C2 ⇨ Maîtriser - Maîtriser les risques professionnels, technologiques et environnementaux (PTE)
	C3 ⇨ Urgences - Répondre aux situations d'urgence et de crise

	C4 ⇨ Animer - Animer la démarche Qualité Hygiène Santé Sécurité Environnement (QHSSE)
	C5 ⇨ Manager le QHSSE - Accompagner la direction dans son management QHSSE

3. Inscription pédagogique

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

4. Assiduité et gestion des absences

4.1 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du BUT est un élément essentiel pour la réussite de l'étudiant et elle est obligatoire. Elle concerne donc l'ensemble des activités d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, ateliers, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites...) et toutes les épreuves du contrôle continu. La présence est obligatoire jusqu'à la date fixée pour la fin d'année universitaire qui est indiquée sur le calendrier du département.

Pour les boursiers, elle conditionne le versement de leur bourse (décret 51-445 du 16 avril 1951). Le cas des étudiants qui ont un mandat syndical ou électif (ou les deux) sera pris en considération a priori mais non a posteriori.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. À ce titre, une feuille de présence est établie pour chaque séance d'enseignement. Elle est obligatoirement signée par l'ensemble des étudiants présents ainsi que par l'enseignant puis transmise au secrétariat du départements ou directeurs des études par l'enseignant dès la fin de la séance ou à postériori dans un délai raisonnable.

Toute exclusion d'un étudiant prononcée par un enseignant au cours d'une activité pédagogique fait l'objet d'une mention sur la feuille de présence et d'un rapport d'incident décrivant les faits. Elle ne correspond pas à une absence.

4 .2 Gestion des absences

Toute absence doit faire l'objet de la production d'un justificatif réglementaire auprès de la direction des études par mail et du secrétariat du département (dépôt format papier), **au plus tard dans un délai de deux jours ouvrables après la fin de la période d'absence de l'étudiant.**
À défaut de production d'un justificatif recevable dans ce délai, l'absence est réputée non justifiée.
Seuls sont considérés comme recevables les justificatifs suivants :

a. Un certificat médical daté, signé et revêtu du cachet du praticien, attestant d'une maladie ou d'un accident de l'étudiant ou de ses enfants empêchant la présence en cours. **Les attestations de rendez-vous médical, hors de ce cadre, ne sont pas recevables** ;
b. Un acte officiel justifiant un événement personnel, notamment mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, ou décès d'un proche (conjoint, enfant, parents, grands-parents, frères et sœurs) ;
c. Une convocation nominative officielle émanant d'une autorité administrative ou judiciaire (permis de conduire, juridictions, services administratifs publics, commissariats, ambassades ou consulats) ;
d. Un justificatif officiel attestant de perturbations majeures des transports (attestation de l'exploitant du réseau, justificatif d'annulation ou de retard significatif, ou tout document probant émis par un organisme de transport public), dès lors que ces circonstances ont rendu impossible la présence de l'étudiant dans des conditions normales.

Seuls les documents originaux, datés, signés, revêtus d'un cachet et exempts de toute altération sont acceptés. La production d'un faux justificatif constitue un délit au sens de l'article 441-1 du Code pénal et expose son auteur à des sanctions pénales et disciplinaires.

Tout manquement à une évaluation relevant du contrôle continu non justifié est sanctionné par la note de zéro. Il appartient à l'étudiant, le cas échéant, de faire valoir ses droits en produisant un justificatif dans les conditions définies ci-dessus.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve écrite surveillée, une épreuve de substitution est organisée. L'absence à cette épreuve de substitution, qu'elle soit justifiée ou non, entraîne l'attribution de la note de zéro. Les travaux pratiques ne donnent lieu à aucune épreuve de substitution, quel qu'en soit le motif.

5. Évaluations

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier. Le contrôle des connaissances se fait par des évaluations communes pouvant être effectuées pendant les cours, les TD, les TP ou lors des périodes prévues à cet effet. Leur programmation est laissée à l'appréciation de chaque responsable de discipline qui définit, en début de semestre ou d'année, les modalités d'évaluation. Celles-ci sont validées par le chef de département et communiquées aux étudiants.
Le principe du contrôle continu donnera lieu obligatoirement à au moins deux notes pour toute activité d'enseignement d'une durée supérieure ou égal à 20 heures.

6. Gestion des examens

Toute fraude ou tentative de fraude commise au cours d'une épreuve de contrôle continu entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université. Le cas de plagiat entraînera aussi la saisine de la section disciplinaire de l'université.

Lorsque la section disciplinaire est saisie pour un étudiant, il ne peut lui être délivré aucun certificat de réussite ni de relevé de notes (même provisoire) avant que la formation de jugement n'ait statué sur son cas.

Lors du contrôle des connaissances, les étudiants sont tenus de :

- Vérifier préalablement sur les panneaux d'affichage, la date et le lieu du contrôle ;
- Respecter le plan de salle affiché à l'entrée de la salle où se déroule l'épreuve ;
- Localiser leur place et la respecter impérativement (sauf si le personnel responsable de la surveillance décide de placer les étudiants autrement) ;
- Déposer leurs affaires, documents et objets connectés préalablement éteints à l'entrée de la salle de contrôle ;
- Pouvoir justifier de leur identité au moyen de leur carte d'étudiant ;
- Ne parler ni communiquer entre eux ou avec l'extérieur, quel qu'en soit le motif ;
- Signer la feuille de présence ;
- Respecter le temps de composition imparti ;
- Respecter les consignes du personnel responsable de la surveillance, notamment l'utilisation des calculatrices et des documents pendant les contrôles ;
- Respecter les consignes relatives à l'accès des salles où se déroule l'épreuve : cet accès sera interdit à tout étudiant se présentant après le premier tiers du temps imparti à l'épreuve, quel que soit le motif du retard. De même, il sera interdit de quitter les salles de contrôle avant la fin du premier tiers du temps imparti à l'épreuve.

Tout manquement aux consignes ainsi que tout outrage au personnel responsable de la surveillance peuvent faire l'objet de saisine de la section disciplinaire de l'université.

7. Défaillance

Lorsqu'un étudiant est absent à l'ensemble des évaluations d'un semestre, y compris les évaluations de substitution, et quelle qu'en soit la raison, il sera déclaré défaillant par le jury, ce qui entraîne la non-validation de toutes les UE dudit semestre. Le bulletin de l'étudiant concerné affichera alors « DEF » pour défaillant.

8. Règles de validation, de compensation et de capitalisation

8.1. Validation des UE et capitalisation

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

8.2. Règles de compensation

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

8.3. Validation du stage / mémoire

Les stages obligatoires sont répartis selon le calendrier suivant en BUT HSE :

- 12 semaines au semestre 4 ;
- En troisième année du BUT HSE les étudiants sont préférentiellement inscrits en alternance. Si un(e) étudiant(e) n'est pas inscrit il aura à effectuer un stage d'au moins 16 semaines, stage réalisé de façon alternée.

8.4. Validation des activités sportives et culturelles

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

9. Règles de progression et de poursuite d'études

9.1. Règle de progression

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

9.2. Règle de redoublement

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

9.3. Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

La signature d'une convention de formation par alternance engage l'IUT de Saint-Denis (le département de spécialité), le CFA, et l'alternant sur toute la durée du parcours. En cas d'échec pour un apprenti, plusieurs situations peuvent se présenter :

✓ Cas 1 - résultats insuffisants ne permettant pas la validation des UE en BUT2 :

Il s'agit de la situation dans laquelle l'insuffisance des résultats ne permet pas une progression de droit suivant la règle précisée au 6.1. Dans ce cas :

- Le contrat d'apprentissage continue d'être exécuté et en accord avec le CFA un parcours pédagogique « aménagé » peut être proposé à l'apprenti pour lui permettre la validation à postériori des UE en attente ;

- L'apprenti est invité à réaliser une rupture de contrat avec l'employeur pour en signer un nouveau avec une autre entreprise. Ce deuxième contrat d'apprentissage couvre alors la durée totale de la formation qui reprend.

✓ Cas 2 - échec en BUT3 : en application de l'article L 6222 11 du code du travail, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus :

- Soit par prorogation du contrat initial ou de la période d'apprentissage ;
- Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur.

10. Dispositifs de réussite étudiante

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

11. Évaluation des enseignements

L'évaluation des enseignements est réalisée à la fin de chaque année universitaire. En cas de possibilité, l'évaluation des enseignements peut être réalisée à la fin de chaque semestre. Les résultats sont analysés par le chef du département et les directeurs des études puis présentés au conseil de perfectionnement.

12. Commission de validation pédagogique et jury

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

13. Recours (procédure gracieuse et contentieuse)

Se référer aux dispositions évoquées au sein du document « Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences M3C 2026-2030 - Dispositions particulières pour le BUT – IUT Saint Denis.

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences
M3C 2026-2030
Dispositions particulières (Cycle)

- **Composante : IUT de Saint-Denis**
- **Cycle : BUT**

- **Date de validation par le conseil de composante : 15/09/2026**
- **Date de validation en CFVU : 24/09/2026**

1 Organisation générale

BUT Techniques de Commercialisation	*Marketing digital, e-business et entrepreneuriat*
	Business international : achat et vente
	Stratégie de marque et événementiel
	Gestion et pilotage des ressources humaines
	Gestion, entrepreneuriat et management des activités
	Contrôle de gestion et pilotage de la performance

BUT Gestion des Entreprises et des Administrations	*Gestion comptable, fiscale et financière (GC2F)*
	Contrôle de gestion et pilotage de la performance (CG2P)
	Gestion, entrepreneuriat et management des activités (GEMA)
	Gestion et pilotage des ressources humaines (GPRH)

BUT Génie Industriel et Maintenance	*Ingénierie des Systèmes Pluritechniques (FI / FA / FC)*
	Management, Méthodes et Maintenance innovante (FA / FC)

BUT Mesures Physiques	*Techniques d'Instrumentation (FI / FA)*
	Mesures et Analyses Environnementales d'instrumentation (FI/ FA)

BUT Science et Génie des Matériaux	*Métiers de l'ingénierie des matériaux et des produits (MIMP)*
	Métiers de la caractérisation et de l'expertise des matériaux et des produits (MCEMP)

- **Secrétariats pédagogiques :**
  - ✓ **BUT TC :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex
    Bureau C307 Tél 01 49 40 62 71 – tcadm.iutsd@univ-paris13.fr
  - ✓ **BUT GEA :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex
    Bureau E510 – 10 49 40 62 06 – gea-adm.iutsd@univ-paris13.fr
  - ✓ **BUT GIM :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex
    Bureau E105, Tél : 01 49 40 61 90- gimadm.iutsd@univ-paris13.fr
  - ✓ **BUT MP :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex,
    Bureau : C 203, tél : 01 49 40 62 50 - mpadm.iutsd@univ-paris13.fr
  - ✓ **BUT SGM :** 3 rue de la Croix Faron - 93210 La Plaine Saint-Denis
    Bureau 210, Tél : 01 55 93 75 11- sgmadm.iutsd@univ-paris13.fr

2 Blocs de connaissances et de compétences (BCC)

BUT Techniques de Commercialisation	**C1 ⇨ Marketing** - Conduire les actions marketing
	C2 ⇨ Vente - Vendre une offre commerciale
	C3 ⇨ Communication commerciale - Communiquer l'offre commerciale
	C4 ⇨ Branding - Elaborer l'identité d'une marque
	C5 ⇨ Evénementiel - Manager un projet événementiel

BUT Gestion des Entreprises et des Administrations	**Compétences de tronc commun**	**C1 ⇨ Analyser** – Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
		C2 ⇨ Décider – Aider à la prise de décision
		C3 ⇨ Piloter – Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation
	Parcours GC2F	**C4 ⇨ Produire** – Produire l'information comptable, fiscale et sociale de l'organisation
		C5 ⇨ Evaluer – Evaluer l'activité de l'organisation
	Parcours CG2P	**C4 ⇨ Concevoir** – Concevoir les outils de contrôle de gestion
		C5 ⇨ Améliorer – Mise en œuvre des leviers d'amélioration continue des performances de l'organisation
	Parcours GEMA	**C4 ⇨ Entreprendre** – Concevoir la stratégie de création de valeur
		C5 ⇨ Développer – Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
	Parcours GPRH	**C4 ⇨ Administrer** – Gérer l'administration du personnel
		C5 ⇨ Développer – Gérer le développement des ressources humaines

BUT Génie Industriel et Maintenance	**C1 ⇨ Maintenir** - Maintenir en condition opérationnelle un système pluritechnique
	C2 ⇨ Améliorer - Améliorer un système pluritechnique
	C3 ⇨ Installer - Organiser l'installation d'un système pluritechnique
	C4 ⇨ Manager - Participer à la gestion des moyens techniques et humains d'un service
	C5 ⇨ Sécuriser - Sécuriser le fonctionnement d'un système

BUT Mesures Physiques	**C1 ⇨ Mener une campagne de mesures**

	C2 ⇨ Déployer la métrologie et la démarche qualité
	C3 ⇨ Mettre en œuvre une chaîne de mesure et d'instrumentation
	C4 ⇨ Caractériser des grandeurs physiques, chimiques et les propriétés de matériaux
	C5 ⇨ Définir un cahier des charges de mesures dans une démarche environnementale.

BUT Science et Génie des Matériaux	**C1 ⇨ Elaborer** - Elaborer des matériaux
	C2 ⇨ Eco-concevoir - Eco-concevoir : du matériau au produit
	C3 ⇨ Mettre en forme - Mettre en forme les matériaux
	C4 ⇨ Caractériser - Caractériser des matériaux et des produits
	C5 ⇨ Expertiser - Expertiser les matériaux et les produits *(MCEMP)*
	C5 ⇨ Développer – Développer un produit de la conception à la réalisation *(MIMP)*

3 Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique en BUT est obligatoire et annuelle. Elle est effectuée automatiquement par le département concerné après l'inscription administrative de l'étudiant. Tous les enseignements du Programme National doivent être suivis.

4 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du BUT est un élément essentiel pour la réussite de l'étudiant et elle est obligatoire. Elle concerne donc l'ensemble des activités d'enseignement (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, ateliers, contrôle des connaissances, conférences à caractère obligatoire, stages, visites...) et toutes les épreuves du contrôle continu. La présence est obligatoire jusqu'à la date fixée pour la fin d'année universitaire qui est indiquée sur le calendrier du département.

Pour les boursiers, elle conditionne le versement de leur bourse (décret 51-445 du 16 avril 1951). Le cas des étudiants qui ont un mandat syndical ou électif (ou les deux) sera pris en considération a priori mais non a posteriori.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Les feuilles de présence doivent être obligatoirement signées par chaque étudiant et par chaque enseignant pour chaque séance. Elles doivent être remises aux secrétariats des départements ou directeurs des études par les enseignants dès la fin de la séance ou à postériori dans un délai raisonnable.

L'exclusion d'un étudiant par un enseignant lors d'une activité d'enseignement devra être indiquée sur la feuille de présence. Elle ne correspond pas à une absence.

Toute absence doit être justifiée auprès de la direction des études ou du secrétariat du département au plus tard dans un délai de 2 jours ouvrables après la fin de sa période d'absence (sauf empêchement avéré). A défaut de justificatif d'absence recevable, fourni dans les délais, l'absence sera considérée comme non justifiée.

Seuls sont recevables les justificatifs suivants :

- ✓ Certificat médical daté et tamponné (maladie et accident de l'étudiant ou de ses enfants empêchant la présence en cours). Toute attestation justifiant la présence à un rendez-vous médical en dehors du cas cité ne saurait être considérée comme un justificatif recevable,
- ✓ Acte officiel (mariage de l'étudiant, naissance de son enfant, décès d'un parent proche : conjoint, enfant, parents, grands-parents, frères et sœurs),
- ✓ Convocation nominative officielle (permis de conduire, tribunal, services administratifs publics, commissariats, ambassades et consulats). Seuls les documents originaux (datés, signés, avec cachet et ne comportant aucune rature) seront acceptés. La production d'un faux justificatif constitue un délit (article 441-1 du code pénal) qui expose son auteur à des sanctions pénales et disciplinaires.

Tout manquement au contrôle continu non justifié sera sanctionné par la note zéro, quel que soit le motif. A charge de l'étudiant d'engager une procédure de justification conformément aux modalités ci-dessus rappelées.

Toute absence justifiée à un devoir surveillé donne droit à un devoir de substitution pour l'étudiant concerné. L'absence à l'épreuve de substitution d'un devoir surveillé, que cette absence soit justifiée ou pas, entraîne automatiquement la note de zéro. Les travaux pratiques ne sont pas substituables, quel que soit le motif.

Un étudiant sera déclaré défaillant à l'UE et donc au bloc de connaissances et compétences s'il a été absent (absence non justifiée) à plus de 30% du volume horaire des enseignements qui composent l'UE. Le code utilisé pour la validation de l'UE concernée est DEF (Défaillant).

L'assiduité faisant partie des modalités pédagogiques intégrées dans le cadre du contrôle continu du BUT, les étudiants ayant des absences non justifiées verront la note de l'activité pédagogique pondérée.

La pondération appliquée sera la suivante : Les heures correspondant aux évaluations (devoirs surveillés, interrogations écrites ou orales, ...) :

$$\text{(Note activité)}_{\text{pondérée}} = \text{Note} \times \left(1 - \frac{\text{Nombre d'heures d'absences non justifiées}}{\text{Nombre total d'heures de l'activité}}\right)$$

5 Évaluations

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier. Le contrôle des connaissances se fait par des évaluations communes pouvant être effectuées pendant les cours, les TD, les TP ou lors des périodes prévues à cet effet. Leur programmation est laissée à l'appréciation de chaque responsable de discipline qui définit, en début de semestre ou d'année, les modalités d'évaluation. Celles-ci sont validées par le chef de département et communiquées aux étudiants.

Le principe du contrôle continu donnera lieu obligatoirement à au moins deux notes pour toute activité d'enseignement d'une durée supérieure ou égale à 20 heures.

6 Gestion des examens

Toute fraude ou tentative de fraude commise au cours d'une épreuve de contrôle continu entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université. Le cas de plagiat entraînera aussi la saisine de la section disciplinaire de l'université.

Lorsque la section disciplinaire est saisie pour un étudiant, il ne peut lui être délivré aucun certificat de réussite ni de relevé de notes (même provisoire) avant que la formation de jugement n'ait statué sur son cas.

Lors du contrôle des connaissances, les étudiants sont tenus de :

- ✓ Vérifier préalablement sur les panneaux d'affichage, la date et le lieu du contrôle ;
- ✓ Respecter le plan de salle affiché à l'entrée de la salle où se déroulent les contrôles ;
- ✓ Localiser leur place et la respecter impérativement (sauf si le personnel responsable de la surveillance décide de placer les étudiants autrement) ;
- ✓ Déposer leurs affaires, documents et objets connectés préalablement éteints à l'entrée de la salle de contrôle ;
- ✓ Pouvoir justifier de leur identité au moyen de leur carte d'étudiant ;
- ✓ Ne parler ni communiquer entre eux ou avec l'extérieur, quel qu'en soit le motif ;
- ✓ Signer la feuille de présence ;
- ✓ Respecter le temps de composition imparti ;
- ✓ Respecter les consignes du personnel responsable de la surveillance, notamment l'utilisation des calculatrices et des documents pendant les contrôles ;
- ✓ Respecter les consignes relatives à l'accès des salles où se déroulent les contrôles : cet accès sera interdit à tout étudiant se présentant après le premier tiers du temps imparti à l'épreuve, quel que soit le motif du retard. De même, il sera interdit de quitter les salles de contrôle avant la fin du premier tiers du temps imparti à l'épreuve ;
- ✓ Respecter les consignes du personnel responsable de la surveillance notamment l'utilisation des calculatrices, des fournitures, téléphones, et des documents pendant les épreuves.

Tout manquement aux consignes de même que tout outrage au personnel responsable de la surveillance peuvent faire l'objet de saisine de la section disciplinaire de l'université.

7 Défaillance

Lorsqu'un étudiant est absent à l'ensemble des évaluations d'un semestre, y compris les évaluations de substitution, et quelle qu'en soit la raison, il sera déclaré défaillant par le jury, ce qui entraîne la non-validation de toutes les UE dudit semestre. Le bulletin de l'étudiant concerné affichera alors « DEF » pour défaillant. Les dispositions spécifiques correspondant aux règles de défaillance sont fixées par chaque mention de BUT.

8 Règles de validation, de compensation et de capitalisation

8.1 Validation des UE et capitalisation

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

Les UE acquises seules ou par compensation à travers les ensembles cohérents d'unités d'enseignement sont définitivement capitalisables. Toute unité d'enseignement définitivement capitalisable est capitalisée sauf si l'étudiant concerné s'y oppose et le manifeste par une lettre manuscrite adressée au directeur de l'IUT au plus tard 10 jours après la proclamation des résultats du jury. L'unité d'enseignement capitalisée est prise en compte dans le dispositif de compensation dans le respect des regroupements cohérents.

Les codes utilisés pour indiquer la validation des UE sont les suivants :

Validation des UE
VAL (UE validée)
NVAL (UE non validée)

Validation des compétences
VAL (regroupement validé)
VALC (regroupement validé par compensation)
VALR (regroupement validé de manière rétroactive)
NVAL (regroupement non validé)

8.2 Règles de compensation

La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE.

Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

Les dispositions spécifiques correspondant aux règles de compensation sont fixées par chaque mention de BUT.

8.3 Validation du stage / mémoire

Les stages obligatoires sont répartis selon le calendrier suivant : 8 à 12 semaines les 4 premiers semestres ; 12 à 16 semaines la dernière année. La durée et le positionnement des différentes périodes de stages en respectant les règles de répartition de 22 à 26 semaines sont fixés par chaque mention de BUT.

Pour les stages donnant lieu à un mémoire écrit et une soutenance orale, la note de stage est la moyenne de trois volets : entreprise (note issue de l'appréciation du stage par l'entreprise), rapport (écrit) et soutenance (orale) ; l'absence de l'une des trois notes annulera la validation du stage. Le coefficient appliqué à chacune des notes liées à ces 3 volets est précisé par chaque département et porté à la connaissance des étudiants.

Le stage étant obligatoire, s'il n'est pas effectué ou si la durée totale est inférieure à celle définie par le département, l'étudiant est déclaré « défaillant au stage » et le BUT ne peut lui être validé.

8.4 Validation des activités sportives et culturelles

Les activités sportives et culturelles considérées sont celles organisées par les services compétents de l'Université Sorbonne Paris Nord. Chaque activité donne lieu à une note (ou moyenne de notes) sur 20, par semestre, par étudiant et par activité, fournie au département par l'intervenant. Les points à retenir sont les suivants :

- ✓ Il ne faut tenir compte que des points au-dessus de 10 sur 20 qui sont multipliés par 0.05 pour constituer le bonus de l'activité.
- ✓ Le cumul des bonus connait un plafond à 0.5.

Le cumul des bonus est ajouté à la moyenne de l'UE du semestre concerné qui est la plus petite ou à l'UE qui favorise la réussite de l'étudiant (progression et obtention du BUT). Dans ce dernier cas il est souhaitable qu'une explication soit donnée au préalable à l'étudiant.

9 Règles de progression et de poursuite d'études

9.1 Règle de progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- ✓ La moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- ✓ Et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation définies aux points 8.1 et 8.2, ou par décision de jury.

Les codes utilisés pour indiquer la progression des étudiants sont les suivants :

ADM (admis pour le niveau ou niveau validé)

AJAC (ajourné et admis pour continuer dans le niveau supérieur)

9.2 Règle de redoublement

Le redoublement n'est accordé que sur la décision du jury. Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

Les codes utilisés pour indiquer la possibilité de redoubler ou non sont les suivants :

AJAR (ajourné et admis à redoubler le niveau)

NAR (non admis à redoubler le niveau et les précédents)

Les dispositions spécifiques correspondant aux règles de redoublement sont fixées par chaque mention de BUT.

9.3 Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

La signature d'une convention de formation par alternance engage l'IUT de Saint-Denis (le département de spécialité), le CFA, et l'alternant sur toute la durée du parcours. En cas d'échec pour un apprenti, plusieurs situations peuvent se présenter :

- ✓ Cas 1 - résultats insuffisants ne permettant pas la validation des UE en BUT1 ou en BUT2 :

Il s'agit de la situation dans laquelle l'insuffisance des résultats ne permet pas une progression de droit suivant la règle précisée au 6.1. Dans ce cas :

- Le contrat d'apprentissage continue d'être exécuté et en accord avec le CFA un parcours pédagogique « aménagé » peut être proposé à l'apprenti pour lui permettre la validation à postériori des UE en attente ;
- L'apprenti est invité à réaliser une rupture de contrat avec l'employeur pour en signer un nouveau avec une autre entreprise. Ce deuxième contrat d'apprentissage couvre alors la durée totale de la formation qui reprend.

- ✓ Cas 2 - échec en BUT3 : en application de l'article L 6222 11 du code du travail, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus :
  - Soit par prorogation du contrat initial ou de la période d'apprentissage ;
  - Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur.

10 Dispositifs de réussite étudiante

Lorsqu'un contrat pédagogique est élaboré pour un étudiant dont la situation le nécessite, son suivi est réalisé à la fin de chaque semestre. L'entretien n'est pas systématique. Il est proposé à l'étudiant dont les résultats le nécessitent, qui souhaite se réorienter ou qui le demande notamment dans le cadre de son projet personnel et professionnel.

11 Commission de validation pédagogique et jury

La validation des UE, la progression des étudiants et la délivrance des diplômes (DUT et BUT) se font à l'occasion du jury, après avis de la commission de validation pédagogique de chaque département.

11.1 Commission de validation pédagogique

Au sein de chaque département, le ou la cheffe de département convoque et préside à chaque semestre la commission de validation pédagogique. Cette commission est composée de l'équipe enseignante de la formation. Elle a pour mission d'émettre des avis individuels sur la validation des UE, la progression des étudiants et l'obtention des diplômes (DUT et BUT). Ces avis sont soumis au jury de l'IUT seul habilité à entériner la décision.

Les avis de la commission de validation pédagogique sont transmis au jury du BUT. Seules les notes sont communiquées aux étudiants par voie d'affichage et consultables par chaque étudiant dans les espaces numériques (ENT et serveurs). Lorsque l'affichage est réalisé sur les panneaux d'affichage, il ne doit comporter que les numéros des étudiants (sans leurs noms). Aucun calcul de moyenne (UE/compétence et regroupement) ne peut être communiqué aux étudiants. Un étudiant peut transmettre des informations complémentaires au jury du BUT s'il est en désaccord avec les notes communiquées par la commission. Le jury analysera alors l'ensemble des éléments en sa possession. Ces informations complémentaires fournies par les étudiants doivent à la fois parvenir au secrétariat de direction de l'IUT et au secrétariat pédagogique du département au plus tard 24h avant le jury de l'IUT.

Les codes utilisés par les commissions pédagogiques pour indiquer les validations des UE et la progression sont ceux mentionnés précédemment.

11.2 Jury de l'IUT

11.2.1 Composition du jury de l'IUT

Le jury constitué en vue du passage de chaque semestre et de la délivrance du BUT est désigné par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT. Ce jury est présidé par le directeur de l'IUT et comprend les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement, le coordinateur pédagogique et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec les spécialités concernées à l'IUT, choisies dans les conditions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation. Il comprend au moins 50% d'enseignants-chercheurs et d'enseignants et au moins 25% de personnalités extérieures.

11.2.2 Règles de fonctionnement du jury

Les dates de réunion et la composition du jury doivent être communiquées aux étudiants.

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la validation des UE, la progression des étudiants, l'attribution du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution du BUT. Après proclamation des résultats, le jury est tenu de les communiquer aux étudiants. Les étudiants ont droit, à leur demande et dans un délai raisonnable à la communication de leurs copies et à un entretien individuel, si besoin. De même et toujours dans un délai raisonnable, tout étudiant qui est en désaccord avec les décisions le concernant peut formuler un recours. Il doit pour cela transmettre

les informations complémentaires qu'il juge utiles à la fois au secrétariat de direction de l'IUT et au secrétariat pédagogique de son département. Le directeur (président du jury) organise dans ce cas une deuxième session du jury qui analysera alors l'ensemble des éléments en sa possession pour rendre la décision finale.

11.2.3 Délivrance du diplôme

Le diplôme portant mention du BUT et de la spécialité correspondante, est délivré par le président de l'université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT.

Pour les étudiants qui sortent de l'IUT sans avoir obtenu le diplôme suivi, ils reçoivent une attestation d'études comportant la liste des unités d'enseignement capitalisables qu'ils ont acquises. Cette liste correspond aux unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne est égale ou supérieure à 10 sur 20.

12 Recours (procédure gracieuse et contentieuse)

Le jury de l'IUT chargé d'examiner les recours amiables est organisé 7 jours après celui ordinaire décrit au point 11.2.

Pour tout recours amiable sur les résultats affichés après délibération du jury, l'étudiant doit prendre contact avec le secrétariat de direction de l'IUT et transmettre sa lettre de recours avec les documents utiles avant la date de réunion du jury ordinaire. Toute contestation peut ensuite être portée devant la juridiction administrative compétente, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative, dans un délai de deux mois à partir de l'affichage des décisions du premier jury lorsqu'aucun recours amiable n'a été adressé à l'IUT, soit à partir de l'affichage des décisions du deuxième jury dans le cas contraire (recours amiable adressé à l'IUT). Ce recours pourra, le cas échéant, être précédé d'un recours administratif préalable adresser dans le même délai indiqué précédemment soit au président de jury, soit au président de l'université.

Passé ce délai, le recours sera jugé irrecevable car tardif. La décision administrative sera alors considérée comme définitive, c'est-à-dire qu'elle ne sera plus susceptible de recours.