UNIVERSITÉ PARIS DESCARTES

RÉGLEMENTATION DES EXAMENS

(CEVU du 12 juin 2008 – CA du 17 juin 2008)
(modifiée par le CEVU du 30 novembre 2010 / CA du 14 décembre 2010)

* **Maintien de l'ordre dans les locaux universitaires :** Décret n°85-827 du 31 juillet 1985
* **Accès aux salles d'examen** : circulaire n°2000-033 du 1 mars 2000 (BO n°10 du 9 mars 2000)
* **Fraude aux examens (conduite à tenir)** : Décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 (articles 22, 42 et 43)

PRÉAMBULE

La présente réglementation a pour objet d'optimiser, dans le cadre des dispositions réglementaires, l'organisation et la validation des examens au sein de l'université Paris Descartes.
La réglementation sera affichée dans les locaux et disponible sur le site Internet de l'université Paris Descartes. ainsi que dans tous les secrétariats pédagogiques de l'université Paris Descartes.
Cette réglementation est commune à l'ensemble des domaines de formation de l'université Paris Descartes. Il n'est cependant pas exclu que certaines composantes y ajoutent des dispositions particulières en fonction de leur spécificité, à condition que ces dernières soient conformes aux dispositions de cette réglementation et soient validées par le CEVU et le CA de l'Université.
Les modalités de contrôle des connaissances d'un diplôme délocalisé doivent être identiques à celles de la même formation qui s'appliquent dans l'UFR concernée.
Tous les acteurs concernés (enseignants, membres des jurys, personnels administratifs et étudiants) s'engagent à la respecter.

ARTICLE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Il faut être inscrit à l'Université administrativement et pédagogiquement pour pouvoir se présenter aux examens et les valider.

Les secrétariats pédagogiques affichent les listes des étudiants autorisés à composer, pour consultation par les étudiants quinze jours avant la date de l'examen.

Les étudiants ne figurant pas sur ces listes car non inscrits pédagogiquement, doivent rapidement régulariser leur situation.

Les étudiants boursiers sont astreints à un contrôle d'assiduité, et doivent se présenter aux examens.

Tout candidat admis à composer doit rendre une copie, même blanche. Sur cette dernière, l'étudiant devra inscrire la mention "copie blanche".

ARTICLE 2 : CONVOCATION DES CANDIDATS

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens partiels ou terminaux est réalisée par voie d'affichage, avec indication de la date, des horaires et du lieu d'examen.

Cet affichage tient lieu de convocation.

Le délai entre l'affichage et la date des épreuves de l'examen ne pourra en aucun cas être inférieur à quinze jours (sauf cas de force majeure).

ARTICLE 3 : SUJETS D'EXAMENS

Tout enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne. Les enseignants précisent sur le texte de l'épreuve les documents ou matériels autorisés (dictionnaire, calculatrice, codes,...) ainsi que la durée de l'épreuve. **Sans indication sur le sujet, aucun matériel ou document n'est autorisé.**

Le sujet est remis dactylographié au secrétariat pédagogique compétent au moins huit jours ouvrables avant le début de l'épreuve.

Un enseignant responsable se doit d'être présent pendant toute l'épreuve ou, à défaut, être joignable.

Les étudiants doivent rédiger l'épreuve dans la langue du sujet, sauf mention contraire.

ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

4-1. Accès des candidats aux salles d'examen

Les candidats doivent présenter leur carte d'étudiant.

Ils doivent déposer impérativement à l'entrée de la salle ou à l'endroit désigné par les surveillants tout vêtement encombrant, porte-document, sac, sacoche, valise ou document quelconque, téléphone portable, tout autre appareil électronique et tout dispositif de communication et/ou de stockage d'informations.

Les éléments d'habillement ne doivent pas masquer un dispositif de communication et/ou de stockage d'informations. En cas de doute, il sera procédé à une vérification.

Les étudiants doivent composer à la place qui leur a été assignée pour l'épreuve.

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, le responsable de la salle pourra, **à titre exceptionnel,** autoriser un candidat retardataire à composer, à condition qu'aucun autre candidat n'ait quitté, même provisoirement, la salle ni, en cas de lieux multiples, aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure une fois les sujets distribués, même s'il rend copie blanche, sauf dans certains cas particuliers où obligation est faite de rester jusqu'à la fin de l'épreuve.

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un, et accompagnés d'un surveillant.

4-2. Surveillance

Une liste des candidats inscrits à l'épreuve est remise au responsable de la salle.

Les surveillants :
- sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (temps majoré de composition et/ou toute disposition spéciale en faveur des candidats handicapés,...)
- ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants.

Le candidat doit justifier son identité à l'aide de sa carte d'étudiant et doit signer la liste d'émargement.

4-3. Procès-verbal d'examen

À l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

1- remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure :
- le nombre d'étudiants, présents, absents et le nombre de copies remises,
- les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

2- remettre au responsable de l'épreuve (ou à l'administration) :

- le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants,
- la liste d'appel et d'émargement,
- les copies d'examen.

ARTICLE 5 : VALIDATION ET RÉSULTATS

5-1. Transmission et traitement des notes

Le responsable de l'unité d'enseignement (U.E ou E.C.U.E) devra transmettre au service de la scolarité, les notes des contrôles continus et les copies d'examens terminaux, avant la date limite fixée par ce service.

Le report des notes sur le procès-verbal et la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du Président du jury.

5-2. Jury

5-2-1. Désignation

La désignation du jury relève de la compétence du Président de l'Université. La composition du jury est communiquée aux étudiants quinze jours avant le début des épreuves par voie d'affichage dans les composantes.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations : des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences.
Une convocation est envoyée par le service de la scolarité aux membres du jury pour préciser la date et le lieu de la délibération.

5-2-2. Rôle

Le jury se réunit une fois à chaque session et délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux examens.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, le jury prend les décisions qui lui incombent **en toute souveraineté. Ses délibérations sont strictement confidentielles**.

Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. Le président du jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury.

À l'issue de la délibération, le président et les membres du jury présents signent le procès-verbal de délibération.

Aucune modification ne peut être apportée sur les procès verbaux après la délibération du jury. Toute rectification **d'erreur matérielle** est effectuée et contresignée par le Président du jury après délibération de ce dernier dans sa composition initiale.
En cas d'erreur ou de litige, seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.

5-3. Résultats

5-3-1. Communication des résultats

À l'issue de la délibération, le service de la scolarité affiche le tableau des résultats. Ce document, sans rature, doit être signé par le président du jury et porte obligatoirement la date de l'affichage.

À l'issue de la délibération, les étudiants ont droit, sur leur demande, à :
- la communication de leurs notes, la consultation de leurs copies
- la délivrance d'une attestation de réussite et d'obtention du diplôme s'ils ont été déclarés admis

5-3-2. Consultation des copies

Les modalités de consultation des copies seront affichées. En tout état de cause, la consultation de la copie ne pourra être effectuée avant la proclamation définitive des résultats.

5-3-3. Délivrance du diplôme

Toute attestation de réussite ne peut être délivrée que par les services de la scolarité.
Le diplôme ne peut être délivré que par le Président de l'université après signature du Recteur.

5-3-4. Contentieux

Toute contestation des résultats après l'affichage doit être adressée au directeur de la composante dans un délai de deux mois et peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois, conformément à l'article R 421-5 du code de justice administrative.

ARTICLE 6 : FRAUDE AUX EXAMENS

6-1. Prévention des fraudes

Une surveillance active et continue, avec observations fermes, constitue un moyen efficace de prévention des fraudes.

Le responsable rappelle au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen :

- interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur,

- interdiction d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les surveillants demanderont aux étudiants de déposer les documents dans un endroit désigné par eux.

- les téléphones portables doivent être éteints et dans les sacs ; toute détention d'appareil de communication, portatif et/ou de stockage de données, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

- les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif sauf si cela est clairement demandé.

Usage des calculatrices :
Les calculatrices sont autorisées seulement si leur usage est confirmé en tête des sujets.
Les calculatrices de poche, programmables, alphanumériques ou à écran graphique sont autorisées à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.
Les échanges de calculatrices entre les candidats et les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices sont interdits.

Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, prononcée par la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université. Les sanctions disciplinaires applicables sont :
- l'avertissement ;
- le blâme;
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis, si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Conformément à l'article 40 du décret n° 92.657 du 13 juillet 1992 modifié, toute sanction prévue et prononcée dans le cas d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen entraîne pour l'intéressé, la nullité de cet examen.

6-2. Conduite à tenir en cas de fraude

Par les surveillants :

En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :
- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen. Ne rien mentionner sur la copie de l'étudiant.
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est indiquée sur le procès-verbal.
- porter la fraude à la connaissance du directeur de la composante qui demandera au Président de l'Université la saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université.

Par le jury d'examen :

La copie de l'étudiant fraudeur est traitée comme celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour un autre candidat.
Toutefois aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant avant que la formation du jugement ait statué.

En cas de suspicion de fraude, le candidat est admis à participer aux autres épreuves de la session. Il en est de même lorsque le Directeur de la composante décide de saisir le Président de l'Université des cas de fraudes présumées.

Fait à Paris, le 17 janvier 2011
Le Président de
L'Université Paris Descartes

Axel KAHN