



>>> ENGLISH VERSION FOLLOWS <<<

EXTRAIT DE LA REGLEMENTATION DES EXAMENS

Délibération du Conseil Académique en date du 8 Juin 2021

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

L'étudiant qui n'a pas procédé, dans les délais requis, aux formalités d'inscription administrative et pédagogique auprès de la scolarité de sa composante ne pourra être admis à se présenter à un examen. S'il venait à composer, sa copie ne serait pas prise en compte. Durant le semestre, si un étudiant n'apparaît pas sur les listes de présence, l'enseignant le signale à l'étudiant afin que la situation soit régularisée avant la période d'examen. L'étudiant doit alors effectuer les démarches nécessaires pour régulariser dans les meilleurs délais sa situation. Seule une inscription régulière et finalisée confère le statut d'étudiant, et permet la convocation aux examens ainsi que la délivrance du diplôme.

ASSIDUITE AUX ENSEIGNEMENTS

Dans le respect de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, les étudiants sont tenus à une assiduité aux enseignements en présentiel et à distance pour tous les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, ainsi que les enseignements mobilisant les outils numériques, les séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle et les projets individuels ou collectifs qui favorisent la mise en perspective, sur un même objet d'étude, de plusieurs disciplines et compétences. En cas de non-respect de ces conditions, l'étudiant est tenu de justifier son absence, par tous moyens, auprès du service en charge de la scolarité de son campus dans un délai de 5 jours ouvrés.

LES AMÉNAGEMENTS AU BENEFICE DES ETUDIANTS A STATUT PARTICULIER

Compte tenu de la spécificité de leur situation et si les MCC le prévoient expressément, certains publics d'étudiants sont admis au bénéfice de dispositions dérogatoires en matière d'assiduité et d'organisation des examens. Ces dispositifs pédagogiques sont ainsi ouverts aux étudiants en situation de handicap, aux étudiants sportifs de haut niveau, aux étudiants artistes de haut niveau, aux étudiants salariés et aux chargés de famille. La présente réglementation évoque l'ensemble de ces publics comme « étudiants à statut particulier », chacun des publics étant régi par une charte propre.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'aménagements d'examens ou de concours en raison de son statut, en fait la demande dans le premier mois de chaque semestre et avant les dates butoirs fixées par l'administration. Dès reconnaissance officielle de son statut, l'étudiant doit prendre contact avec la scolarité pour la mise en place des aménagements.

Au début de chaque épreuve, il doit être en mesure de présenter tout document officiel justifiant de l'aménagement d'épreuve. A défaut, la scolarité peut être sollicitée pour justifier de sa situation. En méconnaissance de ces modalités, l'administration se réserve le droit de refuser les aménagements demandés.



En tout état de cause, le mode d'adaptation des épreuves relève de la liberté pédagogique de l'enseignant ; seul à même d'évaluer l'acquisition des compétences nécessaires à la validation du diplôme. Dès lors, le temps majoré n'est pas d'application automatique, notamment dans le cadre du contrôle continu.

Dans le cas des étudiants en mobilité, les enseignants après concertation avec l'administration, peuvent décider de leur faire passer des épreuves, de façon anticipée lorsqu'ils valident les crédits dans leur Université d'origine. Dans cette hypothèse, un sujet différent de celui qui sera donné ultérieurement, à la promotion, doit être proposé.

DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les surveillants vérifient l'identité des candidats. Ne peuvent composer que les étudiants régulièrement inscrits à l'épreuve concernée. Chaque candidat doit se présenter muni de sa carte d'étudiant, le cas échéant d'un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photo. Tout candidat qui ne peut justifier de son identité ne sera pas autorisé à composer ou à remettre sa copie. Tout candidat admis à composer doit rendre une copie, même blanche. Les surveillants n'admettent ni les retardataires (qui arrivent après la distribution ou l'annonce des sujets), ni les étudiants ne figurant pas sur la liste d'émargement. Mention en est portée sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

Les candidats doivent composer à la place qui leur est assignée. Tout matériel non autorisé (y compris sacs, porte-documents, cartables, téléphones, montres connectées etc.) doit être déposé à l'endroit indiqué.

TOUT matériel connecté et électronique doit être éteint (pas de mode silencieux) et impérativement rangé sauf contre-indication de l'enseignant en responsabilité de l'examen.

Dans le cas où le matériel connecté et électronique n'est pas autorisé, l'usage de n'importe quelle fonction, y compris l'horloge est strictement interdite et constitutive d'une présomption de fraude.

Aucun candidat ne peut quitter provisoirement ou définitivement la salle (même en cas de remise de copie blanche) avant la fin de la première heure de composition (une demi-heure pour les épreuves d'une heure). Les candidats qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un et, si possible, accompagnés par l'un des surveillants. Ils devront remettre leur copie au surveillant qui la leur restituera à leur retour.

CAS DE FRAUDE AUX ÉPREUVES

Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du décret n°92.657 du 13 juillet 1992 modifié, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur. [...]

Les poursuites disciplinaires n'empêchent pas l'Université d'engager parallèlement des poursuites pénales sur le fondement de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Il est notamment interdit de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés durant l'épreuve (liste non exhaustive).

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par le surveillant.



Le surveillant transmet le procès-verbal au directeur des études du diplôme concerné et du directeur de l'IAE, qui pourront soumettre le dossier à la Section Disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université, conformément à l'article L 712-4 du Code de l'Éducation.

Aucune attestation de réussite, ni de relevé de notes ne sont délivrés avant que l'instance de jugement n'ait statué.

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un étudiant entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante à la fraude. La section disciplinaire peut également décider de la nullité de la session d'examen pour l'étudiant concerné.

CONSULTATION DES COPIES

La consultation des copies est encadrée dans un délai de 15 jours à partir de la date de publication des résultats. Dans le cadre du contrôle continu, seul l'enseignant peut directement remettre les copies aux étudiants après correction de celles-ci. Si les copies ne sont pas remises aux étudiants, elles doivent être conservées pour permettre la consultation dans le même délai de 15 jours après la publication des résultats.

L'étudiant a droit à la consultation de ses copies et, si besoin, à un entretien individuel avec l'enseignant responsable de la correction, 15 jours après la date de publication des résultats. Il se rapproche, si besoin, de l'enseignant pour connaître ses disponibilités.

Toute unité d'enseignement portant des crédits est définitivement acquise et capitalisable dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

La jurisprudence administrative indique qu'après avoir délibéré sur le résultat des épreuves, le Jury a épuisé sa compétence et ne peut légalement procéder à un second examen des mérites des candidats.

A l'issue de la délibération, aucune modification ne pourra être apportée par quiconque sur le procès-verbal excepté en cas d'erreur matérielle (report, calcul de notes). La modification d'une note dûment constatée par le président de Jury fait l'objet d'un procès-verbal rectificatif signé par le Président du Jury, le Directeur de la composante et l'enseignant concerné par l'épreuve. Un PV rectificatif sera nécessaire avant toute modification.

La décision du Jury, créatrice de droits, peut être remise en cause, par les usagers et pour illégalité uniquement, dans un délai de deux mois après affichage des résultats.