

**ORGANISATION DE LA FORMATION  
ET MODALITES DE CONTROLES DES CONNAISSANCES SPECIFIQUES  
LICENCE PROFESSIONNELLE**

ANNEE UNIVERSITAIRE 2015-2016

*En l'absence de MCC spécifiques, seules les MCC générales s'appliquent*

**1. PRESENTATION DE LA FORMATION Licence Professionnelle**

DOMAINE : SANTE

MENTION : VIEILLISSEMENT ET ACTIVITES ADAPTEES

Parcours-type (le cas-échéant) :

Code(s) Apogée :

**2 - MODALITES DU CONTROLE DE L'ASSIDUITE (nombre d'absences autorisées, sanctions...) :**

Elle est soumise à diverses obligations selon les types d'enseignements et les régimes d'études.

**a) régime général**

La présence aux cours est obligatoire.

Toute absence devra être justifiée par la présentation d'un certificat médical mentionnant l'impossibilité du déplacement.

**Le certificat devra d'abord être présenté aux professeurs** responsables des enseignements où l'absence a été effective.

**L'étudiant devra le faire dater et signer lors de la reprise des cours par tous les enseignants concernés par les absences.**

**Il devra ensuite rapporter le certificat à la scolarité afin qu'il soit archivé et conservé, en cas de litige.**

**La présence sera contrôlée par l'enseignant lors de chaque séance.**

**Au-delà de deux absences en TD (ou une absence s'il s'agit d'un cours de 4 heures), l'étudiant se verra attribuer la note 0 au contrôle continu pour la matière concernée, ceci même si les seules épreuves retenues pour l'établissement de la note finale sont celles du contrôle continu.**

**En cas d'absence à une épreuve d'examen terminal (1<sup>e</sup> ou 2<sup>e</sup> session d'examen), l'étudiant sera considéré comme défaillant à l'enseignement en question. La défaillance entraîne le gel de toutes les autres notes.** Dans ce cas le jury pourra apprécier des situations particulières (maladie, accident, deuil,...)

L'appréciation de l'absence (en cas de retard ou de départ prématuré par exemple) est de la responsabilité de l'enseignant. La prise en compte de cette absence sera signalée au cours suivant.

Un **motif recevable** est une absence faisant l'objet d'un certificat médical précisant l'**impossibilité du déplacement** ou une attestation reconnue et acceptée par :

- Le directeur des études de chacun des sites
- Les responsables du diplôme Christine CARDIN pour l'UPEC, Hélène COMMO pour Paris Est - Marne-la-Vallée

**Les étudiants blessés**, dont le certificat ne mentionne pas l'interdiction de se déplacer, **assistent aux séances de pratique** des APSA. Dans ce cas, les modalités de participation voire d'évaluation de l'étudiant sont déterminées par l'enseignant responsable de l'enseignement. Si cette présence est jugée trop passive ou formelle, l'enseignant peut la commuer en "absence".

**En cas d'arrêt de travail, l'étudiant ne peut en aucun cas se rendre à l'université.**

Des cours supprimés peuvent être remplacés par l'enseignant à une date et en un lieu qui seront affichés une semaine auparavant. Dans ce cas, les critères d'assiduité s'appliquent à ce cours.

#### **b) régime dérogatoire**

Les étudiants salariés ou sportifs de haut niveau sont dispensés d'assiduité pour tous les TP ou TD dans les enseignements qu'ils ont choisi de passer dans le cadre du régime dérogatoire (ce qui ne les empêche pas d'assister à certains cours lorsque cela est possible).

**Le choix du régime est effectué pour un semestre entier sans aucune possibilité de changement.**

#### **c) cas particulier des enseignements à caractère professionnel**

La particularité des études en Licence Professionnelle et la nécessité de suivre une formation « professionnalisante » imposent un suivi régulier des enseignements.

**C'est pourquoi les étudiants ayant le statut de salarié doivent suivre obligatoirement les enseignements ayant pour titre :**

- **supports d'intervention**
- **projet tuteuré**
- **stage en milieu professionnel**

**Autrement dit ces enseignements ne peuvent en aucun cas être soumis au régime dérogatoire.**

### **3 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LA FORMATION :**

- Régimes d'études proposés :  
FI ☒ FA ☐ FC ☒
- Organisation des études :  
Alternance ☐ Stage ☒
- Des aménagements d'études sont-ils prévus en FC et/ou en FA ?  
Oui ☐ Non ☒  
Si oui lesquels ?  
Sauf si l'étudiant est salarié, voir modalités si dessus

### **4 - AUTRES MODALITES CONCERNANT LA FORMATION :**

**Évaluations, règles de calcul, capitalisation, stages, mémoire, options...**

## A) REGLEMENT DES ETUDES

### 1) Conditions générales

#### a) Organisation des études

L'année d'études est découpée approximativement en deux semestres : l'un contenant les enseignements, l'autre destiné au projet professionnel.

Chaque diplôme préparé se compose d'un certain nombre d'unités d'enseignements (U.E) qui contiennent chacune des enseignements appelés éléments constitutifs d'une unité d'enseignements (E.C.U.E)

#### b) Les types d'enseignements

Plusieurs formes d'enseignement sont mises en place selon des modalités différentes :

##### **- Les enseignements d'une discipline d'appui à caractère scientifique.**

Ces enseignements dits « fondamentaux » visent à donner un éclairage ou une compréhension scientifique des phénomènes liés à la pratique des activités physiques par les publics seniors. Ils se manifestent le plus souvent par des cours magistraux.

##### **- Les supports d'intervention**

Ces enseignements se déroulent sous forme de travaux pratiques ou de travaux dirigés.

Ce sont des enseignements à caractère professionnalisant dont les modalités pédagogiques passent indistinctement par :

- la pratique physique de l'étudiant
- des enseignements théoriques

Ces diverses modalités sont de la responsabilité de l'enseignant sans exigence d'une certaine proportion entre elles.

##### **- Les enseignements de langage ou de méthodologie**

Ces enseignements se déroulent en salle spécialisée ou non. Ils permettent de se doter d'outils d'accompagnement des connaissances.

##### **- Les enseignements sous forme de stage**

Les stages se déroulent sur une période déterminée.

#### c) Les régimes d'étude

Deux régimes d'études sont possibles : un régime normal et un régime dérogatoire. **Les choix devront être arrêtés un mois après le début de l'année universitaire.**

- Le régime général intègre le contrôle de l'assiduité dans la participation aux TD, TP. Le contrôle des connaissances s'effectue sous forme de contrôle continu et de contrôle terminal.

- Le régime dérogatoire permet aux étudiants d'être dispensés d'assiduité dans les enseignements auxquels ils ne peuvent assister. Dans ce cas, l'évaluation se déroule uniquement dans le cadre du contrôle terminal. Chaque étudiant(e) concerné(e) remet donc en début de semestre la liste des enseignements qu'il décide de passer dans le cadre du régime dérogatoire. Autrement dit, il (elle) choisit, pour chaque enseignement, soit le régime général (contrôle de l'assiduité et donc évaluation des connaissances en contrôle continu et/ou en contrôle terminal), soit le régime dérogatoire

(dispense d'assiduité et évaluation des connaissances uniquement en contrôle terminal). L'étudiant(e) doit mentionner sa situation, fournir les justificatifs à la scolarité, et effectuer ses choix, sur la fiche prévue à cet effet, au plus tard un mois après la réunion de rentrée pédagogique. Deux catégories d'étudiants peuvent demander à bénéficier du régime dérogatoire :

- Les étudiants salariés. Pour obtenir ce statut, il est nécessaire de se rendre le mois qui suit l'inscription administrative auprès de votre scolarité STAPS afin de présenter bulletins de salaire, contrat de travail, ce statut dépendant du nombre d'heures mensuelles effectuées. Vous remplirez également une fiche précisant les enseignements pour lesquels vous demandez la dispense d'assiduité.
- Les sportifs de haut niveau. Pour obtenir ce statut, il est nécessaire de figurer sur les listes ministérielles ou d'être pensionnaire de l'INSEP. Ce statut est attribué **pour l'année universitaire entière**. Les sportifs de haut niveau ne pouvant pas toujours connaître la totalité de leur calendrier sportif en début d'année, un contrat pédagogique plus souple pourra être établi en concertation avec le responsable de la promotion.

## II) Suivi des études

Le suivi des études est assuré principalement par une commission dont la composition comprend :

- Le responsable du STAPS (M. SALMON pour l'UPEC – Me Cécile COLLINET pour MLV))
- Le directeur des études de chacun des sites
- Les responsables du diplôme Christine CARDIN pour l'UPEC, Hélène COMMO pour Marne-la-Vallée

Cette commission organise la mise en œuvre des enseignements. Elle est également responsable de la conformité des enseignements proposés au regard de la maquette des contenus et avalisés par les instances de l'UFR et de l'Université.

Les enseignants responsables du diplôme veillent aux coordinations des enseignements et assurent le bon déroulement des contrôles des connaissances en liaison avec la scolarité, conformément aux modalités arrêtées par le conseil d'UFR et le CEVU.

## III) Suivi médical

Les déclarations d'accident avec certificat médical sont indispensables à la prise en compte des handicaps pour traumatisme sportif.

### **En cas d'accident lors d'un cours :**

- Si l'état de l'étudiant le permet, aller immédiatement à l'infirmerie (y retirer un numéro), puis faire la **déclaration d'accident** par téléphone ou en vous déplaçant auprès de la scolarité STAPS de votre site de rattachement SOUS 48 HEURES IMPERATIVEMENT.

- Si l'étudiant doit se rendre à l'hôpital :

Préciser à l'hôpital qu'il s'agit d'un accident du travail et que le formulaire AT sera fourni ultérieurement (vous ne devez rien payer à l'hôpital). La déclaration doit être faite IMPERATIVEMENT SOUS 48 HEURES auprès de la scolarité.. Vous devez vous munir de votre numéro de sécurité sociale et de votre carte d'étudiant(e).

Les étudiantes enceintes devront faire parvenir leur déclaration de grossesse à la scolarité afin que la commission fixe les conditions ultérieures de scolarité.

## IV) Productions

Tout document audiovisuel, ou informatique produit par les étudiants de la division STAPS dans le cadre d'un enseignement ou d'une recherche reste la propriété de la division STAPS.

Seule la commission pédagogique peut décider de leur diffusion ou de leur commercialisation. Cette règle vaut pour les productions d'enseignants, de techniciens ou de chercheurs utilisant le matériel de la division.

### V) Nomination des délégués

Un délégué et un suppléant pour chacun des sites sont nommés, sur la base du volontariat ou à la demande des responsables du diplôme, lors de la réunion de pré-rentree. Ils deviennent ainsi les personnes référentes de la promotion auprès des responsables du diplôme et peuvent être sollicités pour la transmission des informations. Des réunions peuvent être organisées par les responsables de promotions ou demandées ponctuellement par les délégués.

### VI) Modalités d'information des étudiants

Toute information communiquée aux étudiants et quelle qu'en soit la teneur, ne prend effet qu'à partir du moment où elle est affichée dans les vitrines réservées à cet effet et que cet affichage est accompagné du cachet de l'établissement.

Aucun autre mode de communication n'est retenu. Ceci est valable notamment pour les notes, qu'elles soient de contrôle continu ou terminal de même que tout affichage extérieur à la vitrine.

Les notes de contrôle continu seront communiquées aux étudiants, par l'enseignant, avant les épreuves de contrôle terminal lorsque cela est possible..

Par ailleurs, un certain nombre d'informations complémentaires (d'ordre général ou relatives à la filière STAPS peuvent être trouvées sur les sites internet des universités :

- UPEC : <http://www.u-pec.fr>).

- MLV : [www.univ-mlv.fr/ufr\\_staps/](http://www.univ-mlv.fr/ufr_staps/)

## B) CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

### I) Conditions générales

Le contrôle des connaissances peut revêtir différentes formes en fonction de la nature des enseignements et du régime choisi par les étudiants :

Les caractéristiques des modalités de contrôle de chaque enseignement et Unité d'Enseignements sont mentionnées dans ce document.

#### **a) Contrôle terminal**

Un contrôle terminal est un contrôle qui se déroule ponctuellement en une ou plusieurs épreuves lors d'une période fixe prévue dès le début de l'année universitaire. Les étudiants salariés et sportifs de haut niveau reçoivent une convocation. **Les dates, lieux et heures sont communiquées par voie d'affichage.** Les étudiants doivent se tenir informés des éventuelles modifications (indépendantes de la volonté de l'université). Celles-ci sont communiquées par affichage.

1- Les modalités concrètes de l'évaluation sont communiquées aux étudiants lors des premiers cours du semestre. Elles restent consignées dans le livret de l'étudiant.

2- Aucun rattrapage n'est possible en dehors de la 2<sup>e</sup> session.

**3- Lors des épreuves écrites :**

- **Les étudiants ne sont autorisés à composer qu'à la condition de se présenter avant le début de l'épreuve (ouverture des enveloppes contenant les sujets)**
- **Tout étudiant est tenu :**
  - de présenter sa carte d'étudiant et une pièce d'identité pendant l'examen,
  - d'émarger à l'entrée et à la remise de sa copie sur les listes d'émargement spécifiques chaque épreuve
  - de prendre impérativement la place qui lui a été affectée.
- **Les étudiants doivent se présenter dans la salle munis du strict nécessaire pour écrire :**

- tous sacs, documents, vêtements, trousse, etc..... sont interdits sur les tables d'examens,
- ces derniers doivent être déposés sur l'estrade ou au fond de la salle
- l'usage d'un téléphone portable pour quelque raison que ce soit est interdit
- tout étudiant qui refusera d'obtempérer sera déféré à la commission de discipline.

- **Toute sortie est interdite avant la première heure, puis définitive au-delà.**
- **Toute communication ou tentative de communication entre les étudiants est formellement interdite et considérée d'emblée comme une fraude.**
- **En cas de fraude, l'enseignant et/ou les surveillants saisissent les documents permettant d'établir ultérieurement les faits, puis rédigent un procès verbal. L'étudiant est autorisé à terminer son épreuve. Dans tous les cas, la commission de discipline de l'université sera saisie et prononcera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur, comme stipulé à la page 21 de la charte des examens (consultable sur le site internet de l'université). Aucun relevé de notes ne sera délivré jusqu'à ce que la commission se soit prononcée.**

**4- A l'occasion des examens les enseignants sont présents à l'ouverture des sujets.**

**5- La note d'un contrôle terminal ne peut en aucun cas être communiquée avant réunion du jury.**

#### **b) Contrôle continu**

Un contrôle continu est un contrôle qui se déroule avant la période de contrôle terminal. Il se déroule en une ou plusieurs épreuves dont les dates et heures sont communiquées aux étudiants sans délai particulier. Ces épreuves se déroulent dans le cadre des douze semaines de cours du semestre. Les modalités concrètes de l'évaluation sont communiquées aux étudiants lors des deux premiers cours du semestre. Une absence à une épreuve de contrôle continu entraîne la note 0 à l'épreuve considérée. En cas d'absence dûment justifiée, l'enseignant proposera une nouvelle date de rattrapage.

Une épreuve réalisée et notée ne peut être annulée, ni rattrapée.

**Au cours de ces contrôles, toute fraude (copies, consultation de documents non autorisés, non respect du règlement en APSA etc..) entraîne la convocation de l'étudiant à la commission de discipline de l'université, ainsi que le gel de ses notes jusqu'à ce que la commission se soit prononcée.**

## **II) Stages ou enseignements particuliers**

Les stages font l'objet d'une évaluation spécifique qui est communiquée aux étudiants en début d'enseignement. Les possibilités de forme de validation sont les mêmes que pour les autres enseignements avec la possibilité d'une soutenance orale en dehors de la période de contrôle semestrielle. La date de cette soutenance sera affichée au moins 15 jours avant sa tenue.

Les évaluations d'enseignements effectués sous forme de stage (dossiers de rapports de stage et soutenances) sont considérées comme des contrôles terminaux. Un rapport de stage non rendu implique la défaillance à l'enseignement.

L'assiduité au suivi du stage est soumise aux mêmes règles que les enseignements de type T.D.

Pour qu'un stage soit validé, la convention de stage doit être remise à la scolarité de l'université de rattachement impérativement avant le début du stage.

## **III) Réclamations**

Toute réclamation portant, soit sur le contrôle terminal, soit sur le contrôle continu ne fera l'objet d'un examen par la commission pédagogique qu'en présence d'une lettre adressée au directeur du STAPS ou au directeur des études et déposée dans un délai de 48 heures après communication de

la note.

#### **IV) Demande de consultation de copies**

Les épreuves corrigées peuvent faire l'objet d'une demande de **consultation** à une date précisée par voie d'affichage lors des remises de notes. La consultation peut s'exercer quelle que soit la note obtenue. La copie reste la propriété de l'Université et sa reproduction est interdite.

Cette démarche pédagogique est un service rendu aux étudiants, afin qu'ils comprennent mieux leur note et bénéficient de conseils pour progresser. En aucun cas, il ne s'agit d'une négociation de note. L'étudiant, par sa signature, s'engage à se présenter aux heures et lieux qui seront communiqués par voie d'affichage. Dans le cas contraire, il ne sera plus autorisé à consulter de copies.

#### **V) 2e session**

En cas de note inférieure à la moyenne dans un enseignement ou en cas de mention "défaillant", l'étudiant dispose d'une seconde session qui se déroule en cours d'année selon un calendrier précisé en début d'année.

**Pour la deuxième session, l'étudiant choisit les UE (unités d'enseignement) ou les ECU (éléments constitutifs des unités = enseignements) non validés auxquels il se représente et doit noter ce choix sur un document à retirer à la scolarité dans la semaine qui suit le jury. En cas d'absence à un examen pour lequel il s'était inscrit, la note de 0 est appliquée.**

**A l'issue de cette deuxième session, il se voit attribuer la note de rattrapage.**

**Précision : un étudiant ne peut pas passer en 2<sup>e</sup> session un enseignement (ECUE) inférieur à la moyenne si cet ECUE se trouve dans une unité (UE) validée par compensation en première session.**

#### **VI) Jury**

Les contrôles terminaux seront organisés à l'issue du semestre de cours (début janvier) mais le jury final n'aura lieu qu'à la fin de l'année complète, c'est-à-dire au mois de juin, afin de prendre en compte les notes liées au stage professionnel et au stage APPN. Un relevé des notes sera néanmoins affiché à l'issue de la première série d'examens.

#### **VII) Délivrance du diplôme**

**La licence professionnelle est décernée aux étudiants ayant obtenu à la fois :**

- **Une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20**
- **et**
- **une moyenne de 10 pour les deux unités d'enseignements constituant le projet tuteuré et le stage (UE4 et UE 8) les deux pouvant se compenser.**

En revanche, les ECUE qui composent chaque UE se compensent entre elles. La mention « défaillant » dans un ECUE au moins ne permet pas le calcul de la moyenne de l'UE (et donc de la moyenne générale).

#### **VIII) Conservation de notes pour les étudiants redoublants**

Les étudiants n'ayant pas obtenu la moyenne générale sur l'année ont la possibilité de redoubler.

**Un étudiant doublant une année conserve automatiquement les enseignements validés**

**(supérieurs à 10) ainsi que les enseignements inférieurs à 10 dans les unités validées. Lorsqu'un étudiant décide de repasser un enseignement, l'assiduité y est obligatoire (sauf régime dérogatoire).**

**En cas de changement de maquette** (enseignements nouveaux / supprimés / déplacés), des modalités spécifiques de conservation des ECUE sont communiquées aux étudiants redoublants. Un document de "contrat pédagogique" permettant la mise en correspondance des UE (et ECU) des anciennes et nouvelles maquettes sera établi. Ce contrat sera établi en deux exemplaires, le premier destiné à l'étudiant, l'autre à la composante (scolarité et responsable pédagogique). Les deux exemplaires seront signés par le président du jury et par l'étudiant au moment de son inscription pédagogique.

### **IX) Demande d'allègement de formation**

Un allègement de formation consiste à attribuer la note définitive de 10/20 dans certains enseignements ou unités en fonction des diplômes ou parties de diplôme acquis par l'étudiant en dehors de son parcours actuel.

La commission pédagogique peut délivrer les allègements de formation après examen des demandes formulées par l'étudiant sans possibilité de remise en cause en cours d'année. Les demandes doivent être déposées à la scolarité de la filière au plus tard 1 mois à compter de la rentrée universitaire, à l'attention du directeur des études. L'étudiant devra alors remettre tous les documents permettant à la commission de statuer, à savoir les photocopies de diplômes et/ou d'attestations de résultats, le livret des études présentant le contenu des enseignements concernés, etc. Quoi qu'il en soit, l'allègement de formation ne sera pas accordé si l'étudiant n'a pas obtenu au moins 10/20 dans un enseignement similaire, pour un diplôme de niveau équivalent.