Règlement des examens 2022-23

Le présent règlement des examens est commun à l'ensemble des formations de la Faculté Libre de Droit, d'Economie et de Gestion de Paris (FACO PARIS) pour l'année universitaire 2022/2023. Il présente les différentes filières avec leurs formations et détermine les règles de validation des épreuves permettant de garantir égalité et transparence dans la mise en œuvre des modalités de contrôle des connaissances, en respect des dispositions du Système européen de transfert et d'accumulation de crédits ou ECTS.

La Faculté Libre de Droit, d'Economie et de Gestion s'engage à ce que ce règlement soit respecté en toutes ses dispositions et en tous ses termes par le corps professoral, les étudiants et le personnel administratif. Le présent règlement des examens est approuvé par le Conseil d'Administration de la Faculté Libre de Droit, d'Economie et de Gestion de Paris. Il inclut un additif spécifique en situation de crise sanitaire. Les dispositions présentées sont susceptibles d'adaptation pour tenir compte de cas de force majeure.

1/ GÉNÉRALITÉS SUR L'OFFRE DE FORMATION

ARTICLE 1 – ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE DE FORMATION

1. – L'offre de formation est structurée en semestres et en unités d'enseignement. Elle est organisée, sur une année universitaire, sous la forme de parcours de formation initiale :

- Parcours niveau Bac+3 Droit (six semestres).
- Parcours niveau Bac+3 Gestion (six semestres).
- Formations niveau Bac+4 Droit (deux semestres).
- Formations niveau Bac+5 Droit (deux semestres).

2. – Une année de formation est constituée de deux semestres consécutifs sur la même année universitaire. Le nombre d'ECTS affectés par année est de 60, soit 30 ECTS pour chaque semestre conformément au Système ECTS de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.

3. – Les semestres sont composés d'unités d'enseignements, lesquelles sont constituées de matières d'enseignement. Chaque matière d'enseignement est assortie d'ECTS et d'un coefficient.

En application de l'article 16 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, l'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

4. – Pour chaque matière et semestre, deux sessions d'examens sont prévues :

- Une session 1 organisée à la fin du premier semestre (décembre-janvier) et à la fin du second semestre (avril-mai) ;
- Une session 2 dite de rattrapage couvrant les deux semestres (fin juin-début juillet).

5. – Ne sont pas comprises dans la session de rattrapage :

- Les matières optionnelles soumises à un régime de bonification sans ECTS pour lesquelles seuls sont comptabilisés les points au-dessus de la moyenne.
- Les matières d'une unité complémentaire ou optionnelle soumises à un régime d'anticipation accordé par le Doyen dans le cadre d'un redoublement.
- Les rapports de stage, retours sur expérience, travaux de substitution, ateliers de professionnalisation / conférences, initiation à la recherche, projet de groupe, , mémoires

ARTICLE 2 – CONTENU DE L'OFFRE DE FORMATION

L'offre de formation comprend une filière Droit et une filière Gestion et se décompose comme suit :

1. – Deux parcours niveau Bac+3 en filière Droit couvrant les années Bac+1 à Bac+3:

- Droit international (6 semestres – 180 ECTS)
- Double compétence Droit - Science Politique (6 semestres -180 ECTS)

2. – Un parcours niveau Bachelor en filière Gestion couvrant l'année Bac+3

- Gestion (2 semestres - 60 ECTS)

3. – Quatre formations niveau Bac+4

- Droit des Affaires et Droit Financier (2 semestres - 60 ECTS)
- Droit Patrimonial, mention notariat ou mention immobilier (2 semestres - 60 ECTS)
- Droit International des Affaires (2 semestres - 60 ECTS)
- Droit Privé (2 semestres - 60 ECTS)

4. – Trois formations niveau Bac+5

- Droit International des Affaires (2 semestres - 60 ECTS)
- Droit patrimonial et Ingénierie financière (2 semestres - 60 ECTS) ; Possibilité Double Diplôme en partenariat avce l'ISC

- Carrières juridiques et préparation au Barreau (2 semestres – 60 ECTS) ; Possibilité de Double Diplôme en partenariat avec l'Université de Versailles Saint Quentin

5. – Un double diplôme en filière Droit

- Double diplôme avec l'université de Macerata (10 semestres – 300 ECTS)

ARTICLE 3 – RÉORIENTATION

1. – Tout étudiant, quelle que soit la filière (Droit ou Gestion) peut demander une réorientation à l'issue de la première année du parcours Bac+3. Une commission de réorientation, composée du Doyen et des professeurs référents concernés, examine la demande et se prononce sur les obligations d'études dans le cadre du nouveau choix.

2. – Les étudiants qui ont validé la première année de Droit, quel que soit le parcours, peuvent, après accord du Doyen sur avis du professeur référent, s'inscrire en deuxième année de Droit dans le cursus double compétence de leur choix, sous réserve de respecter les modalités de leur admission et le niveau de connaissances pré requis.
Ces dispositions sont applicables au sein de la filière Droit, entre la 2ème et la 3ème année.

2/ INSCRIPTIONS ET REDOUBLEMENT

ARTICLE 4 – INSCRIPTIONS

1. – Les inscriptions administrative et pédagogique sont annuelles et correspondent à une année universitaire.

2. – Le nombre d'inscriptions en parcours de formation Bac+3 est limité à cinq, redoublement(s) compris. Le nombre d'inscriptions en parcours de formation Bac+4 et Bac+5 pris ensemble est limité à trois, redoublement(s) compris.
Des demandes de dérogations exceptionnelles sont possibles auprès du Doyen.

3. En parcours Bac+3, le jury peut examiner le passage conditionnel d'un étudiant en année supérieure si deux conditions cumulatives sont respectées :

- L'étudiant doit avoir validé 45 ECTS au minimum,
- Il ne doit manquer que 4 matières au maximum à valider.

Le jury décide souverainement d'accepter ou de refuser le passage conditionnel en année supérieure en vertu de l'article 14 alinéa 2 du présent règlement.

L'étudiant est inscrit en année supérieure sous la condition de passer les épreuves non validées en année inférieure. Dans ce cas, l'établissement ne garantit pas la compatibilité des plannings sur les deux années consécutives concernées.

Le passage en conditionnel de la 3ème année droit vers la 4ème année droit et de la 4ème année droit vers la 5ème année droit n'est pas autorisé.

ARTICLE 5 – REDOUBLEMENT

1. – Dans les parcours Bac+3, deux redoublements sont possibles dans deux années distinctes.

Le Doyen garde la possibilité d'accorder une ou plusieurs inscriptions supplémentaires dans le cas de situations particulières.

2. – En parcours niveau Bac+4, un redoublement de droit est possible.

3. – En parcours niveau Bac+5, le redoublement est subordonné à l'avis favorable du jury.

3/ MODALITÉS DU CONTRÔLE DE CONNAISSANCES

ARTICLE 6 – PRINCIPES DE VALIDATION

1. – Pour les parcours Bac +3, la validation d'une année universitaire est acquise lorsque deux conditions cumulatives sont respectées :

- une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10 /20,
- une moyenne supérieure ou égales à 8/20 à l'unité d'enseignement fondamentale de chaque semestre.

La validation de l'année Bac+3 Gestion est en outre soumise à une condition spécifique de mémoire (note supérieure ou égale à 8/20) conformément à l'article 26$7 du présent règlement des examens.

Pour les parcours Bac+4 et Bac+5, la validation d'une année universitaire est acquise lorsque l'étudiant obtient une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10 /20.

La validation d'une année entraine la délivrance de 60 ECTS.

2. Pour les parcours Bac+3, la validation d'un semestre est acquise lorsque deux conditions cumulatives sont respectées :

- une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 aux enseignements du semestre,
- une moyenne supérieure ou égale à 8/20 à l'unité d'enseignement fondamentale du semestre.

Pour le parcours Bac+4 et Bac+5, la validation d'un semestre est acquise lorsque l'étudiant obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 aux enseignements du semestre.
La validation d'un semestre entraine la délivrance de 30 ECTS.

3. – Une mention est attribuée à chaque année de parcours de formation validée :

- La mention « Assez Bien » est attribuée lorsque la moyenne annuelle est égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20.
- La mention « Bien » est attribuée lorsque la moyenne annuelle est égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20.
- La mention « Très Bien » est attribuée lorsque la moyenne annuelle est égale ou supérieure à 16/20.

4.- Les conditions de validation exposées dans le présent règlement s'appliquent aux doubles diplômes mis en œuvre avec des établissements partenaires mentionnés à l'article 2. L'application de ces conditions est toutefois susceptible d'adaptation en fonction des contraintes propres au déroulement de la scolarité et de la double diplomation. En tout état de cause le présent règlement des examens s'applique uniquement aux conditions de délivrance du diplôme de la Faco. Les conditions de délivrance du diplôme de l'établissement partenaire relèvent uniquement de ce dernier.

Les étudiants inscrits en double diplôme en 5ème année bénéficient de l'importation des notes semestrielles validant 30 crédits ECTS délivrées par l'établissement partenaire. La note globale semestrielle se substitue alors en bloc dans la maquette des enseignements et dans le bulletin annuel de l'étudiant.

ARTICLE 7 – CAPITALISATION

1. – Conformément à l'article 14 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne de 10/20. L'acquisition d'une unité d'enseignement entraîne la délivrance des crédits correspondant à cette unité.

2. – Lorsqu'une unité d'enseignement n'est pas validée, les matières d'enseignement pour lesquelles l'étudiant a obtenu la moyenne de 10/20 sont capitalisables. Les crédits qui leur sont attachés sont acquis.

3. – Pour les étudiants intégrant la FACO au titre d'un redoublement ou d'un passage sous condition d'obtention des crédits manquants en année inférieure, les crédits obtenus dans l'établissement d'origine peuvent être transférés dès lors qu'ils correspondent aux matières des programmes de la FACO sur décision du Doyen.

4. – L'étudiant qui est admis à changer de parcours au sein de la FACO conserve les unités et les enseignements capitalisés qu'il a validés.

ARTICLE 8 – COMPENSATION

1. – La validation d'une année de formation s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement, soit par application des modalités de compensation telles que décrites ci-après.

2.- Les règles de compensation sont les suivantes

Dans les parcours Bac+3 :

- Au sein d'une unité d'enseignement, les matières se compensent entre elles à la condition que la moyenne à cette unité d'enseignement soit supérieure ou égale à 10/20,
- Au sein d'un semestre, les unités d'enseignement se compensent entre elles si deux conditions cumulatives sont respectées :
    - Une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 aux enseignements du semestre,
    - Une moyenne supérieure ou égale à 8/20 à l'unité d'enseignement fondamentale du semestre.
- Au sein de l'année universitaire, les deux semestres se compensent entre eux si deux conditions cumulatives sont respectées :
    - Une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20,
    - Une moyenne supérieure ou égale à 8/20 à l'unité d'enseignement fondamentale de chaque semestre.
- Les compensations de l'année bac+3 Gestion sont en outre soumises à une condition supplémentaire de note au mémoire (note supérieure ou égale à 8/20) conformément à l'article 26 §7 du présent règlement des examens.

Dans les parcours Bac+4/Bac+5 :

La compensation est organisée sans note éliminatoire selon deux modalités en application de l'article L. 613-1 du Code de l'éducation :

- La compensation semestrielle sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités pondérées par les coefficients,
- La compensation annuelle entre deux semestres immédiatement consécutifs.

3. – Pour que la compensation soit appliquée, l'étudiant doit se présenter à toutes les épreuves. En cas de défaillance à une ou plusieurs épreuves, la mention « défaillance » est reportée sur le bulletin et entraine l'impossibilité du calcul de la moyenne générale. Toutefois, les notes et les ECTS des matières validées sont reportés sur le bulletin.

ARTICLE 9 – SESSIONS D'EXAMEN

1. – Les dates des examens sont indiquées dans le calendrier universitaire. Le planning des épreuves est porté à la connaissance des étudiants au minimum trois semaines avant le début des épreuves.
La session de rattrapage est organisée au minimum deux semaines après l'affichage des résultats des jurys de première session.

2. – Pour la première session, deux modalités de contrôle des connaissances sont organisées en vue de la validation des unités d'enseignement : l'examen final et/ou le contrôle continu. Pour la seconde session, dite session de rattrapage, la validation d'une matière dépend de la seule note obtenue à cette session.

3. – La note attribuée dans chaque matière à la session de rattrapage se substitue à celle obtenue lors de la première session (examen et/ou contrôle continu). L'étudiant absent à une épreuve d'examen à la session de rattrapage est réputé défaillant à la matière.
4. – Les matières évaluées en 100% contrôle continu font également l'objet d'une session de rattrapage à l'exception des matières mentionnées à l'article 1$5.

ARTICLE 10 – CONTRÔLE CONTINU

1. – Le contrôle continu fait l'objet de séances de travaux dirigés dans les matières fondamentales. Le contrôle continu donne lieu à une note globale incluant les travaux écrits et/ou oraux, galops d'essai, etc. La part du contrôle continu dans la note finale est de 50%.

2. – Un contrôle continu peut être prévu dans les matières non fondamentales. La part de ce contrôle continu dans la note finale est de 50% ou 100% au choix du professeur.

3. – La présence aux travaux dirigés est obligatoire. Au-delà de trois absences que celles-ci soient justifiées ou non, l'étudiant est réputé défaillant au contrôle continu de la matière concernée et n'aura pas accès à la première session d'examen.
Pour les matières composées de cours magistraux et de travaux dirigés, la défaillance prononcée au CM et/ou au TD entraine une défaillance à la matière et donc le non accès à l'examen de fin de semestre :
Exemple : 3 absences au CM de droit constitutionnel et zéro absence au TD de droit constitutionnel (et inversement) entraine une défaillance à la matière droit constitutionnel
Pour les matières évaluées en 100% contrôle continu plus de trois absences entraine la note de zéro sur vingt.
Lorsqu'une absence a lieu lors d'une séance de travaux dirigés dans laquelle est programmée un travail écrit, entrant dans le contrôle continu, l'étudiant peut bénéficier d'un travail écrit de rattrapage, dit test-balai, qui a lieu en fin de semestre. Ce dernier portera sur l'intégralité du programme du semestre.
Les absences liées à des situations de handicap, de traitements médicaux de longue durée ou de grossesse, attestées par le médecin de l'établissement, peuvent faire l'objet de dérogations soumises à l'appréciation du Doyen. Il revient aux étudiants relevant de ces statuts de se signaler en début d'année universitaire à la pédagogie.
Des aménagements pourront bénéficier aux étudiants justifiant d'une activité salariée à condition qu'ils fassent une demande spécifique auprès du Doyen au moment de leur inscription administrative et pédagogique.

4. – Dans le cadre de séminaires ou cours inférieurs à une durée de 12 h, une seule absence est tolérée, au-delà l'étudiant est réputé défaillant à la matière.

4/ JURY DES EXAMENS

ARTICLE 11 – COMPOSITION DU JURY

Le jury comprend les Professeurs qui ont participé à la notation des épreuves. Il statue souverainement sur les résultats de contrôle des connaissances et décide du résultat définitif en vue de la validation du semestre, des unités d'enseignement ou matières.
La présence d'un membre de l'équipe pédagogique encadrante est admise.

ARTICLE 12 – PRÉSIDENCE DU JURY

Le Doyen est président de chaque jury d'examens. En cas d'empêchement à un jury, le Doyen, ou à défaut le Chef d'établissement, désigne un président de jury.

ARTICLE 13 – PÉRIODES DU JURY

Trois périodes de jury sont fixées :

- Après les examens du 1er semestre (Session 1)
- Après les examens du 2nd semestre (Session 1)
- Après les examens de rattrapage (Session 2)

ARTICLE 14 – DÉLIBÉRATIONS

1. – Le jury a une compétence collégiale et ses décisions sont également collégiales. Il est constitué des enseignants de la filière présents à la date de réunion du jury. Lui seul a le pouvoir d'arrêter les notes.

2. – Si les conditions définies à l'article 4§3 du présent règlement sont respectées, le jury décide souverainement d'accepter ou de refuser le passage en conditionnel d'un étudiant en année supérieure.

3. – Le jury peut décerner des points de jury.

4. – Le jury peut décerner la mention « Félicitations du jury », « Major de Promotion » après décision collégiale et sur proposition du Doyen.

5. – Après chaque délibération de jury, les notes deviennent définitives et ne peuvent plus être modifiées, sauf en cas d'erreur matérielle ou d'omission avérées. Dans ce cas, la modification est effectuée sur proposition du Doyen par l'équipe pédagogique encadrante.

5/ PRÉPARATION ET ORGANISATION DES EXAMENS

ARTICLE 15 – CALENDRIER UNIVERSITAIRE

1. – Le calendrier universitaire fixe annuellement les périodes d'enseignement, de révisions, d'examens et de vacances. Ce calendrier est proposé par l'équipe pédagogique encadrante et validé par le Doyen et le Chef d'établissement.

2. – Le calendrier est porté à la connaissance du corps professoral, du personnel administratif, des étudiants et des tiers sur le site internet de la FACO et aux emplacements prévus à cet effet.

ARTICLE 16 – CHOIX DES SUJETS D'EXAMEN

1. – Le choix du sujet d'examen revient au professeur en charge du cours. La nature de l'épreuve (écrite ou orale), sa durée, les documents et/ou matériels éventuellement autorisés doivent être communiqués aux étudiants au cours de chaque semestre.

2. – Pour les épreuves écrites, chaque professeur doit faire figurer sur le sujet l'intitulé de l'enseignement, l'année universitaire, la session, la date et la durée de l'épreuve, le nombre de pages du sujet, la mention de tous les documents à joindre à la copie ainsi que les documents et/ou matériels autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé.

3. – Les étudiants doivent apporter eux-mêmes le matériel et/ou les documents autorisés en fonction des critères fixés par l'article 19 du présent règlement.

ARTICLE 17 – CONDITIONS REQUISES POUR SE PRÉSENTER AUX EXAMENS

1. – Pour avoir le droit de se présenter aux examens, l'étudiant doit respecter toutes les conditions suivantes :

- Etre régulièrement inscrit à la FACO, respecter les obligations prévues dans le dossier d'inscription, les conditions générales de vente et être à jour des frais de scolarité.
- Etre régulièrement inscrit dans la matière concernée par l'examen.
- Etre en possession de la carte d'étudiant de l'année universitaire en cours.
- Accepter les règles définies dans le présent règlement.
- Etre en conformité avec les règles d'assiduité telles que définies ci-après en §.2.
- Ne pas être défaillant aux cours magistraux et / ou aux contrôles continus en application de

l'article 10§3.

2. – L'assiduité aux cours est obligatoire. Au-delà de trois absences en cours, justifiées ou non, l'étudiant est réputé défaillant à la matière concernée. Dans le cadre de séminaires ou cours inférieurs à une durée de 12 h, une seule absence est tolérée.
En cas d'absence avérée, l'étudiant ne pourra se présenter qu'à la session de rattrapage. Si la matière concernée est assortie d'un contrôle continu, le bénéfice du contrôle continu est perdu. La règle ne s'applique pas aux cas mentionnés à l'article 10§3 (santé et contrat de travail).

ARTICLE 18 – CONVOCATION AUX EXAMENS

1. – Le planning des examens session 1 (épreuves écrites et orales) est communiqué au minimum trois semaines avant le début des épreuves. Ce planning vaut convocation pour les épreuves écrites. Une convocation spécifique aux épreuves orales est communiquée une dizaine de jours avant le début des épreuves.

2. – L'affichage du calendrier des examens mentionne pour chaque épreuve : la date, l'heure, la durée et les documents et / ou matériels autorisés. Le numéro de salle est communiqué sur les tableaux d'affichage avant le début de l'épreuve.

3. – Une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, sans dépasser le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles peut être accordée à l'étudiant à besoins spécifiques. La demande doit être faite auprès de l'équipe pédagogique encadrante au début de l'année universitaire et accompagnée d'une demande médicale spécifique.

ARTICLE 19 – ACCÈS AUX SALLES D'EXAMEN

1. – L'accès aux salles d'examen se fait sous la responsabilité des surveillants de l'épreuve. Les étudiants doivent se présenter à l'entrée de la salle au minimum vingt minutes avant le début de l'épreuve.

2. –En cas de retard, si celui-ci est inférieur au tiers de la durée de l'épreuve, l'étudiant est accepté à composer sans délai supplémentaire. Au-delà d'un tiers de la durée de l'épreuve, l'accès à la salle d'examen n'est pas autorisé. L'étudiant est considéré comme absent, et donc défaillant à l'épreuve.
3. – L'étudiant doit apposer sa signature sur la liste d'émargement au début et à la fin de l'épreuve pour attester de sa présence.

4. – Les sacs, cartables, porte-documents, manteaux, écharpes, tout couvre-chef et assimilés doivent être déposés fermés au sol à l'entrée des lieux selon la configuration de la salle d'examen.
L'usage des téléphones mobiles, montres ou tout autre matériel permettant de communiquer est prohibé. Ce matériel doit être éteint et déposé dans les effets personnels de l'étudiant selon les indications du surveillant, sous peine de constituer une tentative de fraude. Les documents et/ou matériels autorisés pendant une épreuve (calculatrices, codes…) doivent être conformes aux indications du responsable du sujet telles que transmises par l'administration. Aucune mention manuscrite n'est autorisée sur les codes et autres documents. L'apposition de post-its est interdite. Seul le surlignage est accepté sur les codes.

5. – Les étudiants doivent s'installer à la place prévue par l'équipe pédagogique encadrante. Le surveillant est autorisé à changer la place d'un étudiant.

ARTICLE 20 – SURVEILLANCE DES ÉPREUVES

1. – Les épreuves se déroulent sous la responsabilité des surveillants. Les surveillants rappelleront en début d'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen (modalités de sorties de la salle, risques encourus en cas de fraude ou de tentative de fraude).

2. – L'heure de début et de fin de l'épreuve est inscrite au tableau par le surveillant. Des horloges sont placées dans toutes les salles d'examens visibles par tous les candidats pendant l'épreuve.

3. – Les surveillants sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (étudiants en situation de handicap bénéficiant notamment d'un temps majoré de composition).

4. – Une fois les sujets distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ou à quitter définitivement la salle avant qu'un tiers de la durée de l'épreuve ne se soit écoulé.
Aucune sortie, autre que définitive, n'est autorisée avant une heure d'épreuve.

5. – Pendant la durée de l'épreuve, il est interdit à un étudiant de communiquer par n'importe quel moyen et d'échanger du matériel (stylos, règles, calculatrices, codes...).

ARTICLE 21 – TENTATIVE DE FRAUDE ET FRAUDE

a. La tentative de fraude

La détention à son emplacement dans la salle d'examen par le candidat d'un téléphone portable, de tout autre appareil électronique, ou de tout document non autorisé explicitement par l'énoncé du sujet, est considérée lors d'une épreuve comme une tentative de fraude qui entraîne la confiscation immédiate des objets suspects et une mention sur le procès-verbal de l'examen.

Si de tels objets sont placés dans un endroit accessible pendant les sorties autorisées et qu'ils sont identifiés comme ayant été placés à cet endroit par un candidat, la conséquence est la même. La mention « incident consigné sur le procès-verbal » est portée sur la copie de l'étudiant. Le fait de tenter de communiquer pendant l'épreuve, dans le cadre de la salle d'examen ou pendant les sorties autorisées, est considéré comme une tentative de fraude et consignée sur le procès-verbal de l'examen. La mention « incident consigné sur le procès-verbal » est portée sur la copie de l'étudiant.

b. La fraude

L'utilisation par le candidat d'un document ou d'un objet non autorisé, dans la salle ou pendant les sorties autorisées, ainsi que la communication effective avec un autre étudiant ou avec l'extérieur sont considérées comme des fraudes et portées comme telles au procès-verbal de l'examen. La mention « incident consigné sur le procès-verbal » est portée sur la copie de l'étudiant. En cas de tentative de fraude ou de fraude, le surveillant saisit les objets ou documents litigieux et l'étudiant est autorisé à continuer à composer. Il est notifié à l'étudiant que son comportement a été considéré comme une tentative fraude et que cela sera consigné dans le procès-verbal de l'examen. La mention « incident consigné sur le procès-verbal » est portée sur la copie de l'étudiant.

c. Les sanctions

Après l'épreuve, les cas de tentative de fraude ou de fraude sont soumis au Doyen et au Chef d'établissement au moyen des procès-verbaux des examens. L'instruction du dossier comprend l'avis de l'enseignant concerné, du Professeur référent la possibilité pour l'étudiant d'expliquer son geste au Doyen et au Chef d'établissement.

Après instruction du dossier, une éventuelle sanction peut être prononcée directement sous l'autorité du Doyen par le Chef d'établissement, responsable des règlements. Elle peut aller jusqu'à :

- **Tentative de fraude** :

En contrôle continu : note de 0/20, prise en compte dans le calcul de la moyenne.
En contrôle terminal : note de 0/20 ou défaillance, avec possibilité de se présenter à la session de rattrapage.

- **Fraude (ou récidive de tentative de fraude) :**

En contrôle continu : défaillance à la place de la note de contrôle continu. Il peut également être décidé que l'étudiant ne pourra pas se présenter à la session de rattrapage.
En contrôle terminal : défaillance à la matière à la place de la note d'examen. Il peut aussi être décidé que l'étudiant ne pourra pas se présenter à la session de rattrapage.

Publicité est donnée à la sanction, sans mention du nom de l'étudiant.

Alternativement, le Doyen peut saisir le Bureau des examens de l'établissement.

En cas de récidive de fraude, le Bureau des examens est systématiquement saisi. En contrôle continu et en contrôle terminal, la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

ARTICLE 22 – FIN DE L'ÉPREUVE

1. – Au plus tard à l'issue du temps réglementaire de composition, les étudiants doivent remettre leur copie en main propre au surveillant et signer à nouveau la liste d'émargement avant de récupérer leurs effets personnels. Chaque étudiant doit indiquer sur sa copie le nombre d'intercalaires joints et numéroter les intercalaires.

2. – La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. Cette dernière doit être signée par l'étudiant accompagné de la mention « Je rends copie blanche ».

3. – Une fois la copie remise, l'étudiant ne peut rester dans la salle d'examen ou y pénétrer à nouveau.

4. – A l'issue de l'examen, le surveillant doit obligatoirement remplir le procès-verbal d'examen.
Le procès-verbal d'examen précise les éléments suivants :

- L'année, le semestre, le parcours de formation, la session, la date, le lieu, l'heure, la durée de l'épreuve, le nom de la matière et de son enseignant responsable, ainsi que le(s) sujet(s) de l'épreuve.
- Le nombre d'étudiants, présents, absents.
- Le nombre de copies remises.

- Les observations diverses ou incidents constatés pendant le déroulement de l'épreuve.
- Le procès-verbal rédigé et signé par le surveillant de l'épreuve, le cas échéant contresigné par un autre surveillant, est remis en main propre avec les copies à l'équipe pédagogique encadrante contre signature.

5. – L'équipe pédagogique encadrante procède au recomptage et enregistrement des copies et les met à la disposition de l'enseignant contre signature.

ARTICLE 23 – CORRECTION DES COPIES

Les copies sont cachetées. La levée de l'anonymat se fait auprès sous la responsabilité due l'enseignant responsable de la matière, après la correction des copies.

ARTICLE 24 – CONSULTATION DES COPIES

1. – La consultation des copies corrigées est possible selon un calendrier communiqué aux étudiants l'équipe pédagogique encadrante

2. – Pendant la consultation des copies d'examens, les étudiants ne sont pas autorisés à photographier ou photocopier leurs copies. Seule la prise de notes est autorisée. La consultation des copies ne s'effectue que dans les locaux de la FACO par l'étudiant lui-même.

6/ STAGES ET MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES

ARTICLE 25 – MODALITÉS RELATIVES AU RAPPORT DE STAGE

1. – Dans le parcours Bac+3 Droit, le stage et le rapport de stage sont obligatoires à la fin de la première et de la deuxième année. La note de rapport de stage est intégrée et comptabilisée dans le relevé de notes de l'année supérieure.
Le stage est vivement conseillé à la fin de la troisième année du parcours Droit et de la deuxième année du parcours Gestion. Il donne alors lieu à des points de bonification dans le relevé de note de l'année supérieure selon les conditions fixées par l'équipe pédagogique encadrante.

2. – La durée du stage est comprise entre 1 et 2 mois quels que soient le parcours et la filière, à l'exception des parcours Bac+5 Droit. Tout stage dont la durée est inférieure à 1 mois ou supérieure à 2 mois ne peut être accepté, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Doyen.

3. - Le stage ne peut débuter qu'à partir du moment où la convention de stage est signée par les cinq parties : l'organisme d'accueil, le tuteur du stage au sein de cet organisme, le Chef d'établissement, l'enseignant référent et l'étudiant stagiaire.

4. – Dans l'hypothèse d'un stage obligatoire, en cas de dérogation accordée par le Doyen et pour les étudiants originaires d'un autre établissement, le rapport de stage peut être remplacé par un travail de substitution au stage. Le nombre d'ECTS attribué et le coefficient restent inchangés.

5. – En cas d'inscription par validation d'acquis (décret du 23 août 1985), validation des acquis de l'expérience (décret du 24 avril 2002) ou validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger (décret du 16 avril 2002), la validation du stage et du rapport de stage se fait sous la forme de dispenses, sans attribution d'une note. Les crédits ECTS correspondants sont acquis.

6. – Un support pédagogique est remis aux étudiants en début d'année. La date de remise des rapports est fixée dans le calendrier universitaire et portée à la connaissance des étudiants lors de la journée de pré rentrée. Lorsque le délai de remise n'est pas respecté ou que le travail est irrecevable, l'étudiant se voit attribuer la note de 0/20. Il n'y a pas de rattrapage.

7. – Les rapports de stage sont corrigés par les professeurs référents du stage selon un barème défini remis à chaque étudiant. Lorsque la note du rapport est inférieure à 10, la note reste définitive et il n'y a pas de rattrapage.

8. – Des modalités particulières s'appliquent aux conditions, déroulement, rédaction et soutenance du rapport de stage dans le cadre des parcours Bac+5 Droit. Elles font l'objet d'un descriptif actualisé chaque année. Le stage et la soutenance sont obligatoires dans les deux mentions : Droit international des affaires et Droit patrimonial et Ingénierie financière (parcours FACO et parcours ISC).

9. – Les travaux thématiques de substitution sont soumis au logiciel anti-plagiat. Le travail est irrecevable au-delà de 15% de plagiat conformément aux dispositions transmises aux étudiants en début d'année. Les rapports de stage et travaux de retour sur expérience peuvent aussi être soumis au logiciel anti-plagiat.

ARTICLE 26 – MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES

1. – Le mémoire de fin d'études est obligatoire en parcours Bac+4 Droit, quelle que soit la filière choisie.

2. – Le mémoire de fin d'études est obligatoire en parcours Bac+3 Gestion, quelle que soit la filière choisie.

3. – La note du mémoire assortie de son coefficient est intégrée au relevé de notes de l'étudiant. Une mention spécifique est attribuée au mémoire dans la validation de la 4ème année du parcours Droit selon les modalités de l'article 6 du présent règlement.

4. – La soutenance des mémoires de fin d'études a lieu devant un jury de soutenance composé du Directeur de mémoire et d'un assesseur. Le Directeur de mémoire est un enseignant de la faculté. La soutenance est publique.

5. – Un support méthodologique et un calendrier de préparation à la soutenance sont remis aux étudiants en début d'année.

6. – En parcours Bac+4 Droit, lorsque la note du mémoire est inférieure à 10, la note reste définitive et il n'y a pas de rattrapage. Si l'étudiant n'a pas pu soutenir son mémoire à la date fixée, une autre date de soutenance pourra lui être accordée. Si ce dernier délai n'est pas respecté, l'étudiant est défaillant au mémoire.

7.– S'agissant du parcours Bac+3 Gestion, une note minimale de 8/20 est exigée pour valider les crédits correspondant au mémoire et à sa soutenance. Si l'étudiant n'a pas pu soutenir son mémoire à la date fixée, une autre date de soutenance pourra lui être accordée. Si ce dernier délai n'est pas respecté, l'étudiant est défaillant au mémoire. Si la note obtenue est strictement inférieure à 8/20, celle-ci n'est pas compensable et entraine l'application de l'article 6.

8. – Les mémoires sont soumis au logiciel anti-plagiat. Le mémoire est irrecevable au-delà de 15% de plagiat conformément aux dispositions transmises aux étudiants en début d'année. Aucune soutenance ne pourra être organisée. L'étudiant est considéré comme défaillant.
Le pourcentage de plagiat est communiqué aux directeurs et membres du jury.

VIE ETUDIANTE

ARTICLE 27 PARTICIPATION À LA VIE ÉTUDIANTE

Les étudiants sont incités à participer à des activités collectives au sein de l'établissement. Cette participation prend des formes diverses et s'exerce sur la base du volontariat :

- Participation à des Ateliers de Professionnalisation (sauf pour les étudiants de 4ème année pour qui cette participation est obligatoire),
- Programme d'étudiants Ambassadeurs incluant la présence à des Salons ou une représentation de la Faco ;
- Participation active au BDE ;
- Participation au module Leadership ;

Les points supplémentaires obtenus dans le cadre des activités mentionnées ci-dessus sont attribués individuellement à l'étudiant. Ils peuvent se cumuler sur l'année académique et sont dénommés « Points additionnels ». Ils s'ajoutent au total annuel dans la limite maximum de 6 points.
Ces points additionnels sont distincts des points de bonification qui correspondent au choix volontaire de suivre une matière à bonus dite optionnelle. Le nombre de points de bonification est lié à la matière ou à un rapport de stage optionnel ; il est limité à 3 points par option de bonification (matière ou rapport).

MESURES SPECIFIQUES EN CAS DE CRISE SANITAIRE OU DE FORCE MAJEURE

Il est par ailleurs rappelé que le mode de fonctionnement normal des enseignements à la Faco est défini comme étant le face à face pédagogique en présence des étudiants dans les locaux de l'établissement.

Outre les précédentes, d'autres dispositions peuvent être prises selon les circonstances et les contraintes imposées. Elles peuvent s'ajouter aux dispositions ci-dessus ou selon les cas s'y substituer.

I - Communication interne

1. Tout échange avec l'équipe administrative, pédagogique et professorale de la FACO a lieu uniquement sur les adresses mails @facoparis.org.

2. Les demandes des étudiants sont traitées aux jours et heures habituels d'ouverture des services administratifs et pédagogiques de la FACO.

3. Toute modification liée à l'organisation de l'année universitaire (cours, contrôle continu, examens) fera l'objet d'une communication par mail. Les étudiants doivent donc veiller à se connecter sur leur boite mail @facoparis.org quotidiennement.

II - Déroulement des cours

1. En cas de nouvelles contraintes liées aux conditions sanitaires ou autres cas de force majeure, des modifications de modalités de cours peuvent être mises en place sur décision de la direction de la Faco : passage de cours en présentiel à des cours à distance en visio-conférence, ou référence à des supports de cours écrits, ou autres modalités, relevant de l'enseignement dit « distanciel ».

2. Dans la mesure du possible le planning des cours reste identique aux emplois du temps communiqués en début d'année universitaire.

3. L'assiduité reste obligatoire et le contrôle des présences et absences demeure. Le manque d'assiduité peut être sanctionné selon les modalités de l'article 10§3 du règlement des examens si les cours sont organisés en visio-conférence.

4. En cas de retour partiel des cours en présentiel, il peut être proposé aux étudiants de choisir une des deux options suivantes :

- Soit l'étudiant opte pour le retour en présentiel et les modalités du règlement classique des examens s'appliquent (bénéfice du contrôle continu, obligation d'assiduité en cours et en TD…) ;
- Soit, compte tenu des circonstances, l'étudiant décide de ne pas opter pour le retour à des enseignements en présentiel. Il opte alors pour le régime du 100% contrôle terminal ; il ne bénéficie pas du contrôle continu, ni de l'accès aux TD. Il n'est pas non plus soumis à une contrainte de présence. Ce choix de modalité est définitif. Dans l'éventualité d'une matière notée à 100% en contrôle continu, l'étudiant se verra proposer un examen terminal sous forme d'un oral ou d'un écrit portant sur la totalité de la matière.

III - Modalités de notation et d'examens

Si les cours et TD doivent être assurés en 100% distanciel :

1. Les modalités de notation peuvent être modifiées dans l'hypothèse d'un passage des cours à distance.

Pour les matières fondamentales non assorties de travaux dirigés, les matières complémentaires, complémentaires électives et de compétence transversale, la notation peut s'effectuer en 100% contrôle

continu ce qui implique le respect des consignes liées à la remise des devoirs. A défaut, l'étudiant encourt la défaillance à la matière.
Pour les matières fondamentales assorties d'un TD, la notation reste à 50% contrôle continu et 50% contrôle terminal si le TD lui-même peut être assuré en distanciel.

2. Les modalités d'examen peuvent être modifiées en cas de composition à distance.

Le planning des examens est adapté aux circonstances. Des épreuves à distance (écrits ou oraux) peuvent être organisées. La nature des épreuves initialement prévue peut être modifiée pour tenir compte des circonstances.
Pour les matières fondamentales avec TD, un oral à distance, en complément de l'épreuve écrite, peut être proposé par l'enseignant en concertation avec le Doyen. Cet oral vise à une appréciation des connaissances de l'étudiant qui permet de moduler la note de l'examen écrit.
Les étudiants bénéficiant d'un aménagement d'épreuve (tiers-temps) en gardent le bénéfice dès lors qu'ils en ont fait la demande en début de semestre.

3. Les délais de composition en ligne doivent être strictement respectés. La FACO communique un numéro à joindre en cas de difficulté constatée ou rencontrée soit avant soit durant l'épreuve.

4. Les horaires des examens écrits en ligne sont fixés à partir de l'heure de Paris.

IV – Plagiat

1. - Les règles relatives au plagiat sont appliquées en cas de composition à distance ::
   - Il est interdit de reproduire le cours diffusé par l'enseignant ;
   - Il est interdit de reprendre le contenu de sites web.

2. - Sauf accord spécifique de l'enseignant, aucun travail en groupe n'est autorisé, la règle restant le travail personnel.

3. - Les contributions réalisées à distance font toutes l'objet d'un test de plagiat.

4.- En cas de plagiat avéré, l'étudiant est considéré comme défaillant à l'épreuve. Les sanctions sont celles indiquées à l'article 21 du règlement des examens.

V - Consultation des copies

1.– Si des examens écrits ont lieu à distance, aucune consultation de copie ne peut être organisée et aucune copie d'examen n'est envoyée par mail aux étudiants.

2.- L'étudiant peut faire la demande à l'équipe pédagogique encadrante d'une communication des commentaires des professeurs sur le travail réalisé.

VI – Soutenances des mémoires et rapports de stage

1.– En cas de nouvelles contraintes ne permettant pas d'accueillir les étudiants au sein des locaux, les soutenances de mémoire et rapports de stage ont lieu à distance et en visio-conférence.

2. – Le jury des mémoires est composé du directeur de mémoire et d'un assesseur.

3.– L'étudiant doit respecter les délais imposés au même titre que si la soutenance avait lieu au sein de la FACO en présence des membres de son jury.

VII – Sorties pédagogiques : ateliers de professionnalisation et Module Leadership

1.- En cas d'impossibilité de déplacement, les ateliers de professionnalisation et conférences sont annulés.

2.- Les ECTS et coefficients correspondants seront reportés sur une ou des matières définies par le Doyen.