

EXTRAIT DE LA REGLEMENTATION DES EXAMENS

Délibération du Conseil Académique en date du 20 Juin 2023

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.

DEROULEMENT DES EXAMENS

Dans le cadre du contrôle continu, il n'y a pas d'affichage ni de convocation.

Dans cette hypothèse, l'enseignant se rapproche de la scolarité afin d'obtenir les listes des étudiants et les procès-verbaux de déroulement d'épreuves.

Il appartient aux surveillants de procéder à la vérification de l'identité des étudiants et de faire appliquer les règles propres à l'épreuve de son enseignement.

Si les modalités de contrôle de connaissance le prévoient, l'assiduité peut avoir un impact sur la notation.

L'assiduité est obligatoire à l'ensemble des enseignements (sauf pour les étudiants ayant eu l'autorisation d'un aménagement (cf. point « étudiants à statut particulier »).

En conséquence, les contrôles continus ayant lieu sur un temps d'enseignement n'ont pas à faire l'objet d'un affichage ou d'une convocation spécifique. Un défaut d'assiduité à cet examen entraîne la note et le résultat ABI ou ABJ (*absence injustifiée ou justifiée*) qui équivaut à la note 0 (zéro) dans le calcul des moyennes.

La surveillance des épreuves fait partie des obligations statutaires des enseignants et enseignants-chercheurs et doit être assurée de façon ininterrompue pendant toute la durée de l'épreuve.

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 rangés sauf contre-indication de l'enseignant en responsabilité de l'examen. Dans toutes hypothèses, l'usage de n'importe quelle fonction, y compris l'horloge, du téléphone ou tout objet connecté est strictement interdit et constitutif 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

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant/enseignant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Les cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle de composition.

Toute utilisation d'outils utilisant l'intelligence artificielle ou tout recours à un tiers pour la rédaction à un sujet d'examen sera considéré comme une suspicion de fraude et passible de poursuite disciplinaire.

Dans les autres situations, et même si une tentative de fraude, voire un flagrant délit de fraude sont établis, il faut laisser composer les candidats incriminés dès lors qu'il a été possible de prendre les mesures pour faire cesser la fraude (*confiscation de brouillon, de téléphone, séparation des étudiants*) sans apposer de signe distinctif sur la copie. La copie sera notée comme toutes les autres par l'enseignant selon sa valeur intrinsèque.

S'il estime que le comportement de l'étudiant donne lieu à la saisine de la section disciplinaire, le surveillant saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse et signe un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. La constatation des faits est indispensable car elle seule permettra de refuser l'admission du candidat.

Le président du Jury, via les directeurs de composante, doit immédiatement saisir le président de l'université afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire. Le PV est remis au service scolarité qui fera le lien. 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 candidats. Le Jury ne peut en aucun cas modifier une note en raison d'un soupçon de fraude, et délibère normalement.

Les poursuites disciplinaires ne font pas obstacle à ce que soient engagées des poursuites pénales sur le fondement de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

L'enseignant remettra ce PV à l'administration de sa composante ou de campus.

L'administration se charge de remettre aux surveillants les pièces nécessaires au bon déroulement de l'épreuve. Elle transmet à la section disciplinaire tous les documents nécessaires à l'étude du dossier (PV, copie de l'étudiant soupçonné de fraude, copie du sujet, liste d'appel de l'épreuve concernée et pièces saisies). **Les notes et résultats du candidat ne sont publiés qu'à l'issue des délibérations de la section disciplinaire.** (Aucune attestation de réussite, ni de relevé de notes ne sont délivrés avant que l'instance de jugement n'ait statué). **Le présent point s'applique sans exception à toutes les épreuves faisant l'objet d'un résultat comptant dans la moyenne de l'étudiant.**

COMMUNICATION DES RESULTATS ET CONSULTATION DES COPIES

Les résultats d'un étudiant ne peuvent être communiqués à personne d'autre que lui-même. Cela signifie notamment qu'il ne faut pas procéder à l'affichage public des notes et que celles-ci ne peuvent pas être communiquées aux parents de l'étudiant, sauf s'il a expressément autorisé cette communication (*autorisation écrite*) ou s'il est mineur.

Dans le cadre de l'évaluation continue, les copies et les notes ainsi que les évaluations de tout autre travail réalisé sont communiquées régulièrement aux étudiants. En tant que de besoin, des entretiens individuels sont organisés et permettent de faire avec l'étudiant le bilan pédagogique de sa progression.

Avant délibération du jury, les notes ne sont pas considérées comme définitives. Aussi, en cas de communication de notes avant délibération, elles n'ont qu'un caractère informatif pour l'étudiant.

La publication en ligne des résultats intervient dans un délai de 15 jours ouvrés maximum après les délibérations du jury.

Les étudiants ont accès à leurs résultats et au détail de leurs notes sur leur ENT et peuvent récupérer leurs documents officiels auprès de l'administration.

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, 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.

Des dispositions spéciales sont appliquées dans le cadre du redoublement des étudiants alternants comme indiquées dans les MCC.

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.

La décision du Jury étant créatrice de droits pour ses bénéficiaires, elle pourra être remise en cause, par les usagers et pour illégalité uniquement, dans un délai de deux mois après affichage des résultats. Seule la décision finale du jury est attaquant devant le juge administratif, puisque les notes obtenues aux épreuves – que ce soit le contrôle continu ou l'examen terminal – ne constituent que de simples mesures préparatoires, non détachables de la décision finale. Toute décision ou délibération administrative peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de la date de la publication des résultats auprès du Président du jury ou le Président de l'Université.