



UNIVERSITE de POITIERS

Charte des examens

Texte adopté par le conseil d'administration du 27 avril 2000

Préambule

Les modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances définies conformément à l'article 17 de la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984, relative à l'enseignement supérieur, régissent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université de Poitiers.

Parmi ces modalités, les examens sont des temps forts de la vie universitaire. Ils conduisent les étudiants à se confronter aux exigences du diplôme et permettent à l'institution de certifier la réalité et le sérieux du contrôle de leur formation.

La présente charte rappelle les règles essentielles et fixe les droits et devoirs de chacun. Sauf dispositions particulières plus contraignantes, elle s'applique pour tous les diplômes nationaux (premier, deuxième et troisième cycles) et d'Université.

Toute dérogation à cette charte doit être validée par le CEVU et le CA. La demande de dérogation doit être formulée par une composante.

L'Université s'engage à :

- ⌘ Ne pas modifier en cours d'année les règlements établis et affichés à la rentrée ;
- ⌘ Procurer des conditions matérielles les plus satisfaisantes possible pour le bon déroulement des épreuves ;
- ⌘ Assurer l'anonymat de toutes les épreuves écrites terminales ;
- ⌘ Communiquer les notes dans un délai raisonnable, permettre la consultation des copies et un entretien avec les correcteurs ;
- ⌘ Organiser, pour les examens terminaux, une deuxième session, qui, sauf dispositions pédagogiques particulières, ne peut avoir lieu avant l'expiration d'un délai de deux mois suivant la précédente.
- ⌘ Ne pas donner de note à un étudiant qui ne repose pas sur une ou plusieurs épreuves datées, ou prestations clairement identifiées.

Les étudiants s'engagent à :

- ⌘ s'informer des modalités de contrôle des connaissances communiquées par affichage.
- ⌘ se tenir au courant des dates relatives aux examens et résultats communiquées par affichage ;
- ⌘ se présenter à l'ensemble des épreuves des diplômes auxquels ils postulent ;
- ⌘ se plier aux formalités inhérentes à tout examen, composer avec loyauté et s'abstenir de toute espèce de fraude.

Le diplôme ne peut être délivré qu'après délibération d'un jury. **Le jury est souverain.**

1 - L'organisation des examens

Règlement d'examen

Pour chaque diplôme, un règlement d'examen fixe les modalités du contrôle des aptitudes et des connaissances. Ces modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal, et la place respective des épreuves écrites et orales.

Validé par le Conseil d'Administration après avis du CEVU ce règlement doit être porté à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après la date officielle de la rentrée universitaire. Il doit être affiché, si possible être consultable sur le site WEB de l'UFR et, éventuellement distribué à chaque intéressé.

Aucune modification ne peut être apportée en cours d'année.

Informations sur le déroulement des examens – convocations

Les convocations aux différentes épreuves sont effectuées par voie d'affichage. Des lieux bien identifiés doivent être prévus à cet effet. La parution sur le site WEB de l'UFR est souhaitable mais ne dispense pas d'un affichage papier.

L'étudiant doit s'organiser pour en prendre connaissance. **Aucune information n'est donnée par téléphone** ou par courrier.

Cet affichage se fait par UFR et s'opère en trois étapes :

- *dates d'ouverture et de clôture des deux sessions d'examen.* Elles doivent être affichées dans le mois qui suit la date officielle de rentrée de l'Université. A cette occasion les étudiants sont informés de la semaine au cours de laquelle sera affiché le calendrier des épreuves.

- *calendrier des épreuves,* comportant les horaires et lieux de chaque épreuve. Il doit être affiché au moins 2 semaines avant la date de la première épreuve. A cette occasion les étudiants sont informés de la date d'affichage des résultats. (Pour les examens comportant une admissibilité, la date d'affichage du calendrier des épreuves d'admission peut être communiquée le jour et sur le lieu du résultat de l'admissibilité).

- *résultats.* A l'occasion de l'affichage des résultats les étudiants sont informés des dates et lieux de consultation de leurs copies et de la possibilité de rencontrer un enseignant ayant participé à la correction. Les dates de la deuxième session sont également rappelées.

Sujets d'examen :

L'enseignant est responsable du sujet qu'il donne :

- 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 ;
- 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.

L'enseignant qui a donné le sujet doit être présent pendant la durée de l'épreuve. S'il n'est pas présent sur les lieux, lui ou son représentant doit pouvoir être contacté pendant toute la durée de l'épreuve.

2 - Les conditions d'examen

Sauf circonstances particulières, il est interdit de placer dans une même salle des examens de durée différente.

Les surveillants :

Sauf effectif étudiant réduit, chaque salle d'examen comprend deux surveillants (personnels enseignants), ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles. Si le surveillant est seul, il doit avoir un moyen de communication dans la salle d'examen.

Une liste des étudiants inscrits est remise au surveillant responsable de la salle. Il est informé des précautions prises pour lutter contre la fraude ainsi que des conditions particulières dont bénéficient certains candidats (tiers temps, handicapés, dictionnaires pour étudiants ERASMUS, etc..)

Les surveillants sont présents dans la salle ¼ d'heure avant le début des épreuves et s'assurent de la préparation matérielle de la salle ;

- ils 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. Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres ;
- ils rappellent, au début de l'épreuve, les consignes relatives à l'examen et les risques encourus en cas de fraude ;
- ils surveillent le bon déroulement de l'examen ;
- ils procèdent à la vérification de l'identité des étudiants.

Les candidats :

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

Toutefois, dans la limite d'un retard n'excédant pas une demi-heure, le responsable de salle pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, laissé à son appréciation, autoriser à composer un candidat retardataire. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire, mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

Le candidat doit s'installer à la place qui lui est désignée et ne pas en changer sans y être autorisé. Il lui est interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes.

Aucun candidat ne peut quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure. Le candidat qui quitte définitivement la salle avant la fin de l'épreuve remet obligatoirement sa copie même vierge.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter momentanément la salle durant la première heure. Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle, n'y seront autorisés qu'un par un accompagné par un surveillant.

L'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (y compris le téléphone portable), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

Le candidat a l'obligation de signer la liste d'émargement au moment de la remise de sa copie.

Lorsqu'une épreuve est annulée, seuls peuvent participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (sauf absence due à cas de force majeure).

Procès-verbal :

A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal est rempli et émargé par les surveillants. Il est remis au service compétent avec la liste d'appel et d'émargement ainsi que les copies d'examen.

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

3) Validation et Résultats

Désignation et délibérations du jury

Le jury et son président sont désignés par le Président de l'Université pour chaque année de diplômes habilités. Le jury comprend au moins trois membres. Un suppléant est désigné pour chaque titulaire. La composition du jury doit faire l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Convoqué dans les locaux de l'UFR, le jury ne peut y siéger que si tous les membres sont présents, suppléés ou ont justifié leur absence par un motif légitime. Cette justification est annexée au procès-verbal signé par tous les membres présents. Le jury ne peut valablement siéger que si trois membres au moins sont présents.

Au delà du jury lui-même, tous les enseignants du diplôme ou de l'année sont convoqués et peuvent prendre part aux discussions.

Absence à une épreuve :

L'étudiant a l'obligation de se présenter à l'ensemble des épreuves du diplôme auquel il postule. Sous réserve de l'appréciation souveraine du jury, toute absence à une épreuve de l'examen terminal est notée « absent » sur le procès-verbal préparatoire à la délibération et interdit la délivrance du diplôme.

Notation et Communication des résultats

Toute épreuve prise en compte pour le contrôle (continu ou terminal), doit être corrigée et les notes portées à la connaissance des étudiants dans un délai de six semaines maximum; c'est un impératif pédagogique.

En cours d'année la communication de ces notes est assortie de la mention « note proposée à la délibération du jury ». Lors de la délibération finale et de l'appréciation globale des notes d'un étudiant, le jury, souverain, demeure libre de modifier les notes ou d'attribuer des points de jury.

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage. Le document affiché ne doit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le président du jury. Il doit être daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

Après affichage, toute demande de rectification doit être soumise au Président du jury. Les copies sont conservées au moins un an après la notification des résultats.

Contentieux

Toute contestation des résultats doit être portée devant le Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de la date d'affichage du procès-verbal.

L'étudiant concerné dispose de deux mois à compter de la décision du Président pour saisir le tribunal administratif. Sans réponse de la part du Président dans les deux mois qui suivent la demande, le délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif court à compter de l'expiration de ces deux mois.

4 – Fraude aux Examens

Tout auteur de fraude ou de tentative de fraude peut être déféré devant la section disciplinaire du Conseil d'Administration. Celle-ci peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur. Toute sanction entraîne pour le coupable la nullité de l'examen

Conduite à tenir en cas de fraude

• Par les surveillants :

En cas de fraude ou de tentative de fraude le surveillant responsable de la salle doit :

- prendre 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 troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- Ne porter aucune mention sur la copie ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteur(s) de la fraude; en cas de refus de contresigner, mention est portée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du Directeur de l'UFR. Ce dernier peut demander au Président de l'Université de saisir la section disciplinaire. Le Président de jury est informé de ces démarches.

• Par le jury de l'examen :

- Dans l'hypothèse la plus fréquente 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, le jury ne peut délibérer sur ce candidat avant la décision de la section disciplinaire.

Effets de la fraude :

Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.

Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil d'Université. La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil d'Université examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil ou d'un défenseur, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par le décret du 13 juillet 1992.

Rappel des sanctions :

1) avertissement

2) Le blâme

3) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis pour une exclusion inférieure à 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.

Chacune de ces sanctions entraîne la nullité, pour l'intéressé, de l'examen. En outre les sanctions du 3ème groupe non assorties du sursis, et 4ème, 5ème et 6ème groupes entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Textes applicables

- Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 (Loi Savary) modifiée sur l'enseignement supérieur (notamment ses articles 29, 29-1, 29-2, 29-3, 35, 37, 56, 64 et 70).
- Loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 modifiée d'orientation sur l'éducation (notamment son article 23).
- ◆ Décret n° 90-1011 du 14 novembre 1990 relatif au CNESER statuant en matière disciplinaire.
- ◆ Décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.
- ◆ Décret n° 95-842 du 13 juillet 1995.
- Arrêtés relatifs à l'organisation des études des différents diplômes nationaux (arrêté du 9 avril 1997 relatif au DEUG à la licence et à la maîtrise). On se reportera utilement aux notes de jurisprudence de *la Lettre d'information juridique* (index des décisions de l'année 1997-1998 publié dans la LIJ n° 27 de juillet-août-septembre 1998)
- Circulaire n°2000-033 du 1^{er} mars 2000 (BO n°10 du 9 mars 2000)