



Règlement des études 2017-2018

UFR Lettres et Sciences Humaines

Domaines :

**ARTS, LETTRES ET LANGUES /
SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES**

— LICENCE et MASTER —

Validé par le Conseil de Faculté du 06 juin 2017

Table des matières

1. Organisation générale des parcours L (Licence) et M (Master).....	3
2. Inscription et progression dans les parcours, règles de capitalisation et de compensation	3
3. Jury d'examen.....	4
4. Organisation des équipes pédagogiques et des équipes de formation.....	4
5. Évaluation des enseignements et validation des UE	5
6. Régimes spéciaux	5
7. Mentions de réussite aux diplômes	5
8. Validation des U.E. libres	5
9. Modalités de contrôle.....	6
10. Résultats	10

DISPOSITIONS GENERALES

1. Organisation générale des parcours L (Licence) et M (Master).

1.1. Au niveau L

Les formations conduisent à la délivrance du diplôme de Licence qui sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens. Ils permettent la délivrance du diplôme intermédiaire de DEUG sanctionnant un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens. Le nombre de crédits européens affectés à chaque unité d'enseignement est fixé sur la base de 30 crédits européens pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre. La Licence (L) est composée de 6 semestres (S1 à S6).

1.2. Au niveau M

Les formations conduisent à la délivrance du diplôme de Master qui sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de Licence. L'Université est accréditée à délivrer, au niveau intermédiaire, le diplôme national de Maîtrise, dans le domaine de formation concerné, qui correspond à l'obtention de 60 premiers crédits européens acquis après la Licence (M1). Le Master (M) est composé de 4 semestres (S1 à S4)

2. Inscription et progression dans les parcours, règles de capitalisation et de compensation

2.1. Inscription et progression dans les parcours

2.1.1 L'inscription administrative est annuelle. L'inscription pédagogique s'effectue en début d'année pour les deux semestres.

2.1.2 Pour la Licence, dans le cadre d'une progression définie par l'université, la poursuite des études dans un nouveau semestre de l'année suivante de son cursus est conditionnée pour tout.e étudiant.e à l'obtention de 45 ECTS sur les 60 requis sur une même année de formation. Cette poursuite ne peut se faire que sur deux années consécutives, les « enjambements » L1/L3 ne sont pas autorisés. Cette progression est accordée sous réserve d'avoir participé aux contrôles continus et/ou aux examens terminaux (session 1 et 2).

2.2. Règles de capitalisation

2.2.1 Pour les étudiant.e.s qui redoublent à l'UFR Lettres et Sciences Humaines de l'université de La Réunion, les notes et les crédits correspondant aux U.E. définitivement acquises sont automatiquement reportés. Toutefois, une U.E. obtenue par compensation ne sera pas acquise pour un autre cursus.

2.2.2 En cas de changement de parcours au sein d'un domaine de formation, les crédits européens acquis sont transférables dans un autre parcours sur décision de l'équipe pédagogique d'accueil.

2.2.3 En cas de changement de domaine de formation, les crédits européens acquis sont transférables dans un nouveau parcours sur décision de l'équipe de formation et de l'équipe pédagogique d'accueil.

2.2.4 En cas de mobilité entrante, les crédits européens acquis sont capitalisés sur un parcours donné sur décision de l'équipe de formation et de l'équipe pédagogique d'accueil.

2.2.5 Il sera attribué 0,5 points de jurys sur la moyenne générale de chaque semestre aux étudiant.e.s ayant validé au moins 80% des ECTS en mobilité (soit 24 ECTS pour un semestre ou 48 ECTS pour une année dans une université étrangère).

2.3. Règles de compensation

2.3.1 Les U.E. qui ont une note globale supérieure ou égale à 10/20 sont définitivement acquises. Il est impossible à son titulaire de renoncer à ces U.E.

Chaque semestre de formation est validé sur la base de la moyenne générale (supérieure ou égale à 10/20) des U.E. qui la composent.

2.3.2 La compensation semestrielle est de droit et s'applique à l'ensemble des parcours des différents domaines de formation.

2.3.3 La compensation annuelle entre les deux semestres s'applique entre les semestres pairs et impairs d'une même année à l'issue de chaque session d'examen. Par ailleurs, elle est effectuée sous condition d'acquisition d'UE pré-requises lorsqu'elles existent (cf. modalités spécifiques).

2.3.4 La renonciation au système de compensation est impossible.

2.3.5 Le passage de M1 en M2 est subordonné à l'obtention du M1 après compensation. Le Master Information-Communication, qui est autorisé à sélectionner par arrêté du 25 mai 2016, fait exception à cette règle.

3. Jury d'examen

3.1. Composition

Les jurys sont composés d'enseignants et de toute personne ayant participé à la formation. Les différents jurys sont nommés par le président de l'université, sur proposition des équipes des filières et du conseil d'UFR.

3.2. Délibération

Aux niveaux L et M, les jurys délibèrent et arrêtent les notes des étudiants à l'issue de chaque session d'un semestre. Ils se prononcent sur l'acquisition des crédits et la validation des semestres en appliquant le cas échéant les règles de compensation.

4. Organisation des équipes pédagogiques et des équipes de formation

4.1. Équipe pédagogique

4.1.1 L'équipe pédagogique est associée à une formation (mention ou portail).

4.1.2 L'équipe pédagogique se compose des enseignants intervenants dans la formation concernée. La composition de cette équipe est présentée en CFVU.

4.1.3 Le Conseil de Perfectionnement de chaque formation est composé du/de la directeur.e du département de la filière et du/de la responsable du Master, des responsables pédagogiques, et du/de la délégué.e élue de chaque niveau de la filière de formation. Il se réunit au moins une fois par semestre, fait le bilan sur le déroulement du semestre, suggère des préconisations. Un relevé est fait à chaque réunion. La composition de cette équipe est présentée en CFVU.

4.1.4 Les missions des équipes pédagogiques portent sur l'organisation générale des enseignements. Les enseignants-chercheurs restent souverains pour la conception des programmes et des Modalités de contrôle des connaissances (cf. statut des enseignants-chercheurs). L'équipe pédagogique gère notamment les passerelles entre parcours au sein d'un même domaine.

4.1.5 Pilotées par les responsables pédagogiques de niveau, les équipes pédagogiques ont un rôle particulier dans l'orientation des primo-arrivants dans les parcours du niveau L.

4.2. Équipe de formation

4.2.1 L'équipe de formation est associée à un diplôme de niveau L ou M au sein des domaines de formation. Elle est définie dans le dossier d'accréditation des diplômes.

4.2.2 Pilotée par un.e enseignant.e-chercheur.e désigné.e par l'ensemble des membres de l'équipe, l'équipe de formation est garante de la cohérence de l'ensemble des parcours au sein d'un domaine de formation. Elle gère notamment les passerelles entre domaines de formation.

4.2.3 Dans le cadre de l'enseignement, des sorties pédagogique peuvent être programmées. Dans ce cas, les étudiants sont responsables de leurs déplacements, l'Université n'assurant que la prestation d'enseignement.

(Il appartient à chaque étudiant d'être assuré en responsabilité civile).

5. Évaluation des enseignements et validation des UE

L'équipe pédagogique est chargée du dispositif d'évaluation des enseignements propre à son parcours.

6. Régimes spéciaux

6.1. Modalités pédagogiques spécifiques

Pour les étudiant.e.s relevant de l'article 10 du cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master du 22/01/2014, une dispense d'assiduité aux enseignements est accordée à leur demande. D'autres dispositions peuvent être prévues par le règlement propre à chaque formation.

6.2. Modalités spécifiques du contrôle des connaissances

Les étudiant.e.s émergeant aux modalités visés au point 6.1 ont un régime particulier de contrôle des connaissances détaillé au point 9.3 du présent document.

7. Mentions de réussite aux diplômes

Moyenne générale **de S1 à S4 du cycle L** dans le cadre de l'obtention du DEUG

Moyenne générale **de S1 à S6 du cycle L** dans le cadre de l'obtention de la Licence

Moyenne générale **de S1 et S2 du cycle M** dans le cadre de l'obtention de la Maîtrise

Moyenne générale **de S1 à S4 du cycle M** dans le cadre de l'obtention du Master

Attribution de la **Mention Assez Bien** : moyenne générale égale ou supérieure à **12/20 et inférieure à 14/20**

Attribution de la **Mention Bien** : moyenne générale égale ou supérieure à **14/20 et inférieure à 16/20**

Attribution de la **mention Très Bien** : moyenne générale égale ou supérieure à **16/20**

8. Validation des U.E. libres

Conformément aux dispositions prévues par le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master du 22/01/2014, l'Université de la Réunion propose une carte d'unités d'enseignements libres (U.E.L).

Seront également concernés par les UE Libres, les étudiant.e.s de Master.

- L'U.E.L. est semestrielle et vaut 2 crédits.

- Un.e étudiant.e ne peut s'inscrire qu'à une seule U.E.L. par semestre.

- Le parcours de Licence (180 crédits) peut contenir jusqu'à 12 crédits libres représentant six U.E.Libres choisies tout au long des six semestres de Licence.

- Le parcours de Master (120 crédits) peut contenir jusqu'à 8 crédits libres représentant 4 U.E. Libres choisies tout au long des 4 semestres de Master.

Au terme du semestre, l'étudiant qui a choisi une U.E.L. voit sa moyenne générale du semestre affectée par la note obtenue à l'U.E.L.

Dans le cas où l'étudiant.e n'a pas obtenu l'intégralité des 30 crédits de son semestre, les 2 crédits de l'U.E.L. sont ajoutés aux crédits disciplinaires classiques déjà obtenus.

Dans le cas où l'étudiant.e obtient les 30 crédits disciplinaires au terme de son semestre, ainsi que 2 crédits libres supplémentaires, la note de l'UEL entre dans la moyenne générale du semestre, figure sur le supplément au diplôme, mais les crédits ne sont pas comptabilisés, un semestre ne pouvant excéder 30 crédits.

9. Modalités de contrôle

La présence aux Travaux Dirigés est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle systématique par l'enseignant.

9.1. Modalités générales

Les enseignements sont sanctionnés par des examens :

- **Session 1** : le contrôle des connaissances se déroule sous la forme de contrôles continus au cours des deux semestres de toutes les filières de L et de M. Les délibérations sont semestrielles et se déroulent en décembre pour les semestres 1, 3, 5, des Licences et 1, 3 des Masters ; en mai pour les résultats des Semestres 2, 4, 6 des Licences et semestres 2, 4 pour les Masters.

- **Session 2** (rattrapage) :

* Elle se déroule en juin (examens + délibérations) pour la Licence et le Master, et en août pour la soutenance du mémoire en M2.

Les étudiants ERASMUS dont les notes seront reçues après les délibérations de juin, bénéficieront du dispositif de réclamation.

EXAMENS DE SESSION 1	
Etudiants inscrits en régime normal	- Contrôles continus
Etudiants inscrits en régime dérogatoire	- Un contrôle par UE (cf. modalités spécifiques à chaque filière)
Etudiants Ajournés Autorisés à Composer (AJAC)	- Contrôles continus pour le niveau supérieur. - Pour le niveau inférieur : un contrôle par UE
EXAMENS DE SESSION 2	
Contrôle terminal pour tous les étudiants quel que soit le régime d'inscription	

➤ *Voir les modalités spécifiques pour chaque discipline*

9.2. Modalité spécifique aux Masters

➤ L'évaluation du Travail de Recherche correspondant au rapport intermédiaire est obligatoire à la fin de la première année de Master. Elle se déroule selon le calendrier voté, et les modalités

propres à chaque filière. Elle se traduit par une note attribuée à l'étudiant. Cette note est obligatoire pour valider l'année.

- La soutenance du mémoire est obligatoire à la fin de la deuxième année de Master. Elle se déroule selon le calendrier voté, et les modalités propres à chaque filière. Elle se traduit par une note attribuée à l'étudiant à l'issue de la soutenance, et transmise au gestionnaire de la filière. Cette note est obligatoire pour valider l'année.
- Le Master ne peut être validé que si la note du travail d'étude et de recherche (mémoire et soutenance) en M2 est égale ou supérieure à 10/20
- Le stage est validé selon les MCC spécifiques à la mention ; le plus souvent dans l'UE travail de recherche, ou de terrain.

9.3. Le contrôle continu des étudiant.e.s en régime normal – Session 1

9.3.1 Le contrôle continu doit être diversifié et comporter plusieurs types d'exercices : exposés, travaux individuels, travaux en temps limité, écrits ou oraux.

Ces contrôles ont lieu pendant les heures d'enseignement (ou hors des heures d'enseignement). L'enseignant informe les étudiants des modalités (dates et horaires) prévues pour ces contrôles.

Les dates des contrôles continus sont affichées une semaine avant la date prévue dudit contrôle par le secrétariat pédagogique. L'affichage vaut convocation.

L'affichage des dates d'évaluation des Travaux Dirigés n'est pas obligatoire.

Les étudiant.e.s doivent impérativement consulter les tableaux d'affichage de leur filière de façon régulière.

9.3.2. Pour la Licence (L1-L2-L3) : Le contrôle continu doit comporter au moins deux évaluations notées par U.E. sauf pour les UE transversales de L1 et les UE qui comportent moins de 10 heures de TD où une seule évaluation est possible.

Pour le Master (M1-M2) : Le contrôle continu peut comporter une seule évaluation par UE ou par enseignement en regard au volume de travail de recherche exigé à ce niveau. Le nombre d'évaluations par enseignement ou unités d'enseignements sera fixé par les modalités spécifiques de chaque mention de Master.

9.3.3. L'absence à l'une des évaluations du contrôle est sanctionnée par la note zéro non éliminatoire.

Cas particuliers : En cas d'impossibilité d'assister à une évaluation commune suite à un cas de force majeure dûment constaté, une épreuve de rattrapage peut être organisée à la demande de l'étudiant.e. Cette demande devra être formulée au plus tard 48h après l'examen.

9.3.4. **Les copies de contrôle continu doivent obligatoirement être remises aux étudiants, par les enseignant.e.s, avant la date de fin des cours du semestre concerné** (cf. calendrier des examens).

9.3.5. **Pour les U.E. non acquises en 1^{ère} session** :

L'étudiant.e conserve pour la 2^{ème} session le bénéfice des notes des U.E. égales ou supérieures à 10/20.

L'étudiant.e peut se représenter à la session de juin dans le cadre de l'examen final - identique pour tous les étudiant.e.s dont la note est inférieure à 10/20. Les notes de contrôle continu ne sont alors pas conservées (seules seront prises en compte les notes obtenues lors de la 2^{ème} session).

9.3.6 Evaluation du stage de Licence 3

L'évaluation du stage est obligatoire. Elle se traduit par une note attribuée à l'étudiant selon les modalités précisées dans les MCC spécifiques.

9.4. Les examens semestriels des étudiants en régime dérogatoire.

Les étudiant.e.s en régime dérogatoire se présentent à la dernière épreuve de l'UE par semestre.

Un affichage des dates/heures/lieux des épreuves sera effectué dans les panneaux d'affichage des filières, 10 jours avant l'épreuve.

Cet affichage TIENT LIEU DE CONVOCATION POUR LES ETUDIANT.E.S EN REGIME DEROGATOIRE.

En plus de l'affichage prévu, un tableau récapitulatif des dates/heures/lieux des examens sera consultable sur le site internet de l'Université, à l'adresse suivante : <http://ufr-lsh.univ-reunion.fr>

L'évaluation du stage obligatoire en L3 se fait comme pour les étudiant.e.s en régime normal.

9.5. Organisation de la session 2

Elle concerne tous les étudiant.e.s en régime normal et en régime dérogatoire. Le calendrier des épreuves de cette 2^{ème} session est publié 15 jours avant le début de la session (Cf. calendrier universitaire). Il tient lieu de convocation.

Nul ne pourra se prévaloir de la non-connaissance du calendrier.

9.5.1. Pour les U.E. non acquises en 1^{ère} session, l'étudiant.e conserve pour la 2^{ème} session le bénéfice des notes des éléments de l'U.E. égales ou supérieures à 10/20 (*cette disposition ne vaut que de la 1^{ère} à la 2^{ème} session - toute U.E. non acquise à l'issue de la 2^{ème} session devra être représentée dans son intégralité l'année suivante*).

9.5.2. La 2^{ème} session porte sur l'ensemble des enseignements dispensés sur les deux semestres.

Les épreuves de l'examen final de session 2 sont identiques pour tous les étudiant.e.s en régime normal ou en régime dérogatoire.

9.5.3. Une deuxième session est offerte également pour l'évaluation du stage, selon les modalités spécifiques de la filière

9.5.4. L'absence à une ou plusieurs épreuves est sanctionnée par la mention « ABI », assortie d'une note zéro non éliminatoire ; si l'étudiant est absent à toutes les épreuves, la mention « ABI » remplacera la mention « ajourné » dans le résultat final.

Dans tous les cas, l'étudiant peut se présenter à la session 2 sans aucune formalité d'inscription complémentaire.

9.6. Validation des acquis

Pour les étudiant.e.s provenant d'établissements autres que l'UFR Lettres et Sciences Humaines de l'université de La Réunion, les validations d'acquis relèvent de la Commission Pédagogique de Validation des Acquis dont les décisions sont souveraines.

Dans tous ces cas, un dossier de demande de validation doit être constitué dans les délais impartis, dossier auquel doivent être jointes les pièces prévues par le règlement des études VAPP et nécessaires à la prise de décision de la Commission. Tout dossier incomplet sera déclaré irrecevable.

9.7. Régime spécial d'études

Date limite de dépôt de la demande : Pour le niveau Licence et Master : le 18 septembre 2017

Les étudiant.e.s :

- assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire
 - « Les élus étudiants ont droit à une dispense d'assiduité sous réserve d'un meilleur aménagement convenu entre l'équipe pédagogique et l'intéressé. Un point est effectué à chaque fin de semestre sur l'assiduité de l'élu en conseil. Des absences trop fréquentes et injustifiées peuvent remettre en cause le principe de la dispense d'assiduité au semestre suivant. Ce statut s'applique aux élus étudiants des conseils centraux, des conseils de composantes et du Conseil d'administration du CROUS assumant des responsabilités politiques dans les collectivités
- salarié.e.s (quel que soit le volume horaire effectué)
- chargé.e.s de famille
- inscrit.e.s en double cursus (pour leur cursus secondaire)
- sportifs/tives de haut niveau
- étudiant.e.s gravement malades ou handicapés

peuvent solliciter un aménagement en fonction des possibilités de la composante. Cet aménagement est convenu entre l'équipe pédagogique et l'intéressé.e.

Un justificatif devra être fourni. Le choix notifié au Bureau de Gestion des Etudiants de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines sera porté à la connaissance des responsables des différents enseignements le plus tôt possible, et **au plus tard le 18 Septembre 2017 pour les Licences et Masters.**

Après ces dates, ne seront acceptées que les demandes des étudiant.e.s qui apporteront la preuve d'un changement de situation postérieur à la date précisée plus haut pour les Licences et Masters, et à la seule condition que la demande soit faite dès que le changement est effectif.

L'étudiant.e qui opte pour le régime dérogatoire sera dispensé d'assiduité aux cours, **mais devra participer aux contrôles prévus pendant le semestre.** En cas d'empêchement, il devra se présenter aux examens terminaux de session 2.

**Dans tous les cas, seule l'attestation du choix du régime
délivrée par le Bureau de Gestion des Etudiant.e.s sera valable.**

S'il/si elle décide de suivre le régime normal d'études en se conformant strictement aux modalités du contrôle continu, l'étudiant.e doit satisfaire à tous les contrôles continus dans tous les enseignements.

9.8. Déroulement des épreuves

Toutes les épreuves sur table, contrôle continu des CM ou des sessions de rattrapage sont soumises à des dispositions précises et obligatoires.

- En cas de retard, si celui-ci est justifié par un cas de force majeure, l'étudiant sera autorisé à composer. Pour les autres retards, l'accès à la salle sera permis à l'étudiant.e selon qu'il est ou non compatible avec le bon déroulement de l'épreuve en cours.

Dans tous les cas, l'accès à la salle d'examen n'est pas autorisé après la distribution des sujets.

- Chaque étudiant-e est placé-e sous l'autorité de l'enseignant-e responsable de l'examen
- La sortie n'est autorisée qu'après une durée d'une heure, provisoire ou définitive, et sur avis de l'enseignant.e responsable. Les sorties se font à tour de rôle.
- La sortie définitive doit être explicitement signalée par l'étudiant.e à l'enseignant.e responsable de l'examen, en remettant sa copie (même blanche).

- En cas de sortie nécessitée par un malaise ou une maladie, l'étudiant.e doit être accompagnée vers l'extérieur, et accompagné par une personne de l'UFR ou de la sécurité.. Tant qu'il ou elle n'aura pas signalé l'abandon de l'évaluation, il pourra réintégrer la salle et continuer à composer.
- Aucun objet personnel n'est autorisé sur la table : trousse, téléphones portables, ordinateur (sauf nécessité pour l'épreuve), dossiers, papiers etc. seront rangés dans le sac personnel de l'étudiant.e.
- Chaque étudiant.e dépose son sac dans un endroit de la salle indiqué par les enseignant-e-s. Il/elle n'y aura plus accès après le début de l'épreuve.
- Le début de l'épreuve est clairement indiqué à tous, et l'heure exacte est inscrite au tableau ainsi que l'heure de fin.
- En d'absence d'horloge dans la salle, les enseignant-e-s surveillants indiquent régulièrement l'heure si nécessaire (en l'écrivant au tableau par exemple)
- Aucune communication n'est autorisée entre les étudiant-e-s, après le début de l'épreuve, sauf avis contraire des enseignants.

Pour certaines filières à volumes importants d'étudiant.e.s, des dispositions particulières peuvent être rendues obligatoires, et seront indiquées par l'équipe pédagogique :

- Arrivée ¼ d'heure avant le début de l'épreuve
- Accès à la salle soumise à la vérification de la carte d'identité et de la carte d'étudiant.e de la personne se présentant à l'épreuve.
- Placement des étudiant.e.s par l'enseignant.e responsable.
- Consignes supplémentaires.

Conduite à tenir en cas de fraude ou tentative de fraude :

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Même si une tentative de fraude, voire un flagrant délit de fraude, est établi, les candidat-e-s incriminé-e-s continuent à composer, après que l'on a pris les mesures pour faire cesser la fraude. Les surveillant-e-s saisissent les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Ils-elles dressent un procès-verbal contresigné par tous-toutes les autres surveillant-e-s et par le-la ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. Le-la président-e du jury doit immédiatement saisir le-la président-e de l'université afin que celle-ci engage une procédure disciplinaire. Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire de l'université, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidat-e-s. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro.

10. Résultats

10.1. Proclamation des résultats

Quelle que soit la forme du contrôle, tous les résultats d'une formation sont proclamés en même temps, et sur le même procès-verbal, à l'issue des délibérations d'un jury souverain. **Ses décisions sont sans appel.**

10.2. Réclamations

Les étudiant.e.s disposent aux deux sessions d'un délai fixé par le Conseil de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines pour :

- signaler d'éventuelles erreurs matérielles constatées. Une réclamation écrite est alors à adresser au/à la Président.e de Jury concerné, dans les délais prévus au calendrier des examens (**à déposer au Bureau de Gestion des Etudiant.e.s**). Le/la Président.e de Jury étudiera la réclamation.
- pour la session 2 : consulter leurs copies (consultation qui exclut toute modification de note - sauf erreur matérielle dûment constatée).

10.3. Modification du procès-verbal

Le procès-verbal d'examen ne peut être modifié qu'à l'initiative du/de la seul.e Président.e de Jury, et **uniquement, s'il y a erreur matérielle constatée**. Après délibération du jury, un procès-verbal rectificatif sera établi. En cas d'impossibilité de réunir ce jury, le/la Président.e de Jury prend toutes dispositions réglementaires pour établir un procès-verbal rectificatif qui sera communiqué aux autres membres du jury.