

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Poitiers,

Vu les propositions de la Vice-présidente Formation, Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

DATE DE LA CFVU	04/07/2019
-----------------	------------

DELIBERATION CFVU N°	THEMATIQUE	OBJET	UFR concernée	MESURE PROPOSEE A LA DELIBERATION	DEBUT D'APPLICATION DE LA MESURE	FIN DE LA MESURE	PRESENTS OU REPRESENTES	DELIBERATION CFVU	OBSERVATION
CFVU2019 0704_04	CHARTRE DES EXAMENS	Modifications de la chartre des examens	UNIVERSITE	Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, et vu du la délibération CFVU n° 20180913-02 de la CFVU du 13 septembre 2018, la chartre des examens de l'établissement pour les diplômes accrédités de l'établissement est modifiée conformément à l'annexe jointe.	01/09/2019	-	23	POUR : 20 CONTRE : 3 ABSTENTION :	la mesure est adoptée

A Poitiers le 4 juillet 2019

La Présidente de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

Virginie LAVAL



**UNIVERSITE DE POITIERS**

19. JUIL 2019

Direction des affaires juridiques

Transmis à Monsieur le Recteur, Chancelier des Universités, le

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au Recueil des actes administratifs de l'Université de Poitiers.

**Voies et délais de recours**

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- Soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux.

Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.

Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.

- Soit un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent, à savoir, dans le ressort duquel se trouve le siège de votre établissement d'affectation, dans le délai de deux mois à compter de la notification du présent acte.

Depuis le 1er décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet [Telerecours citoyens](http://Telerecours.citoyens), en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante :

[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

# Charte des examens

## Université de Poitiers

Adoptée par la CFVU du 4 juillet 2019

- Vu le traité sur l'Union européenne ;
- Vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne ;
- Vu la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales ;
- Vu la Constitution du 4 octobre 1958 ;
- Vu le Code civil ;
- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu le Code du travail ;
- Vu le Code de l'action sociale et des familles ;
- Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif au diplôme national de licence ;
- Vu l'arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle ;
- Vu les Statuts de l'Université de Poitiers ;
- Vu le Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

## Table des matières

Préambule .....	3
Chapitre I. Engagements mutuels .....	3
Section I. Engagements de l'Université .....	3
Section II. Engagements de l'étudiant.....	4
Chapitre II. Règlement des examens et modalités de contrôle des connaissances et compétences.....	4
Section I. Dispositions générales .....	4
§ I. Règlement des examens.....	4
§ II. Modalités de contrôle des connaissances et compétences .....	5
Section II. Dispositions spéciales .....	5
§ I. Définition des modalités d'évaluation.....	5
<b>Article 2.3</b> .....	5
<b>Article 2.6</b> .....	6
§ II. Définition des sessions d'examens .....	6
§ III. Contrat d'aménagement d'études .....	7
Chapitre III. Organisation et déroulement des examens / épreuves .....	8
Section I. Organisation matérielle .....	8
Section II. Convocation aux examens .....	9
Section III. Déroulement des examens.....	10
§ I. Autorisation à composer .....	10
§ II. Absence à une épreuve .....	10
§ III. Surveillance des examens.....	11
§ IV. Droits et obligations des étudiants .....	11
Chapitre IV. VALIDATION ET RÉSULTATS .....	13
Section I. Règles de capitalisation et de compensation .....	13
§ I. Capitalisation .....	13
§ II. Compensation.....	13
Section II. Dispositif de poursuite d'études dit « Ajourné Autorisé à Continuer » (AJAC) .....	14
Section III. Composition et délibération du jury.....	15
Section IV. Résultats .....	15
§ I. Communication des résultats.....	15
§ II. Contestation des résultats.....	16
Chapitre V. FRAUDE AUX EXAMENS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE .....	16
Section I. Règles de conduite en cas de fraude ou de tentative de fraude.....	16
§ I. Le ou les surveillants.....	16
§ II. Le jury .....	17
Section II. Poursuites disciplinaires à l'encontre de l'étudiant .....	17

## Préambule

La présente charte, adoptée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université de Poitiers, s'impose aussi bien à l'établissement, à ses composantes et à ses personnels, et aux étudiants qui y sont inscrits.

Elle établit un ensemble de principes et de modalités pratiques en matière d'organisation et de validation des examens applicables à l'ensemble des formations dispensées à l'Université de Poitiers.

Elle fixe, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, les règles relatives au bon déroulement des examens, afin d'offrir aux étudiants une garantie de transparence et d'égalité. Elle procure aux enseignants-chercheurs, enseignants et autres personnels une référence pour l'organisation de ces examens et garantit le respect de leurs décisions.

Elle n'exclut pas que des composantes ajoutent, dans leur règlement des examens et/ou les modalités de contrôle des connaissances et compétences de chaque diplôme, des dispositions particulières en fonction de leurs spécificités, en particulier pour les diplômes en formation continue, dans la mesure où ces dernières sont conformes aux dispositions de la présente charte.

De même, des modalités particulières d'aménagement des examens peuvent être définies par les composantes, dans un Contrat d'Aménagement des Études, pour les étudiants notamment en situation de handicap, sportifs de haut niveau ou salariés qui en ont fait la demande auprès du service compétent.

Les étudiants sont informés du contenu de la présente charte ; à cette fin, elle fait l'objet d'une large publicité, notamment par voie d'affichage dans les locaux de l'Université et sur le site internet de celle-ci.

## Chapitre I. Engagements mutuels

### Section I. Engagements de l'Université

#### Article 1.1

L'Université – enseignants-chercheurs, enseignants, membres de jury et personnels administratifs – s'engage envers les étudiants à :

- ne pas modifier les règlements des examens et modalités de contrôle des connaissances et compétences adoptés chaque année par la CFVU au plus tard un mois après la rentrée officielle de l'Université ;
- procurer des conditions matérielles les plus satisfaisantes possibles pour le bon déroulement des épreuves ;
- assurer l'anonymat des épreuves écrites terminales ;
- communiquer les notes aux étudiants dans un délai raisonnable qui ne peut excéder six semaines à compter du déroulement de chaque épreuve, leur permettre la consultation des

- copies et un entretien avec les correcteurs ;
- organiser une seconde session d'examens, pour les évaluations terminales, les évaluations continues intégrales, et les évaluations mixtes, sous réserve de dispositions pédagogiques particulières, spécialement celles propres aux parcours de Master 2.
  - attribuer des notes reposant uniquement sur une ou plusieurs épreuves datées, ou prestations clairement identifiées.

## Section II. Engagements de l'étudiant

### Article 1.2

L'étudiant inscrit à l'Université de Poitiers s'engage à :

- prendre connaissance du contenu de la présente charte ;
- prendre connaissance du contenu du règlement d'examens de la composante dans laquelle il est inscrit, communiqué au minimum par voie d'affichage ;
- prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances et compétences du diplôme dans lequel il est inscrit, communiquées au minimum par voie d'affichage ;
- s'informer des dates relatives aux examens et résultats, communiquées au minimum par voie d'affichage ;
- s'inscrire aux examens et se présenter à l'ensemble des épreuves des Unités d'enseignement auxquelles il postule, que ce soit en première session ou session unique, en seconde session ou le cas échéant en session de remplacement ;
- composer avec loyauté et s'abstenir de toute fraude ou tentative de fraude, susceptible de sanction par la Section disciplinaire du Conseil académique de l'Université, conformément au Code de l'éducation.

## Chapitre II. Règlement des examens et modalités de contrôle des connaissances et compétences

### Section I. Dispositions générales

#### § I. Règlement des examens

##### Article 2.1

Au niveau de chaque composante, un règlement des examens décrit les principes communs à tous les diplômes puis les éléments génériques par type de diplôme. Il respecte les normes législatives et réglementaires propres à chaque type de diplôme sans déroger aux principes généraux de la présente charte. Le règlement des examens de la composante, adopté par la CFVU, au plus tard un mois après la date de la rentrée officielle de l'Université, est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et de publication sur le site dédié de la composante et de l'université.

Aucune modification du règlement des examens après la date mentionnée ci-dessus ne peut intervenir en cours d'année universitaire.

## § II. Modalités de contrôle des connaissances et compétences

### Article 2.2

Au niveau de chaque diplôme, les Modalités de Contrôles et Connaissances liées aux programmes de formation indiquent :

- le nombre des épreuves,
- leur nature,
- leur durée (sauf pour le contrôle continu),
- leur coefficient.

Les modalités de contrôle des connaissances et compétences respectent les normes législatives et réglementaires propres à chaque type de diplôme sans déroger à la présente charte ni au règlement des examens de la composante. Elles font l'objet d'un document unique par mention adopté par la CFVU, au plus tard un mois après la date de la rentrée officielle de l'Université, et sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et sur les sites dédiés de la composante.

Aucune modification des modalités de contrôle des connaissances et compétences après la date mentionnée ci-dessus ne peut intervenir en cours d'année universitaire.

## Section II. Dispositions spéciales

### § I. Définition des modalités d'évaluation

#### Article 2.3

Les modalités d'évaluation, continue intégrale, terminale ou mixte, sont définies au niveau de chaque Unité d'enseignement (UE).

#### Article 2.4

Toute épreuve prise en compte pour l'évaluation est corrigée et les notes portées à la connaissance de l'étudiant dans un délai maximum de six semaines.

En cas d'épreuve de contrôle continu ne faisant pas l'objet d'une notation immédiate, des éléments d'appréciation permettant à l'étudiant d'évaluer sa progression lui sont néanmoins communiqués.

#### Article 2.5

Au regard de la situation personnelle et /ou professionnelle de l'étudiant et à sa demande, les enseignements et/ou les épreuves de contrôle continu peuvent faire l'objet d'une dispense d'assiduité, sur décision motivée par le directeur de la composante (ou son représentant), après avis favorable du responsable de la formation.

### *A. Évaluation continue intégrale*

#### **Article 2.6**

Le contrôle continu intégral consiste en une pluralité d'évaluations diversifiées, réparties régulièrement au cours du semestre.

Chaque épreuve est corrigée dans un délai raisonnable et avant l'évaluation suivante (sauf circonstances exceptionnelles). Les modalités de correction sont laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé, qui renforce la dimension formatrice de l'Unité d'enseignement (UE) est mis en perspective au regard des attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement.

Le régime du contrôle continu intégral suppose un minimum de trois évaluations distinctes pour les UE de plus de 3 ECTS (crédits européens). Aucune note ne peut contribuer pour plus de 50 % de la moyenne de l'UE.

### *B. Évaluation terminale*

#### **Article 2.7**

Une évaluation terminale est constituée d'une ou plusieurs épreuves, écrites, orales, techniques ou pratiques, permettant d'évaluer l'ensemble des connaissances et compétences d'une UE. Les épreuves ont lieu durant la période d'examens fixée à cette fin par le calendrier pédagogique de l'établissement.

### *C. Évaluation mixte*

#### **Article 2.8**

Une évaluation mixte est composée d'épreuves de contrôle continu et d'une ou plusieurs épreuves terminales. Les notes de contrôle continu ne peuvent pas contribuer pour plus de 40 % de la moyenne de l'UE.

## **§ II. Définition des sessions d'examens**

#### **Article 2.9**

Par principe, chaque diplôme prévoit une première et une seconde session d'examens. Par exception, le règlement des examens d'une composante peut prévoir que les parcours de Master 2 comportent une session unique d'examens avec, le cas échéant, une session de remplacement.

### *A. Première et seconde sessions d'examens*

#### **Article 2.10**

Pour chaque UE sont organisées deux sessions d'examens, dont la période est déterminée par le calendrier pédagogique de l'établissement.

Une première session permet à l'étudiant de capitaliser les Unités d'enseignements du semestre en cours.

Une seconde session permet à l'étudiant n'ayant pas capitalisé les Unités d'Enseignement de l'année en cours, et n'ayant pu bénéficier d'une compensation au sein du semestre ou entre semestres à l'issue de l'année d'études, d'obtenir une nouvelle évaluation au titre des UE non acquises. Elle est organisée au plus tôt deux semaines après la publication des résultats de la première session.

L'étudiant souhaitant bénéficier de cette seconde session doit se présenter aux épreuves des UE non acquises au titre des éléments pédagogiques pour lesquels il n'a pas obtenu la moyenne en première session. En première année de licence, l'étudiant doit en outre s'inscrire au préalable à cette seconde session.

En Master 2, les UE Stage, Mémoire de recherche et Projets peuvent ne pas faire l'objet d'une seconde session.

#### **Article 2.11**

Une session de remplacement consiste en une épreuve particulière organisée pour des étudiants n'ayant pu se présenter à au moins une épreuve de contrôle continu de première session, du fait d'une dispense d'assiduité ou d'une absence dûment justifiée dans les conditions énoncées ci-après. Cette épreuve a lieu avant la délibération de première session.

Cette épreuve se substitue de plein droit pour l'évaluation aux épreuves initialement fixées dans le cadre du contrôle continu d'un élément pédagogique ou d'une UE d'enseignement.

En cas de nouvelle absence dûment justifiée à la session de remplacement, seule la seconde session d'examens est proposée à l'étudiant, sans possibilité d'une nouvelle session ultérieure, et ce quel que soit le motif d'absence, étant rappelé que des absences chroniques prévisibles doivent faire l'objet d'un contrat d'aménagement d'études.

En dehors de ces hypothèses, aucune autre session n'est organisée.

### *B. Session unique d'examens avec session de remplacement éventuelle : régime propre à certains masters 2*

#### **Article 2.12**

Le règlement des examens d'une composante peut prévoir que les parcours de Master 2 comportent une session unique d'évaluation des connaissances et compétences, dont la période est déterminée par le calendrier pédagogique de l'établissement.

En ce cas, une session de remplacement peut exceptionnellement être organisée, à la demande motivée de l'étudiant et sur décision du jury qui en apprécie souverainement la pertinence. Cette demande emporte renonciation de l'étudiant aux notes obtenues dans les UE non acquises à l'issue de la session unique.

Par ailleurs, une session de remplacement est organisée, comme dans l'article 2.11, pour des étudiants n'ayant pu se présenter à au moins une épreuve de contrôle continu de première session, du fait d'une dispense d'assiduité ou d'une absence dûment justifiée dans les conditions énoncées ci-après. Cette épreuve a lieu avant la délibération de session unique.

### § III. Contrat d'aménagement d'études

### Article 2.13

Conformément aux normes législatives et réglementaires en vigueur, un Contrat d'Aménagement d'Etudes (CAE) peut être conclu entre l'étudiant et le directeur de la composante. Il fixe les modalités pédagogiques spéciales permettant, à la demande du premier :

- de prendre en compte ses besoins spécifiques en raison de sa situation particulière ;
- de reconnaître son engagement dans la vie associative, sociale ou professionnelle.

### Article 2.14

Les situations d'un étudiant pouvant ouvrir droit au CAE sont les suivantes :

- statut de sportif de haut niveau ;
- handicap ;
- exercice d'une activité professionnelle ;
- grossesse ;
- chargé(e) de famille ;
- service civique ;
- exercice de responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (élus des conseils de l'établissement, élus au CROUS, élus nationaux, membres des organisations étudiantes) ;
- bénévolat dans le bureau d'une ou plusieurs associations régie(s) par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ;
- engagement au titre de la réserve opérationnelle militaire ;
- engagement au titre de sapeur-pompier volontaire ;
- volontariat dans les Armées ;
- mobilité internationale dans une université partenaire de l'établissement ;
- toute autre situation particulière retenue par le directeur de la composante après avis du responsable de la formation.

## Chapitre III. Organisation et déroulement des examens / épreuves

### Section I. Organisation matérielle

#### Article 3.1

Les services en charge de l'organisation des examens terminaux :

- mettent en place l'ensemble des épreuves et établissent les calendriers ;
- assurent la convocation des étudiants et des surveillants ;
- organisent la préparation des salles d'examen, étant précisé que sauf circonstances particulières, des épreuves de durées différentes ne peuvent être placées dans une même salle ;
- préparent les moyens garantissant l'anonymat des copies ;
- fournissent la liste d'émargement des étudiants et procès-verbaux de séance ;
- reçoivent les sujets et les acheminent avant le début des épreuves ;
- mettent en œuvre les dispositions nécessaires et adaptées aux étudiants bénéficiant d'un

aménagement particulier.

### **Article 3.2**

L'enseignant est responsable du sujet d'examen qu'il donne, en rapport avec l'enseignement dispensé et en adéquation avec la durée de l'épreuve, et le cas échéant de son acheminement vers le service organisateur des examens :

- pour les épreuves de contrôle terminal, dans les composantes où existe un service centralisé des examens, l'enseignant, sur demande du service compétent, remet le sujet dans les délais impartis, en assure la relecture et, le cas échéant, signe le bon à tirer ;
- pour les épreuves de contrôle continu, et pour les épreuves terminales dans les composantes où il n'existe pas de service centralisé des examens, l'enseignant est responsable du sujet jusqu'à sa distribution aux candidats.

Le sujet indique l'intitulé, la date, la durée de l'épreuve, et la liste des documents et/ou du matériel autorisé. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel n'est autorisé.

L'enseignant qui a donné le sujet ou son représentant est présent pendant la durée de l'épreuve. À défaut, lui ou son représentant peut être contacté pendant toute la durée de l'épreuve.

## **Section II. Convocation aux examens**

### **Article 3.3**

La convocation aux épreuves terminales est effectuée au minimum par voie d'affichage, des lieux bien identifiés étant prévus à cet effet dans chaque composante, affichage éventuellement assorti d'une convocation par courrier postal ou courriel, ou par notification *via* l'ENT (Environnement Numérique de Travail), selon l'organisation de chaque composante. La parution sur le site WEB de la composante est souhaitable mais ne dispense pas d'un affichage papier.

L'étudiant s'organise pour prendre connaissance de la convocation selon les modalités précédemment indiquées et ne peut exiger aucune information par téléphone, courrier ou courriel.

### **Article 3.4**

L'affichage de la convocation aux épreuves terminales par la composante s'opère en deux étapes :

- Les *dates d'ouverture et de clôture des sessions d'examens* sont affichées dans le mois qui suit la date officielle de rentrée de l'Université ;
- Le *calendrier des épreuves*, comportant leurs horaires et lieux est affiché au moins deux semaines avant la date de la première épreuve. À cette occasion, les étudiants sont informés de la date d'affichage des résultats. Pour les examens comportant une admissibilité et une admission, la date d'affichage du calendrier des épreuves d'admission peut être communiquée le jour et au lieu du résultat de l'admissibilité.

### **Article 3.5**

Si le contrôle continu donne lieu à une épreuve soumise à convocation en dehors des séances d'enseignement, les étudiants en sont informés au moins deux semaines avant la date prévue, par voie d'affichage, de courriel, d'indication dans l'emploi du temps, etc., à l'exclusion d'une simple annonce orale.

## Section III. Déroulement des examens

### § I. Autorisation à composer

#### **Article 3.6**

Seul l'étudiant régulièrement inscrit à l'Université a le droit de se présenter aux épreuves, qu'il s'agisse d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen terminal.

Par conséquent, l'étudiant ne peut être admis à composer que sur présentation de sa carte d'étudiant ou d'un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie, et après vérification de son inscription sur la liste des personnes autorisées à composer.

Pour chaque épreuve, une liste des étudiants autorisés à composer est remise au surveillant responsable de la salle par le service en charge des examens. En cas d'erreur, le nom et le prénom de l'étudiant sont ajoutés en fin de liste et mention en est faite sur le procès-verbal, sans que cela préjuge de la recevabilité de sa copie, qui fait l'objet d'une vérification ultérieure par le service en charge des examens.

### § II. Absence à une épreuve

#### **Article 3.7**

L'étudiant doit se présenter à l'ensemble des épreuves des Unités d'enseignement auxquelles il postule au titre du parcours de formation dans lequel il est inscrit.

Toute absence à une épreuve, de contrôle continu comme d'évaluation terminale, doit être justifiée par un motif légitime attesté par tout document adéquat et original au plus tard deux jours ouvrés à compter de la date de l'épreuve.

À défaut, l'étudiant absent à une épreuve est réputé défaillant et ni l'Unité d'enseignement ni le semestre correspondant ni l'année d'études ne peuvent être acquis / validés, le calcul de la moyenne étant impossible.

#### **Article 3.8**

Au regard de la situation personnelle et /ou professionnelle de l'étudiant et à sa demande, les enseignements et/ou les épreuves de contrôle continu peuvent faire l'objet d'une dispense d'assiduité, sur décision motivée par le directeur de la composante (ou son représentant), après avis favorable du responsable de la formation.

#### **Article 3.9**

En cas d'absence non dûment justifiée à une épreuve, l'étudiant est considéré non assidu. L'Université étant légalement tenue de transmettre l'ensemble des informations relatives à l'assiduité des étudiants inscrits dans ses formations, l'étudiant non assidu s'expose ainsi à une diminution ou une suspension de toute aide de nature pécuniaire attribuée par un organisme public ou privé en raison de son inscription dans un établissement d'enseignement supérieur.

### § III. Surveillance des examens

#### **Article 3.10**

La surveillance des examens est assurée par des personnels enseignants-chercheurs et enseignants, statutaires ou contractuels, de l'Université de Poitiers, dont elle constitue l'une des obligations de service.

Sauf effectif étudiant réduit (groupe inférieur à 40), chaque salle d'examen comprend deux surveillants, ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles. Si le surveillant est seul, il dispose d'un moyen de communication dans la salle d'examen pour contacter une personne ressource à l'extérieur.

#### **Article 3.11**

Le ou les surveillants sont présents dans la salle au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve et s'assurent de sa préparation matérielle, le cas échéant par le service en charge des examens.

Le surveillant responsable de l'épreuve ou « président de salle » vérifie l'identité des étudiants présents. La présence de l'étudiant est attestée sur la feuille d'émargement, ce qui permet toute vérification utile en cas de litige.

Le ou les surveillants veillent à la bonne répartition des étudiants. Une place doit être laissée libre entre chaque candidat, aucune distribution de sujet ne pouvant commencer tant que cette règle n'est pas respectée.

Ils veillent au bon déroulement de l'examen. Ils sont informés des précautions prises pour lutter contre la fraude ainsi que des aménagements d'épreuve dont bénéficient certains candidats (tiers temps, handicap, etc.).

À l'issue de l'épreuve, ils veillent à la remise de la copie par l'étudiant et à sa signature de la liste d'émargement.

#### **Article 3.12**

À l'issue de l'épreuve, le ou les surveillants dressent un procès-verbal de son déroulement remis au service compétent avec la liste d'émargement des étudiants et les copies d'examen.

Le procès-verbal de déroulement de l'épreuve mentionne notamment : l'identité du ou des surveillants, la date, l'heure, le lieu, l'intitulé de l'épreuve, sa durée, le nombre d'étudiants inscrits et présents ou absents, le nombre de copies remises, les observations et incidents éventuels.

### § IV. Droits et obligations des étudiants

#### *A. Accès à la salle d'examen*

#### **Article 3.13**

L'étudiant se présente à la salle d'examen au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve, muni de sa carte d'étudiant, à défaut, d'un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie. Sinon, il ne peut être autorisé à participer à l'épreuve.

#### **Article 3.14**

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat se présentant après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Toutefois, le surveillant responsable ou « président de salle » peut, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat, autoriser ce dernier à accéder à la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire n'est accordé au candidat retardataire au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard est portée au procès-verbal de surveillance de l'examen.

### *B. Utilisation de matériel durant l'épreuve*

#### **Article 3.15**

L'étudiant dépose ses effets personnels et tout objet non autorisé dès l'entrée en salle d'examen.

Il ne peut user d'aucun moyen de traitement ni de transmission d'informations à l'exception des matériels et/ou des documents explicitement autorisés par le sujet de l'épreuve.

Cette interdiction s'applique lors de l'épreuve et à l'occasion d'une sortie momentanée.

L'étudiant qui contrevient à cette interdiction s'expose à des poursuites disciplinaires dans les conditions par le Code de l'éducation.

### *C. Présence dans la salle d'examen*

#### **Article 3.16**

L'étudiant s'installe à la place qui lui est attribuée et ne peut en changer sans autorisation par un surveillant.

#### **Article 3.17**

S'agissant des épreuves d'une durée supérieure à une heure, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée pendant la première heure. Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir provisoirement de la salle durant la première heure. Après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, un surveillant accompagne le candidat à l'extérieur et il est fait mention de cette sortie au procès-verbal. Lorsque le candidat revient dans la salle, ses feuilles de copie et de brouillon lui sont remises afin qu'il poursuive l'épreuve. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat pour lequel un aménagement d'épreuve autorise des sorties de salle avec temps compensatoire.

Sauf nécessité absolue, aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle d'examen avant la fin de la première heure, même s'il rend une copie blanche.

À l'issue de la première heure, les candidats qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un. Après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, un surveillant accompagne le candidat à l'extérieur et il est fait mention de cette sortie au procès-verbal. Lorsque le candidat revient dans la salle, ses feuilles de copie et de brouillon lui sont rendues afin qu'il poursuive l'épreuve. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat pour lequel un aménagement d'épreuve

autorise des sorties de salle avec temps compensatoire.

#### **Article 3.18**

S'agissant des épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure, les règles de l'article précédent s'appliquent aux sorties provisoires ou définitives, qui peuvent être autorisées en cas de nécessité absolue, cette fois une demi-heure après le début de l'épreuve.

#### *D. Remise de la copie et émargement*

#### **Article 3.19**

L'étudiant n'appose aucun signe distinctif sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes des examens écrits terminaux, susceptible de l'identifier auprès du correcteur.

#### **Article 3.20**

L'étudiant signe la liste d'émargement au moment de la remise de sa copie au surveillant. Aucun étudiant ne quitte définitivement la salle d'examen sans remettre sa copie, dont l'entête est renseigné, même s'il rend une copie blanche.

## **Chapitre IV. VALIDATION ET RÉSULTATS**

### **Section I. Règles de capitalisation et de compensation**

#### **§ I. Capitalisation**

#### **Article 4.1**

Au sein d'un parcours de formation, chaque Unité d'enseignement est définitivement acquise lorsque l'étudiant obtient la moyenne par l'application des coefficients respectifs de ses éléments constitutifs. L'acquisition de l'Unité d'enseignement emporte celle des crédits européens (ECTS) correspondants.

L'UE ainsi acquise est capitalisée et transférable.

Sauf indication contraire expresse dans le règlement des examens d'une composante ou les modalités de contrôle des connaissances et compétences d'une formation, l'étudiant n'est plus autorisé à composer pour une épreuve d'une UE acquise.

#### **§ II. Compensation**

#### **Article 4.2**

En licence générale :

La compensation s'opère entre les deux semestres consécutifs d'une même année d'études (compensation annuelle).

Les notes des UE d'un même semestre, affectées de leurs coefficients respectifs, se compensent entre elles, sans note éliminatoire (compensation semestrielle).

La compensation s'opère à l'intérieur d'une UE, sans note éliminatoire.

### **Article 4.3**

En Licence professionnelle :

La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

La licence professionnelle est décernée à l'étudiant qui obtient, d'une part, une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage **et**, d'autre part, une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20, y compris le projet tutoré et le stage.

### **Article 4.4**

En Master :

La compensation ne s'opère pas entre les deux semestres consécutifs d'une même année d'études.

La compensation s'opère, au sein d'un même semestre, entre les éléments constitutifs d'une même Unité d'enseignements, affectés de leurs coefficients respectifs, sans note éliminatoire, et entre les Unités d'enseignements affectées de leurs coefficients respectifs.

Le règlement des examens d'une composante peut prévoir, pourvu que ce soit de façon expresse, que la compensation entre les Unités des enseignements d'un même semestre est conditionnée à l'obtention d'une note seuil de 7 sur 20.

### **Article 4.5**

Le diplôme de Master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère. Par conséquent, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences d'une mention de Master prévoient que :

Soit l'aptitude à maîtriser une langue étrangère est validée par une certification à l'issue du Master 1, ou à l'issue du Master 2 ;

Soit l'aptitude à maîtriser une langue étrangère est validée par l'obtention d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20, ou à l'issue du Master 1, ou à l'issue du Master 2, ou par la moyenne des notes obtenues en Master 1 et en Master 2.

## **Section II Dispositif de poursuite d'études dit « Ajourné Autorisé à Continuer » (AJAC)**

### **Article 4.6**

Le dispositif AJAC est applicable uniquement aux étudiants inscrits en Licence générale.

L'étudiant n'ayant pas validé une année d'études, soit par la validation de chaque semestre, soit par compensation des semestres, est, à sa demande, autorisé de droit à poursuivre son parcours de formation dans l'année suivante, s'il a acquis, au titre des deux semestres de l'année non validée, au minimum 42 ECTS, avec au maximum 12 ECTS manquant sur un semestre.

L'étudiant ayant acquis au moins un semestre mais moins de 42 ECTS, peut, à sa demande et sous réserve de l'accord préalable du jury, demander à bénéficier du statut AJAC accompagné de la mise en place d'un contrat d'aménagement d'études dont le contenu est déterminé avec l'accord du directeur de la composante ou de son représentant.

Dans les deux cas, l'acquisition des Unités d'enseignements de l'année non validée est

prioritaire par rapport à l'année de poursuite d'études.

Un étudiant ne peut en aucun cas s'inscrire en troisième année de Licence sans avoir validé la première année de licence.

### Section III. Composition et délibération du jury

#### Article 4.7

Tout diplôme est délivré après délibération d'un jury, qui est souverain.

#### Article 4.8

Toute note affichée ou communiquée individuellement avant délibération du jury est provisoire et assortie de la mention « note proposée à la délibération du jury ».

Lors de la délibération et de l'appréciation globale des notes d'un étudiant, le jury, souverain, demeure libre notamment de modifier les notes et/ou d'attribuer des points de jury.

Les notes deviennent définitives par la délibération du jury.

#### Article 4.9

Le jury et son président sont désignés chaque année par le Président de l'Université pour chaque année de formation accréditée. Le jury comprend au moins trois membres, un suppléant étant désigné pour chaque titulaire.

La composition du jury fait l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins deux semaines avant le début des épreuves.

#### Article 4.10

Convoqué, le jury ne peut valablement siéger que si au moins trois de ses membres, titulaires et/ou suppléants, sont présents ou ont justifié leur absence par un motif légitime.

#### Article 4.11

La délibération du jury fait l'objet d'un procès-verbal signé par tous les membres présents.

Est annexée au procès-verbal la justification d'un motif légitime d'absence d'un de ses membres.

### Section IV. Résultats

#### § I. Communication des résultats

#### Article 4.12

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants collectivement par voie d'affichage et/ou individuellement par l'ENT.

Le document affiché, daté et signé par le seul président du jury qui l'arrête en sa forme définitive, ne comporte aucune rature qui ne soit contresignée par celui-ci.

Il ne comporte aucune note ou appréciation autre que le résultat admis ou ajourné de

l'étudiant.

Il ne fait apparaître aucun classement autre qu'alphabétique, à l'exception des filières à concours devant règlementairement publier un ordre de classement.

#### **Article 4.13**

Après affichage, toute demande de rectification d'erreur matérielle est soumise au Président du jury. Les copies sont conservées par la composante pendant un an après la communication des résultats.

#### **Article 4.14**

Une attestation de réussite est délivrée à l'étudiant qui en fait la demande auprès du service chargé des examens, au plus tard trois semaines après la communication des résultats.

Le diplôme définitif est délivré dans un délai maximum de six mois à l'étudiant qui en fait la demande auprès du service chargé des examens.

### § II. Contestation des résultats

#### **Article 4.15**

Toute contestation des résultats par l'étudiant, autre qu'une demande de rectification d'erreur matérielle, est portée au préalable devant le Président de l'Université dans un délai maximal de deux mois à compter de leur communication. Le Président de l'Université peut, sur ce point, déléguer sa signature au vice-président en charge de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.

Le rejet de la demande, qu'il soit expresse ou implicite, peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent, à compter de sa notification ou, dans le silence de l'université, dans le délai de deux mois suivant la demande.

## Chapitre V. FRAUDE AUX EXAMENS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

### Section I. Règles de conduite en cas de fraude ou de tentative de fraude

#### § I. Le ou les surveillants

##### **Article 5.1**

En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle ou « président de salle » :

- prend toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats. Toutefois, l'expulsion de la salle peut être prononcée en cas de substitution de personnes ou de trouble porté au bon déroulement de l'épreuve ;
- saisit le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la

réalité des faits. L'accès aux données personnelles de l'étudiant pouvant notamment être contenues dans un téléphone mobile ou dans tout autre appareil de stockage de données, fait l'objet d'un accord préalable de sa part, mentionné au procès-verbal. Toutefois, les surveillants ne peuvent conserver au-delà de la fin de l'épreuve le téléphone mobile de l'étudiant ou tout autre appareil de stockage de données. En cas de refus de signature du procès-verbal par l'étudiant concerné, mention en est faite au procès-verbal ;

- ne porte aucune mention sur la copie ;
- dresse un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteur(s) soupçonnés de fraude ; en cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal ;
- porte la fraude à la connaissance du Président du jury et du Directeur de la composante. Ce dernier peut demander au Président de l'Université de saisir la Section disciplinaire, le Président de jury étant informé de ces démarches.

## § II. Le jury

### Article 5.2

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- sa copie est traitée comme celle des autres candidats ;
- le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

Si le dossier est transmis à la Section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la Section disciplinaire ait statué.

Dans l'hypothèse où le candidat a été exclu de la salle d'examen, le jury sursoit à délibérer sur ses résultats jusqu'à la décision de la Section disciplinaire.

## Section II. Poursuites disciplinaires à l'encontre de l'étudiant

### Article 5.3

Tout usager soupçonné de fraude ou de tentative de fraude (à savoir, notamment, tout acte ou comportement qui donne à un étudiant un avantage indu lors d'une épreuve, tel que l'usage de documents non autorisés quelle qu'en soit la forme et la communication avec toute autre personne quel qu'en soit le moyen, ou encore le plagiat) peut être déféré devant la Section disciplinaire du Conseil académique de l'établissement.

De même, le non-respect des consignes données dans la salle avant le début de l'épreuve est passible de poursuites disciplinaires.

### Article 5.4

Un usager ainsi soupçonné de fraude ou de tentative de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la Section disciplinaire du Conseil académique.

Le Président de l'Université a seul autorité pour saisir la Section disciplinaire, composée d'élus enseignants et enseignants-chercheurs et étudiants.

#### **Article 5.5**

Le président de la juridiction disciplinaire désigne, le cas échéant, une commission d'instruction chargée d'établir les faits par tous les moyens qu'elle juge propres à l'éclairer. Elle établit un rapport qu'elle transmet au président de la juridiction disciplinaire.

La juridiction examine les faits et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil ou d'un défenseur.

#### **Article 5.6**

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur, susceptibles d'être infligées par la Section disciplinaire, sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 4° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5° et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations postbaccalauréat et de se présenter à des examens sanctionnant ces formations.

#### **Article 5.7**

Toute sanction prononcée au titre d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

#### **Article 5.8**

Les décisions de la Section disciplinaire sont affichées à l'intérieur de l'établissement. La juridiction disciplinaire peut décider l'anonymisation de l'affichage.

#### **Article 5.9**

L'usager peut former un recours devant le CNESER dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision de la Section disciplinaire. Cet appel est suspensif sauf si la juridiction disciplinaire décide que la sanction sera immédiatement exécutoire nonobstant appel.