



RÉGLEMENTATION DES EXAMENS

Votée à la CFVU du 20/05/2014

Amendée à la CFVU du 18/09/2014

Amendée à la CFVU du 07/07/2016

Amendée à la CFVU du 05/07/2018

Ce document abroge toutes règles contraires en vigueur

SOMMAIRE

1 - PRÉPARATION ET ORGANISATION DES EXAMENS.....	3
1.1 Le calendrier universitaire et les modalités de contrôle des connaissances	3
1.2 Le Jury (hors VAE et VAP)	3
1.3 Calendrier, affichage et convocation.....	4
1.4 Inscription administrative & inscription pédagogique	4
1.5 Les aménagements	5
2 - DÉROULEMENT DES EXAMENS DU CONTRÔLE TERMINAL	5
2.1 Contrôle Terminal : participation aux épreuves	5
2.2 Contrôle Terminal : accès aux salles d'examen	6
3 - DÉROULEMENT DES EXAMENS EN CONTRÔLE CONTINU	7
4 – TROUBLE AU BON DEROULEMENT DE L'ÉPREUVE ET ANNULATION D'ÉPREUVE	7
4.1 En cas de trouble au bon fonctionnement de l'épreuve	7
4.2 Annulation d'épreuve	7
5 - RÉSULTATS DES EXAMENS	8
5.1 La correction des copies et le traitement des notes	8
5.2 Consultation des copies (contrôle terminal)	8
5.3 Compensations et renonciation à la compensation.....	9
5.4 Attestation de réussite et diplôme	9
5.5 Application d'un bonus	9

1- PRÉPARATION ET ORGANISATION DES EXAMENS

1.1 LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE ET LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

1.1.1 LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Voté au plus tard à la fin de l'année universitaire précédente par la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), il fixe annuellement les périodes d'enseignements, de sessions d'examens et de pauses pédagogiques des étudiants, ainsi que le début et la fin de l'année universitaire. Il est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et/ou par mise en ligne sur le site internet de l'Université.

Les composantes définissent les périodes d'enseignement et/ou stages et périodes d'examens terminaux.

1.1.2 LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Elles sont arrêtées par la CFVU pour chaque formation, chaque année, au plus tard un mois après le début des enseignements de la formation concernée et ne peuvent être modifiées en cours d'année universitaire. Les composantes portent les MCC à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou par mise en ligne sur le site internet de l'Université.

Les MCC respectent, au premier chef, la réglementation régissant la formation. Mises en ligne sur le site de l'université, elles comportent l'indication du nombre d'épreuves minimum en contrôle continu, du nombre d'épreuves en contrôle terminal, leur nature, leur durée, la langue de l'épreuve le cas échéant, leur coefficient, la prise en compte de l'assiduité dans la notation, ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal : écrit, oral, projet, TP et TD.

Les différents types de contrôle des connaissances (contrôle terminal ou contrôle continu) et la nature des épreuves sont déterminés par les responsables des unités d'enseignements.

1.2 LE JURY

Les Jurys sont nommés par un arrêté du Président de l'Etablissement qui peut déléguer cette compétence au directeurs de composantes. Le jury est souverain et n'a pas à motiver ses décisions. La composition du Jury est affichée par l'administration.

La composition du Jury doit garantir son impartialité en excluant par avance, dans la mesure du possible, toute personne en relation familiale directe avec l'étudiant de même que toute personne ayant exprimé notoirement une opinion personnelle sur un étudiant.

Le Jury se réunit après le déroulement de l'ensemble des examens écrits ou oraux donnant lieu à notation. Il se réunit non seulement à l'issue de chaque fin de session semestrielle (jury de semestre), mais également à l'issue de chaque année (jury d'année) et pour la délivrance de diplôme (jury de diplôme).

1.3 CALENDRIER, AFFICHAGE ET CONVOCATION

Pour tout examen (contrôle terminal, continu ou travaux pratiques), l'étudiant doit prendre connaissance du calendrier des examens et de ses éventuelles modifications en consultant les panneaux d'affichage et/ou les informations mises en ligne sur le site internet de l'Université et/ou sur leur ENT.

L'étudiant, qui se doit de s'informer des dates de ses examens, ne peut pas prétendre les ignorer lorsque ces modalités d'affichage sont respectées. En cas de répartition par groupe, l'étudiant est tenu de connaître son rattachement.

Le statut d'étudiant boursier impose la participation à toutes les épreuves.

L'administration communique aux étudiants le calendrier des examens terminaux 15 jours avant les épreuves, précisant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, les groupes concernés le cas échéant. Elle envoie par mail une convocation individuelle aux étudiants dispensés d'assiduité.

Pour tout type d'examen (contrôle terminal, continu ou travaux pratiques) et dans la mesure du possible, l'administration tient compte des dates des cérémonies religieuses des différentes confessions lors de la détermination du calendrier des épreuves. Cependant, les contraintes afférentes aux études poursuivies et à l'organisation des cours peuvent justifier l'organisation d'un examen à une telle date.

1.4 INSCRIPTION ADMINISTRATIVE & INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

Seule une inscription régulière et finalisée confère le statut d'étudiant, et permet la convocation aux examens ainsi que la délivrance du diplôme. L'étudiant doit s'assurer d'avoir finalisé son inscription pédagogique en vérifiant son contrat pédagogique sur l'espace numérique de travail (ENT).

L'étudiant doit **OBLIGATOIREMENT** avoir acquitté ses droits d'inscription (sauf cas d'exonération) afin d'obtenir sa carte d'étudiant et être autorisé à composer lors des examens.

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.

1.5 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, 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 en raison de son statut, en fait la demande de 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.

En 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 afin de fournir un justificatif. En l'absence du respect de ces modalités, l'administration se réserve le droit de refuser les aménagements d'épreuve et d'examens.

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, en contrôle continu, le temps majoré n'est pas d'application automatique.

2 - DÉROULEMENT DES EXAMENS DU CONTRÔLE TERMINAL

2.1 CONTRÔLE TERMINAL : PARTICIPATION AUX ÉPREUVES

L'étudiant doit se présenter au minimum 30 minutes avant le début de chaque épreuve. Ce temps est nécessaire à la bonne organisation des formalités de contrôle d'identité, d'émargement et au bon déroulement de l'épreuve.

- Il doit se munir de sa carte d'étudiant (ou pièce d'identité officielle avec photographie et de son certificat de scolarité de l'année universitaire en cours), et du seul matériel autorisé pour l'épreuve (code civil, calculatrice, ordinateur, tablette, etc.).
- Pour qu'il soit clairement identifiable, l'étudiant doit avoir le visage découvert.
- De même, dès la phase de contrôle d'identité et pour toute la durée de l'épreuve, il ne doit avoir, ni le regard dissimulé, ni les oreilles recouvertes, devant ainsi ôter foulard, bandeau, chapeau, casquette ou tout accessoire susceptible de constituer une entrave.

Le manquement aux obligations du présent 2.1 constitue un trouble au bon ordre susceptible d'être inscrit sur le PV de déroulement d'épreuve et/ou d'incident et pouvant donner suite à une sanction disciplinaire.

2.2 CONTROLE TERMINAL : ACCÈS AUX SALLES D'EXAMEN et lancement de l'épreuve

Outre le respect des conditions prévues à l'article 2.1, l'étudiant doit aider à satisfaire à la bonne organisation des formalités de contrôle d'identité, d'émargement et au bon déroulement de l'épreuve.

Toute communication entre les étudiants est interdite.

L'étudiant doit poser son sac et ses effets personnels à l'endroit indiqué par les surveillants.

Les téléphones et autres objets connectés doivent y demeurer éteints ; l'utilisation de tout objet connecté, y compris de sa seule fonction horloge est constitutif d'une présomption de fraude et passible de la section disciplinaire.

Les étudiants ne peuvent utiliser que les matériels et documents expressément autorisés par le sujet (dictionnaire, calculatrice...). En l'absence d'indication, aucun matériel (y compris les trousse) ou document n'est autorisé. Le matériel autorisé peut être contrôlé à tout moment par les surveillants de l'épreuve, y compris de façon aléatoire.

L'étudiant doit s'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve ou celle indiquée par le surveillant ; à défaut, il sera signalé sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

L'épreuve débute quand tous les sujets et copies d'examen ont été distribués. La composition anticipée est constitutive d'une suspicion de fraude, passible de la section disciplinaire. A partir de l'ouverture des plis contenant les sujets, l'étudiant retardataire n'est plus admis à composer et mention en est portée sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

De même, l'étudiant qui n'a pas fait l'objet d'une inscription pédagogique en bonne et due forme au moment de l'épreuve et dont le nom ne figure pas sur la liste établie par l'administration ne peut être admis à composer.

Sortie provisoire et définitive

	Durée inférieure ou égale à 1 heure	Durée supérieure à 1 heure
Sortie provisoire	interdite	Autorisée par le de surveillants
Sortie définitive	Possible au bout d'1/3 du temps de l'épreuve	

Lors des sorties de salles provisoires, les étudiants sont obligatoirement accompagnés.

Pour les concours et les examens nationaux organisés par l'UFR médecine, les sorties sont

régies par une réglementation interne plus spécifique et seront rappelées par les surveillants de l'épreuve.

3 - DÉROULEMENT DES EXAMENS EN CONTRÔLE CONTINU

Dans le cadre du contrôle continu, il n'est pas informé par voie d'affichage ni par convocation.

L'étudiant se doit d'être attentif aux annonces écrites et orales faites par l'enseignant sur ce point. Sauf s'il est dispensé d'assiduité, il doit être présent aux séances d'enseignement au cours desquelles peuvent avoir lieu des contrôles de connaissance à la convenance de l'enseignant.

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

4 – TROUBLE AU BON DEROULEMENT DE L'ÉPREUVE ET ANNULATION D'ÉPREUVE

4.1 EN CAS DE TROUBLE AU BON DEROULEMENT DE L'ÉPREUVE :

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

Pour les autres cas, l'étudiant suspecté de fraude signe un procès-verbal établi par le surveillant responsable de salle et indique s'il reconnaît ou non les faits reprochés. Il se voit confisquer les objets susceptibles d'avoir facilité la fraude. Dès lors il pourra continuer à composer jusqu'à la fin de l'épreuve.

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.

Le présent point s'applique sans exception, aux épreuves de contrôle continu.

4.2 ANNULATION D'ÉPREUVE

Une épreuve peut être annulée avant, pendant ou après son déroulement par le Président du Jury ou par le Directeur de composante, en cas de :

- manquements aux règles d'organisation :
- connaissance anticipée du sujet,
- absence des enseignants en charge de la surveillance de l'épreuve,

- en cas de perte de copie(s) par le correcteur ou l'administration lorsque la présence et la composition du (des) candidat(s) est avérée par le PV d'épreuve et son émargement il appartient au Président du Jury de décider la réorganisation de l'épreuve,
- en cas d'irrégularité, de fraude ou de tentative de fraude sanctionnée par la section disciplinaire de l'université. La procédure disciplinaire peut aboutir à l'annulation d'une épreuve ou des épreuves pour le candidat suspecté de fraude ou pour l'ensemble des candidats (en cas de fraude organisée ou de fuites de sujets par exemple),
- cas de force majeure ou tout événement à l'appréciation du Président de Jury ou de son représentant ou du Directeur de la composante.

L'étudiant est tenu de se présenter à la nouvelle date d'examen communiquée par l'administration (affichage et/ou dossier web).

5 - RÉSULTATS DES EXAMENS

5.1 LA CORRECTION DES COPIES ET LE TRAITEMENT DES NOTES

En cas d'anonymat, les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif sous peine de se voir attribuées la note de 0/20.

En raison de sa souveraineté, les notes attribuées par le jury deviennent définitives dès la phase de délibération. En conséquence, les notes communiquées avant les délibérations sont indicatives et non officielles.

A l'issue de la délibération, aucune modification n'est admise sauf en cas d'erreur matérielle de report de notes ou de calcul dûment constatée par le président de Jury. 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.

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

Les étudiants ont accès à leurs résultats et au détail de leurs notes sur leur ENT et peuvent récupérer leur relevé de notes auprès de l'administration, ou depuis l'ENT.

5.2 CONSULTATION DES COPIES (CONTROLE TERMINAL)

L'étudiant a droit à la consultation de ses copies et, en tant que de 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.

Dans le cadre du contrôle continu, il se peut que sa copie lui soit directement remise, après correction.

5.3 COMPENSATION ET RENONCIATION A LA COMPENSATION

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

Il en résulte que la renonciation à la compensation ne peut porter que sur les UE auxquels l'étudiant a obtenu une note inférieure à la moyenne.

Lorsque l'étudiant souhaite renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle telle que permise par les MCC, il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après la diffusion des résultats pour en faire la demande écrite à la scolarité de sa composante.

La renonciation à la compensation emporte ajournement au semestre et par ricochet, à l'année. L'admission sera prononcée en deuxième session le cas échéant. Les notes prises en compte dans le calcul de la moyenne seront celles obtenues en deuxième session, y compris si elles sont inférieures à celles obtenues en 1ère session.

Dans l'hypothèse où l'étudiant renonce à la compensation à l'issue de la 2ème session, aucune des notes d'UE inférieure à 10 ne sera conservée.

5.4 ATTESTATION DE RÉUSSITE ET DIPLÔME

L'étudiant peut solliciter une attestation de réussite et d'obtention du diplôme, auprès de l'administration, trois semaines au plus tôt après la publication des résultats

Le diplôme définitif, signé par les autorités concernées, interviendra dans un délai de six mois après cette proclamation.

5.5 APPLICATION DE POINTS JURY, BONUS, ET MENTIONS

En raison de son caractère souverain, le jury est habilité à attribuer des points, mentions et bonus à condition toutefois qu'ils soient reportés distinctement sur le relevé de notes afin de conserver l'historique de la remontée des notes.

Le bonus attribué est valable pour l'année lors de laquelle l'enseignement a été suivi ou lors de laquelle l'engagement a été réalisé ; il ne peut être reporté à une année ultérieure.

POUR TOUTE PROPOSITION D'EVOLUTION DU PRESENT DOCUMENT, CONTACTEZ :

deve@unice.fr