

*Avis favorable unanime du Conseil Académique de PSL le 11 juin 2019 ;  
Voté favorable unanime du Conseil d'administration de la ComUE PSL le 20 juin 2019.*

## RÈGLEMENT DE LA SCOLARITÉ ET DES ÉTUDES

### **GLOSSAIRE :**

- « PSL » : Paris Sciences et Lettres
- « UE » : Unité d'Enseignement
- « EC » : Élément Constitutif
- « CPES » : Cycle Pluridisciplinaire d'Études Supérieures

### **TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES FORMATIONS**

#### **Article 1 – Obligations de scolarité**

Chaque étudiant des formations organisées par PSL doit se conformer au règlement de la scolarité qui est porté à sa connaissance lors de son inscription administrative et qui est disponible sur le site internet. Le responsable de la formation est chargé de l'exécution du présent règlement.

Un manquement à l'une des obligations de scolarité peut entraîner le redoublement ou la non-obtention du diplôme. L'inscription administrative, la conformité aux modalités d'évaluation et à l'organisation de la formation, l'honnêteté intellectuelle ainsi que l'assiduité et la ponctualité sont des obligations de scolarité.

Les étudiants ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires dans le cadre de la saisie de la section disciplinaire.

#### **Article 2 - Inscription administrative et CVEC**

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement des droits, la détermination du statut de l'étudiant et de sa situation par rapport à sa couverture sociale. Nul ne peut être autorisé à accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative est annuelle. Elle est valable de septembre de l'année n au 30 septembre de l'année n+1.

Pour valider l'inscription, les étudiants doivent s'acquitter au préalable de la Contribution Vie Étudiante

et de Campus (CVEC) pour l'année universitaire en cours.

Les étudiants doivent obligatoirement obtenir une attestation d'acquiescement de la CVEC, par paiement ou exonération, et ce avant d'engager leurs démarches d'inscription à l'Université PSL. D'un montant de 91€ au titre de l'année universitaire 2019/20, la CVEC permet de développer des services utiles aux étudiants sur le campus : faciliter l'accès aux soins, accompagnement social, soutien aux projets, pratiques sportives etc.

La procédure d'obtention de cette attestation est décrite sur le site [cvec.etudiant.gouv.fr](http://cvec.etudiant.gouv.fr). Plusieurs cas d'exonération existent (boursiers sur critères sociaux du CROUS, etc.) et sont détaillés sur le site.

A la fin de la procédure, une attestation avec un numéro unique est fournie. Cette attestation avec ce numéro CVEC sera à transmettre lors de l'inscription ou de la réinscription à PSL. Les étudiants exonérés de la CVEC doivent également faire la démarche pour obtenir ce numéro et cette attestation, indispensables pour leur inscription en ligne.

### **Article 3 – Utilisation du prénom d'usage pour les personnes transgenres**

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation a invité l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur et de recherche à faciliter l'utilisation du prénom d'usage sur les documents et pièces internes à l'établissement pour les personnes transgenres, tout au long de leur scolarité ou de leur carrière professionnelle.

À la demande des intéressés, l'inscription sous le prénom d'usage est possible et les mentions "Madame/Monsieur" qui ne sont pas constitutives de l'état civil de la personne pourront être supprimées des correspondances, formulaires, documents internes à l'établissement (carte d'étudiante ou d'étudiant, listes d'appels et d'émargement, adresse de messagerie étudiante, etc.), ainsi que sur les diplômes délivrés.

Certains documents ne peuvent être modifiés pour mentionner le prénom d'usage sans modification préalable de la mention du prénom à l'état civil : diplôme, relevés de notes individuels, attestation de réussite et certificat de scolarité.

Les personnes souhaitant modifier leur prénom d'usage à l'état civil peuvent faire une demande sur le site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N31778>. Une fois le changement de prénom inscrit à l'état civil, le diplôme pourra être réédité sur demande.

### **Article 4 - Messagerie étudiante**

Tout au long de leurs études à PSL, les étudiants disposent d'une adresse électronique PSL, qui leur est communiquée au moment de leur inscription administrative. C'est à cette adresse, et uniquement à celle-ci, que sont envoyées par l'administration toutes les informations d'ordres pédagogique et administratif, ainsi que les informations relatives aux activités scientifiques, culturelles ou sportives de PSL.

Sauf à la demande de l'autorité judiciaire ou d'une autorité administrative légalement habilitée, PSL n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés dans le cadre de la messagerie électronique individuelle. PSL ne pourra être tenue pour responsable des propos qui y seront tenus. Néanmoins, PSL se réserve le droit de désactiver temporairement ou définitivement l'adresse électronique individuelle pour le cas où elle aurait été utilisée pour propager des propos constitutifs d'une infraction pénale ou qui incitent à la commission d'une infraction pénale, dans un délai de 5 jours après avoir demandé au titulaire de la messagerie concernée de fournir toutes

explications.

### **Article 5 - Assiduité et ponctualité**

Sauf exceptions prévues au sein des programmes de la formation suivie, les cours et les examens ont un caractère obligatoire. Ils peuvent se dérouler du lundi au samedi inclus.

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations de scolarité qui s'étendent à l'ensemble des éléments de la formation. Toute absence doit être justifiée auprès de l'administration de la formation et de l'enseignant(e) concerné(e).

Des retards répétés peuvent être comptabilisés comme une absence.

Lorsqu'un cours est annulé et une séance de remplacement programmée, l'assiduité est obligatoire sauf dans le cas d'un conflit horaire entre plusieurs cours ou d'une obligation personnelle ne pouvant être déplacée dûment justifiée auprès du responsable de la formation. Dans ce dernier cas, l'appréciation de la situation est laissée à l'administration de la formation.

### **Article 6 - Fraude et plagiat**

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens, le responsable de la surveillance de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude (sans interrompre pour autant la participation à l'épreuve entamée) et transmet les éléments à la Direction de sa formation afin d'engager la procédure disciplinaire.

Le plagiat est constitué lorsque l'étudiant a rendu un travail qui ne permet pas de distinguer sa pensée propre d'éléments d'autres auteurs il peut se caractériser par l'absence de citation d'un groupe de mots consécutifs, par la reformulation ou la traduction, par la copie. En cas de soupçon de plagiat, l'enseignant doit informer l'équipe de direction de la formation et lui communiquer les éléments dont il dispose. Lorsqu'un plagiat est avéré, la note de 0 est attribuée à l'évaluation. Une procédure disciplinaire peut être déclenchée. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion.

### **Article 7 - Bizutage**

L'article 225-16-1 du code pénal dispose que : « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500€ d'amende ».

Hors les sanctions pénales prévues par cet article, des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive seront prises à l'égard des étudiants responsables d'actes de bizutage.

### **Article 8 - Règlements intérieurs des établissements partenaires d'enseignement ou de logement**

Lorsque des formations ont lieu au sein de locaux d'établissements de PSL et de partenaires, les étudiants sont tenus de prendre connaissance et de respecter les règlements intérieurs des différents établissements. Tout manquement à l'un de ces règlements peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Lorsque les étudiants bénéficient d'un logement grâce à un partenariat (internat du Lycée Henri-IV pour les étudiants mineurs du CPES, résidence Honnorat ou fondation Deutsche de la Meurthe de la Cité

Internationale Universitaire de Paris pour les étudiants du CPES, ou tout autre établissement qui passerait une convention avec PSL), ils sont tenus de respecter les locaux, de prendre connaissance et de respecter les règlements internes à ces établissements. Tout manquement peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et d'une exclusion de ces infrastructures ou de la formation.

### **Article 9 - Respect d'autrui et du principe de laïcité**

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité et plus généralement de violences physiques ou verbales punies par les textes législatifs ou réglementaires.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique, ainsi qu'aucune considération de sexe ne peut être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à des examens, contester les sujets, les choix pédagogiques ou des examinateurs. Le port de tenues ne permettant pas l'identification des étudiants est prohibé.

### **Article 10 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive.

Conformément au code de l'éducation, les membres de la section disciplinaire sont élus respectivement par les représentants des enseignants, des élèves et des salariés membres du Conseil de Direction.

Le président de la section disciplinaire est un Professeur des universités. Il est élu par l'ensemble des enseignants de la section.

La section disciplinaire est saisie par le président de PSL.

Les sanctions sont fixées par un décret en Conseil d'État. Elles peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

### **Article 11 - Jurys de délibération**

Les jurys de fin de semestre et de fin d'année prennent les décisions qui leur incombent en toute souveraineté et en toute indépendance à partir de l'ensemble des résultats obtenus par chaque étudiant.

Toute contestation doit être formulée par écrit et adressée aux responsables de la formation concernée dans un délai d'un mois à compter de la publication des résultats. Il est rappelé que les étudiants ne peuvent pas remettre en cause le pouvoir souverain d'appréciation du jury.

### **Article 12 - Aménagements de scolarité**

Les étudiants peuvent obtenir des aménagements de scolarité dans certaines situations. Ces aménagements sont accordés par la direction de la formation concernée.

Peuvent bénéficier d'un régime spécial d'études, en application des dispositions de l'arrêté du 23 avril 2002, les étudiants appartenant aux catégories suivantes :

- Les étudiants chargés de famille ;
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus universitaires ;

- Les étudiants handicapés ;
- Les sportifs de haut niveau.

Au titre de ce régime spécial, les étudiants concernés et qui en font expressément la demande auprès du responsable de la formation bénéficient d'une suspension de contrôle continu pour l'ensemble des éléments constitutifs du cursus.

Par ailleurs, les étudiants indisponibles pour raison de santé sur une période d'au moins 30 jours consécutifs pourront demander à bénéficier du régime spécial. Le responsable de la formation précisera l'application de cette disposition, soit pour la période d'indisponibilité, soit pour l'ensemble du semestre, au vu de la demande de l'étudiant et des justificatifs médicaux présentés.

Les étudiants justifiant d'une activité salariée peuvent, sur leur demande dûment motivée, bénéficier de ce régime spécial. Le responsable de la formation apprécie la demande des étudiants concernés en tenant compte des justificatifs fournis et des exigences spécifiques du cursus.

Dans tous les cas, sauf motif grave et imprévisible survenant en cours de scolarité, les candidats intéressés par le régime spécial devront en faire la demande dans le mois qui suit le début des enseignements auprès du responsable de la formation.

### **Article 13 - Interruption d'études**

L'étudiant qui est empêché de poursuivre ses études ou qui choisit de les interrompre pour des motifs personnels, peut demander à bénéficier d'une interruption d'études pendant un an. La demande d'interruption est transmise à la direction du programme qui prend une décision au vu du dossier de l'étudiant.

Durant l'année d'interruption, l'étudiant n'est plus inscrit : il n'a donc plus à ce titre d'assurance sociale étudiante et ne peut demander le bénéfice d'une convention de stage impliquant PSL.

Il a cependant le droit de réintégrer son cursus à l'issue de cette année.

### **Article 14 - Césure**

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période de 6 mois ou d'un an afin de suivre une autre formation ou de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger.

Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

La demande de césure est un droit pour l'étudiant, mais l'établissement décide des modalités de mise en œuvre qui figurent au règlement des études.

L'étudiant peut demander à bénéficier d'un semestre ou d'une année de césure par une demande motivée auprès de son responsable de formation. Elle est accordée par la direction de la formation concernée.

Durant la période de césure, l'étudiant reste inscrit administrativement à l'université, ce qui lui permet de préserver l'ensemble des droits attachés au statut d'étudiant. Il réintègre son cursus à l'issue de cette année.

La période de césure est indivisible : elle est au minimum d'un semestre universitaire et au maximum d'une année universitaire et débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

La césure peut être effectuée dès la première année du cursus mais ne peut l'être après la dernière année de cursus. Elle peut prendre plusieurs formes :

- Formation dans un autre domaine en France ;
- Formation dans un autre domaine à l'étranger ;
- Expérience professionnelle (emploi) ;
- Stage sous condition d'une inscription dans une autre formation pendant l'année de césure ;
- Engagement bénévole ;
- Volontariat (solidarité internationale, international, associatif, européen, en administration, en entreprise) ;
- Service civique ;
- Entrepreneuriat (dans le cadre du dispositif PEPITE et sous statut étudiant entrepreneur) ;
- Autre expérience personnelle (autre qu'un stage).

La période de césure, lorsqu'elle est d'une durée égale à un semestre, peut prendre la forme d'un stage ou d'une période en milieu professionnel, au sens de la loi du 10 Juillet 2014 tendant à l'encadrement des stages et l'amélioration du statut des stagiaires et du dispositif du service civique. En particulier, le stage ne pourra excéder une période de 6 mois et devra être inclus dans une formation dispensant au minimum 200 h de formation. Dans ce cas seulement, la césure donne lieu à signature d'une convention de stage.

Si la période de césure consiste à suivre une formation, l'étudiant peut conserver automatiquement le bénéfice de la bourse d'enseignement supérieur (s'il continue de remplir les conditions habituelles d'assiduité, de présence aux examens et de progression dans les études).

Dans tous les autres cas de césure, le droit à bourse peut être maintenu sur décision du Président de l'université. Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cycle d'études.

#### **Article 15 - Propriété intellectuelle, publications et diffusion des supports**

L'utilisation du nom et du logo d'un établissement membre de PSL et de PSL est prohibée, sauf dans le cadre de travaux effectués au sein de la formation et avec l'accord de la direction de la communication, à qui la demande est adressée.

L'établissement met à la disposition des personnes suivant une formation des publications et ressources pédagogiques protégées par la législation sur le droit d'auteur. L'utilisation de ces ressources obéit aux règles suivantes : la reproduction intégrale d'un ouvrage est interdite sans l'accord de l'auteur et/ou de l'éditeur. La copie réalisée par une personne suivant une formation doit être destinée à un usage exclusivement privé, ce qui exclut notamment toute reprographie à des fins collectives ou toute mise en ligne sur internet.

Quel que soit le mode de diffusion, y compris de façon dématérialisée, sauf dispositions contractuelles contraires, les travaux réalisés dans le cadre de la formation par une ou plusieurs personnes suivant une formation, leur appartiennent.

Les personnes suivant une formation peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans l'enceinte de l'établissement conformément aux conditions exposées ci-dessous. Toute publication ne peut être diffusée dans l'enceinte de l'établissement qu'après accord préalable du

responsable de sa formation.

Les publications, quel que soit le support de diffusion (papier ou numérique), doivent respecter les lois en vigueur, notamment la loi du 29 juillet 1881, et ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public ni aux droits des tiers. En particulier

- Sont interdits les écrits injurieux, diffamatoires ou portant atteinte au respect de la vie privée
- Le droit de réponse doit être assuré
- Avant leur diffusion, le responsable de la formation doit recevoir une copie des publications diffusées ou distribuées dans l'enceinte de l'établissement. Cette copie doit comporter notamment l'indication du nom du ou des auteurs des articles, ainsi que l'indication du responsable de la publication, le moment et le lieu de diffusion.

La responsabilité personnelle des auteurs est engagée par tous leurs écrits. En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, le directeur de l'établissement (ou son représentant) peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication à l'intérieur de l'établissement.

Les photographies et films réalisés par les personnes suivant une formation dans l'enceinte de l'établissement sont soumis à l'autorisation préalable du responsable de leur formation ainsi que des personnes figurant sur les photographies et films.

#### **Article 16 : Droit à l'image et protection des données**

Les étudiants inscrits aux formations de PSL acceptent l'utilisation de leur image et de leurs données à caractère personnel dans le cadre de l'organisation de leur formation et de la vie étudiante (utilisation de photo, de vidéo ou de témoignage sur tous supports). Pour la promotion de celles-ci, ils sont libres de le refuser. Ils signent une autorisation dans le respect de la législation en vigueur.

## TITRE II – LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DU CPES

### Article 17 - Modalités de recrutement

En première année, les candidatures des étudiants se font par l'intermédiaire du système d'admission post-bac (Parcoursup), lequel indique la liste des pièces à fournir par les candidats. La sélection des candidatures est réalisée par une commission d'admission, où sont notamment représentés la directrice du CPES, la directrice-adjointe du CPES et les directeurs des études des filières.

En deuxième et troisième années, les candidatures se font par un site Internet dédié, qui indique la liste des pièces à fournir et qui est accessible partir du site Internet de PSL. La sélection des candidatures est réalisée par une commission d'admission, où sont notamment représentés la directrice du CPES, la directrice-adjointe du CPES et les directeurs des études des filières. La liste des candidats retenus est dressée sous forme de procès-verbal, signé par la directrice du CPES ou son représentant. Une liste complémentaire peut également être dressée selon les mêmes conditions.

### Article 18 - Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste à formuler dans un contrat d'études le choix des parcours et des enseignements, notamment des majeures, mineures et cours optionnels. Le contrat d'études est complété en ligne par l'étudiant à travers son interface étudiante et validé par le directeur des études de la filière au cours du premier mois de chaque semestre. Les étudiants sont tenus de choisir des enseignements compatibles avec le planning fixé par la scolarité. Sauf difficulté particulière, aucun changement d'enseignement ou d'horaire ne peut avoir lieu une fois que le contrat d'étude est validé.

L'inscription pédagogique est obligatoire. En l'absence d'inscription pédagogique, l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

En cas de difficulté, avant la validation des inscriptions pédagogiques, il appartient à chaque étudiant(e) de fournir auprès de la responsable de la scolarité, le justificatif des contraintes particulières qu'il (elle) peut rencontrer. Les étudiants sont tenus de suivre de façon assidue des enseignements choisis, y compris les options, qu'elles soient facultatives ou obligatoires.

### Article 19 - Types d'enseignements

Les enseignements au sein du CPES peuvent prendre les formes les plus diverses : cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, sorties culturelles et pédagogiques, projets tutorés, dossiers et mémoires de recherche, etc.

### Article 20 - Principes généraux

Les enseignements de la première année (CPES 1) à la troisième année (CPES 3) du CPES sont organisés en semestres 1 à 6. La validation des semestres 1 à 4 repose sur le principe du contrôle continu intégral.

La validation des semestres 5 et 6 repose sur le principe mixte du contrôle continu et de l'examen terminal.



Chaque semestre est constitué de plusieurs unités d'enseignement ou UE (cf. art. 21), lesquelles se composent de plusieurs éléments constitutifs ou EC. Les éléments constitutifs correspondent aux différents cours suivis par l'étudiant. La note finale d'un EC est obtenue en contrôle continu pour les semestres 1 à 4, et par la moyenne du contrôle continu et/ou de l'examen terminal pour les semestres 5 et 6. Les notes de contrôle continu peuvent faire intervenir plusieurs éléments : assiduité, notes de participation, interrogations écrites ou orales, devoirs, etc.

### Article 21 - Validation d'une UE

Chaque UE est composée de plusieurs EC. La note finale d'une UE est la moyenne des notes finales obtenues dans le cadre de chaque EC qui compose l'UE.

Pour les semestres 1 à 6, une UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est validée, sous réserve que la note finale de chacun des EC qui constituent cette UE soit supérieure ou égale à 6/20.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

### Article 22 - Validation d'un semestre

Chaque semestre est constitué :

- pour le CPES 1
  - D'une unité d'enseignement (UE) constituée par le tronc commun, incluant la ou les options obligatoires ;
  - D'une UE spécifique à chaque filière.
  
- pour le CPES 2 :

Filière Sciences	Filière Humanités	Filière SESJ
- d'une UE de tronc commun incluant la ou les options obligatoires - d'une UE spécifique pour chaque parcours choisi	- d'une UE de tronc commun - d'une UE spécifique à la première majeure choisie par l'étudiant - d'une UE spécifique à la seconde majeure choisie par l'étudiant ou d'une UE correspondant à la mineure et à l'option obligatoire choisie par l'étudiant	- d'une UE de tronc commun - d'une UE spécifique à la première majeure choisie par l'étudiant - d'une UE spécifique à la seconde majeure choisie par l'étudiant ou d'une UE correspondant à la mineure et à l'option obligatoire choisie par l'étudiant

- Pour le CPES 3, le semestre est constitué d'une unique UE qui regroupe l'ensemble des EC obligatoires.

Un semestre est considéré comme validé si la note finale de chaque UE est supérieure ou égale à 10/20 et si la note finale de chaque EC est supérieure ou égale à 6/20. Le jury peut décider de procéder à la mise en œuvre de compensations entre des UE du 1er et des UE du 2e semestre, ainsi qu'entre des EC du 1er semestre et des EC du 2e semestre.

### **Article 23 - Validation d'une année et passage dans l'année supérieure**

La note finale de l'année correspond à la moyenne des notes finales des deux semestres qui constituent l'année. Une année est définitivement validée si la note finale de l'année est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que les conditions de validation des UE soient respectées. La validation d'une année entraîne la validation de chacun des deux semestres et de toutes les UE les composant. Elle emporte l'acquisition des crédits européens afférents (crédits ECTS) et vaut autorisation de passage en année supérieure.

Cette autorisation ne permet pas automatiquement l'accès à la spécialisation ou à la majeure choisie par l'étudiant.

Pour le passage en deuxième année, l'accès à une majeure est conditionné à l'obtention d'une note finale supérieure ou égale à 10/20 en CPES 1 dans la discipline correspondant à la majeure. Un étudiant n'ayant pas suivi la discipline correspondante en CPES 1, que ce soit dans le cadre de son cursus obligatoire ou en option, ne pourra pas choisir la majeure correspondante en deuxième année.

Pour le passage en troisième année, la validation du choix de la spécialisation est conditionnée à l'obtention d'une note finale supérieure ou égale à 10/20 dans la majeure correspondante en deuxième année.

Il appartient au jury de valider l'accès à une majeure de deuxième année ou à une spécialisation de troisième année, ou de proposer à l'étudiant un autre parcours adapté à ses résultats.

#### **Disposition spécifique à la majeure Droit pour le passage en troisième année du CPES :**

Les étudiants ayant validé la deuxième année du CPES et ayant obtenu plus de 10/20 à la majeure Droit sont autorisés à s'inscrire dans la spécialisation Droit et gouvernance publique en troisième année.

S'ils ont validé la majeure économie en deuxième année et ont obtenu plus de 10/20 à l'EC d'introduction à la comptabilité, ils peuvent être admis sur demande en double licence Droit-Gestion à Paris-Dauphine en troisième année. Ils ne sont plus étudiants du CPES et s'acquittent des droits d'inscription progressifs de Paris-Dauphine.

### **Article 24 – Inscription administrative (dispositions spécifiques à la troisième année)**

En troisième année, les étudiants de la filière SESJ et de la spécialisation Mathématiques de la filière sciences sont inscrits administrativement à l'université Paris-Dauphine dans la licence correspondant à leur spécialisation, en parallèle de leur inscription au CPES. Cette inscription s'effectue à titre gracieux.

### **Article 25 - Comptabilisation des options facultatives**

Les notes de toutes les options suivies durant le semestre figurent sur le relevé de notes semestriel.

En CPES 1, CPES 2 et CPES 3, dès lors que l'étudiant a validé son semestre, le jury peut ajouter à la moyenne finale du semestre 1/20 des points situés au-dessus de la moyenne (10/20) de chaque note finale obtenue par l'étudiant dans chacune de ses options facultatives, ajout plafonné à 0,5 points par semestre. Par exemple, un étudiant ayant validé son semestre 1 avec une moyenne générale de 12/20, et ayant obtenu une note finale de 14/20 à son option facultative, se voit attribuer un supplément de 0,2 points, validant ainsi son semestre avec 12,2/20 de moyenne générale. Le même étudiant, s'il a suivi

deux options facultatives et obtenu pour chacune d'elle la note finale de 14/20, se voit attribuer un supplément de 0,4 points, validant ainsi son semestre avec 12,4/20 de moyenne générale. Le même étudiant, s'il a suivi deux options facultatives et obtenu pour chacune d'elle la note finale de 17/20, se voit attribuer un supplément de 0,5 points, validant ainsi son semestre avec 12,5/20 de moyenne générale.

Les options facultatives ne peuvent être comptabilisées pour majorer la moyenne générale d'un étudiant qui n'aurait pas préalablement validé son semestre.

L'abandon d'une option facultative en cours de semestre se traduit par la note zéro. Pour une option facultative, une note inférieure à 10/20 n'intervient pas dans la validation du semestre.

### **Article 26 – Conditions d'obtention du diplôme et mentions**

L'obtention du diplôme est conditionnée à l'obtention de chacune des années d'étude au sein du CPES dans les conditions mentionnées à l'article 25.

Une moyenne finale (MF) est attribuée à l'étudiant pour l'obtention de son diplôme, elle correspond à la meilleure des notes suivantes :

- Soit la moyenne finale obtenue en CPES 3 ;
- Soit la moyenne des moyennes annuelles obtenues au sein du CPES.

Seuls les semestres suivis au sein du CPES peuvent être pris en compte dans le calcul de cette moyenne finale du diplôme.

En fonction de cette moyenne finale du diplôme, le jury de fin d'année attribue à tout étudiant déclaré « reçu », l'une des mentions suivantes :

- mention Passable (P), si  $10 \leq MF < 12$  ;
- mention Assez Bien (AB), si  $12 \leq MF < 14$  ;
- mention Bien (B), si  $14 \leq MF < 16$  ;
- mention Très Bien (TB), si  $MF \geq 16$  (si la note finale est supérieure ou égale à 16).

Conformément à l'article 11 du présent règlement, le jury de fin d'année peut attribuer une mention à un étudiant dont la note ne correspond pas à ces exigences. Les options facultatives sont prises en compte au moment du jury pour l'octroi d'une mention.

### **Article 27 - Assiduité**

Le CPES est une formation exigeante. Les cours et les examens peuvent se dérouler du lundi au samedi inclus. Lors de chaque cours, les enseignants procèdent à l'appel des présents et établissent un relevé des absences qui est transmis à la scolarité.

Un étudiant absent à un examen se voit attribuer la note de zéro. Si cette absence est justifiée, l'enseignant met en place les modalités d'un rattrapage. La nouvelle note se substitue au zéro.

Une copie non rendue par un étudiant présent à un examen se voit attribuer la note de zéro. Dès que l'étudiant est signalé absent trois fois dans un EC au cours d'un même semestre, sans justification valable, il obtient la note finale de zéro à cet EC.

C'est auprès du service de la scolarité que les étudiants ont à justifier de leurs absences éventuelles, tout en informant leurs enseignants. Le justificatif de l'absence (original ou copie) est produit dans les meilleurs délais, et au plus tard une semaine après le terme de l'absence (au sein du même semestre).

Une absence est justifiée par l'un des motifs ou documents suivants : certificat de transport ou de maladie ; certificat de décès d'un proche (parent, grand- parent, frère ou sœur, enfant, conjoint(e), compagnon ou compagne, tuteur(e) d'un(e) étudiant(e) mineur(e) ; congé maternité ou paternité ; accouchement ; accouchement de la conjointe ou compagne ; constat d'un chevauchement d'épreuves au sein d'un même cursus ; convocation à une épreuve de concours de la fonction publique, à une épreuve d'entrée dans une école ou à une épreuve de concours sportif de haut niveau ; participation à un jury d'assise, convocation d'élu(e) étudiant(e) à une instance universitaire, de l'établissement comme à l'échelle académique ou nationale.

### **Article 28 - Changements de filières**

Les étudiants souhaitant changer de filière au sein de leurs études peuvent en faire la demande auprès de la direction du CPES, soit au cours du mois de la rentrée, soit à l'issue du premier semestre, soit au jury de délibération en fin d'année pour la rentrée suivante. La direction du CPES rend sa décision après consultation du directeur des études de la filière et des coordinateurs d'enseignements concernés.

### **Article 29 – Redoublement**

Le redoublement n'est pas de droit et reste exceptionnel. Le jury de fin d'année peut le proposer pour des motifs médicaux ou tenant à la situation personnelle de l'étudiant. Il est accordé par la direction du CPES. Un seul redoublement par année d'études peut être autorisé par décision du jury, sauf raisons exceptionnelles.

Le jury de fin d'année peut accorder à l'étudiant redoublant un report d'une partie ou de toutes les notes des EC de l'année précédente dont la moyenne semestrielle était supérieure ou égale à 10/20.

### **Article 30 - Jurys du CPES**

Le jury du CPES est présidé par la directrice du CPES ou son représentant ainsi que le directeur des études de la filière concernée.

Le jury établit un procès-verbal indiquant la liste des étudiants déclarés « reçus » ou « ajournés » et attribue les mentions. Le jury peut attribuer une mention à un étudiant dont la note ne correspond pas aux exigences précisées à l'article 26 .

Le jury peut accorder à un étudiant un semestre dont la note finale est inférieure à 10/20. Le jury peut accorder à un étudiant une UE dont la note finale est inférieure à 10/20.

### **Article 31 - Pilotage pédagogique**

#### **Conseil pédagogique**

Le Conseil pédagogique est l'instance de pilotage du CPES. Il se réunit hebdomadairement. Il comprend la directrice du CPES, la directrice-adjointe du CPES et les directeurs des études des filières.

Les directeurs des études de filières sont nommés par la directrice du CPES. Ils assurent la coordination des coordonnateurs d'enseignement de la filière, veillent au bon fonctionnement de la formation dans toutes les disciplines, accompagnent les étudiants dans leur orientation, participent aux commissions de sélection des étudiants et organisent les jurys de fin de semestre en lien avec l'équipe de direction. En lien avec les coordonnateurs d'enseignement, ils proposent à la direction du CPES les évolutions dans les maquettes d'enseignements.

Les coordonnateurs d'enseignement sont nommés par la directrice du CPES après consultation du directeur des études de la filière concernée. Ils assurent la coordination des équipes enseignantes de la discipline dont ils ont la charge, organisent des réunions régulières pour harmoniser les modes d'évaluation, planifier les examens, préparer les jurys de fin de semestre et assurer un suivi général des étudiants dans la discipline. Ils accompagnent les étudiants de 2e année en vue de leur spécialisation en 3e année et les étudiants de 3e année en vue de leur choix d'un Master et de leur candidature.

### **Conseils de perfectionnement**

Le Conseil pédagogique du CPES est assisté par des conseils de perfectionnement, qui correspondent aux filières du CPES.

Les conseils de perfectionnement du CPES sont des organes consultatifs, placés auprès de la direction pour examiner chaque année l'organisation générale du CPES, et certains de ses enseignements en particulier, afin de veiller à la pertinence académique de la formation et à l'adéquation entre l'offre de formation et les évolutions sociétales et professionnelles. Les conseils de perfectionnement réfléchissent notamment, pour la faciliter, à l'insertion professionnelle des diplômés du CPES, et assurent la liaison, de par sa composition, entre la formation, le monde académique et le monde professionnel extra-académique.

Chaque conseil de perfectionnement du CPES est présidé par la directrice du CPES. Il se réunit sur convocation de ce dernier. Il comprend :

- la directrice et la directrice-adjointe du CPES ;
- le directeur des études de la filière ;
- les coordonnateurs d'enseignement de la filière ;
- un représentant des personnels de scolarité désigné par le directeur du CPES ;
- des représentants étudiants de la filière ;
- un ancien élève du CPES ;
- des représentants du milieu académique dans et hors PSL ;
- des représentants des milieux socio-professionnels extra-académiques ;
- d'autres experts extérieurs peuvent être appelés ponctuellement à siéger au Conseil de perfectionnement.

### **Article 32 – Mise en œuvre d'une période de césure**

En complément l'article 14 du titre I – Dispositions communes à l'ensemble des formations du règlement de la scolarité et des études de PSL, la mise en œuvre d'une césure au sein du CPES se réfère au texte du décret n° 2018-372 du 18 mai 2018.

L'étudiant en césure doit obligatoirement être inscrit au CPES soit au même niveau d'études soit au niveau immédiatement supérieur à celui acquis selon le cas. Il s'acquitte de droits d'inscription à taux réduit. Il reste redevable de la CVEC.

Une seule année de césure peut être accordée au cours de la scolarité au CPES. Elle peut débiter dès l'inscription en première année. En troisième année, elle ne peut se poursuivre au-delà du 30 septembre.

### **Article 33 – Stages**

Les stages sont des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiante ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion

professionnelle. L'étudiant se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (Art L124-1 du code de l'éducation). Tout stage doit donner lieu à l'élaboration d'une convention de stage signée par l'ensemble des personnes mentionnées au niveau de la convention dont le président de l'université ou son représentant légal.

Les étudiantes et étudiants qui le souhaitent ont la possibilité d'effectuer un stage en dehors de la période scolaire, sous réserve de l'accord de la direction du CPES.

En CPES 3, les stages conventionnés doivent impérativement se terminer avant fin septembre. Les dates de début ou de fin de stage ne sauraient dispenser les étudiants des examens de rattrapage ou des premières semaines de la rentrée universitaire.

La convention de stage doit être signée par l'ensemble des parties et un exemplaire doit être remis à l'assistante de formation avant le démarrage du stage. Elle doit obligatoirement préciser les missions attendues.

Toute convention de stage à l'étranger doit être accompagnée de l'annexe « Convention de stage à l'International » fournie par la scolarité.

Avant leur départ, les étudiants faisant une mobilité à l'international sont invités à s'inscrire sur le site Ariane ([diplomatie.gouv.fr](http://diplomatie.gouv.fr)), qui permet de se signaler gratuitement et facilement auprès du ministère des Affaires Etrangères.

Les stages dans les zones « formellement déconseillées » (zones rouges) et en zone « déconseillée sauf raison impérieuse » (zone orange) par le ministère des affaires étrangères ne sont pas autorisés.

**Disposition spécifique aux étudiants souhaitant s'inscrire en spécialisation Droit en troisième année du CPES :**

Les étudiantes et les étudiants ont l'obligation d'effectuer un stage ayant pour objet la découverte du monde du travail et l'acquisition d'une première expérience professionnelle.

Sont admis comme équivalent au stage, dès lors qu'ils sont effectués pendant la période requise :

- Les contrats de travail à temps complet pour une durée de 4 semaines ;
- Les contrats de travail à temps partiel représentant un nombre d'heures au moins égal à 120h.

La durée du stage est de 4 semaines. Les 4 semaines ont en principe vocation à être effectuées de manière continue auprès du même employeur. Une dérogation pourra être accordée après examen préalable de la situation particulière par la coordonnatrice pédagogique des enseignements de Droit au sein du CPES en lien avec la responsable pédagogique de la Licence Droit de Paris-Dauphine.

Le stage doit être achevé 7 jours avant la date de délibération du jury d'examen de la première session du CPES 3 Droit. Tout stage ou contrat de travail effectué dans les 2 ans précédant cette date sera réputé effectué pendant la période requise.

La validation du stage requiert la présentation de la convention de stage ou du contrat de travail original à l'assistant(e) de formation de la Licence Droit de Paris-Dauphine. Elle intervient à la date de fin du stage.