

**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE  
DU 23 09 2021**

**DELIBERATION CFVU 2021-09-n°06 PORTANT APPROBATION  
DE LA CHARTE DES EXAMENS**

**Nombre de présents et représentés :** 20/40

Vu le code de l'éducation ;  
Vu les statuts de l'Université de Picardie Jules Verne ;  
Vu l'élection du Président de l'Université de Picardie Jules Verne du 1er décembre 2020 ;  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 01 03 2000

**IL EST DELIBERE :**

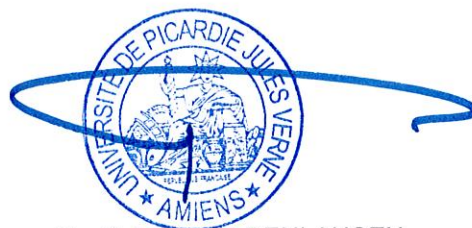
**Article unique:**

La charte des examens (hors contrôle continu) est approuvée à l'unanimité des votants.

Annexe : 4 pages

**04 OCT. 2021**

Le Président de l'Université  
de Picardie Jules Verne,



Pr. Mohammed BENLAHSEN

# CHARTRE DES EXAMENS (hors contrôle continu)

*CIRCULAIRE N°2000-033 DU 1-3-2000*

## CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Le contrôle des connaissances s'effectue conformément aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences votées pour chaque formation par la CFVU.

Les modalités de contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées ultérieurement en cours d'année.

Les M3C sont arrêtées par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement, conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation.

Les M3C sont adaptées aux contraintes particulières des étudiants bénéficiant d'un régime spécifique d'étude.

Les M3C sont portés à la connaissance des étudiants.

Ne peuvent participer aux examens que les étudiants ayant procédé à leur inscription pédagogique dans la période fixée dans les bornes votées par la CFVU. Les M3C de chaque formation explicitent les solutions alternatives au défaut d'inscription pédagogique des étudiants.

## DEROULEMENT DES EPREUVES

Chaque épreuve est placée sous la responsabilité du président du jury. Le président du jury ou la personne qu'il a désignée pour le représenter est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

### 1. Convocation des candidats aux examens

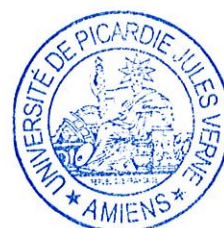
La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage, au moins 15 jours avant le début des épreuves.

Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. En tout état de cause, une convocation individuelle doit être envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité et bénéficiant d'un régime spécifique d'étude.

Tout étudiant peut également demander une convocation.

### 2. Sujets d'examen

L'enseignant est responsable du sujet qu'il donne. Il précise sur ce sujet, les documents ou matériels autorisés (dictionnaire, calculatrice, etc.) ainsi que la durée de l'épreuve. En l'absence d'indication, aucun matériel, autre que strictement nécessaire, ou document ne sera autorisé.





### **3. Epreuves en présentiel**

#### **Jour de l'examen**

Les étudiants doivent se présenter au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve pour garantir un bon déroulement de l'examen.

#### **Retard**

Un étudiant retardataire à une épreuve écrite est autorisé à composer, à condition toutefois que le retard n'excède pas le quart du temps prévu pour l'épreuve.

Dans le cas d'une épreuve orale, la décision d'autoriser l'étudiant retardataire à se présenter devant l'examineur est soumise à l'appréciation de ce dernier : l'horaire de passage pourra le cas échéant être modifié par l'examineur.

Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé à l'étudiant retardataire. La mention du retard et ses circonstances sera portée sur le procès verbal de l'examen.

#### **Effets personnels**

A l'entrée en salle d'examen les étudiants doivent déposer leurs affaires loin des tables de composition.

Les étudiants ont l'interdiction d'avoir près d'eux :

- leur téléphone portable ou tout autre appareil connecté et/ou permettant de communiquer
- des notes de cours ou tout autre document écrit non autorisés contenant des informations susceptibles d'être utilisées lors de l'examen.

En règle générale, tout document qui n'est pas expressément autorisé est réputé interdit.

Le seul papier brouillon autorisé est celui remis pour l'épreuve.

À la demande du surveillant de la salle d'examen, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication. Tout refus entraînera l'établissement d'un procès-verbal transmis aux instances de l'Université qui pourront saisir la commission disciplinaire.

#### **Placement**

L'étudiant se place dans la salle selon les consignes qui lui sont données par les surveillants de salle.

#### **Emargement**

Dès l'entrée de la salle d'examen, l'étudiant doit pouvoir justifier de son identité en produisant sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité.

L'étudiant devra émarger sur une liste d'appel.

Les étudiants présents dans la salle dont le nom ne figurent pas sur la liste d'emargement seront signalés sur le PV.

#### **Sorties**

Aucune sortie ne sera autorisée pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à 1 heure sauf raison médicale ou impérative.

Au-delà aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ou à quitter définitivement la salle avant la fin du quart du temps imparti pour la composition, une fois les sujets distribués, même s'il rend une copie blanche.

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et doivent être accompagnés par un surveillant. Avant de sortir, il pourra leur être demandé de remettre leur copie à un autre surveillant qui la leur restituera à leur retour.

Les étudiants doivent sortir d'une salle ou d'un amphithéâtre en silence, afin de ne pas perturber les étudiants qui composent encore.



### **Établissement du procès verbal d'examen**

Un procès-verbal, mentionnant en particulier le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre de copies recueillies et, le cas échéant, les incidents ayant affecté le déroulement de l'épreuve, doit être rédigé à l'issue de chaque épreuve.

#### **4. Epreuves à distance**

L'étudiant doit s'assurer au moins 48 h ouvrées avant l'épreuve qu'il accède sans difficulté à la plateforme utilisée, afin, le cas échéant, de proposer une solution.

Il doit se connecter 15 minutes avant l'examen afin notamment de prendre connaissance des consignes.

Il est rappelé que comme pour tout examen, et sauf dispositions contraires spécifiées expressément par l'enseignant, l'étudiant compose seul et personnellement. Il n'est pas autorisé à être en possession ou à consulter tout autre document.

Conformément à l'article D611-12 du code de l'éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

1° La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;

2° La vérification de l'identité du candidat ;

3° La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.

### **FRAUDES**

Toute fraude ou tentative de fraude commise lors d'un examen pourra entraîner pour l'étudiant la nullité de l'examen. Il peut être l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

La sanction de la fraude ou de la tentative de fraude relève exclusivement de la section disciplinaire de l'établissement

Tout comportement contraire à la présente charte peut être assimilé à une fraude ou tentative de fraude.

Ainsi sera considéré comme une tentative de fraude le fait pendant l'épreuve d'utiliser ou même de conserver avec soi des documents ou matériels non autorisés ainsi qu'un téléphone portable ou autre outil de communication.

#### **1. Flagrant délit**

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant 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 étudiants concernés. Il peut procéder à tout aménagement ou changement de place de candidats, nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Il peut saisir les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

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

Chaque fait est précisé dans le procès-verbal signé par les surveillants de salle et contresigné par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

La section disciplinaire est ensuite saisie.





## 2. Fraude présumée

Dans le cas de fraude présumée découverte notamment à l'occasion des corrections (copies similaires, plagiat, etc), un signalement est fait au président de jury qui décide des suites à donner.

## 3. Sanctions

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 5° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 7° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

## VALIDATION ET RESULTATS

### Délibération du jury

La composition du jury fait l'objet d'un affichage au moins 15 jours avant les épreuves.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le report des notes sur le procès-verbal est assuré sous la responsabilité du président de jury.

La liste des admis par ordre alphabétique est portée à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Le document affiché est daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

L'étudiant peut consulter son relevé de notes sur l'ENT de l'étudiant à l'issue de l'affichage de la liste des admis.

### Communication des résultats

Toute attestation de réussite à un diplôme sera établie et délivrée uniquement par le service de la scolarité.

### Consultation des copies

Tout étudiant peut consulter ses copies. Les modalités prévues pour la réception des étudiants et la communication de leurs copies seront affichées en même temps que les résultats.

### Voie et délai de recours

Pour contester un résultat après son affichage ou demander la rectification de notes, l'étudiant doit contacter le président de jury qui prendra les décisions nécessaires (y compris la décision très exceptionnelle d'une nouvelle réunion de jury). La réclamation devra avoir lieu dans un délai de deux mois suivant l'affichage de la liste des admis.

