



Extrait du règlement de certification

**Manager du développement de projets transversaux
et innovants**

Niveau 7 – ISEAM

Mise à jour 2023/2024

Etablissement d'enseignement supérieur privé technique

Précisions liminaires

À titre liminaire, il est précisé que d'une part le terme « école » recouvre les termes école, établissement d'enseignement supérieur, institut, organisme de formation et que d'autre part, le terme « étudiant » comme le terme « élève » ou le terme « candidat » est utilisé dans un sens neutre recouvrant les étudiants et étudiantes mais aussi les auditeurs et auditrices, stagiaires de la formation continue, salariés poursuivant un programme dans le cadre de la formation continue.

Ainsi également, le terme « professeur » peut s'entendre tout aussi bien par celui de formateur ou intervenant ou conférencier.

De plus, l'expression « convention d'alternance » regroupe les différentes conventions qu'on peut utiliser dans le cadre de la formation professionnelle et de la formation initiale pour suivre des études en alternance donc la « convention de stage alterné » créée par le Groupe HEMA dès 1995, le contrat de professionnalisation, le contrat d'apprentissage et tout autre dispositif de formation continue.

Enfin, il est fait référence ici à plusieurs types de jurys selon leur habilitation et leur objet :

Jury d'Épreuve Professionnelle (JEP) ; Jury d'Épreuve Certifiante (JEC) ; Jury d'Année à Valider (JAV) ;

Jury d'Appréciation Finale (JAF) ; Jury d'Attribution du Titre (JAT, jury de certification) ;

Le dossier d'intégration (ou d'inscription), la convention de stage alterné et les contrats passés avec l'entreprise, notamment le contrat de professionnalisation, le contrat d'apprentissage et tout autre dispositif de formation continue, sont contractuels.

Les règles et obligations prévues en leur sein engagent et obligent les signataires, dont l'étudiant, à les respecter.

Leur non-respect peut avoir des conséquences sur le maintien de la présence de l'étudiant au sein de l'établissement, sur la poursuite d'études au sein du Groupe et sur l'attribution du Titre.

Section I - De la pédagogie – Préliminaire

Art. 1 – Objectifs et contenus des programmes

Les programmes d'enseignement sont **conçus et organisés en blocs de compétences** et ont pour objectif de permettre aux étudiants qui les suivent de se préparer à la validation des compétences du titre choisi et ainsi à leur vie professionnelle future. Les étudiants doivent avoir donc pour objectif de se **forger des compétences** tant au sein des entreprises qui les accueillent que durant leur formation à l'École.

Les programmes prévoient à la fois des **enseignements professionnels** et des enseignements **généraux** et de **culture générale**, les deux étant complémentaires et faisant partie d'une unité de projet pédagogique indissociable. De la même manière, les programmes associent aussi des **enseignements de management** et des **enseignements de spécialité**, les deux devant être considérés comme indissociables et complémentaires.

Les certifications visées permettent de « valider des compétences mais aussi des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles » (Code du travail, art. L6113-1). « Le référentiel de compétences identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent » (article 31 de la Loi du 5 septembre 2018).

Les programmes prévoient une **progression pédagogique**. Ainsi chaque module déjà abordé peut servir d'appui à d'autres qui seront enseignés plus tard. C'est pourquoi ils sont **supposés acquis** et devront être revus par les étudiants dès qu'ils en estiment l'utilité ou, le cas échéant, à la demande du professeur.

Section II – De l'organisation pédagogique

Chaque année composant un parcours de formation est organisée autour de blocs de compétences déterminés et un bloc transversal.

§ 1 : Des blocs de compétences et de leur validation

Art. 2 – Définition et validité d'un bloc de compétences

« Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. » (art. L. 6113-1 du code du travail).

Un bloc de compétences est constitué de modules de formation ; il est validé par des examens de fin de module ainsi que par une épreuve certifiante.

Chaque bloc de compétences fait donc l'objet d'une **évaluation autonome et indépendante** et donne ainsi droit, une fois validé, à la remise d'un certificat de validation propre à ce bloc (en plus du parchemin final de la certification dans son intégralité).

La validité des blocs de compétences est en principe acquise à vie au titulaire (sauf dans le cas d'évolutions notables du métier et de ses activités inhérentes ayant fait évoluer sensiblement la certification au cours du temps).

Art. 3 – Du bloc transversal et des épreuves transversales

Au sein du programme, un bloc transversal regroupe des enseignements généraux et de culture générale ainsi que des modules de développement personnel.

La validation de ce bloc transversal est indispensable à l'obtention de la certification.

Par ailleurs, des épreuves dites transversales comme le mémoire, le Grand Oral de Certification (GOC)... sont organisées chaque année ; elles permettent, au-delà de la validation de chaque bloc de rendre compte de la capacité de l'étudiant à mobiliser de manière coordonnée les compétences des différents blocs de compétences.

Il est donc possible de valider tous les blocs de compétences sans pour autant obtenir la certification dans son intégralité.

§ 2 : Des modules de formation et des examens

Art. 4 – Durée des modules de formation et rythme

Le nombre, la durée et la fréquence des modules peuvent varier en fonction du projet pédagogique défini, révisé et amélioré en permanence par la Direction de l'École, les enseignants, les professeurs permanents et/ou les chefs de départements.

Les étudiants et les entreprises sont **informés des rythmes** de cours par les calendriers remis en début de programme et insérés dans les conventions d'alternance.

Art. 5 - Durée et organisation des évaluations

Chaque module fait l'objet d'une évaluation **finale d'une durée d'1h30 voire de 3 heures**. Les examens sont organisés à la fin de chaque trimestre/semestre suivant un calendrier annuel voire biennal. Un règlement spécifique est prévu à cet effet (cf. article 11 du document « Règlement d'examen »).

Section III - Évaluation des étudiants

§ 1 : Évaluation académique

Par année académique, en principe du 1^{er} octobre au 30 septembre, les étudiants suivent entre 20 et 30 modules de formation. Cependant, certains programmes peuvent se terminer fin décembre notamment en admission parallèle en Mastère MS 2^e année.

Ces modules sont rattachés à des blocs de compétences et au bloc transversal.

Art. 6 – Validation d'un bloc de compétences

Un bloc de compétences est validé dès lors que les conditions suivantes sont respectées (cf. article 16 infra) :

- La moyenne des notes des modules de formation du bloc et de l'épreuve certifiante est supérieure ou égale à 10/20,
- Il n'y a pas plus d'une note inférieure à 7/20 à un module dans le bloc,

ET

- La note de l'épreuve certifiante est supérieure ou égale à 10/20.

Par principe, cette épreuve est écrite et individuelle ; elle peut dans certains cas prendre la forme soit d'une étude de cas, d'un dossier de recherche soit d'une œuvre (réalisation concrète, projet) et à ce titre donner lieu à un travail collectif et à une soutenance.

Art. 7 - Coefficient des matières/modules

D'une manière générale, le coefficient d'une matière 17,5 heures de cours est affectée d'un coefficient 1. D'autres coefficients peuvent être appliqués aux épreuves certifiantes et aux dossiers professionnels.

Art. 8 - Contenu de la note obtenue dans une matière/module

Une note est attribuée par module de formation. Elle correspond à la note d'examen prévu en fin de trimestre/semestre.

La note obtenue à l'examen final peut être pondérée par la **note d'implication pédagogique** attribuée par le professeur (cf. article 8 infra).

Cette note doit être connue et remise au service des études avant le déroulement de l'examen pour être prise en compte, le professeur ne devant pas s'y référer pour la correction des copies.

Art. 9 – Note d'implication pédagogique : NIP

L'objectif général de cette note est **d'inciter et d'encourager le plus grand nombre d'étudiants à travailler en continu** avant les examens en les **impliquant plus** durant le cours.

Règles d'attribution de cette note d'implication pédagogique (note NIP)

Le professeur est libre de l'appliquer. Si ce système est adopté, il doit être présenté en début de cours, de manière claire et univoque.

Le professeur peut attribuer des points de **bonus** dans la limite de **trois points** aux étudiants qui participent activement aux cours ; en revanche, il peut sanctionner par un **malus** certaines attitudes ou manquements qui polluent la sérénité naturelle des cours. Ce bonus ou ce malus sera ajouté ou retranché à la note obtenue à l'examen écrit final trimestriel/semestriel. L'attribution de ces points concerne :

- pour les points de bonus : la participation orale au cours, le travail fourni par l'étudiant, les questions pertinentes, les réponses aux questions posées par le professeur...
- pour les points de malus : une attitude non participative en cours (absence évidente d'implication, bavardage, utilisation inappropriée du téléphone ou de l'ordinateur...), l'absence de travail, l'oubli du matériel pédagogique (supports, textes, calculatrice...)

L'attribution est **aléatoire et non systématique**. L'étudiant n'a pas de droit à obtenir cette note.

§ 2 : Évaluation comportementale et professionnelle des étudiants

L'évaluation comportementale et professionnelle des étudiants revêt une importance majeure au sein de l'École. Cette évaluation se fonde sur deux aspects : d'une part le comportement, l'assiduité et l'attitude, tant en entreprise et qu'au sein de l'établissement, et, d'autre part, sur des épreuves professionnelles en liaison avec l'entreprise d'accueil et issues des recherches personnelles effectuées par l'élève.

Art. 10 – Évaluation comportementale

Pour tous les programmes, sont évalués **l'attitude professionnelle, l'assiduité, l'investissement dans l'École** et dans le **management associatif**. En dehors de l'assiduité, ces notes ont toutes vocation à être supérieures à la moyenne et à récompenser l'implication d'un élève et ses performances individuelles ou en groupe. En revanche, une **note inférieure à la moyenne à l'attitude professionnelle est éliminatoire**.

Art. 11 – Évaluation professionnelle

Chaque année, selon les programmes, les étudiants doivent rendre plusieurs travaux écrits : un Dossier de Recherche et d'Analyse Professionnel (**DRAP**) : une analyse sectorielle la 1^{re} année du programme et un mémoire professionnel la 2^{de} année, en lien avec leur entreprise. Ces travaux écrits sont soutenus oralement.

Durant chaque année du programme suivi, les élèves doivent acquérir une expérience en entreprise. De cette expérience, ils doivent réaliser une analyse et donc rédiger un Bilan d'Activités Professionnelles et d'Évaluation des Compétences (**BAPEC**). Ce travail est soutenu oralement lors d'un Grand Oral des Compétences (**GOC**).

Les modalités de ces différents travaux et soutenances sont précisées dans le **guide des épreuves professionnelles**.

À chaque exercice est attribué un coefficient qui est fonction de l'importance accordée au travail par la Direction de l'École et du Groupe HEMA.

§ 3 : Systèmes de notation et d'évaluation

Art. 12 – Notes éliminatoires

Toute note **inférieure à 10/20** est éliminatoire si elle est obtenue à l'une des **épreuves professionnelles et à l'épreuve certifiante, à l'attitude professionnelle ou à l'assiduité**. De la même façon, un **zéro** attribué à un **examen écrit ou une épreuve orale** est éliminatoire.

Une note éliminatoire ne peut être compensable. Elle interdit donc, soit au Jury d'Année à Valider (JAV) même au vu des autres notes et d'une moyenne générale très avantageuse de valider l'année en cours, voire de laisser l'élève poursuivre ses études en année supérieure ; soit au Jury d'Appréciation Finale (JAF) et au Jury d'Attribution du Titre (JAT) de décerner le titre préparé. Cette note conduit donc le jury concerné à une délibération spéciale. Il peut prendre tout mesure dont celle en premier, de soumettre l'élève à un rattrapage. Sa décision est souveraine.

Art. 13 – De la notation et des évaluations

Les examens trimestriels/semestriels, les travaux professionnels, les épreuves orales, l'attitude professionnelle, les épreuves certifiantes... sont soumises à correction ou à évaluation par un professeur ou un jury de soutenance.

Le professeur, le Jury d'Épreuve Professionnelle (JEP) ou le correcteur est souverain dans sa notation.

Toutes les notes **égales ou supérieures à 10/20** équivalent à la **validation du module**.

L'évaluation située **entre 7 et 10/20** peut être compensable (hormis les épreuves professionnelles et certifiantes).

L'évaluation **inférieure à 7/20** est soumise à rattrapage (sur décision du JAV ou du JAF).

Art. 14 – Des bulletins et relevés de notes

Les étudiants reçoivent un bulletin d'évaluation intermédiaire pour chaque période ou sont informés de cette évaluation intermédiaire au travers d'un logiciel de gestion des données. Les bulletins annuels sont remis en un seul exemplaire original aux étudiants, la Direction de l'École en conservant dans ses archives une copie. Ils sont transmis à l'entreprise régulièrement, en principe une fois par trimestre. Les transmissions ou la mise à disposition peuvent se faire par voie électronique.

Pour obtenir son bulletin ou accéder au site le permettant, il faut être à jour de ses obligations administratives.

Art. 15 – Contestation d’une évaluation

Il est rappelé que le professeur, le jury d’épreuve ou le correcteur est souverain dans sa notation ou sa délibération.

Cependant elle peut être contestée. Cette contestation ne peut venir que de l’élève majeur lui-même voire de son représentant légal en cas d’empêchement - au sens de la loi - relevant de la force majeure ou dans le cas de sa minorité.

La contestation d’un résultat ne peut être adressée qu’à la Direction des études et en aucun cas directement au professeur. Toute modification de notes ne peut être effectuée que sous l’autorité de la Direction des études et son autorisation écrite.

Toute **contestation** d’un résultat doit être rédigée sous la forme **écrite**. Elle n’est valable que si elle est adressée par lettre sur papier libre ou courrier électronique sur une adresse mail dédiée et si elle est produite dans les **quinze jours** qui suivent la publication des résultats ou leur réception. Passé ce délai, aucune contestation n’est possible.

La contestation peut porter sur tout élément jugé sérieux par l’élève et susceptible de modifier la notation ou la décision du jury. C’est pourquoi **l’exposé doit être argumenté** et doit porter de préférence sur des éléments objectifs. Une erreur matérielle d’évaluation ou de comptabilisation des notes peut être plus facilement acceptable qu’une contestation sur la méthode et les critères d’évaluation ou sur l’évaluation du correcteur, du professeur ou du jury. La **simple volonté** de contester la notation ou la délibération sans présenter une argumentation sérieuse n’est **pas recevable**.

Dans le cas d’une **contestation recevable**, l’élève sera convoqué devant le **Conseil d’établissement ou devant une personne missionnée par la direction de l’École** pour exposer ses arguments. Comme le présent règlement prévoit un système de rattrapage et que la décision est souveraine, en principe il n’y a pas de double correction des écrits. Le **rattrapage** décidé par le jury **fait office de double correction** le cas échéant.

Si par extraordinaire une deuxième évaluation était décidée en Conseil d’établissement, le nouveau jury, le nouvel évaluateur, sera libre de son évaluation qui pourra être supérieure, égale ou inférieure à la première évaluation.

Section IV – Sanction des évaluations

Pour valider un Titre, un programme, l’élève est évalué généralement sur un parcours de deux années ou sur une seule année en cas d’admission parallèle avec équivalence (en principe, admission interne au Groupe HEMA ou écoles partenaires) ou en quinze mois pour les admissions parallèles (admission externe) en deuxième année de master.

Lors de l’inscription de l’élève dans un programme, ce dernier a pris l’engagement de poursuivre ses études jusqu’à la fin de celui-ci. Il a donc acquis un droit à poursuivre ses études au sein de ce programme sauf décision contraire de la Direction de l’École pour des motifs pédagogiques ou pour des motifs disciplinaires (Conseil de discipline). En effet ce droit est donc conditionné par le respect du présent règlement et l’acquisition de connaissances et de compétences par l’élève.

D’une manière générale, l’ensemble des titres et certifications « permettent une validation des compétences et des connaissances nécessaires à l’exercice d’activités professionnelles ».

« Le référentiel de compétences identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales ... » (article 31 de la Loi du 5 septembre 2018)

Art. 16 – De la validation d’une année académique et de la poursuite d’études en année supérieure

Pour valider une année et donc poursuivre son parcours en année supérieure dans le programme choisi, il faut réunir **sept conditions** :

- 1 - avoir suivi au minimum **85 %** des cours dispensés sur l’année de référence
- 2 - avoir une **moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20** qui correspond à la moyenne de l’ensemble des modules et des épreuves professionnelles
- 3 - ne pas avoir plus de **trois notes inférieures à 07 sur 20** (hors spécialité)
- 4 - ne pas avoir plus de **deux notes inférieures à 10 sur 20** dans les matières de **spécialité**
- 5 - ne pas avoir une **note éliminatoire** : note inférieure à 10 sur 20 aux épreuves professionnelles (Bilan d’activités professionnelles (BAPEC, DRAP, soutenances orales) et **zéro à l’une quelconque des épreuves**
- 6 – se prévaloir d’une **expérience professionnelle validée** au cours de l’année d’un **minimum de quatre mois** (équivalent temps plein) dans le cadre du programme.
- 7 – avoir une expérience qui s’inscrit **dans le champ de compétences du titre** préparé par l’élève.

Si l’un de ces sept critères n’est pas respecté, l’élève ne valide en principe pas son année. Le Jury d’Année à Valider (JAV) appréciera au cas par cas, et dans sa globalité, la situation de l’étudiant. Il peut être amené à autoriser **souverainement** de faire redoubler l’étudiant. Dans ce dernier cas, le jury doit justifier sa décision notamment sur des motifs pédagogiques, disciplinaires ou de comportement (absence manifeste d’implication notamment dans la recherche d’une entreprise, manque important d’assiduité...).

La **poursuite d’études** décidée par le JAV – avec ou sans validation d’année - est bien entendu conditionnée par le respect des **règles relatives à l’alternance** sur l’ensemble du programme et que l’étudiant soit à jour **de l’ensemble de ses obligations administratives** vis-à-vis de l’École.

Art. 17 – Des décisions d’indulgence du Jury d’Année à Valider (JAV) et du Jury d’Appréciation Finale (JAF)

À titre de pure clémence et sans que cela puisse être considéré comme une obligation pour le JAV ou le JAF et donc un droit pour l’élève, ces jurys peuvent prendre toutes mesures qui leur semblent appropriées. Ils peuvent aussi donc n’en prendre aucune. Leur décision est souveraine.

Chaque mesure est individuelle et personnelle à un élève et est la réponse que souhaite donner le jury à cet élève placé dans un contexte personnel, familial et professionnel particulier, avec des résultats spécifiques, une histoire et une expérience singulière. Aucune des mesures ne peut être comparée entre elles. Le jury ne peut forcément pas prendre la même mesure pour tous les élèves car il est de son devoir de la prendre de manière circonstanciée et adaptée à chaque cas de figure.

A - Si l’élève a une **moyenne SUPÉRIEURE à 10 sur 20**, mais est défaillant sur d’autres critères, le JAV peut décider **souverainement** de faire procéder à des rattrapages et de permettre ainsi la poursuite d’études en année supérieure, cette mesure ne pouvant s’appliquer que si l’étudiant s’inscrit dans l’année supérieure afin de passer les épreuves de rattrapage. L’absence de cette inscription ne peut donc permettre à l’étudiant de passer ces épreuves pour valider son année.

Ainsi, la poursuite d’études en année supérieure n’entraîne pas automatiquement la validation de l’année précédente. Il faut donc **distinguer la validation de l’année** avec tous les critères énumérés ci-dessus et **l’autorisation de poursuivre ses études** en année supérieure avec des rattrapages et des objectifs pédagogiques, professionnels et d’assiduité.

Sont comptabilisées dans la moyenne pour la validation de l’année, l’assiduité et toutes les notes de l’année en cours.

B - Pour les étudiants ayant obtenu une **moyenne annuelle se situant ENTRE 9 et 9,99 sur 20**, le jury peut décider d'autoriser l'élève à poursuivre ses études en année supérieure, **en période probatoire** et sous certaines conditions. Il peut **souverainement** lui fixer un **objectif pédagogique**, à savoir de rattraper durant l'année supérieure, les points en dessous de la moyenne, lui fixer un **objectif d'assiduité** et/ou tout autre mesure, comme celle de repasser tels ou tels modules ou épreuves, etc. et/ou décider de toute autre mesure qu'il considère nécessaire pour compenser le non-respect des critères de passage. Il peut par exemple faire refaire une des épreuves professionnelles.

C – Pour les cas d'un d'élève ayant obtenu une **moyenne annuelle INFÉRIEURE à 9 sur 20**, le jury ne peut en principe permettre la poursuite d'études en année supérieure. Il doit donc prononcer une mesure de redoublement. Après l'étude du bulletin et de la situation personnelle, familiale et professionnelle particulière en tentant d'évaluer le vrai niveau de l'élève et son potentiel, le jury peut, à titre exceptionnel, permettre une poursuite d'études dans les conditions du paragraphe précédent.

La **poursuite d'études** décidée par le jury – avec ou sans validation d'année - est bien entendu conditionnée par le respect des **règles relatives à l'alternance** sur l'ensemble du programme et que l'étudiant soit à jour **de l'ensemble de ses obligations administratives** vis-à-vis de l'École.

D – De la communication de la décision

Pour obtenir son bulletin ou accéder au site le permettant, **l'étudiant doit être à jour de l'ensemble ses obligations administratives.**

Art. 18 - De l'obtention du Titre

Pour se prononcer favorablement à l'obtention du titre **délivré à l'issue du parcours du Mastère de management spécialisé en alternance (MSA)**, le **Jury d'Appréciation Finale (JAF)** puis in fine le **JAT** examine les **sept conditions** suivantes qui doivent être réunies pendant l'année en cours :

1 – une présence au minimum **à 85 % des cours dispensés** (quelles que soient les raisons des absences)

2 – le respect du contrat en alternance ou du stage et notamment des **missions** prévues en **entreprise** et de la **durée prévue** du contrat d'alternance

3 – une **expérience** en entreprise d'une durée significative - durant l'année de préparation du titre visé - d'un minimum de 12 mois en alternance soit **un minimum de 6 mois** (équivalent temps plein) soit un minimum de 130 jours en entreprise

4 – une **expérience conforme** au titre préparé, rentrant dans le champ d'au moins trois blocs de compétences et conforme tant dans son **contenu** que dans son **niveau de responsabilité et d'autonomie** aux objectifs professionnels du titre, permettant de considérer favorablement un recrutement à l'issue dans le métier et au niveau de responsabilité

5 – la validation de tous les **blocs de compétences dans les conditions de l'article 6 supra, ainsi que du bloc transversal**

6 – l'obtention d'une **moyenne générale supérieure ou égale à 10/20** qui correspond à la moyenne de l'ensemble des modules et des épreuves professionnelles (condition majeure)

7 – aucune **note éliminatoire** : note inférieure à 10/20 aux épreuves professionnelles (Bilan d'activités professionnelles BAPEC, mémoire écrit, soutenances orales, Grand Oral de Management) et **zéro à l'une quelconque des épreuves**

À défaut du respect de l'une de ces conditions, le titre n'est pas délivré. Dans ce cas, le Jury d'Appréciation Finale (JAF) peut souverainement proposer de faire redoubler ou pas l'étudiant.

Cependant pour pouvoir être présenté au JAF et a fortiori au JAT, il faut préalablement avoir respecté les quatre premières conditions (1-2-3 & 4) concernant l'assiduité, le respect de la mission et de la durée du contrat avec l'entreprise, la durée de l'expérience et la conformité du contenu des missions en lien avec le titre préparé.

Ces quatre premières conditions sont le préalable nécessaire à l'ouverture des discussions et de la délibération sur les trois conditions suivantes.

Bien entendu au-delà des exigences pédagogiques, l'étudiant devra avoir respecté durant l'ensemble du programme les **règles relatives à l'alternance** et être à jour de **l'ensemble de ses obligations administratives** vis-à-vis de l'École.

Art. 19 – Des décisions d'indulgence du Jury d'Attribution du Titre (JAT)

Si l'étudiant **n'a pas la moyenne générale ou s'il n'a pas respecté l'objectif pédagogique** qui lui aurait été fixé, le JAT ne peut pas lui délivrer le titre. Dans ce cas, il peut souverainement proposer de faire redoubler ou pas l'étudiant.

Le cas échéant et à titre exceptionnel en fonction des résultats de l'étudiant, de son dossier académique et de son parcours professionnel, le JAT peut décider de lui faire repasser un ou plusieurs modules, épreuves ou travaux, s'il estime que cela peut compenser le non-respect de ce premier critère. Le choix des modules à rattraper peut commencer par ceux aux résultats les plus faibles.

Si l'étudiant **a la moyenne générale** annuelle, **mais si un ou plusieurs des six autres critères ne sont pas respectés**, le JAT peut admettre, sans toutefois y être obligé, l'étudiant au régime des rattrapages. Il décide alors en toute opportunité de lui faire **repasser tels ou tels modules ou épreuves** et peut lui appliquer toutes autres mesures qu'il considère nécessaires pour compenser le non-respect de certains critères.

Toute sanction disciplinaire exclut toute mesure d'indulgence à l'égard d'un étudiant.

Art. 20 – De l'exclusion de toute indulgence.

Le JAV, le JAF ou le JAT sont en droit de refuser d'appliquer les mesures d'indulgence ci-dessus (article 19) dont notamment l'admission au régime des rattrapages voire de refuser l'admission en année supérieure ou la délivrance du titre dans les cas suivants :

- 1 - si l'élève fait l'objet d'une **sanction disciplinaire**
- 2 – s'il a été absent plus de 35h de cours sur l'année sans justification ou de manière injustifiée
- 3 - s'il a été absent à **plus de 15 % des cours** alors même que ses absences ont été justifiées notamment en cas de maladie (dans ce cas, la mesure sera pédagogique et non disciplinaire)
- 4 - s'il ne s'est **pas rendu** à l'une quelconque des **épreuves** écrites ou orales (sans justification ou avec un motif non recevable) ou s'il n'a pas rendu un travail dans les délais prévus par la direction de l'École.
- 5 - s'il n'a pas **terminé la mission** en **entreprise** telle que définie dans la convention ou **non respecté le temps prévu** par celle-ci (hormis force majeure ou défaillance de l'entreprise dans son engagement).

Art. 21 – Du régime des rattrapages au sein d'un programme

Les rattrapages sont décidés par un Jury : **le JAV, le JAF ou le JAT**. Le jury – lequel est une instance collégiale - se réunit après la fin de l'année de référence ou du programme suivi. Le rattrapage se tient donc l'année suivante.

Si le jury décide de faire repasser un module auquel l'étudiant a eu une **note inférieure à 7/20**, ce dernier devra obtenir une note **égale ou supérieure à 10/20**.

Si le jury décide de faire repasser une **épreuve professionnelle** ou une matière de spécialité (cf. article 23) à laquelle l'étudiant a eu une **note inférieure à 10/20**, ce dernier devra obtenir une **note égale ou supérieure à 12/20**.

Les rattrapages sont réalisés dans les mêmes conditions que la première épreuve. Cependant le jury peut permettre que les examens écrits puissent être fait à l'oral, de manière exceptionnelle.

La nouvelle note obtenue n'est pas intégrée dans l'ancienne moyenne, l'étudiant conservant son classement et sa première évaluation globale. Les bulletins remis aux étudiants ne font apparaître les nouvelles notes qu'en marge du bulletin ou sur une attestation écrite et signée. Cette mention prouve que l'étudiant aura satisfait aux exigences du présent règlement.

Le jury ne peut décider que d'une seule session de rattrapage par an. Les épreuves de rattrapage ne se dérouleront qu'à une date précise fixée par la direction de l'École.

En cas d'absence ou de réitération d'un rattrapage dans le cadre de l'attribution du titre, seul le JAT suivant sera compétent pour statuer sur le nouveau rattrapage. En conséquence, l'étudiant changera de promotion.

Art. 22 – Des décisions des Jurys (JAV et JAF) et du Jury d'Attribution du Titre, le JAT

A – De la préparation et des délibérations du jury

Les JAV, JAF et JAT sont des jurys indépendants et professionnels : ils sont souverains et prennent une décision sur la base d'une analyse de la situation pédagogique, professionnelle et personnelle voire familiale de l'élève.

Ils entendent les commentaires et analyses faits sur l'impétrant, sur son comportement, son implication, son travail et en cas de difficultés sur son dossier médical. Ils tiennent compte aussi de l'assiduité, de la ponctualité et du respect des délais.

Le jury prend une décision collégiale, c'est-à-dire que les membres ont chacun une voix et que les décisions sont prises à la majorité. Chaque membre du jury vote en son âme et conscience et se forge une intime conviction de ce qu'il a vu et entendu.

Le jury prend une décision individuelle qui ne concerne donc qu'une personne. **Chaque mesure est individuelle et personnelle à un élève et est la réponse que souhaite donner le jury à cet élève placé dans un contexte personnel, familial et professionnel particulier, avec des résultats spécifiques, une histoire et une expérience singulière.** Aucune des mesures ne peut être comparée entre elles. Le jury ne peut forcément pas prendre la même mesure pour tous les élèves car il est de son devoir de la prendre de manière circonstanciée et adaptée à chaque cas de figure.

Si par extraordinaire le jury s'était trompé ou s'il avait pris une décision non conforme (par exemple en raison de mauvaises informations), sa décision ne pourrait en aucun cas faire jurisprudence et servir d'argument ou de justification pour obtenir la même décision dans un autre cas.

B - Du secret des délibérations et des commentaires des décisions

Le jury est souverain et n'a pas à faire de commentaire de sa propre décision et encore moins à se justifier.

Le personnel, les professeurs, les Directeurs pédagogiques et le Directeur des études n'ont pas à faire de commentaires sur les décisions du jury. Ces derniers peuvent donner des explications avec toute la réserve et la prudence nécessaires mais ont interdiction de faire des suppositions sur une éventuelle décision future du jury.

C – De la communication de la décision

Pour obtenir son bulletin ou accéder au site le permettant, l'étudiant doit être **à jour de l'ensemble de ses obligations administratives.**

Néanmoins à titre exceptionnel, la direction de l'École peut informer l'élève de la décision mais sans lui remettre son bulletin de notes, ce qui interdit à l'élève de faire appel de cette décision.

D – De la procédure d'appel des décisions

La décision de chacun des jurys peut être contestée par une procédure d'appel. La contestation des différents jurys est étudiée au sein de l'organisme préparateur, sous sa responsabilité, sauf en ce qui concerne les décisions du JEC, du JAF et du JAT.

Chaque jury gère ses propres contestations et donc les appels de ses décisions sous réserve de ce qui suit.

L'appel de la décision du JEC est étudié par le JAF. L'appel du JAF est étudié par le JAF lui-même et en dernier recours par le JAT. Une des missions du JAF est de purger tous les appels des décisions des autres jurys.

L'appel formulé à l'égard du JAT est soumis au JAT suivant, soit l'année suivante.

E– Des conditions pour faire appel des décisions

Pour accéder à l'appel, il faut être à jour de l'ensemble de ses obligations administratives.

L'auteur de l'appel ne peut être que l'élève majeur lui-même voire son représentant légal en cas d'empêchement - au sens de la loi - relevant de la force majeure ou dans le cas de sa minorité.

Tout **appel** doit être rédigé par **écrit** sur papier libre ou courrier électronique à une adresse mail dédiée et adressé dans les **quinze jours** qui suivent la publication des résultats ou leur réception. Passé ce délai, l'appel ne sera pas recevable.

L'appel peut porter sur tout élément jugé sérieux par l'élève et susceptible de modifier la décision du jury. C'est pourquoi **l'exposé doit être argumenté** et doit porter de préférence sur des éléments objectifs. Une erreur matérielle d'évaluation ou de comptabilisation des notes peut être plus facilement acceptable qu'une contestation sur la méthode et les critères d'évaluation ou sur l'évaluation du correcteur, du professeur ou du jury. La **simple volonté** de contester la délibération sans présenter une argumentation sérieuse n'est **pas recevable**.

Dans le cas d'un **appel recevable**, il revient au représentant de l'organisme préparateur ou du certificateur de procéder ou de faire procéder à une instruction du dossier. L'élève pourra le cas échéant être entendu par le Conseil d'établissement ou un des membres du jury - ayant un pouvoir spécial - pour exposer ses arguments. Le présent règlement prévoyant un système de rattrapage et la décision du jury étant souveraine, il n'y a pas en principe de double correction des écrits. Le **rattrapage** décidé par le jury **fait office de double correction** le cas échéant.

F – Des conséquences de la décision prise en appel

L'appel permet de revoir la situation une nouvelle fois et prendre une décision au vu des éléments apportés. La nouvelle décision peut être plus clémentine voire différente mais elle peut être plus contraignante ou voire plus sévère.

Cette décision ne peut plus à ce stade être contestée.

Art. 23 – Du régime des rattrapages après la fin des études

Le jury peut décider de soumettre un élève à des rattrapages à la suite d'une décision définitive. Ce peut être le JAF ou le JAT. Pour effectuer ces rattrapages, tout élève doit être inscrit régulièrement à l'École, être à jour de l'ensemble de ses obligations administratives et justifier d'une couverture sociale.

Art. 24 – Suivi de l'insertion professionnelle pendant trois à cinq années

Les titres préparés sont enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Selon le Décret du 18 décembre 2018, il est requis par France compétences et la Direction de la certification professionnelle que **le titulaire du Titre fournisse des informations sur son insertion professionnelle pendant un minimum de trois à cinq années après l'obtention de son Titre**.

Bien entendu, la Direction de l'établissement garantit la confidentialité totale de ces informations personnelles et professionnelles. Ces informations sont conservées de manière sécurisée et respectent le RGPD. Elles ne sont communiquées uniquement sur sa demande qu'à France compétences.