

Principes généraux pour les étudiant·e·s des DNMADe Graphisme : assiduité, évaluation et contrôle des connaissances.

La présente **Charte de l'évaluation et du contrôle des connaissances** s'applique aux étudiant·e·s du **DNMADe Graphisme** du lycée Pasteur, conformément à la réglementation en vigueur¹ et aux décisions arrêtées par la Commission Pédagogique et le Conseil d'Administration de l'établissement.

L'obtention du Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design conférant le grade de licence implique des modalités d'évaluation conformes au référentiel de certification et demande de la part des étudiantes une participation active aux différentes activités programmées dans le cadre des différents enseignements.

L'évaluation est organisée par semestre d'étude. Chaque année comprend en effet deux semestres, composés chacun d'un certain nombre d'unités d'enseignement (UE). Ces UE, à leur tour, peuvent être composées de plusieurs éléments constitutifs (EC).

L'acquisition des unités d'enseignement du Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design s'organise selon les principes de capitalisation et de compensation appliqués dans le cadre du système européen de crédits.

L'acquisition des UE relève de la compétence du jury semestriel, dont la composition est arrêtée conformément à l'article D642-52 du décret n°2018-367 du 18 mai 2018 relative au Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design.

Le Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design est délivré, après délibération du jury, par le recteur d'académie

1 Voir cadre réglementaire

1 Le contrôle continu et l'assiduité

L'étudiant·e doit être inscrit·e et assidu·e aux cours, travaux pratiques, ateliers de création et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. En ce qui concerne la présence aux évaluations en contrôle continu et aux épreuves ponctuelles, l'étudiant·e doit se présenter à l'ensemble des épreuves correspondant à la formation dans laquelle il·elle s'est inscrit·e.

1.1 Contrôle d'assiduité

Les contrôles afférents à l'assiduité en cours et à la présence aux examens sont conduits tout au long de l'année.

L'assiduité aux cours est obligatoire. L'enseignant en charge du cours procède à un relevé systématique des absences et signale toute absence au service de la vie scolaire, via le logiciel prévu à cet effet.

Lorsqu'un·e étudiant·e est absent·e, il·elle doit justifier de son absence dans les meilleurs délais - et au plus tard une semaine après le terme de l'absence - auprès du service de vie scolaire.

Une absence est justifiée par l'un des motifs ou documents suivants : attestations de stages réalisés durant le parcours d'étude sur les périodes définies dans le calendrier annuel ; certificat de maladie ; certificat de décès d'un proche ; congé maternité ou congé paternité ; accouchement ; accouchement de la conjointe ou compagne ; convocation à une épreuve de concours de la fonction publique, à une épreuve d'entrée dans une école ou à une épreuve de concours sportif de haut niveau ; participation à un jury d'assise, passage du permis de conduire, convocation à la journée d'appel de préparation à la défense nationale, convocation d'élus étudiant à une instance de l'établissement comme à l'échelle académique ou nationale.

Toute autre justification d'absence qui ne serait pas répertoriée ci-avant est laissée à l'appréciation souveraine du conseiller principal d'éducation responsable de la vie scolaire.

Lorsqu'un·e étudiant·e est en retard, il·elle doit justifier de son retard à son arrivée dans

l'établissement, auprès du CPE chargé du suivi de son année scolaire, lequel est souverain pour juger de la recevabilité du motif invoqué. Une comptabilité des absences injustifiées sera tenue semestriellement par le logiciel en usage au lycée et inscrite sur le bulletin de semestre de l'étudiant.

1.2 Seuils de tolérance

- absences

Au-delà de **10 demi-journées d'absences injustifiées** par an, l'étudiant·e est considéré·e comme défaillant·e et le conseil pédagogique pourra décider de son exclusion.

- retards

Un total de 10 retards injustifiés par semestre, équivaldra à une absence et sera versé dans la comptabilité des absences du semestre.

2 Les évaluations

L'évaluation des EC et UE du Diplôme National des Métiers d'Arts et du Design peut être effectuée au moyen du contrôle continu ou lors des examens terminaux.

Les modalités pratiques du contrôle continu et terminal sont définies conformément au référentiel de certification, et précisées par les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de chaque parcours de formation.

2.1 Les unités des quatre premiers semestres sont évaluées sous la forme d'un contrôle continu.

Il appartient aux enseignant·e·s de porter les modalités d'organisation du contrôle continu à la connaissance des étudiant·e·s.

2.2 Gestion des absences aux évaluations

2.2.1 En cas d'absence justifiée

Toute absence à une situation d'évaluation doit être annoncée, avant qu'elle n'ait lieu, par courrier électronique au conseiller principal d'éducation, avec copie au professeur principal de la classe (dn1, dn2, dn3) dans laquelle l'étudiant·e est inscrit·e.

Si cela n'a pas été possible, l'étudiant·e doit justifier son absence dans les plus brefs délais après qu'elle a eu lieu, au plus tard dans les 7 jours ouvrés qui suivent l'absence.

Dans tous les cas, les certificats médicaux originaux et tout autre document pouvant justifier l'absence doivent être présentés au service de la vie scolaire qui informe les enseignant·e·s concerné·e·s du caractère justifié de l'absence.

En cas d'absence justifiée de l'étudiant·e, l'enseignant·e choisit l'un ou l'autre des deux aménagements suivants :

- soit il·elle calcule la note moyenne uniquement à partir des autres épreuves auxquelles l'étudiant·e a participé.

- soit il·elle fait repasser l'épreuve à l'étudiant·e. Les modalités d'organisation de cette évaluation sont laissées à l'appréciation de l'enseignant.

En cas d'absence justifiée de l'étudiant à une situation d'évaluation en S5 ou S6, il sera proposé de nouvelles dates pour ces épreuves ponctuelles d'évaluation, en accord avec l'étudiant·e au plus tard en septembre de la même année pour l'épreuve ponctuelle de projet.

2.3.1 En cas d'absence injustifiée

Sans justification apportée dans les délais prévus, l'absence sera considérée comme injustifiée. Toute absence injustifiée à une épreuve sera marquée NR (travail non rendu) lors de la saisie des notes et sur le relevé de notes. La mention NR entraîne l'impossibilité de valider une moyenne pour l'EC concernée et entraîne *de facto* le rattrapage pour l'EC concernée.