Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences
M3C 2026-2030
Dispositions particulières - LP QHSSE parcours MSST et MSSI

- **Composante : IUT de Saint-Denis**
- **Cycle : Licence Professionnelle (LP)**
- **LP QHSSE parcours MSST et MSSI**
- **Date de validation par le conseil de composante :** 15/09/2026
- **Date de validation en CFVU :** 24/09/2026

1 Organisation de la LP QHSSE, parcours MSST et MSSI

Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé, Environnement (QHSSE)	*Management des Systèmes de Sécurité Incendie (MSSI)*
	Management de la Santé Sécurité au Travail (MSST)

- **Secrétariats pédagogiques : LP QHSSE :** Place du 8 mai 1945 – _93200 Saint-Denis Cedex, Bureau C103B, Tel 01 49 40 62 24, Courriel : hseadm.iutsd@univ-paris13.fr

La licence professionnelle QHSSE est une licence professionnelle en un an et est organisée en deux semestres distincts. Elle permet de valider 60 crédits européens (30 ECTS /semestre).

Elle est accessible dans le cadre de la formation initiale en alternance, mais également dans le cadre de la FTLV.

2 Inscription pédagogique

Après la première inscription en Licence Professionnelle sur un an, toute autre inscription est soumise aux règles de redoublement qui sont décrites au point 9.

La date limite d'inscription est arrêtée par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) de l'université. Les inscriptions *extra-tempora* sont soumises à l'accord du VP CFVU sur demande justifiée du responsable du parcours ou de la mention.

3 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation de la Licence Professionnelle QHSSE 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, sauf dispositions particulières dans le cadre du régime spécial d'études (RSE), et cela jusqu'à la date fixée pour la fin d'année universitaire. La fin de l'année universitaire de

la LP QHSSE est indiquée sur le calendrier universitaire de la licence QHSSE et est communiquée aux étudiants, enseignants, et aux entreprises dès la rentrée universitaire.

Le contrôle des absences est placé sous la responsabilité de chaque enseignant. Dans le cadre de la FTLV et de l'alternance, les feuilles d'émargement doivent être remises au pôle SFCA dès la fin de la séance ou *a posteriori* dans un délai raisonnable (fin de journée).

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.

Un point mensuel sera effectué afin de permettre la mise en place éventuelle des accompagnements ou des dispositifs d'accompagnement à la réussite étudiante.

Toute absence doit être justifiée auprès de la direction des études et du secrétariat de la mention de la LP QHSSE au plus tard dans un délai de 2 jours ouvrables après la fin de sa période d'absence (sauf cas d'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).
- ✓ Les absences autorisées dans le cas des dispositifs spécifiques votés par la CFVU de l'Université Sorbonne Paris Nord (ex : quota d'absences pour congé menstruel) dans le respect de la procédure mise en place à l'université.

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.

4 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 les modalités d'évaluation. Celles-ci sont validées et communiquées aux étudiants par le responsable de parcours pour la LPQHSSE-MSST et LPQHSSE-MSSI.

5 Cas particuliers des certifications.

Afin de permettre la bonne insertion professionnelle des étudiants, le département HSE présente les étudiants à des certifications professionnelles leur permettant de répondre aux besoins de l'emploi.

Ces présentations sont onéreuses et font appel à des organismes certifiants pour la délivrance de celle-ci. Les étudiants seront donc présentés en fonction des résultats obtenus lors d'examens blancs ou par la validation de prérequis. Une note supérieure à 10/20 devra être obtenue pour être présenté à ces certifications.

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.

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 et de capitalisation

8.1 Validation de la Licence Professionnelle sur un an

L'année de licence professionnelle QHSSE est organisée en deux semestres et permet de valider 60 crédits européens (ECTS).

Validation des blocs de connaissances :

La licence professionnelle est composée de blocs de connaissances[1]. La liste des blocs de connaissances est communiquée aux étudiants en début d'année. Elle reprend les éléments de la maquette validée lors de l'évaluation HCERES, et votés en conseil d'institut de l'IUT de Saint-Denis puis en CFVU de l'USPN.

Chaque bloc de connaissances regroupe une ou plusieurs unités d'enseignements (UE) à laquelle/auxquels est affectés un nombre d'ECTS et un coefficient.

La note moyenne de chaque bloc est calculée comme la moyenne pondérée des notes des UEs du bloc avec pour coefficients les nombres de crédits ECTS de chaque UE.

A l'intérieur de chaque bloc, la compensation dans le bloc est automatique. Si une UE a été non-validée et se trouve dans un bloc dont la moyenne pondérée est supérieure ou égale à 10/20, l'UE est alors automatiquement validée par compensation dans le bloc.

Au semestre 5, les blocs de connaissances peuvent se compenser entre eux. La moyenne du semestre est la moyenne pondérée des notes des blocs du semestre.

La validation du semestre permet l'acquisition des crédits européens correspondants (30 ECTS).

[1] En licence professionnelle, la règle nationale *interdit la compensation entre les blocs de compétences* lorsque le diplôme est enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sous forme de blocs indépendants. Chaque bloc de compétences doit être validé individuellement pour obtenir le diplôme.

Au semestre 6, si le bloc de connaissances transversales, qui contient l'UE activités en entreprise, est validé (note supérieure ou égale à 10/20), la compensation entre les blocs s'applique. Dans ce cas la moyenne du semestre est la moyenne pondérée des notes des blocs du semestre.

Si le bloc de connaissances transversales (UE activités en entreprise) n'est pas validé (note inférieure à 10/20), la compensation entre les blocs du semestre 6 n'est pas possible et le semestre 6 n'est pas validé.

Si l'UE transversale du semestre 6 n'est pas validée :

1/ Pour le parcours SSI : l'étudiant conserve le bénéfice du bloc de connaissances spécifiques du semestre 6 si la moyenne de ce bloc est supérieure ou égale à 10/20.

2/ Pour le parcours SST : l'étudiant conserve le bénéfice du bloc de connaissances spécifiques et/ou celui du bloc de connaissances fondamentales du semestre 6 si la moyenne du/des bloc(s) considéré(s) est supérieure ou égale à 10/20. Si la moyenne pondérée de ces deux derniers blocs est supérieure ou égal à 10/20 alors l'étudiant valide par compensation le bloc de connaissances fondamentales et celui de connaissances spécifiques.

L'étudiant n'ayant pas validé l'UE activités en entreprise devra refaire cette UE sous forme d'un contrat en alternance ou d'un stage dont la durée totale peut varier de 12 à 16 semaines. Ce stage peut faire l'objet de deux périodes de stage distinctes. Ce dispositif particulier sera discuté et soumis à l'accord du responsable de parcours.

Validation des UEs

La note terminale obtenue à une UE est une moyenne pondérée sur 20 entre les notes obtenues aux différentes épreuves du contrôle continu de cette même UE. La formule de pondération est portée à la connaissance des étudiants par l'enseignant responsable du module. Elle reste la même en cas de contrôle de remplacement.

Chaque UE est affectée d'un nombre de crédits capitalisables européen (ECTS). Une UE est acquise si l'étudiant obtient une note finale globale égale ou supérieure à 10/20. Cette note permet d'acquérir les crédits européens correspondants.

Les UEs dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Validation de la LP QHSSE

L'étudiant valide la Licence Professionnelle sur un an s'il a obtenu une moyenne des deux semestres égale ou supérieure à 10 sur 20 et si, et seulement si, le bloc de connaissance transversale du semestre 6 (UE activités en entreprise) a été validé (note supérieure ou égale à 10/20).

Dans le cas contraire (note au bloc de connaissance transversale du semestre 6 inférieure à10/20), le diplôme de licence LP QHSSE ne peut être validé.

8.2 Validation du stage / activités en entreprise

La licence professionnelle est une formation initiale en alternance. Dans le cas d'un stage en entreprise, la durée du stage est de 12 à 16 semaines à plein temps (au minimum).

L'activité en entreprise et le projet tutoré impliquent l'élaboration d'un rapport .

Concernant le stage/ activités en entreprises, la note est la moyenne de trois volets : entreprise (note issue de l'appréciation des activités par l'entreprise), rapport écrits et soutenance orale. Le coefficient appliqué à

chacune de ces 3 notes est précisé par chaque responsable de parcours et porté à la connaissance des étudiants à la rentrée universitaire.

La validation de l'activité en entreprise est une condition indispensable à la validation du diplôme de la LP QHSSE (cf 8.1).

8.3 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 :

- ✓ Ne seront pris en 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 au bloc du semestre considéré présentant la moyenne la plus faible à l'exception du bloc transversale du semestre 6 portant sur l'activité professionnelle.

9 Règles de progression et de poursuite d'études

9.1 Règle de progression

Le redoublement n'est pas de droit. Il n'est accordé que sur la décision du jury.

9.2 Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

En cas d'échec pour un apprenti et lorsque le redoublement est accordé par le jury, plusieurs situations peuvent se présenter :

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

10 Dispositifs de réussite étudiante

Lorsque l'étudiant relève du régime spécial d'étude, un contrat pédagogique est élaboré et son suivi est réalisé par le responsable de parcours qui peut ajuster celui-ci. Le responsable de parcours informent les intervenants dans la formation des mesures à mettre en place dès que la décision officielle est communiquée par l'USPN au responsable de formation.

L'entretien avec le responsable de parcours est proposé à l'étudiant dont les résultats le nécessitent et qui souhaite se réorienter ou qui le demande notamment dans le cadre de son projet personnel et professionnel.

11 Jury de semestre et délivrance de la licence professionnelle

La licence professionnelle sur un an est décernée aux étudiants ayant satisfait aux règles mentionnées au point 8.1.

Le jury d'année est arrêté par la présidente de l'université sur proposition du responsable de la mention. Le jury de semestre est le même que le jury de délivrance de la licence professionnelle QHSSE (décision CFVU). Le jury est souverain.

Un jury de semestre est organisé à la fin de chaque semestre. Les décisions de jury sont communiquées au pôle SFCA (pour l'alternance et la FTLV) qui communiquera les pièces administratives afférentes (relevé de

notes, attestation de réussite) aux étudiants et au CFA. Avant la tenue du jury de semestre, les responsables de parcours font un point de situation avec les étudiants.

Le jury de délivrance de la licence professionnelle se prononce sur les résultats obtenus après examen et pondération des semestres 5 et 6 ainsi que sur le résultat obtenu dans l'UE « activités en entreprise/stage » selon les modalités décrites en 8. Les résultats sont communiqués au pôle SFCA qui assure la communication auprès des étudiants et du CFA.

Pour chaque parcours, les résultats sont analysés par le responsable du parcours et le responsable de mention puis présentés au conseil de perfectionnement de la LP.

12 Recours

Pour tout recours gracieux sur les résultats affichés après délibération du jury, l'étudiant doit prendre contact avec le secrétariat de la direction de l'IUT dans les délais prévus par l'université. Toute contestation peut ensuite être portée devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à partir de l'affichage de la présente décision, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative.

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

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

- **Composante : IUT de Saint-Denis**
- **Cycle : Licence Professionnelle (LP)**

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

1 Organisation générale

Management des Activités Commerciales (MAC)	*Développement et créativité en restauration gastronomique*

Qualité, Hygiène, Sécurité, Santé, Environnement (QHSSE)	*Management des Systèmes de Sécurité Incendie (MSSI)*
	Management de la Santé Sécurité au Travail (MSST)

Métiers de l'Industrie : Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels (MICAP)	*Métrologie Dimensionnelle, Qualité de la Production en Mécanique (MDQ)*
	Systèmes Mécatroniques de Production Industrielle (SMPI)

- **Secrétariats pédagogiques :**

  - ✓ **LP MICAP :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex, Mme Cherifi, Bureau C 213, Tél 01 49 40 61 36
  - ✓ **LP MACAT :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex,
  - ✓ **LP QHSSE :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex,

2 Inscription pédagogique

Après la première inscription en Licence Professionnelle sur un an, toute autre inscription est soumise aux règles de redoublement qui sont décrites au point 8. La date limite d'inscription est arrêtée par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) de l'université.

3 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation de la Licence Professionnelle 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 et indiquée sur le calendrier de chaque mention de LP.

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 formation continue ou au 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 de la mention de LP 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.

Pour les étudiants en contrat d'apprentissage, Il convient de rappeler que durant les périodes de présence à l'université, ils gardent leur statut de salarié et à ce titre seul leur lieu de travail change pour être affecté à l'IUT de St-Denis par délégation du Centre de Formation d'Apprentis (CFA). Lorsqu'ils ne peuvent pas se rendre dans les locaux de l'Université, quel qu'en soit la raison, ils doivent prévenir leurs entreprises et le responsable de formation. Seules leur entreprises leur donnent les consignes à suivre. Dans ce même cadre, seuls les justificatifs acceptables par les entreprises et les CFA sont recevables. Lorsqu'il s'agit d'une absence pour maladie, seul un arrêt de travail est recevable, il doit être envoyé par l'étudiant à son employeur dans les délais implosés par la Sécurité sociale. Une copie de l'arrêt de travail est adressée au responsable de la formation.

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 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).

4 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 responsable de la mention de LP 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.

5 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.

6 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.

7 Règles de validation et de capitalisation

7.1 Validation de la Licence Professionnelle sur un an

Une UE est constituée d'un ou plusieurs modules. La note terminale obtenue à un module est une moyenne pondérée sur 20 entre les notes obtenues aux différentes épreuves du contrôle continu ; La formule de pondération est portée à la connaissance des étudiants par l'enseignant responsable du module. Elle reste la même en cas de contrôle de remplacement.

La note de chaque UE est obtenue par moyenne pondérée des notes de modules la composant. La pondération tient compte des coefficients définis dans les maquettes.

La moyenne générale est obtenue par moyenne pondérée sur 20 de toutes les UE dans le respect des règles fixées par l'accréditation de chaque mention pour ses parcours.

Chaque UE est affectée d'un nombre de crédits capitalisables européen (ECTS). Une UE est acquise si l'étudiant obtient une note finale globale égale ou supérieure à 10 sur 20. Cette note permet d'acquérir les crédits européens correspondants. Les UE dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

L'année de licence professionnelle est organisée en deux semestres et permet de valider 60 crédits européens (ECTS).

Le premier semestre est validé si la moyenne pondérée des notes des UE qui le composent est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Le second semestre est validé si la moyenne pondérée des notes des UE qui le composent est égale ou supérieure à 10 sur 20 et si la moyenne pondérée des notes de l'UE stage et l'UE projet tuteuré est égale ou supérieure à 10 sur 20.

La validation d'un semestre emporte l'acquisition des crédits européens correspondants (30 ECTS).

L'étudiant valide la Licence Professionnelle sur un an s'il a obtenu une moyenne des deux semestres égale ou supérieure à 10 sur 20 et si il a également obtenu une note de stage ou d'entreprise (activités réalisées en entreprise) égale ou supérieure à 10 sur 20.

La délivrance du diplôme est subordonnée à la présentation d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe ou interne et reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique.

7.2 Validation du stage / mémoire

La durée du stage est de 12 à 16 semaines à plein temps (au minimum) pour la formation initiale.

Le stage et le projet tutoré impliquent l'élaboration d'un mémoire ou d'un rapport qui donnera lieu à une soutenance orale.

Concernant le stage ou les activités en entreprises, la note est la moyenne de trois volets : entreprise (note issue de l'appréciation du stage par l'entreprise), rapport et soutenance ; l'absence de l'une des trois notes ne permet pas la validation du stage. Le coefficient appliqué à chacune de ces 3 notes est précisé par chaque responsable de parcours et porté à la connaissance des étudiants.

7.3 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 de la Licence). Dans ce dernier cas il est souhaitable qu'une explication soit donnée au préalable à l'étudiant.

8 Règles de progression et de poursuite d'études

8.1 Règle de progression

Le redoublement n'est pas de droit. Il n'est accordé que sur la décision du jury.

8.2 Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

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

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

9 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.

10 Jury et délivrance de la licence professionnelle

La Licence Professionnelle sur un an est décernée aux étudiants ayant satisfait aux règles mentionnées au point 7.1. Le jury arrêté par la présidente de l'université sur proposition du responsable de la mention est souverain. Il délibère à partir des notes obtenues par chaque étudiant et les appréciations des enseignants.

11 Recours (procédure gracieuse et contentieuse)

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 dans un délai raisonnable. Toute contestation peut ensuite être portée devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à partir de l'affichage de la présente décision, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative. Ce recours pourra, le cas échéant, être précédé d'un recours administratif préalable dans les deux mois à partir de l'affichage de la présente décision à adresser soit au président de jury, soit au président de l'université.

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

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD

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

- **Composante : IUT de Saint-Denis**
- **Cycle : Licence Professionnelle (LP)**

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

1 Organisation générale

Métiers de l'Industrie : Conception et Amélioration de Processus et Procédés Industriels (MICAP)	*Métrologie Dimensionnelle, Qualité de la Production en Mécanique (MDQ)*
	Systèmes Mécatroniques de Production Industrielle (SMPI)

- **Secrétariats pédagogiques :**
  - ✓ **LP MAC :** Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis Cedex, Mme Cherifi, Bureau C 213, Tél 01 49 40 61 36

2 Inscription pédagogique

Après la première inscription en Licence Professionnelle sur un an, toute autre inscription est soumise aux règles de redoublement qui sont décrites au point 8. La date limite d'inscription est arrêtée par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU) de l'université.

3 Assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation de la Licence Professionnelle 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 et indiquée sur le calendrier de chaque mention de LP.

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 formation continue ou au 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 de la mention de LP 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.

Pour les étudiants en contrat d'apprentissage, Il convient de rappeler que durant les périodes de présence à l'université, ils gardent leur statut de salarié et à ce titre seul leur lieu de travail change pour être affecté à l'IUT de St-Denis par délégation du Centre de Formation d'Apprentis (CFA). Lorsqu'ils ne peuvent pas se rendre dans les locaux de l'Université, quel qu'en soit la raison, ils doivent prévenir leurs entreprises et le responsable de formation. Seules leur entreprises leur donnent les consignes à suivre. Dans ce même cadre, seuls les justificatifs acceptables par les entreprises et les CFA sont recevables. Lorsqu'il s'agit d'une absence pour maladie, seul un arrêt de travail est recevable, il doit être envoyé par l'étudiant à son employeur dans les délais implosés par la Sécurité sociale. Une copie de l'arrêt de travail est adressée au responsable de la formation.

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 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).

4 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 responsable de la mention de LP 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.

5 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.

6 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.

7 Règles de validation et de capitalisation

7.1 Validation de la Licence Professionnelle sur un an

Une UE est constituée d'un ou plusieurs sous UE (UE 1 à UE 7), et chaque sous-UE est composé d'un ou plusieurs modules. La note terminale obtenue à un module est une moyenne pondérée sur 20 entre les notes obtenues aux différentes épreuves du contrôle continu. La formule de pondération est portée à la connaissance des étudiants par l'enseignant responsable du module. Elle reste la même en cas de contrôle de remplacement.

La note de chaque sous-UE est obtenue par moyenne pondérée des notes de modules la composant. La pondération tient compte des coefficients définis dans la maquette.

La note de chaque UE est obtenue par moyenne pondérée des notes des sous-UE la composant. La pondération tient compte des coefficients définis dans la maquette.

La moyenne générale est obtenue par moyenne pondérée sur 20 de toutes les UE dans le respect des règles fixées par l'accréditation de chaque mention pour ses parcours.

Chaque UE est affectée d'un nombre de crédits capitalisables européen (ECTS). Une UE est acquise si l'étudiant obtient une note finale globale égale ou supérieure à 10 sur 20. Cette note permet d'acquérir les crédits européens correspondants. Les UE dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

L'année de licence professionnelle est organisée en deux semestres et permet de valider 60 crédits européens (ECTS).

Le premier semestre est validé si la moyenne pondérée des notes des UE qui le composent est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Le second semestre est validé si la moyenne pondérée des notes des UE qui le composent est égale ou supérieure à 10 sur 20 et si la moyenne pondérée des notes de l'UE stage et l'UE projet tuteuré est égale ou supérieure à 10 sur 20.

La validation d'un semestre emporte l'acquisition des crédits européens correspondants (30 ECTS).

La validation de chaque bloc de connaissances et de compétences est obtenue si la moyenne pondérée des UE qui le compose est supérieur ou égale à 10

L'étudiant valide la Licence Professionnelle sur un an s'il a obtenu une moyenne des deux semestres égale ou supérieure à 10 sur 20 et si seulement s'il a obtenu une note de stage ou d'entreprise (activités réalisées en entreprise) égale ou supérieure à 10 sur 20.

La délivrance du diplôme est subordonnée à la présentation d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe ou interne et reconnue au niveau international et par le monde socio-économique.

7.2 Validation du stage / mémoire

La durée du stage est de 12 à 16 semaines à plein temps (au minimum) pour la formation initiale.

Le stage et le projet tutoré impliquent l'élaboration d'un mémoire ou d'un rapport qui donnera lieu à une soutenance orale.

Concernant le stage ou les activités en entreprises, la note est la moyenne de trois volets : entreprise (note issue de l'appréciation du stage par l'entreprise), rapport et soutenance ; l'absence de l'une des trois notes ne permet pas la validation du stage. Le coefficient appliqué à chacune de ces 3 notes est précisé par chaque responsable de parcours et porté à la connaissance des étudiants.

7.3 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. Dans ce dernier cas il est souhaitable qu'une explication soit donnée au préalable à l'étudiant.

8 Règles de progression et de poursuite d'études

8.1 Règle de progression

Le redoublement n'est pas de droit. Il n'est accordé que sur la décision du jury.

8.2 Alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

La signature d'une convention de formation par alternance engage l'IUT de Saint-Denis (le département associé à la mention de LP), le CFA, et l'alternant sur toute la durée du parcours. En

cas d'échec pour un apprenti et lorsque le redoublement est accordé par le jury, plusieurs situations peuvent se présenter :

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

9 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.

10 Jury et délivrance de la licence professionnelle

La Licence Professionnelle sur un an est décernée aux étudiants ayant satisfait aux règles mentionnées au point 7.1. Le jury arrêté par la présidente de l'université sur proposition du responsable de la mention est souverain. Il délibère à partir des notes obtenues par chaque étudiant et les appréciations des enseignants.

11 Recours (procédure gracieuse et contentieuse)

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 dans un délai raisonnable. Toute contestation peut ensuite être portée devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à partir de l'affichage de la décision du jury, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de justice administrative. Ce recours pourra, le cas échéant, être précédé d'un recours administratif préalable dans les deux mois à partir de l'affichage de la décision du jury à adresser soit au président de jury, soit à la présidente de l'université.

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