

## Directive 05\_05 Évaluations certificatives

**Du 23 août 2010, état au 21 novembre 2025 (en vigueur)**

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique du canton de Vaud (ci-après : HEP Vaud)

- vu la Loi sur la Haute école pédagogique du 12 décembre 2007 (LHEP)
- vu le Règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RLHEP)
- 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 du Master en didactique de l'éducation physique et du sport du 12 juin 2017 (RMADEPS)<sup>3</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 1er mars 2019 (RMADD)<sup>4</sup>,

arrête

---

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

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

<sup>3</sup> ajouté le 1<sup>er</sup> août 2017

<sup>4</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>5</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>6</sup>

## Art. 2bis<sup>7</sup> Inscription, report et défaut aux évaluations certificatives

<sup>1</sup> L'étudiant·e est automatiquement inscrit·e à la première session d'examens qui suit la fin d'un élément de formation. En cas d'échec à la première ou à la deuxième tentative, il/elle est automatiquement inscrit·e à la session suivante correspondante.

<sup>2</sup> Par dérogation, certains modules, tels que ceux portant sur l'analyse de la pratique professionnelle ou ceux soumis aux règlements spécifiques de chaque programme de formation, ne font pas l'objet d'une inscription automatique. Les modalités d'inscription y sont définies par les règlements particuliers applicables.

<sup>3</sup> Sous réserve de l'article 24 alinéa 2 des règlements des études RBP, RBS1, RMS1, RMS2 et RMES, de l'article 24 alinéa 4 RBP, de l'article 27 alinéa 2 du règlement des études RAS et de l'article 17 alinéa 3 des règlements des études RMS1, RMS2 et RMES, l'étudiant·e peut demander le report de son évaluation certificative à la session suivante, à l'exception des évaluations portant sur les stages. Cette demande doit être adressée par écrit au service académique, au plus tard quatre semaines avant le début de la session concernée.

<sup>4</sup> L'étudiant·e qui ne se présente pas à un examen pour lequel il/elle est inscrit·e ou qui se retire en cours de session est considéré·e comme ayant échoué à l'examen, sauf en cas de force majeure dûment reconnue, au sens de l'article 17 de la présente directive.<sup>8</sup>

<sup>5</sup> Lorsqu'un élément de formation a déjà fait l'objet d'un échec définitif dans les cinq années précédentes, alors que l'étudiant·e était inscrit·e dans un autre cursus de la HEP Vaud ou dans un programme commun à la HEP Vaud et à une autre haute école, l'étudiant·e ne peut plus se représenter à l'évaluation certificative de cet élément dans le cadre

---

<sup>5</sup> abrogé le 11 septembre 2012

<sup>6</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>7</sup> Ajouté le 16 mai 2025

<sup>8</sup> Modifié le 21 novembre 2025

du cursus.

### 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>9</sup>

<sup>2b</sup> La note est inférieure à 4 lorsque plusieurs critères d'évaluation ne sont pas atteints. À titre exceptionnel, l'échec peut être prononcé sur la base d'un seul critère non validé, pour autant que ce critère traduise un objectif d'apprentissage fondamental. Dans ce cas, le critère concerné doit être clairement identifié comme fondamental et porté à la connaissance de l'étudiant·e avant la certification.<sup>10</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>11</sup>

<sup>4</sup> Lorsque l'étudiant·e bénéficie d'une deuxième, voire d'une troisième tentative, les résultats partiels obtenus lors de la tentative précédente ne peuvent pas être repris comme acquis lors de la nouvelle tentative : chaque tentative doit être réalisée dans son entier. De manière exceptionnelle, les résultats partiels validés lors d'une tentative précédente peuvent être conservés, à condition que cette possibilité soit annoncée explicitement dans les modalités d'évaluation certificative. Cela concerne notamment les dispositifs à travaux différenciés, tels que l'évaluation continue dans les séminaires APP, certains modules (CAS PRAFO, BP13ENS, MSENS31, BP61SPE,...), les ateliers disciplinaires, ainsi que les enseignements disciplinaires du plan d'études du Bachelor en enseignement primaire.<sup>12</sup>

### Art. 4 Travaux préparatoires : rôle des formateurs et des formatrices

<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>13</sup> ;
- e) organise la surveillance et le contrôle d'identité en cas d'examen écrit<sup>14</sup> ;
- f) établit l'ordre de passage en cas d'examen oral et le communique aux étudiant·e·s<sup>15</sup> ;
- g) propose la constitution du jury à la ou au responsable d'UER ;<sup>16</sup>
- h) organise la salle d'examen en ayant vérifié préalablement que tous les équipements requis s'y trouvent ;

---

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

<sup>10</sup> modifié le 21 novembre 2025

<sup>11</sup> modifié le 9 septembre 2013

<sup>12</sup> ajouté le 16 mai 2025

<sup>13</sup> modifié le 11 septembre 2011

<sup>14</sup> modifié le 11 septembre 2011

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

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

- 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>17</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>18</sup>
- c) (abrogé)<sup>19</sup>

<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>20</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>21</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>22</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>17</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>18</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>19</sup> abrogé le 16 mai 2025

<sup>20</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>21</sup> modifié le 15 septembre 2021

<sup>22</sup> modifié le 9 septembre 2013

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

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

- a) établit l'évaluation certificative en s'appuyant sur des critères explicites, en lien avec les objectifs d'apprentissage définis. L'évaluation est ainsi construite sur une référence critériée, garantissant transparence et équité dans l'attribution des résultats.
  - aa) En règle générale, lorsqu'une évaluation certificative est réalisée en groupe, l'ensemble des étudiant·e·s membres de ce groupe obtiennent le même résultat, sauf cas dûment justifié. Toute dérogation à ce principe doit être fondée sur des éléments objectivables et communiqués dans les modalités de certification ;<sup>23</sup>
- 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) signé des membres du jury 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>24</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 d'un membre de la Direction 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>25</sup>

## Art. 9bis<sup>26</sup> Traitement des résultats : cas des études disciplinaires scientifiques du Bachelor en enseignement pour le degré secondaire 1 (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 scientifiques 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.

<sup>23</sup> modifié le 16 mai 2025

<sup>24</sup> modifié le 15 septembre 2021 et le 16 mai 2025

<sup>25</sup> ajouté le 5 décembre 2023, modifié le 16 mai 2025

<sup>26</sup> ajouté le 5 décembre 2023, modifié le 16 mai 2025

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

<sup>1</sup> Le service académique :

- a) suit la saisie des résultats ;
- b) prépare et transmet la décision du Comité de direction, sous signature de la personne habilitée au sein de la Direction de la Formation, informant chaque étudiant·e en échec des résultats de manière individuelle ;<sup>27</sup>
- c) (abrogé)<sup>28</sup>
- 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>29</sup> :
  - <sup>30</sup> ;
  - Dans tous les cas d'échec, un courrier communiquant, sous signature de la directrice ou 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>31</sup> Lorsqu'un recours - quel qu'il soit - de l'étudiant·e concerné·e est en cours de traitement, une copie de l'envoi recommandé est adressée à la commission de recours de la HEP Vaud et, le cas échéant, au conseil de l'étudiant·e.<sup>32</sup>
- e) avertit par courriel, avant la communication officielle des résultats, les étudiant·e·s en échec définitif et les informe de la possibilité de rencontrer une conseillère ou un 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>33</sup>

## 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 :

- a) un contrôle d'identité sera effectué à son arrivée ;
- b) <sup>34</sup> ;
- c) l'étudiant·e s'y présente seul ;
- d) la durée de la consultation ne peut pas excéder 30 minutes ;

---

<sup>27</sup> modifié le 16 mai 2025

<sup>28</sup> abrogé le 16 mai 2025

<sup>29</sup> modifié le 5 décembre 2023

<sup>30</sup> abrogé le 11 septembre 2012

<sup>31</sup> ajoutée le 5 décembre 2023

<sup>32</sup> ajouté le 16 mai 2025

<sup>33</sup> abrogé le 16 mai 2025

<sup>34</sup> abrogé le 11 septembre 2012

- 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>35</sup>

<sup>1</sup> Chaque étudiant·e est tenu·e de respecter l'intégrité académique dans toutes ses productions écrites ou orales. Cette obligation comprend notamment l'honnêteté dans la présentation des sources, des données et des résultats, ainsi que l'authenticité dans l'intégralité de ses productions.

<sup>1 bis</sup> La fraude est une violation de l'intégrité académique. 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 document concerné et les autres preuves avec mise en évidence des passages où la fraude est soupçonnée ou avérée.

<sup>1 ter</sup> Il y a notamment fraude lors de :

- a) la commission par un·e étudiant·e d'un acte visant à falsifier les résultats de son évaluation, ainsi que la tentative ou la participation à un tel acte ;
- b) la fabrication de citations ou l'attribution erronée de propos à des auteurs ;
- c) l'invention de références bibliographiques ou la déformation substantielle de références existantes ;
- d) la présentation de données de recherche inexistantes ou la transformation abusive de données sans justification méthodologique ;
- e) la présentation de résultats qui ne correspondent pas aux études qui ont été effectivement menées ;
- f) la création de fausses sources documentaires ou la falsification d'informations factuelles vérifiables ;
- g) toute autre forme de fraude documentaire ou de manquement grave aux standards d'intégrité académique communément admis dans l'enseignement supérieur.

<sup>2</sup> Chaque étudiant·e est tenu·e 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>2 bis</sup> Le plagiat est la reprise d'une œuvre, de toute forme d'idées ou de leur expression, de données ou de textes exprimés par d'autres, en les faisant passer pour sien ou sans en indiquer la source.

<sup>2 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>35</sup> Modifié le 21 novembre 2025

<sup>3</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 ou du responsable de filière et de la formatrice ou du formateur concerné·e.

<sup>4</sup> Pour décider de la sanction (avertissement, suspension ou exclusion), le Comité de direction évalue l'ampleur du plagiat ou 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) étendue de la fraude : fraude circonscrite (portée limitée dont l'impact est maîtrisé sur la validité scientifique) / fraude étendue (portée large compromettant l'ensemble de la démarche scientifique et constituant une violation systématique des standards d'intégrité académique) ;
- d) fraude ou plagiat démasqué pour la première fois / récidive.

<sup>5</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>36</sup>.

## Art. 13<sup>37</sup>

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

<sup>1</sup> Les séminaires relevant des modules d'analyse de pratiques professionnelles (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 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>38</sup>

<sup>1 bis</sup> Dans le cas des modules concernés, une absence donne lieu à un travail compensatoire défini par la formatrice ou le formateur. A partir de la deuxième absence, la ou le responsable de module est informé et adresse à l'étudiant·e un courrier de rappel du cadre. En cas d'absences répétées, la ou 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 du jury composé de la ou du responsable de module et de la formatrice ou du formateur en charge du séminaire concerné.<sup>39</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>40</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

<sup>36</sup> modifié le 24 novembre 2014 et le 15 septembre 2021

<sup>37</sup> abrogé le 11 septembre 2012

<sup>38</sup> modifié le 15 décembre 2015

<sup>39</sup> ajouté le 15 décembre 2015

<sup>40</sup> modifié le 5 décembre 2023

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 Vaud 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 Vaud (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 un cas de force majeure interrompt ou ne se présente pas à une session d'examens ou un examen en informe immédiatement par écrit le service académique. Dans les cinq jours ouvrables suivant la survenance de l'interruption ou de l'absence, l'étudiant·e remet au service académique un certificat médical si le cas de force majeure relève de l'état de santé, ou un justificatif dans les autres cas de force majeure. En cas de doute, le service académique se réserve le droit de consulter l'avis du médecin-conseil de la HEP Vaud.<sup>41</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>42</sup>.

## Art. 17bis<sup>43</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 Vaud 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, sur la base d'un diagnostic, par un·e médecin, un·e logopédiste ou un·e neuropsychologue.

<sup>3</sup> L'étudiant·e présente ledit certificat en début d'entrée en formation (au 31 août ou au 31 janvier) au service académique qui en vérifie la validité.

<sup>4</sup> Les mesures d'aménagement peuvent notamment consister, en fonction de la situation de handicap, à prolonger la durée des épreuves écrites de 33% du temps imparti et/ou à mettre à disposition de l'étudiant·e un ordinateur portable. Considérant les exigences du métier d'enseignant·e, aucune mesure ne peut être mise en œuvre en ce qui concerne le contenu de la certification ou les objectifs visés.

<sup>41</sup> modifié le 24 novembre 2014, le 5 décembre 2023 et le 16 mai 2025

<sup>42</sup> modifié le 24 novembre 2014

<sup>43</sup> ajouté le 15 décembre 2015, modifié le 15 septembre 2021, le 5 décembre 2023 et le 16 mai 2025

<sup>5</sup> Dans le cas où l'étudiant·e bénéficie d'un aménagement, la procédure interne doit être suivie.

<sup>6</sup> Ne pourront faire l'objet de mesures d'aménagement les situations de handicap, troubles et affections jugées médicalement incompatibles avec les exigences du métier d'enseignant·e et/ou avec celles du plan d'études concerné et celles qui n'auraient pas été signalées dans la Déclaration de santé remise avec le dossier d'immatriculation.

## **Art. 17<sup>ter</sup><sup>44</sup> Accessibilité aux mesures d'aménagements pour tout·e étudiant·e**

<sup>1</sup> Dans une visée inclusive et sur décision des responsables de module, la durée de l'examen peut être majorée d'un tiers temps pour tous·te·s les étudiant·e·s qu'elles ou ils bénéficient, ou non, de mesures d'aménagement. Dans ce cas, le temps supplémentaire alloué est explicite dans les consignes et modalités d'évaluation certificative.

## **Art. 18<sup>45</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>46</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.

## **Art. 20<sup>47</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>44</sup> ajouté le 16 mai 2025

<sup>45</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>46</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<sup>47</sup> ajouté le 5 décembre 2023

<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 le 23 août 2010.

Modifications adoptées le 21 novembre 2025.

(s) Thierry Dias recteur

Diffusion : site internet, espace Réglementation

## ANNEXE : tableau récapitulatif<sup>48</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*	
	<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>48</sup> ajouté le 21 décembre 2021

## ANNEXE : Proposition de charte graphique des épreuves écrites d'examens et durée<sup>49</sup>

### 10 octobre 2024

Les différents points de cette charte visent à faciliter la lecture des documents par toutes les étudiantes et tous les étudiants, favorisant ainsi une égalité de traitement, conformément à l'article 17 bis de la directive 05\_05 portant sur les évaluations certificatives.

- Utiliser une police de caractères sans sérif/sans empattement (par exemple Aptos, Arial, Calibri, Helvetica...) en taille 12 au moins.
- Utiliser un interligne d'au moins 1.5.
- Aligner le texte à gauche, sans le justifier.
- Mettre en évidence la consigne (par exemple encadrée, avec une taille de police plus grande ou en gras).
- Éviter de mettre en évidence les mots en les écrivant en majuscules, relief, ombré ou italique ; privilégier le caractère gras ou l'augmentation de la taille de la police, pour faciliter le repérage.
- Éviter si possible de couper un exercice sur deux pages.
- Numérotter les pages du document.
- Veiller à la lisibilité des images et schémas (contraste, netteté...), y compris en cas d'agrandissement sur écran (ordinateur/tablette).

---

<sup>49</sup> ajouté le 16 mai 2025