

## Directives du Comité de direction Chapitre 05 : Filières de formation

### Directive 05\_05 Évaluations certificatives

du 23 août 2010, état au 5 décembre 2023

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique (ci-après : HEP),

- vu la loi sur la HEP du 12 décembre 2007 (LHEP),
- vu le règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RHEP),
- vu le règlement des études menant au Bachelor of Arts en enseignement pour le degré primaire et au Diplôme d'enseignement pour le degré primaire du 28 juin 2010 (RBP)<sup>1</sup>,
- vu le règlement des études menant au Bachelor of Arts ou Bachelor of Science en enseignement pour le degré secondaire I du 18 avril 2023 (RBS1)<sup>2</sup>,
- vu le règlement des études menant au Master of Arts ou Master of Science en enseignement pour le degré secondaire I et au Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire I du 28 juin 2010 (RMS1),
- vu le règlement des études menant au Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire II du 28 juin 2010 (RMS2),
- vu le règlement des études menant au Master of Arts dans le domaine de la pédagogie spécialisée, orientation enseignement spécialisé et au Diplôme dans le domaine de la pédagogie spécialisée, orientation enseignement spécialisé du 28 juin 2010 (RMES),
- vu le règlement des études menant à un Certificate of Advanced Studies, à un Diploma of Advanced Studies ou à un Master of Advanced Studies du 28 juin 2010 (RAS),
- vu le règlement du Master en sciences et pratiques de l'éducation / Master of Arts (MA) in Sciences and Practices of Education de la Haute école pédagogique du canton de Vaud et de l'Université de Lausanne du 21 septembre 2010 (MASPE),
- vu le règlement des études menant à la Maîtrise universitaire éducation précoce spécialisée et au Diplôme dans le domaine de la pédagogie spécialisée, orientation éducation précoce spécialisée du 17 septembre 2012 (RMAEPS),
- vu le règlement des études de la Maîtrise universitaire en didactique du français langue première du 15 septembre 2014 (RMADF)<sup>3</sup>,
- vu le règlement du Master en didactique de l'éducation physique et du sport du 12 juin 2017 (RMADEPS)<sup>4</sup>,
- vu le règlement d'études du Master of Advanced Studies/Maîtrise universitaire d'études avancées en didactique disciplinaire / Master of Advanced Studies in Subject-specific Didactics du 1<sup>er</sup> mars 2019 (RMADD)<sup>5</sup>,

arrête

---

<sup>1</sup> modifié le 15 septembre 2021

<sup>2</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>3</sup> ajouté le 10 septembre 2014

<sup>4</sup> ajouté le 1<sup>er</sup> août 2017

<sup>5</sup> ajouté le 15 septembre 2021

## Art. 1 Objet

<sup>1</sup> La présente directive a pour objet de préciser les modalités relatives à l'évaluation certificative des prestations des étudiant·e·s aboutissant à l'octroi de crédits ECTS, sous réserve de dispositions spécifiques à certains programmes réglés par des conventions interinstitutionnelles.

<sup>2</sup> L'évaluation certificative de la formation pratique réalisée en stage et celle des mémoires font l'objet de directives spécifiques.

## Art. 2 Communication préalable des modalités

<sup>1</sup> Dès le début des cours, chaque formatrice ou formateur responsable de module est chargé·e de communiquer par écrit à tous les étudiant·e·s concerné·e·s les formes et modalités de l'évaluation certificative. Celles-ci doivent au moins comprendre :

- a) la forme retenue, en règle générale unique : examen oral ou écrit, travail écrit personnel ou de groupe, présentation orale, etc. ;
- b) les consignes du travail à fournir durant le semestre ou les modalités générales en cas d'examen ;
- c) les critères de l'évaluation, en lien avec les objectifs de formation annoncés ;
- d) <sup>6</sup> ;
- e) le cas échéant, les délais ;
- f) le cas échéant, les regroupements d'étudiant·e·s prévus pour la réalisation d'une évaluation certificative en première ou deuxième tentative. Toute évaluation certificative réalisée en troisième tentative est réalisée de manière individuelle.<sup>7</sup>

## Art. 3 Exigences

<sup>1</sup> L'évaluation certificative porte sur l'atteinte d'un niveau requis et non sur la valeur de la progression de l'étudiant·e.

<sup>2</sup> Les critères de l'évaluation traduisent un niveau d'exigence élevé dès les premiers modules de la formation.

<sup>2a</sup> L'évaluation certificative se réfère à des critères explicites, en fonction des objectifs d'apprentissage et du contenu enseigné. Les notes sont attribuées en référence à ces critères.<sup>8</sup>

<sup>2b</sup> La note est inférieure à 4 lorsqu'un certain nombre de critères ne sont pas validés. Il est recommandé de sanctionner un niveau de maîtrise insuffisant par la note de 3 et un niveau de maîtrise très insuffisant par la note de 2. Dès lors qu'un ou plusieurs critères ne sont pas atteints, il n'est pas pertinent d'entrer dans un découpage plus détaillé de l'insuffisance, en utilisant les demi-points.<sup>9</sup>

<sup>3</sup> Les examens ou les autres formes d'évaluation certificative portent sur les éléments de formation tels qu'ils ont été donnés dans leur version la plus récente, y compris pour les consignes de travail et d'évaluation.<sup>10</sup>

## Art. 4 Travaux préparatoires : rôle des formateurs

<sup>1</sup> L'équipe de formatrices et de formateurs en charge du module, sous la conduite de la ou du responsable de module :

- a) détermine les formes et modalités de l'évaluation en conformité avec le descriptif de module publié et en informe les étudiant·e·s (voir article 2 ci-dessus) ;
- b) communique à l'unité en charge de la planification les besoins liés à l'organisation de l'examen au plus tard huit à dix semaines ouvrables avant le début de la session ;
- c) prépare les épreuves et effectue les copies (ou en confie la production au service de reprographie) ;
- d) en cas d'examen, commande au service de reprographie le papier officiel d'examen (qui est le seul considéré pour les réponses des étudiant·e·s) et le papier brouillon officiel au moins quatre semaines avant l'épreuve<sup>11</sup> ;

---

<sup>6</sup> abrogé le 11 septembre 2012

<sup>7</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>8</sup> ajouté le 15 septembre 2021

<sup>9</sup> ajouté le 15 septembre 2021

<sup>10</sup> modifié le 9 septembre 2013

<sup>11</sup> modifié le 11 septembre 2011

- e) organise la surveillance et le contrôle d'identité en cas d'examen écrit<sup>12</sup> ;
- f) établit l'ordre de passage en cas d'examen oral et le communique aux étudiant·e·s<sup>13</sup> ;
- g) propose la constitution du jury à la ou au responsable d'UER ;<sup>14</sup>
- h) organise la salle d'examen en ayant vérifié préalablement que tous les équipements requis s'y trouvent ;
- i) annonce préalablement aux étudiant·e·s le moment où celles et ceux qui sont en échec pourront consulter leurs épreuves, organisé conformément à ce qui suit.

## Art. 5 Travaux préparatoires : rôle de l'unité d'enseignement et de recherche

<sup>1</sup> L'unité d'enseignement et de recherche (ci-après : UER) est en charge, pour l'ensemble des modules placés sous sa responsabilité, de :

- a) désigner le jury ;<sup>15</sup>
- b) organiser une permanence de consultation des épreuves, destinée aux étudiant·e·s en échec, entre le deuxième jeudi (sessions de janvier et de juin-juillet) ou le deuxième vendredi (session d'août-septembre) qui suit la fin de la session et le vendredi de la semaine suivante ;<sup>16</sup>
- c) organiser, en cas d'absence de la ou du responsable d'UER, une permanence de contact avec la direction de la formation qui, le cas échéant, fera suivre les demandes de détermination sur recours que lui adressera la direction de la formation.

<sup>2</sup> Le moment de la permanence est adapté pour les différents programmes de formations continues certifiées, notamment pour les certifications hors session ou lorsque les modalités d'évaluation certificative ne prévoient pas d'examens.<sup>17</sup>

## Art. 6 Travaux préparatoires : rôle de l'unité en charge de la planification

<sup>1</sup> L'unité en charge de la planification prépare l'horaire de la session d'examens, le communique aux UER et aux étudiant·e·s au plus tard trois semaines ouvrables avant le début de la session, sous réserve de modifications. Les salles sont attribuées autant que possible en fonction des demandes des formatrices et des formateurs<sup>18</sup>.

## Art. 7 Travaux préparatoires : rôle du Service académique

<sup>1</sup> Le Service académique fournit, sur demande, des étiquettes autocollantes avec les noms des étudiant·e·s.

## Art. 8 Travaux préparatoires : rôle du service de reprographie

<sup>1</sup> Le service de reprographie, sur demande déposée au moins quatre semaines avant l'épreuve, réalise les copies des épreuves. Il assure la disponibilité des stocks des papiers officiels.

## Art. 8bis Travaux préparatoires : rôle des étudiant·e·s

<sup>1</sup> L'étudiant·e est responsable de se tenir informé du contenu des éléments de formation tels qu'ils ont été donnés dans leur version la plus récente avant la session d'examens concernée, y compris pour les consignes de travail et d'évaluation<sup>19</sup>.

<sup>2</sup> Elle ou il se tient en particulier informé des modalités d'organisation des examens et elle ou il est responsable de son inscription à l'ordre de passage en cas d'examen oral ou de présentation orale au cours du semestre.

<sup>3</sup> Elle ou il se munit d'une pièce d'identité lors de chaque évaluation certificative, quelle qu'en soit la forme. En cas d'examen écrit, elle ou il la présente lors de la remise de son épreuve.

<sup>12</sup> modifié le 11 septembre 2011

<sup>13</sup> modifié le 15 septembre 2021

<sup>14</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>15</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>16</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>17</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>18</sup> modifié le 15 septembre 2021

<sup>19</sup> modifié le 9 septembre 2013

## Art. 9 Détermination et traitement des résultats : rôle des formateurs

<sup>1</sup> L'équipe de formatrices et de formateurs en charge du module ou du programme de formation continue certifiée, sous la conduite de la ou du responsable de module ou du programme de formation continue certifiée :

- a) établit l'évaluation certificative par module, sur la base d'une référence critériée ;
- b) saisit les résultats dans le logiciel de gestion académique (IS-Academia) au plus tard le mercredi qui suit la fin de la session d'examens ou dès que possible pour les évaluations certificatives hors session des programmes de formation continue certifiée ;
- c) ne communique pas de notes ou de résultats directement aux étudiant·e·s ;
- d) conserve :
  - durant un an les éléments qui ont donné lieu à une évaluation certificative, c'est-à-dire les travaux ou épreuves écrites fournies par les étudiant·e·s et, en cas d'échec, les notes prises et autres éléments qui permettront de faire part à l'étudiant·e des raisons de son échec ;
  - en cas de recours, durant cinq ans, le descriptif de module, les consignes et épreuves vierges, le corrigé, la constitution du jury, les travaux ou épreuves écrites fournies par l'étudiant·e qui a fait recours, les notes prises et autres éléments qui permettront de comprendre les raisons de cet échec, voire de reconstituer le déroulement de cet examen.
- e) en cas d'échec, adresse au Comité de direction, par l'intermédiaire du Service académique, au plus tard le mercredi qui suit la fin de la session d'examens, ou dès que possible pour les évaluations certificatives hors session des programmes de formation continue certifiée, un bref rapport (sur formule ad hoc) expliquant les motifs de l'échec, obligatoirement accompagné d'un document établi par le jury qui qualifie, de manière synthétique, la prestation de l'étudiant·e en regard de chacun des critères fixés.<sup>20</sup>

<sup>2</sup> Le résultat ne peut plus être modifié après sa communication à l'étudiant·e, sauf si une erreur d'évaluation avérée est identifiée. Dans ce cas, la ou le responsable de module en rend compte, par l'intermédiaire du directeur de la formation, au Comité de direction qui statue et communique la nouvelle décision au Service académique qui en informe l'étudiant·e. Font exception les cas d'annulation du résultat par le Comité de direction ou l'autorité de recours.<sup>21</sup>

## Art. 9bis<sup>22</sup> Traitement des résultats : cas des études disciplinaires génériques (RBS1)

<sup>1</sup> La liste précise des différents composants entrant dans le calcul de la moyenne arithmétique définie à l'art. 24ter RBS1, ainsi que leur éventuelle pondération relative, est définie de manière explicite par l'unité en charge des études disciplinaires génériques de la discipline concernée et soumise à la filière pour validation.

<sup>2</sup> La moyenne arithmétique définie à l'article 24ter RBS1 est exprimée en conformité avec l'art. 20 RBS1. Pour les résultats des composants entrant dans le calcul de la moyenne arithmétique, l'usage des demi-points sur toute l'échelle est autorisé.

## Art. 10 Traitement des résultats : rôle du service académique

<sup>1</sup> Le service académique :

- a) suit la saisie des résultats ;
- b) prépare la décision du Comité de direction, sous signature du directeur de la formation, de communication individuelle des résultats à chaque étudiant·e en échec ;
- c) informe au plus vite le directeur de la formation et la ou le responsable de filière concerné pour tous les cas où un échec définitif mettrait un terme à une formation comptant au moins 60 crédits ECTS alors qu'il ne manquerait que les crédits ECTS correspondant à un module de la dernière année de programme pour atteindre le nombre total de crédits prévus par le règlement d'études ;
- d) prépare, à l'intention du Comité de direction, dans tous les cas au plus tard le deuxième mercredi qui suit la fin de la session, ou dès que possible pour les certifications hors session des programmes de formation continue certifiée<sup>23</sup> :

---

<sup>20</sup> modifié le 15 septembre 2021

<sup>21</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>22</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>23</sup> modifié le 5 décembre 2023

- <sup>24</sup> ;
  - dans tous les cas d'échec, un courrier communiquant, sous signature du directeur de la formation, la décision du Comité de direction, sous forme de relevé de notes et comprenant les motifs de l'échec, le rappel des dispositions réglementaires et l'indication des voies de recours ;
  - en cas d'échec définitif, le courrier est signé par le Comité de direction et il est adressé par envoi recommandé.<sup>25</sup>
- e) avertit par courriel, avant la communication officielle des résultats, les étudiant-e-s en échec définitif et leur offre la possibilité de rencontrer le conseiller aux études ;
- f) conserve :
- dans le dossier de l'étudiant-e, les relevés de notes semestriels, les courriers de communication d'une décision d'échec, les documents énumérés ci-dessus à l'article 9, al. 1 lettre e) et les bilans certificatifs de stage ;
  - aux archives, le relevé de notes final et les courriers de communication des décisions du Comité de direction ;
  - en cas de recours, durant cinq ans, le relevé de notes du semestre concerné ainsi que les documents énumérés à l'article 9, al. 1 lettre e).

### Art. 10bis<sup>26</sup> Traitement des résultats : cas limites

<sup>1</sup> Lorsque qu'un échec définitif mettrait un terme à une formation comptant au moins 60 crédits ECTS alors qu'il ne manquerait que les crédits ECTS correspondant à un module de la dernière année de programme pour atteindre le nombre total de crédits prévus par le règlement d'études, le Service académique informe au plus vite le directeur de la formation et la ou le responsable de filière concerné-e. Une procédure d'examen de cas limite est alors ouverte, sous réserve des restrictions indiquées à l'alinéa suivant.

<sup>2</sup> Une procédure d'examen de cas limite ne peut être ouverte qu'une seule fois par étudiant-e et par programme de formation, seulement si l'échec définitif ne concerne pas une certification enregistrée lors de la troisième session qui suit la fin de l'élément de formation concerné et seulement s'il ne s'agit pas des crédits du mémoire, du travail de diplôme ou du stage.

<sup>3</sup> Aucun résultat de la session n'est communiqué à l'étudiant-e concerné-e avant la clôture de la procédure d'examen de cas limites, mais l'étudiant-e concerné-e est informé-e par le Service académique que sa situation fait l'objet d'une telle procédure.

<sup>4</sup> Dès qu'elle ou il a connaissance du cas limite, la ou le responsable de filière réunit un jury d'examen de cas limite. Celui-ci statue dans les cinq jours ouvrables suivant le signalement du cas limite par le Service académique. Le jury peut travailler à distance.

<sup>5</sup> Le jury est composé :

- a) de la ou du responsable de filière qui le préside ;
- b) de la ou du responsable de module ou un autre membre du jury de certification du module dont le résultat pourrait conduire à l'échec définitif ;
- c) d'une conseillère ou d'un conseiller aux études, en principe celle ou celui en charge de l'étudiant-e.

<sup>6</sup> Le jury analyse la situation globale de l'étudiant-e, notamment en fonction de l'ampleur de l'échec au module pouvant conduire à l'échec définitif, de l'ensemble de ses résultats tout au long de son cursus et d'éventuelles circonstances particulières ne portant pas à conséquence sur l'exercice de la profession visée.

<sup>7</sup> Le jury formule un préavis, au besoin en procédant à un vote, à l'intention du directeur de la formation. Il peut proposer de confirmer l'échec ou d'annuler le résultat.

<sup>8</sup> Le Comité de direction statue dès réception du préavis du jury remis par l'intermédiaire du directeur de la formation et communique la décision au Service académique qui en informe l'étudiant-e. En cas d'annulation du résultat, l'étudiant-e peut se représenter une dernière fois à la procédure d'évaluation lors de la session suivante.

### Art. 11 Traitement des résultats : étudiant-e-s en échec

<sup>1</sup> L'étudiant-e en échec peut consulter sa copie d'examen dans le cadre de la permanence organisée à cet effet conformément à l'article 5 de la présente directive, selon les modalités suivantes :

---

<sup>24</sup> abrogé le 11 septembre 2012

<sup>25</sup> ajoutée le 5 décembre 2023

<sup>26</sup> ajouté le 5 décembre 2023

- a) un contrôle d'identité sera effectué à son arrivée ;
- b) <sup>27</sup> ;
- c) l'étudiant-e s'y présente seul ;
- d) la durée de la consultation ne peut pas excéder 30 minutes ;
- e) la collaboratrice ou le collaborateur présent-e lors de la permanence ne répond pas aux questions ;
- f) la copie d'examen d'un autre étudiant-e ne peut pas être consultée, même sur procuration ;
- g) la prise de notes est autorisée mais il est en revanche strictement interdit de faire des copies et des photographies (par quelque moyen que ce soit) ou d'emporter la copie d'examen hors de la salle de consultation ;
- h) toute tentative de fraude entraîne l'application de l'art. 12 de la présente directive.

## Art. 12 Plagiat ou fraude

<sup>1</sup> Chaque étudiant-e est tenu de citer systématiquement les sources sur lesquelles son travail est fondé, qu'il s'agisse de versions provisoires ou de la version définitive de ce travail. Dans le cas contraire, que l'étudiant-e ait agi délibérément ou par négligence, le formateur doit signaler cette situation sans délai au Comité de direction et lui remettre le travail concerné avec mise en évidence des passages où le plagiat est soupçonné ou avéré et indication des sources qui ont été plagiées.

<sup>1 bis</sup> Le plagiat est une atteinte au droit d'auteur qui consiste dans le fait de copier une œuvre en tout ou en partie en omettant de la désigner, faisant ainsi croire que l'auteur-e de la copie est l'auteur-e du texte.

<sup>1 ter</sup> Il y a notamment plagiat lorsque :

- a) un extrait d'un livre, d'une revue, d'une page web ou de tout autre écrit est copié textuellement, sans indication de guillemets et/ou sans mention de la source ;
- b) des images, des graphiques, des données sont insérés dans un document sans en indiquer la provenance ;
- c) l'idée originale d'un-e auteur-e est résumée par d'autres mots sans en indiquer la source ;
- d) la traduction totale ou partielle d'un texte est faite sans en mentionner la provenance ;
- e) le travail d'une autre personne est présenté comme étant le sien.

<sup>2</sup> Conformément aux dispositions prévues par les articles 75 et 76 RLHEP, le Comité de direction se prononce après avoir entendu l'étudiant-e concerné-e, en règle générale en présence de la formatrice ou du formateur concerné-e.

<sup>3</sup> Pour décider de la sanction (avertissement, suspension ou exclusion), le Comité de direction évalue l'ampleur de la fraude en fonction des critères suivants :

- a) contexte : travail remis en cours de séminaire / examen / mémoire / version provisoire / version définitive ;
- b) étendue du plagiat : plagiat restreint (un à deux paragraphes) / plagiat étendu (nombreux passages, plusieurs pages, voire travail entier) ;
- c) plagiat soupçonné / plagiat confirmé par des preuves tangibles ;
- d) plagiat démasqué pour la première fois / récidive.

<sup>4</sup> En outre, toute participation à une fraude ou à un plagiat ou à une tentative de fraude ou de plagiat constatée dans le cadre d'une évaluation certificative entraîne pour son auteur l'attribution de la note 0 (zéro) ou de l'appréciation « échec » à toutes les évaluations certificatives inscrites lors de la même session<sup>28</sup>.

## Art. 13<sup>29</sup>

## Art. 14 Modules comportant un séminaire avec contrôle de présence

<sup>1</sup> Les séminaires relevant des modules d'intégration (art. 26 RBP, RBS1, RMS1, RMS2, RMES), des modules de formation pratique ou de l'analyse des pratiques dans le cadre des formations continues certifiées (art. 28 RAS) font l'objet d'un contrôle de présence. Cette règle est rappelée en début de chaque séminaire par

---

<sup>27</sup> abrogé le 11 septembre 2012

<sup>28</sup> modifié le 24 novembre 2014 et le 15 septembre 2021

<sup>29</sup> abrogé le 11 septembre 2012

le formateur. Les plans d'études, adoptés par le Comité de direction, peuvent également prévoir une telle modalité dans d'autres séminaires ou travaux pratiques.<sup>30</sup>

<sup>1 bis</sup> Dans le cas des modules concernés, une absence donne lieu à un travail compensatoire défini par le formateur. A partir de la deuxième absence, le responsable de module est informé et adresse à l'étudiant·e un courrier de rappel du cadre. En cas d'absences répétées, le responsable de module peut considérer que les conditions pour valider le module ne sont pas réunies. La décision de non-validation du module relève de jury composé du responsable de module et du formateur en charge du séminaire concerné.<sup>31</sup>

<sup>2</sup> Lorsque l'étudiant·e n'a pas répondu aux exigences de la participation au séminaire concerné, les crédits ECTS correspondant au module ne sont pas octroyés au terme de la session qui suit immédiatement la fin du module, ce qui est assimilé à un premier échec.

<sup>3</sup> Les étudiant·e-s qui souhaitent poursuivre leurs études doivent présenter un travail complémentaire avant le début de la deuxième session qui suit la fin du module. Ils peuvent également reporter, selon la procédure usuelle, cette seconde tentative au plus tard à la troisième session qui suit la fin du module.

<sup>4</sup> Le formateur ou la formatrice responsable du séminaire décide du travail complémentaire et en communique les consignes à l'étudiant·e au plus tard dans la semaine qui suit la communication officielle des résultats.

## Art. 15 Etudiant·e-s astreint·e-s à des prestations complémentaires, à des compléments d'études disciplinaires ou à des compléments de formation dans le cadre d'études menant à un Master<sup>32</sup>

<sup>1</sup> En règle générale, les étudiant·e-s astreint·e-s à des prestations complémentaires, à des compléments d'études disciplinaires ou à des compléments de formation sont soumis, pour les modules qu'ils fréquentent, aux mêmes exigences que les étudiant·e-s inscrit·e-s dans les filières d'études auxquelles ces modules appartiennent.

## Art. 16 Etudiant·e-s en mobilité

<sup>1</sup> Les étudiant·e-s de la HEP qui partent en mobilité pour un semestre (mobilité dite « OUT ») ou immatriculé·e-s dans une autre haute école et qui viennent passer un semestre à la HEP (mobilité « IN ») peuvent faire l'objet de modalités particulières de certification.

<sup>2</sup> Une évaluation certificative ad hoc portant sur une fraction d'un module ou d'un élément de formation pratique doit être établie dans les cas suivants :

- a) l'élément de formation (module, stage,...) fait l'objet d'une évaluation annuelle alors que l'étudiant·e ne peut y participer que durant un semestre du fait de son projet de mobilité ;
- b) les calendriers académiques des deux hautes écoles ne permettent pas d'envisager un séjour durant un semestre entier ;
- c) de manière exceptionnelle, si les obligations imposées à l'étudiant·e en mobilité IN par sa haute école d'origine ne lui permettent pas d'inscrire un module entier à son programme semestriel.

<sup>3</sup> Pour le reste, les étudiant·e-s en mobilité sont soumis·es aux mêmes exigences que les autres étudiant·e-s, sous réserve de dispositions spécifiques de la directive 05\_07.

<sup>4</sup> Le service académique est chargé de communiquer dans les meilleurs délais les noms des étudiant·e-s concerné·e-s aux formatrices et formateurs afin que ces derniers puissent prendre les dispositions nécessaires.

## Art. 17 Certificat médical et autres incapacités

<sup>1</sup> L'étudiant·e qui, pour raison médicale, ne peut se présenter à un ou plusieurs examens au cours d'une session, en avise immédiatement le service académique et lui fait parvenir un certificat médical au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant la survenance de l'interruption ou de l'absence. En cas de doute, le service académique se réserve le droit de consulter l'avis du médecin-conseil de l'école.<sup>33</sup>

<sup>2</sup> Un certificat médical présenté après un examen ne peut être pris en considération, sous réserve du délai mentionné au premier alinéa du présent article. Demeurent réservés les cas d'accident ou d'incapacité de discernement<sup>34</sup>.

<sup>30</sup> modifié le 15 décembre 2015

<sup>31</sup> ajouté le 15 décembre 2015

<sup>32</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>33</sup> modifié le 24 novembre 2014 et le 5 décembre 2023

<sup>34</sup> modifié le 24 novembre 2014

## Art. 17bis<sup>35</sup> Mesures d'aménagement relatives aux épreuves écrites en situation de handicap

<sup>1</sup> Pour permettre aux étudiant·e·s en situation de handicap - que celui-ci soit temporaire ou permanent, de passer leurs épreuves écrites dans des conditions propices à leur réussite, la HEP s'engage à mettre à leur disposition des moyens auxiliaires spécifiques qui leur seraient nécessaires pour le bon déroulement de ceux-ci et à aménager la durée de l'épreuve.

<sup>2</sup> La situation de handicap doit être confirmée par un certificat établi par un médecin ou, s'agissant de troubles dyslexiques, dysorthographiques ou de dyscalculie, par un orthophoniste ou un logopédiste.

<sup>3</sup> L'étudiant·e présente ledit certificat en début d'année académique au service académique qui le valide.

<sup>4</sup> Les mesures d'aménagement portent sur le déroulement des épreuves. Considérant les exigences du métier d'enseignant·e, aucune autre mesure ne peut être mise en œuvre en ce qui concerne le contenu de la certification ou les objectifs visés. Ces mesures pourront notamment consister, en fonction de la situation de handicap, à prolonger la durée des épreuves écrites de 25% du temps imparti, à mettre à disposition de l'étudiant·e un ordinateur portable ou encore à adjoindre l'aide d'un·e assistant·e.

<sup>5</sup> En cas de demande de l'étudiant·e, le conseiller aux études est chargé d'informer, au cours des études, les responsables des modules concernés.

<sup>6</sup> Ne pourront faire l'objet de mesures d'aménagement les situations de handicap ou affections jugées médicalement incompatibles avec l'activité d'enseignement et qui n'auraient pas été signalées dans la Déclaration de santé remise avec le dossier de candidature ou qui seraient apparus en cours d'études.

## Art. 17ter<sup>36</sup> Disposition transitoire

<sup>1</sup> (abrogé)

## Art. 18<sup>37</sup> Usage des intelligences artificielles (IA) génératives : généralités

<sup>1</sup> L'IA générative s'entend par tout type d'intelligence artificielle capable de créer de nouveaux contenus (textes, images, ...).

<sup>2</sup> Les étudiant·e·s doivent, en tout temps, pouvoir démontrer qu'elles ou ils ont la capacité d'évaluer la pertinence de leur usage des IA génératives et des réponses de ces dernières. Cette capacité est également attendue de la part des formatrices et des formateurs.

<sup>3</sup> L'acquisition de certaines compétences professionnelles peut impliquer le recours à des situations de formation et de certification où tout usage d'IA génératives est exclu. Dans un tel cas, l'étudiant·e doit s'y conformer. Si elle ou il ne s'y conforme pas, elle ou il est passible de sanctions équivalentes à celles en vigueur en cas de plagiat.

<sup>4</sup> De manière générale, l'usage des IA génératives doit se conformer au respect de l'intégrité académique et des consignes données pour la validation des modules de formation et des stages.

## Art. 19<sup>38</sup> Usage des intelligences artificielles (IA) génératives : obligation de déclarer

<sup>1</sup> Tout usage d'une IA générative, quelle que soit la nature du travail effectué dans le cadre de la formation, est explicitement mentionné.

<sup>2</sup> Dans le cadre d'un travail écrit, rendu à des fins formatives ou certificatives, la totalité des productions générées par une IA générative (texte, image...) doit être signalée.

<sup>3</sup> La personne qui utilise une IA générative assume la responsabilité du contenu généré qu'elle utilise dans le cadre de la formation.

---

<sup>35</sup> ajouté le 15 décembre 2015, modifié le 15 septembre 2021 et le 5 décembre 2023

<sup>36</sup> abrogé le 5 décembre 2023

<sup>37</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>38</sup> ajouté le 5 décembre 2023



## Art. 20<sup>39</sup> Usage des intelligences artificielles (IA) génératives : oral de vérification

<sup>1</sup> Le jury responsable d'une certification peut convoquer un-e étudiant-e pour vérifier si elle ou il maîtrise la totalité de la production écrite qu'elle ou il a remise dans le cadre de la certification concernée.

<sup>2</sup> Durant cet oral de vérification, l'étudiant-e sera amené à démontrer qu'elle ou il maîtrise le contenu de la production écrite.

<sup>3</sup> Les modalités de l'oral de vérification ainsi que ses exigences sont déterminées de manière explicite par les formatrices et formateurs en charge du module concerné.

<sup>4</sup> En règle générale, l'oral de vérification a pour objet de demander à l'étudiant-e de démontrer la cohérence, la pertinence et l'exactitude de sa production écrite sur la base d'un bref extrait du travail rendu. Cet extrait est choisi par le jury et communiqué à l'étudiant-e en début d'examen.

<sup>5</sup> Si l'étudiant-e n'est pas en mesure de démontrer la cohérence, la pertinence et l'exactitude de l'extrait en regard de l'entier de sa production écrite, le jury conclut en principe à l'échec. Si l'usage d'IA générative était interdit dans le cadre de la certification concernée, le jury dénonce le cas auprès du Comité de direction.

## Art. 21 Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La présente version de la directive entre en vigueur pour la session d'examens qui suit son adoption.

**Adopté par le Comité de direction**

**Lausanne, le 5 décembre 2023**

(s) Dias T.

Thierry Dias

Recteur

---

<sup>39</sup> ajouté le 5 décembre 2023

## ANNEXE : tableau récapitulatif<sup>40</sup>

Ancien système	Nouveau système		
encore utilisé pour certifier les modules qui se sont déroulés en 2020-2021	utilisé pour certifier les modules qui se sont déroulés dès l'automne 2021		utilisable pour les programmes de formation continue certifiée
		<b>Niveau de maîtrise en référence à des critères explicites*</b>	Validation***
<b>A</b>	<b>6</b>	Excellent niveau de maîtrise*	Réussite
<b>B</b>	<b>5,5</b>	<i>niveau intermédiaire</i>	
<b>C</b>	<b>5</b>	Bon niveau de maîtrise	
<b>D</b>	<b>4,5</b>	<i>niveau intermédiaire</i>	
<b>E</b>	<b>4</b>	Niveau de maîtrise passable*	
<b>F</b>	<b>3</b>	Niveau de maîtrise insuffisant**	Echec
	<b>2</b>	Niveau de maîtrise très insuffisant**	
	<b>1</b>	Absence de maîtrise* (absence à l'examen, travail non remis, ...)	
	<b>0</b>	Cas de fraude ou de plagiat*	
			Acquis***
			Non acquis***

référence : règlements des études RBP, RMS1, RMS2, RMES article 20 ; RAS article 23

\*\* référence : directive 05\_05, article 3

\*\*\* référence : RAS article 23

N.B. : l'art. 9bis de la directive 05\_05 autorise les demi-points en dessous de 4 pour les composants de la moyenne des études disciplinaires génériques du BS1

<sup>40</sup> ajouté le 21 décembre 2021