

# IUT DE SENART FONTAINEBLEAU



## REGLEMENT INTERIEUR de l'IUT SENART FONTAINEBLEAU

### DEUXIEME PARTIE : PARTIE PEDAGOGIQUE

Le présent règlement intérieur a été adopté  
Par le Conseil de l'IUT du 18 février 2016

# CHAPITRE I :

## DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS, AUX MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES, AUX JURYS ET A LA DISCIPLINE

### I - A : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent avenant se conforme aux dispositions législatives, réglementaires en vigueur ainsi qu'aux statuts, règlement intérieur, charte des examens et des jurys de l'Université et ne saurait faire échec à leur application. Aussi, toute disposition du présent avenant contraire ou incompatible à la réglementation en vigueur sera réputée inapplicable et écartée.

Il ne saurait, cependant, être fait obstacle, par une disposition de rang inférieur, à l'application des dispositions du présent avenant. Aussi, toute disposition qui y contreviendrait sera réputée inapplicable et écartée.

L'appréciation de l'assiduité et les règles en matière de discipline s'appliquent à tous les étudiants inscrits à l'IUT, quel que soit le diplôme préparé.

Dans le cas d'une formation délocalisée, un avenant au règlement intérieur de l'IUT pourra adapter certains articles aux conditions locales.

#### **Article 1 : Assiduité à l'IUT**

##### *Article 1.1 : Principes généraux*

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprise...) est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux projets.

Lors de sa délibération, le jury arrête les notes des étudiants et appréciera les conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité aura été respectée.

Le caractère automatique de la délivrance du diplôme ne s'applique plus si l'obligation d'assiduité n'est pas satisfaite, c'est-à-dire si l'étudiant a plus de cinq absences non justifiées au cours du semestre universitaire. L'unité d'absence est la demi-journée. De plus, pour tenir compte des conditions de transport pour se rendre à l'IUT, 5 retards pourront être justifiés.

##### *Article 1.2 : Dispositions concernant l'apprentissage*

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il est important de noter que la direction de la formation a obligation de tenir le CFA et l'entreprise informés des absences. Le non-respect de l'assiduité par l'apprenti est une cause possible de retenues salariales et éventuellement d'une rupture de contrat.

Des horaires hebdomadaires sont fixés par l'entreprise et doivent être respectés par l'apprenti.

Des dispositions analogues sont prévues dans le cadre des contrats de professionnalisation.

### Article 1.3 : Justifications d'absence

Sont limitativement justifiées les absences pour maladie (avec certificat médical original, ou le déclaratif d'arrêt de travail original dans le cas de l'alternance), convocations administratives (avec justificatif original), journée d'appel de préparation à la défense (avec justificatif original), obsèques d'un proche (avec justificatif), fêtes religieuses (selon les dates publiées au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale), examen du permis de conduire (avec justificatif original), rendez-vous d'entretien de recherche de stage, de contrat d'apprentissage, après autorisation du chef de département et présentation du justificatif de visite de l'entreprise.

Chaque absence devra impérativement être justifiée au plus tard le jour du retour de l'étudiant, faute de quoi elle se transformera *ipso facto* en absence non autorisée.

## I - B : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS ET CONTROLE DES CONNAISSANCES EN DUT

### Article 2 : Rappels réglementaires

Les modalités de contrôle des connaissances sont rédigées dans les conditions définies à l'article L.613-1 du Code de l'éducation et de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT dans l'espace européen de l'enseignement supérieur.

### Article 3 : Organisation des enseignements

L'ensemble des enseignements conduisant à l'obtention du diplôme est organisé par semestres.

Le programme de chaque spécialité est réparti en modules regroupés en unités d'enseignement et correspond à un volume horaire conforme à celui du programme officiel.

Ce programme, qui précise les coefficients affectés aux modules, est disponible et consultable pour chaque spécialité et option de DUT dans le département concerné.

L'admission aux enseignements conduisant au diplôme est accordée aux candidats ayant satisfait aux conditions de sélection et ayant pris une inscription administrative pour l'année universitaire concernée.

### Article 4 : Modalités du contrôle des connaissances

Les enseignements, dans chaque spécialité du diplôme universitaire de technologie, font l'objet par semestre d'un regroupement d'unités d'enseignement, elles-mêmes divisées en modules d'enseignement.

Le département peut mettre en place un dispositif d'aide pédagogique pour les étudiants qui donnera lieu à une évaluation annuelle.

La scolarité en DUT est organisée dans le cadre du contrôle continu et ne comporte pas d'examen terminal.

Le contrôle des connaissances est continu et régulier, il prend en compte :

- les contrôles individuels écrits et oraux ;
- les mémoires correspondant à des projets ;
- les travaux en groupes restreints ;
- les travaux dirigés et les travaux pratiques.

Le (ou les) stage(s) en entreprise font l'objet d'une évaluation particulière. Ils donnent lieu à la rédaction d'un rapport ou d'un mémoire et à une présentation orale par l'étudiant.

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu et régulier conformément au règlement des examens de l'UPEC ainsi qu'à la charte du contrôle continu de l'IUT.

Les candidats doivent se conformer aux prescriptions de l'enseignant pour le passage de l'épreuve, notamment quand à l'utilisation ou non de support spécifique (calculatrice, documents autorisés...)

### **Article 5 : Notation de chaque module d'enseignement**

La note définitive de fin de semestre est la moyenne pondérée des notes du module.

Une absence non justifiée à une épreuve du contrôle des connaissances entraîne la note zéro à cette épreuve.

En cas d'absence justifiée, telle que prévue à l'article 1.3 ci-dessus, une épreuve de rattrapage pourra être organisée sous réserve d'une demande en ce sens de l'étudiant dans un délai d'une semaine à compter de son retour et sous réserve de l'accord de l'enseignant. Celle-ci pourra porter sur l'intégralité du programme traité sur toute la durée de l'enseignement du module concerné. La note sera intégrée en lieu et place du (ou des) contrôles manqué(s) et justifié(s).

La pondération interne à chaque discipline ou module doit être annoncée à chaque étudiant au début de chaque module.

- a) A l'issue d'une épreuve de contrôle individuel écrit le retour des copies des étudiants devra se faire dans le délai d'un mois ouvré.  
Les notes doivent être portées à la connaissance des étudiants aussitôt que possible et à défaut deux jours ouvrables au plus tard avant la tenue des commissions de chaque département.

- b) La note de chaque unité d'enseignement est la moyenne pondérée des notes des modules affectées de leur coefficient composant l'unité d'enseignement. Le ou les stages en entreprise sont obligatoires pour l'obtention du diplôme.

Cas des étudiants de l'IUT inscrits dans une université européenne partenaire (programme ERASMUS) :

Les étudiants effectuant une partie de leur scolarité dans le cadre d'un programme ERASMUS pourront conserver le bénéfice des notes obtenues au sein d'une université européenne partenaire.

Les notes obtenues pourront tenir compte d'une table de correspondance des notes communiquée à l'étudiant.

**Article 6 : Jurys**

*Article 6.1 : Composition et rôle des jurys*

Les jurys constitués en vue de l'admission, du passage dans chaque semestre et de la délivrance du diplôme universitaire de technologie sont constitués conformément à l'arrêté du 3 août 2005 et désignés chaque année par le président de l'université sur proposition du directeur de l'IUT.

«Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. » (article L613-1 du code de l'Éducation).

Pour les DUT, « les jurys sont présidés par le directeur de l'IUT et comprennent les chefs de département, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée. Ils comprennent au moins 50% d'enseignants-chercheurs et d'enseignants ». (article 23 de l'arrêté du 03/08/05 relatif au DUT).

*Article 6.2 : Délibération des jurys*

Les jurys se réunissent et délibèrent à partir des résultats obtenus par les candidats.

La délibération des jurys, ou des commissions, a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres et du personnel administratif habilité.

Les jurys sont souverains et sont tenus au secret des délibérations : les membres qui les composent doivent faire preuve de discrétion professionnelle.

Les décisions des jurys sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreur matérielle. Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury concerné, qui réunit alors à nouveau ce jury pour procéder à la correction.

Une décision de jury ne peut être contestée que pour illégalité. Un recours gracieux peut être présenté au président du jury dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet, un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

La décision définitive refusant l'autorisation de redoubler est prise après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Elle doit être motivée et assortie de conseils d'orientation.

## I - C : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS ET CONTROLE DES CONNAISSANCES EN LICENCE PROFESSIONNELLE

### **Article 7 : Organisation des enseignements**

Les enseignements de la licence professionnelle sont organisés conformément aux textes les régissant.

### **Article 8 : Modalités du contrôle des connaissances**

**Les modalités de contrôle des connaissances sont conformes à celles définies par les articles 10 et 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à l'organisation des licences professionnelles.**

Le contrôle des connaissances est organisé dans le respect de la charte des épreuves du contrôle continu votée au conseil de l'IUT et annexée au présent document.

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale, calculée avec les coefficients prévus, égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage.

La compensation entre modules constitutifs d'une unité d'enseignement d'une part, et unités d'enseignement d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'un relevé de notes délivré par l'Université Paris-Est Créteil.

Le contrôle des connaissances pourra s'effectuer en contrôle continu ou en contrôle final, unité de valeur par unité de valeur, ou par unité d'enseignements en tenant compte des coefficients des unités de valeur. Les modalités seront précisées lors de la première journée de chaque unité d'enseignement, par l'enseignant responsable de cette unité ou par le responsable de la licence.

Le contrôle des connaissances pourra être, selon l'unité d'enseignement ou l'unité de valeur concernée, un devoir surveillé, une étude de cas surveillée, un ou plusieurs QCM, un dossier à présenter, un exposé à réaliser, ou toute autre forme d'évaluation adaptée à l'enseignement.

Toute absence à un contrôle des connaissances et telle que définie à l'article 1.3 du présent règlement, ou tout retard dans la remise de travaux effectués à l'extérieur de l'IUT, pourra être sanctionné par la note zéro.

En cas d'absence autorisée et justifiée, il appartiendra à l'enseignant concerné et au responsable de la licence d'autoriser l'organisation d'un devoir, d'un travail, ou d'un oral de remplacement.

Une feuille d'émargement doit être signée par tous les étudiants lors de chaque travail surveillé.

Tout étudiant se rendant coupable de fraude avérée se verra appliquer les dispositions du règlement des examens de l'UPEC ainsi que des articles 34, 41 et 42 de la Charte du contrôle continu jointe en annexe au présent règlement intérieur.

## **Article 9 : Jury**

### **Article 9-1: Composition du jury**

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, la licence est délivrée sur proposition d'un jury qui comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Le Président de l'Université nomme les membres du jury parmi lesquels le Président est nommé.

La composition du jury est publique.

### **Article 9-2 : Délibération du jury**

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres et du personnel administratif habilité.

Le jury est souverain et est tenu au secret des délibérations : les membres qui le composent doivent faire preuve de discrétion professionnelle.

Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du Président du jury et signé par lui.

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. De plus, les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai de quinze jours, à la consultation de leurs copies et à un entretien.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreur matérielle. Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury, qui réunit alors à nouveau le jury pour procéder à la correction.

Lorsque le jury a délibéré sur les résultats, il a, en principe, épuisé sa compétence et ne peut légalement procéder à un second examen des mérites du candidat.





## CHAPITRE II

### CHARTRE INFORMATIQUE DE L'UNIVERSITE PARIS-EST CRÉTEIL

#### **Article 10 : Domaines d'application**

Tout usager est soumis à la charte du bon usage des moyens informatiques et réseaux de l'Université Paris-Est Créteil.

#### **Article 11 : Utilisation exclusive**

Tout usager s'engage à n'utiliser les moyens informatiques et réseaux mis à sa disposition que dans le cadre exclusif de son activité pédagogique, de recherche et de la vie universitaire à l'Université Paris-Est Créteil.

Il s'engage à respecter :

- a) le règlement intérieur en vigueur dans les salles informatiques, tel que défini à l'article 13 ;
- b) le règlement spécifique interne à certains départements et destiné à compléter cette charte.

#### **Article 12 : Règlement intérieur des salles informatiques**

##### *Article 12.1 : Consignes d'utilisation des postes*

L'accès aux salles informatiques est uniquement réservé aux personnes munies de leur propre carte d'étudiant de l'année universitaire en cours, d'un certificat de scolarité (ou d'une carte d'électeur) de l'année universitaire en cours et d'une pièce d'identité avec photographie.

L'accès au poste est réservé à un usage pédagogique avec une priorité pour les projets.

En cas de forte affluence, l'utilisation d'un poste est limitée à un maximum de deux heures.

Les jeux (en réseau, en ligne ou autres) hors usage pédagogique sont interdits.

Le visionnage des films et l'écoute de musique hors activités pédagogiques sont interdits.

Pour des raisons de sécurité, l'occupation d'un poste est limitée à deux personnes.

##### *Article 12.2 : Conduite à tenir dans les salles informatiques*

Dans les salles informatiques, il est interdit notamment :

- de manger ;
- de boire ;
- de poser aliments ou boissons sur le mobilier et le matériel ;

- de fumer ;
- de téléphoner.

En outre, il est demandé de parler à voix basse et de ranger sa chaise en partant.

### **Article 13 : Responsabilité de l'utilisateur**

Tout usager s'engage à ne pas communiquer son mot de passe.

En outre, il est le seul responsable de la pérennité de ses fichiers, de l'intégrité de son espace de travail, ainsi que de sa connexion au réseau et de l'utilisation qui en est faite.

### **Article 14 : Respect du caractère confidentiel des informations**

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation.

Ils doivent s'abstenir d'intercepter les communications privées entre utilisateurs.

### **Article 15 : Respect du droit de propriété**

Tout usager doit s'abstenir de faire des copies de tout logiciel autre que ceux libres de droits, et d'en faire un usage non conforme aux prescriptions de son auteur ou de la société qui le met à disposition.

Tout autre usage à but lucratif est interdit.

### **Article 16 : Engagement de vigilance**

Tout usager s'engage à signaler toute tentative de violation de son compte dès qu'il en aura connaissance.

La non-observation de cet article entraînant, ipso-facto pour l'utilisateur, la fermeture immédiate de son compte et engage sa responsabilité pleine, conformément à l'article 462-8 de la loi 88-19 du 5 janvier 1988.

### **Article 17 : Sanctions**

Tout contrevenant se verra traduit devant la section disciplinaire compétente de l'Université Paris-Est Créteil.

### **Article 18 : Mesures conservatoires**

La cellule réseau de la DSI de l'Université Paris-Est Créteil, en collaboration avec les responsables systèmes concernés, est habilitée à prendre toute mesure conservatoire à la sécurité du réseau de l'université.

## CHAPITRE III

### REGLES DE VIE SUR LES SITES DE L'IUT

#### **Article 19 : Règles générales**

Le comportement des usagers doit être en conformité avec les règles et les valeurs en vigueur dans la communauté universitaire.

Dans ce cadre :

- chacun doit respecter les personnes et les biens ;
- chacun doit préserver la propreté des locaux et des abords de l'IUT ;
- il est interdit d'introduire ou de consommer dans les bâtiments toute substance nuisible à la santé et à l'ordre public ;
- il est interdit de boire ou de manger dans les salles d'enseignement ;
- l'usage des appareils mobiles connectés est interdit pendant les périodes d'enseignement, sauf autorisation expresse de l'enseignant ;
- le plus grand soin doit être apporté à l'utilisation du matériel technique et informatique, en particulier dans les plages horaires de libre accès ;
- il est rappelé que la loi interdit formellement toute pratique de bizutage, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, et prévoit des poursuites pénales pour tout contrevenant.

#### **Article 20 : Affichage**

Tout affichage doit faire l'objet d'une autorisation préalable demandée à l'un des responsables de formation.

L'affichage est interdit en dehors des panneaux et des espaces réservés à cet effet.

#### **Article 21 : Conduite et stationnement**

Tout usager s'engage à respecter le Code de la Route, les consignes de sécurité et de limitation de vitesse dans l'enceinte de l'IUT.

Les véhicules doivent stationner aux emplacements prévus à cet effet.

Les limitations de stationnement, qu'elles soient temporaires (travaux, organisation de colloque...) ou permanentes (places réservées aux personnes handicapées), doivent également être respectées.

Les voies d'accès aux différents bâtiments doivent rester libres pour des raisons de sécurité.

Le droit de stationnement est accordé à titre non personnel et uniquement pour une utilisation quotidienne.

#### **Article 22 : Tabagisme**

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux et dans les circulations de l'IUT.

Les personnes qui souhaitent fumer doivent se rendre à l'extérieur des bâtiments et utiliser les cendriers mis à leur disposition.

# IUT DE SENART FONTAINEBLEAU



## ANNEXE A

### LA PARTIE PEDAGOGIQUE DU REGLEMENT INTERIEUR

### DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE SEINE-ET-MARNE SUD

## CHARTRE DU CONTROLE CONTINU

La présente annexe à la partie pédagogique du règlement  
intérieur  
a été adoptée par le Conseil de l'IUT du 18 février 2016

## **Préambule**

Cette charte est commune à l'ensemble des formations de l'IUT Sénart/Fontainebleau, afin d'offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter aux enseignants comme aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances.

Cette charte a été votée par le Conseil de l'IUT Sénart/Fontainebleau en sa séance du 18 février 2016.

Elle s'applique dès la rentrée universitaire de septembre 2016.

# **CHAPITRE I**

## **EVALUATION PAR CONTROLE CONTINU**

### **Article 23 : Principes généraux**

En DUT, les aptitudes et acquisitions des connaissances sont évaluées par un contrôle continu et régulier.

Dans le cas de chaque DUT, les modalités d'évaluation prévues au programme pédagogique national doivent être respectées et portées à la connaissance des étudiants.

En licence professionnelle, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combiné.

Dans le cas des licences professionnelles, les modalités prévues par l'arrêté du 17 novembre 1999 (Titre II, chapitre 2) doivent être respectées et portées à la connaissance des étudiants.

L'inscription administrative à l'université est une condition impérative pour pouvoir bénéficier du contrôle continu dans le diplôme concerné.

### **Article 24 : Vote des modalités de contrôle des connaissances**

Les modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient.

Ces modalités doivent obligatoirement être arrêtées et portées dans leur intégralité à la connaissance des étudiants au plus tard 1 mois après le début des enseignements.

Elles sont également communiquées aux enseignants intervenant dans le diplôme et aux scolarités pédagogiques des départements.

Une fois votées par le Conseil de l'IUT, elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

### **Article 25 : Calendrier universitaire**

Le calendrier universitaire fixe pour chaque diplôme les périodes d'enseignements, de stages ainsi que le planning des devoirs surveillés et éventuellement celui des révisions.

Il fixe également la date officielle de la rentrée universitaire.

Le calendrier est voté à la fin de l'année universitaire précédente par le Conseil de l'IUT, sur proposition des départements.

Il doit être porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage dès le début de l'année universitaire.

### **Article 26 : Contrôle continu**

L'ensemble des épreuves constituant les modalités de contrôle des connaissances doit être réalisé dans l'enceinte des locaux à vocation pédagogique.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier.

Le contrôle continu oblige l'assiduité de l'étudiant aux activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation.

Le contrôle continu peut être effectué selon les modalités suivantes, laissées à la libre appréciation de l'enseignant responsable de la matière (liste non exhaustive) :

- 27.1. devoir surveillé (épreuve écrite) ;
- 27.2. épreuve orale organisée sur une même période pour tous les étudiants ;
- 27.3. interrogation écrite ou orale, pendant une séance de cours, de TD ou de TP ; les interrogations orales peuvent être des contrôles individuels ou de groupe ;
- 27.4. soutenances orales individuelles ou de groupe ;
- 27.5. comptes rendus de TP, devoirs à remettre à l'enseignant, exposés, mémoires ;
- 27.6. travaux de groupes ;
- 27.7. épreuves sur machines.

Le contrôle continu :

- peut ne pas être annoncé et ne concerner à chaque fois que quelques étudiants du cursus ;
- évalue une partie de l'enseignement ;
- ne fait pas l'objet de convocation par courrier ;
- peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement de la maquette pédagogique.

### **Article 27 : Régime général d'études et de contrôle continu**

Le régime général d'études et de contrôle continu s'applique à l'ensemble des étudiants, sauf pour ceux qui justifient d'une situation définie à l'article 29 ci-dessous.

## **Article 28 : Dispositions particulières à certaines catégories d'étudiants**

L'article 17 de l'arrêté du 3 août 2005 s'applique aux étudiants :

- engagés dans la vie active,
- élus dans les organes de l'IUT,
- ayant des fonctions électives nationales ou territoriales,
- assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, étudiante ou associative,
- chargés de famille,
- engagés dans plusieurs cursus,
- handicapés,
- sportifs de haut niveau.

Sous réserve de s'être fait connaître le jour de l'inscription auprès du service de la scolarité, ces étudiants bénéficieront des modalités réglementaires lorsqu'elles existent.

En fonction des cas particuliers, des aménagements pourront être proposés après validation par le Conseil de département.

## **CHAPITRE II ORGANISATION DES EPREUVES**

Les alinéas ci-dessous concernent en priorité les épreuves écrites ou orales précédemment définies en 27.1 et en 27.2.

### **Article 29 : Convocation aux épreuves**

La convocation aux épreuves se fait par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet sur les lieux de l'enseignement, au minimum huit jours avant le début des épreuves.

Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve. Il est souhaitable qu'elle précise également, si nécessaire, la liste des documents ainsi que la nature des instruments autorisés.

Aucune information nominative, relative aux épreuves, n'est communiquée par téléphone ou par courriel.

### **Article 30 : Epreuves orales**

Ce type d'épreuves relève du contrôle continu.

Les interrogations orales sont, par définition, des contrôles individuels et, même si la période des examens oraux est commune, le sujet peut être différent pour chaque étudiant.

L'examineur doit obligatoirement respecter le caractère public de cette épreuve. En aucun cas, un étudiant ne doit se trouver seul avec un enseignant dans une salle d'examen fermée.

Le temps de préparation (sauf retard du candidat) et la durée de l'épreuve doivent être respectés pour chaque candidat.

### **Article 31 : Epreuves écrites (devoirs surveillés)**

#### *Article 32.1 : Sujets des épreuves écrites*

Ces épreuves doivent être tenues dans le respect des principes d'égalité des candidats.

L'enseignant est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet.

Les sujets peuvent être différents, mais d'égale difficulté.

Les sujets des épreuves doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- l'année universitaire, le diplôme (et si nécessaire l'année dans le diplôme), l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve ;
- la date de l'épreuve ;
- la durée de l'épreuve ;
- les documents et/ou matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé ;
- éventuellement le barème de notation.

Tous les sujets doivent être remis à la scolarité pédagogique dans le délai fixé par la Direction de l'IUT et au minimum deux jours avant l'épreuve.

Dans le cas où la scolarité est chargée de la reprographie du sujet, elle le conserve et en assure la confidentialité.

L'enseignant responsable du sujet doit se conformer aux obligations de surveillance liées à sa fonction.

Dans le cas où une erreur est constatée dans le sujet pendant l'épreuve, il décide immédiatement, en fonction de l'importance de l'erreur constatée :

- soit de faire continuer l'épreuve, la correction ne devant pas pénaliser l'étudiant ;
- soit d'annuler et de reporter l'épreuve.

#### *Article 32.2 : Accès aux salles d'examen*

- Les étudiants doivent ne conserver avec eux que le matériel éventuellement autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables doivent être déposés à l'entrée de la salle. Il en est de même des téléphones portables qui doivent être éteints.
- Un étudiant n'est autorisé à composer que :
  - sur présentation de sa carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité ;



- s'il se présente avant le début de l'épreuve (ouverture des enveloppes contenant le sujet). En cas de retard individuel alors que les sujets ont déjà été distribués, il appartient aux responsables de décider si l'accès à la salle est ou non compatible avec le bon déroulement de l'épreuve en cours. Aucun temps supplémentaire ne sera donné au candidat retardataire.
- Lorsqu'une épreuve dure au maximum une heure, les candidats présents ne sont pas autorisés à partir avant la fin de l'épreuve. Lorsque celle-ci dure plus d'une heure, aucun candidat ne peut partir avant la fin de la première heure.
- Exceptionnellement et passé le délai de la deuxième heure, les candidats qui sont autorisés à quitter momentanément la salle d'examen pendant l'épreuve devront remettre, avant de sortir, leur copie et le sujet au surveillant qui la leur rendra à leur retour. Les étudiants ne sont autorisés à quitter provisoirement la salle qu'un à la fois. Le surveillant notera sur la copie l'heure de sortie et l'heure de retour du candidat.

### Article 32.3 : Principes des épreuves

Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été assignée. Toutefois, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les étudiants doivent respecter les règles de déroulement de l'épreuve.

Les étudiants handicapés peuvent bénéficier d'aménagements particuliers : temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat... L'accessibilité des locaux doit leur être assurée.

### Article 32.4 : Déroulement des épreuves

Chaque épreuve est placée sous l'autorité de l'enseignant responsable de la matière, lequel est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

- a) Les étudiants présentent leur carte d'étudiant à l'entrée de la salle d'examens et se rendent à la place qui leur est assignée et émargent la liste de présence. L'enseignant responsable de la matière doit être présent sur les lieux de l'épreuve et participer à la surveillance.  
La surveillance doit être assurée sans aucune interruption pendant toute la durée de l'épreuve.
- b) L'enseignant responsable de la matière ou le surveillant indique l'heure de début d'épreuve, précise le temps de composition et l'heure de fin d'épreuve. Cette indication est également écrite au tableau.  
Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies et papier brouillon fournis par l'établissement.
- c) Le surveillant s'assure de l'identité et du placement des candidats, du respect de l'usage du matériel utilisé, du bon déroulement de l'épreuve et effectue toutes les vérifications qu'il juge utiles.

- d) Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document.
- e) A l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examens, les candidats doivent remettre leur copie.  
La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.
- f) A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par le responsable de la surveillance, émargé par les autres surveillants et remis à la scolarité pédagogique avec la liste d'émargements (et les copies des épreuves si le surveillant n'est pas l'enseignant responsable de la matière).  
Le procès-verbal doit préciser l'année, le diplôme (et si nécessaire l'année dans le diplôme), l'enseignement sur lequel porte l'épreuve, les date, heure, lieu et durée de l'épreuve, le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations (sorties momentanées...) ou incidents constatés pendant l'épreuve.

### **Article 32 : Absences aux épreuves**

En cas d'absence justifiée, l'étudiant doit apporter ses justificatifs au secrétariat dès son retour, dans les meilleurs délais.

L'étudiant doit alors faire une demande expresse d'évaluation auprès de l'enseignant responsable de l'épreuve, qui définira et proposera les modalités de cette évaluation.

Lorsque les conditions précédentes ne sont pas remplies, ou en cas d'absence injustifiée, la note 0 sera attribuée à l'épreuve du candidat.

### **Article 33 : Incidents et fraudes**

Les articles 41 et 42 de la présente charte (fraudes et sanctions) présentent la conduite à tenir dans les différents cas constatés.

Le principe général est le suivant : sauf dans les cas de substitution de personne ou de troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve, les candidats fauteurs de l'incident ou de la fraude ne doivent pas être expulsés de la salle d'examens. Ils doivent continuer à composer, après suppression des causes de l'incident ou de la fraude.

La décision d'expulsion (dans les cas prévus ci-dessus) ne peut être prise que par le Directeur de l'IUT ou par une personne ayant reçu délégation expresse de sa part en matière de maintien de l'ordre.

Les étudiants accusés de fraude ou de tentative de fraude sont présentés à la section disciplinaire compétente du Conseil d'administration de l'Université.

## **CHAPITRE III**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ISSUE DE LA DELIBERATION DU JURY**

#### **Article 34 : Proclamation des résultats**

A l'issue de la délibération du jury, les procès-verbaux définitifs des résultats signés par le président du jury sont affichés.

Les étudiants ont droit à avoir communication de leurs notes et, sur leur demande, à la consultation de leurs copies dans un délai de quinze jours ainsi qu'à un entretien avec le chef de département membre du jury.

#### **Article 35 : Attestations de réussite**

Les attestations de réussite doivent être établies par, et uniquement par, les scolarités pédagogiques.  
Elles sont signées par le Président de l'Université.

#### **Article 36 : Contestations de résultats**

Après affichage des résultats, toute contestation de résultat ou demande de rectification de note (erreur matérielle) doit être soumise au président du jury.

#### **Article 37 : Recours**

Après avoir délibéré sur le résultat des épreuves, le jury a épuisé sa compétence et ne peut procéder à un second examen des mérites des candidats, sauf en cas d'illégalité de la délibération.

Une décision de jury ne peut être contestée que pour illégalité.

Un recours gracieux peut être présenté au président du jury dans un délai de deux mois. En cas de rejet, un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

## CHAPITRE IV AUTRES DISPOSITIONS

#### **Article 38 : Droits de l'utilisateur**

L'utilisateur a droit :

- à des aménagements d'emploi du temps et de modalités de contrôle des connaissances lorsqu'il est dans une des situations décrites par l'article 6 du présent règlement ;
- à des aménagements particuliers des épreuves lorsqu'il est en situation de handicap : accessibilité de la salle, temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat (aux frais de l'étudiant)...
- à l'égalité de traitement lors des épreuves (temps de préparation d'audition et de composition, conditions de correction...) ;
- à poursuivre l'épreuve quand il a fraudé ou tenté de frauder (voir article 17 de la présente charte) ;
- à l'anonymat de correction des épreuves écrites terminales ;
- à avoir connaissance de la composition du jury ;
- à la communication de ses notes et, à sa demande, à la consultation de ses copies dans un délai raisonnable ainsi qu'un entretien avec le chef de département membre du jury, ou avec le responsable de formation membre du jury ;
- à des voies de recours en cas de contestation.

### **Article 39 : Devoirs de l'usager**

L'usager a le devoir de :

- respecter le règlement des épreuves. Toute fraude ou tentative de fraude fait l'objet de sanctions, dont la gradation est indiquée à l'article 18 de la présente charte ;
- se présenter sur les lieux de l'épreuve à l'heure prévue ;
- ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve ;
- suivre les consignes données par le surveillant ;
- composer seul et personnellement, sauf dispositions contraires particulières à l'épreuve ;
- n'utiliser que le matériel de composition mis à sa disposition ;
- n'utiliser que les documents et/ou matériels personnels autorisés tels qu'indiqués sur les sujets ;
- composer à la place qui lui a été indiquée par le surveillant ou lorsqu'une affectation numérotée a été notifiée ;
- attendre la fin de la première heure de composition avant de quitter la salle d'examens ;
- rendre une copie, même s'il s'agit d'une copie blanche : l'absence de copie équivaut à une absence à l'épreuve ;
- s'assurer, dans le cas de l'utilisation de copie d'examen anonymée, qu'aucune marque distinctive ne figure sur sa copie : toute marque sera considérée comme une tentative de fraude.

### **Article 40 : Dispositions en cas de fraude**

La conduite à tenir en cas de fraude ou de complicité de fraude à un examen est réglementée par le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié.

Elle est résumée ci-dessous.

### Le surveillant :

Devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, doit prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude notamment :

- Mettre un terme aux discussions entre étudiants, par exemple en les déplaçant ;
- Saisir les documents non autorisés (livres, cours, antisèches...) ;
- Confisquer les dispositifs de réception d'informations utilisés (téléphones, « smartphones », tablettes, lecteurs audio....).

Il est toutefois interdit de fouiller d'autorité le téléphone ou les appareils audio, vidéo privés de l'étudiant (cette fouille porterait atteinte au respect dû à la vie privée) sauf si ce dernier donne son accord. Dans ce cas, cette recherche devra être effectuée sous la surveillance de l'étudiant à la fin de l'épreuve. Le refus de l'étudiant doit être mentionné au procès-verbal établi par le surveillant.

Le surveillant doit laisser l'étudiant soupçonné terminer, non seulement l'épreuve concernée, mais également le laisser participer aux autres épreuves. La copie est cependant corrigée dans les conditions normales et les résultats sont affichés sous réserve de la décision de la section disciplinaire.

Le surveillant qui a constaté la fraude ou la tentative de fraude dresse un procès-verbal relatant les faits. Le procès-verbal est signé par son auteur, par les autres surveillants présents lors de l'épreuve, et par l'étudiant soupçonné de fraude ou de tentative de fraude. En cas de refus de signature de la part de l'étudiant, mention en est faite au procès-verbal.

Le surveillant communique le procès-verbal ainsi que l'ensemble des pièces saisies, à l'exception de la copie de l'étudiant, au directeur de la composante.

Le directeur de l'IUT constitue le dossier disciplinaire qu'il communique au Président de l'université.

Seul le Président de l'université est compétent à saisir la section disciplinaire. La section disciplinaire compétente instruit l'affaire et statue. La copie est cependant corrigée dans les conditions normales et les résultats sont affichés sous réserve de la décision de la section disciplinaire.

Dans des cas plus graves, l'épreuve peut être annulée et reportée.

### Le jury

- Traite la copie de l'auteur de la fraude comme celle des autres candidats
- Délibère dans les mêmes conditions que pour les autres candidats

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne sera délivré à l'étudiant avant que la section disciplinaire ait rendu son jugement.

**Article 41 : Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude**

1. l'avertissement ;
2. le blâme ;
3. l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans) ;
4. l'exclusion définitive de l'établissement ;
5. l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
6. l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction citée ci-dessus et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante.

**Article 42 : Voies de recours**

Un appel sur les sanctions prononcées par la section disciplinaire peut être formé devant le Conseil National de l'Enseignement Supérieur Et de la Recherche (CNESER) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la section disciplinaire.