



## **CHARTE DES EXAMENS DE L'UNIVERSITE DE VERSAILLES SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES**

**Version modifiée approuvée par le Conseil d'administration en sa séance du 17 novembre 2008**

La présente charte rappelle les règles essentielles des examens ainsi que les droits et les devoirs de chacun. Elle s'applique à tous les diplômes nationaux et d'université délivrés par l'UVSQ, sous réserve des dispositions particulières contraires expressément prévues par les règlements particuliers des composantes ou par la réglementation applicable à certains diplômes.

### **CHAPITRE 1 : Organisation des examens**

#### **1) Les sessions d'examens :**

Les examens se déroulent dans le cadre de deux sessions annuelles dont les dates sont fixées avant le début de l'année universitaire. Le délai minimum entre les deux sessions d'un même examen est de deux mois, sauf dérogation. Les sessions se déroulent de décembre à janvier et en juin pour les enseignements du premier semestre, en mai et en juin pour ceux du second.

Les sessions commencent après la fin des enseignements ; une période de révision peut être prévue entre la fin des enseignements et le début de la session.

La session d'examens s'achève le jour de la proclamation des résultats. Jusqu'à cette date, tous les candidats doivent rester disponibles pour répondre à une éventuelle convocation du jury.

#### **2) Constitution des jurys**

Le jury est convoqué pour délibérer sur les résultats des candidats à la fin de chaque session d'examens.

#### **3) Contrôle continu**

Chaque unité d'enseignement comportant un contrôle continu est dotée d'un responsable pédagogique. Il veille à l'harmonisation des modalités de contrôle prévues dans les différents groupes de TD et anime l'équipe pédagogique compétente -dans le respect des règlements de contrôle des connaissances- pour déterminer la date, la nature et la durée des exercices, les modalités de leur correction, et pour résoudre les difficultés nées d'une absence justifiée le jour d'une épreuve.

#### **4) Convocation aux examens**

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet, au moins quinze jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.

Une convocation individuelle comportant les mêmes mentions est adressée par courrier aux étudiants à statut particulier (salariés, stagiaires, handicapés) et à ceux inscrits aux seuls examens terminaux et dispensés d'assiduité.

Le calendrier de la session de septembre doit être affiché au plus tard le 15 juillet.

#### **5) Règles générales des épreuves**

Le candidat doit composer personnellement. Il doit présenter sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité lors de l'émargement, et se tenir à la place qui lui est assignée dans la salle d'examen.

Avant de donner connaissance des sujets, le responsable de la salle doit rappeler les consignes relatives à la discipline des examens et aux conditions de sincérité des épreuves dont la violation est susceptible de donner lieu à des poursuites disciplinaires.

Il est interdit de fumer et de se déplacer dans la salle, de déranger les autres candidats et de troubler l'épreuve en faisant du bruit, ou des mouvements intempestifs, de communiquer avec les autres candidats ou avec toute personne extérieure, de conserver sur soi ou à portée d'utilisation, tout document ou matériel qui ne serait pas explicitement autorisé, d'utiliser, même comme brouillon, un autre papier que celui qui a été distribué pour l'épreuve, d'avoir à portée d'utilisation un téléphone portable ou tout matériel électronique.

Les candidats ne doivent être en possession d'aucun document relatif à la matière traitée sauf autorisation expresse. Tous livres, cahiers, notes diverses, ainsi tous les matériels de communication doivent être déposés dans la partie de la salle désignée à cet effet.

Le candidat doit respecter strictement la réglementation en matière de discipline et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Toute fraude ou tentative de fraude sont passibles de poursuites disciplinaires.

La durée de l'épreuve est précisée ainsi que l'heure à partir de laquelle les étudiants sont autorisés à quitter l'épreuve. Les copies rendues doivent être parfaitement anonymes.

Une fois les sujets distribués, le responsable de la salle indique aux candidats l'heure de la fin de l'épreuve.

#### **6) Arrivée tardive de candidats et sorties en cours d'épreuve**

L'accès à la salle d'examen reste autorisé à un candidat qui se présente après la distribution des sujets si son retard n'excède pas le tiers de la durée de l'épreuve.

Aucun temps supplémentaire de composition ne peut être accordé.

Si un candidat se présente après le délai prévu pour être encore autorisé à composer, l'impossibilité de l'admettre à l'épreuve lui est signifiée et est portée au procès verbal, avec mention de son heure d'arrivée.

Les conséquences d'une absence à une épreuve sont prévues par le règlement des connaissances applicable au diplôme concerné.

Au terme du tiers de la première heure de l'épreuve, les candidats sont autorisés à quitter définitivement la salle. Ils doivent rendre obligatoirement une copie, même blanche, et répondre à toute demande d'émargement.

## **7) Surveillance**

Une surveillance active et continue doit être exercée pendant l'épreuve afin d'empêcher toute tentative de fraude, préméditée ou pas.

Le responsable de la salle et les surveillants font toutes les observations et donnent tous les avertissements qu'ils jugent nécessaires au respect de la discipline des examens. Ils sont, pendant l'épreuve, habilités à contrôler le travail des candidats. Ils peuvent notamment, en cas de doute sur le comportement d'un ou de plusieurs étudiants, leur assigner de nouvelles places.

Les étudiants handicapés bénéficient d'un tiers temps supplémentaire de composition et/ou de toute autre disposition spéciale propre à les aider dans leur travail. L'épreuve prend fin lorsque le tiers temps est achevé.

## **8) Tentatives de fraudes, flagrant délit de fraude, troubles**

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude le surveillant responsable de la salle prend toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Le responsable de la salle dresse un procès-verbal circonstancié de l'incident, contresigné par les autres surveillants et 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.

En cas de substitution de personne, ou lorsque l'auteur ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude suscitent des désordres dans la salle, ou lorsque des troubles affectent le déroulement de l'épreuve, le responsable de la salle en avise immédiatement les autorités universitaires compétentes qui peuvent prononcer l'expulsion des personnes en cause de la salle et solliciter, en cas de besoin, une intervention extérieure pour faire exécuter leur décision. La nature des troubles qui ont suscité la ou les expulsions est précisée au procès-verbal.

Le procès-verbal circonstancié de la fraude et/ou des troubles, ainsi que toutes pièces justificatives saisies sont communiquées sans délai au directeur de la composante. Il les transmet au président qui peut alors, de sa propre initiative ou à la demande du directeur de la composante, engager des poursuites devant la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

## **9) Déroulement des épreuves orales**

Le candidat doit se présenter à l'heure prévue pour l'épreuve orale. Tout candidat qui ne se présente pas est porté défaillant par l'examineur sur le procès-verbal de l'examen.

A son entrée dans la salle d'examen, l'enseignant lui fait signer la feuille d'émargement après avoir vérifié la carte de l'étudiant ou une pièce d'identité que celui-ci est tenu de lui présenter. L'examineur procède à l'interrogation de tous les candidats selon les mêmes modalités.

Si l'interrogation du candidat est précédée d'une préparation du sujet qui lui est donné, il est soumis aux règles générales évoquées au paragraphe 7.

Si l'examineur prend en flagrant délit de fraude ou constate une tentative de fraude, il dresse, selon les mêmes formes que pour les épreuves écrites (voir paragraphe 10), un procès-verbal qu'il remet au directeur de la composante, qui le transmet au président de l'Université aux fins de poursuites. Il réalise néanmoins l'interrogation et procède à sa notation dans les mêmes conditions que les autres étudiants. S'il constate une substitution de candidat, il suspend les interrogations, dresse un procès-verbal de cette substitution et saisit immédiatement les autorités compétentes pour qu'elles prennent les mesures qui s'imposent.

## **10) Le plagiat**

Le plagiat est constitué en cas de copie, totale ou partielle, par quelque moyen que ce soit, d'un travail réalisé par autrui, sans citer la source empruntée et en violation du droit d'auteur (au sens des art. L 335-2 et L 335-3 du code de la propriété intellectuelle). Les sources utilisées dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, examens...) doivent être clairement citées selon les normes consacrées, afin qu'il soit possible de délimiter clairement l'apport personnel de l'étudiant. Des citations « in extenso » peuvent figurer dans les travaux rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom d'auteur, publication, date, etc...) et identifiées comme telles par la typographie (entre guillemets, en italiques...).

Si l'enseignant en charge de l'UE, le directeur de recherche ou le jury constate l'existence d'un plagiat dans un devoir, une épreuve, un mémoire ou tout autre travail transmis, l'étudiant sera passible de sanction et/ou de poursuites disciplinaires.

## **CHAPITRE 2 :**

## Détermination, communication et contestations des résultats

### **1) Convocation du jury**

Les dates de délibération et de publication des résultats sont affichées sur les lieux d'examen.

### **2) Délibérations du jury**

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats.

Ses délibérations sont secrètes. Il est seul habilité à procéder aux modifications de notes qu'il juge nécessaires.

L'acquisition des unités d'enseignement, l'admission en deuxième année de DEUG, ainsi que la délivrance du diplôme et les décisions individuelles d'autorisation d'inscription conditionnelle sont prononcées après délibération du jury.

La certification des notes sur le procès-verbal est assurée sous la responsabilité du président de jury.

### **3) Délibérations en cas de fraude et de tentative de fraude**

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la juridiction disciplinaire, le président de l'université saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats de l'intéressé.

Lorsque le jury estime qu'il est en présence de cas de fraudes présumées et décide de saisir le président de l'université aux fins de poursuites disciplinaires, il délibère sur les résultats des candidats concernés dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

### **4) Délibérations rectificatives**

Toute rectification du procès-verbal doit faire l'objet d'une nouvelle délibération du jury, convoqué par le président de l'université, son délégué ou le président du jury.

Lorsqu'un étudiant constate l'existence d'une erreur matérielle dans le report de ses notes ou dans le calcul de ses notes, il saisit le président du jury ou la direction de la composante par écrit de cette erreur, aux fins de rectification. Si l'erreur est effectivement constatée, le jury est à nouveau réuni afin de procéder à la rectification

de l'erreur et de tirer les conséquences de cette rectification sur les résultats du candidat.

Un procès-verbal rectificatif, daté et signé par les membres du jury est établi sous la responsabilité du président de jury. Il est annexé au procès-verbal de l'examen qu'il rectifie.

Si aucune erreur n'est constatée, l'étudiant est informé par écrit du rejet de sa demande et aucune rectification n'est portée au procès-verbal.

## **5) Publication des résultats**

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage, dans les meilleurs délais.

Lorsque le document comporte des informations nominatives (les notes), il ne doit pas mentionner le nom des candidats, mais leur numéro d'étudiant.

Le résultat rectifié à la suite d'une nouvelle délibération du jury est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage dans les mêmes formes.

## **6) Attestations de réussite, relevé de notes et renoncement à certaines notes**

La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Une attestation de réussite et d'obtention de diplôme, établie par le service de la scolarité de la composante, est fournie trois semaines au plus tard après les résultats aux étudiants qui en font la demande.

Un relevé de notes, précisant les voies de droit et les délais de recours est remis aux étudiants ajournés dans la semaine qui suit l'affichage des résultats.

Lorsque possibilité est offerte de renoncer au bénéfice de certaines notes obtenues à la première session d'examen, l'étudiant doit faire connaître sa décision par écrit à la scolarité avant le 15 juillet.

Lorsque la section disciplinaire a été saisie d'une fraude ou d'un flagrant délit de fraude, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés aux candidats impliqués avant que la formation de jugement ait statué sur leur cas.

## **7) Consultation des copies et entretien**

Les candidats ont droit, sur leur demande, et dans un délai raisonnable à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien sur leurs résultats.

Afin de faciliter cette consultation en présence des enseignants, des dates et des heures de consultation sont affichées pour chaque matière, à côté des résultats.

Chaque étudiant peut faire reproduire sa copie à ses frais.

## **8) Contestation des résultats, voies et délais de recours**

L'étudiant qui souhaite contester ses résultats peut saisir, dans le délai de deux mois qui suit la délibération, le président du jury, le président de l'université, ou son délégataire d'un recours gracieux leur demandant, pour un motif précis - erreur dans le calcul de ses notes, erreur dans le report de ses notes...- un nouvel examen de son cas par le jury.

Dans le même délai, il peut aussi, s'il estime cette délibération illégale, saisir le Tribunal administratif afin d'en obtenir l'annulation<sup>1</sup>.

## **9) Dispositions particulières**

En tant que de besoin, il appartient aux directeurs d'UFR de prendre les dispositions nécessaires au bon déroulement des examens.

---

<sup>1</sup> *Nota Bene* : une telle annulation n'a de chance d'être obtenue que s'il y a eu une erreur matérielle dans le calcul ou le report des notes, où s'il y a eu lieu une violation de la réglementation applicable à l'examen. L'appréciation à laquelle se livre le jury qui est souverain, n'est pas en l'état actuel de la jurisprudence, susceptible d'être discutée au contentieux. Il est ainsi relativement rare que les juridictions administratives prononcent de telles annulations.