

CHARTRE DES EXAMENS

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1, L. 712-2, L. 712-6-1, D. 613-26 et suivants et R. 811-10 et suivants ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 212-1, L. 242-1 et L. 311-1 et suivants ;

Vu l'arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Vu la circulaire du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;

Vu la circulaire du 13 avril 2007 relative à la charte de laïcité dans les services publics ;

Vu la circulaire du 3 mai 2011 relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition ;

Vu la circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ;

Vu l'avis du 27 juin 2023 de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université Jean Moulin ;

Vu la délibération n° D2023-07-09-sco adoptée le 4 juillet 2023 par le conseil d'administration de l'université Jean Moulin,

PRÉAMBULE

La présente charte s'applique aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences organisées pour l'ensemble des formations de l'université Jean Moulin. Elle vise à offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter aux personnels enseignants et administratifs un appui dans l'organisation de ces examens.

Le calendrier de l'année universitaire, fixant les dates des semestres, des examens (hors contrôle continu) ainsi que les interruptions de cours pour vacances universitaires, est voté par le conseil d'administration de l'université après consultation du comité social d'administration (CSAE) et de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU). Il est publié sur le site internet de l'établissement.

En cas de circonstances exceptionnelles nécessitant un report des épreuves ou l'organisation de cours lors des vacances universitaires, l'étudiant doit être informé le plus tôt possible et par le maximum de canaux possibles (affichage, courriel...). Ces modifications doivent faire l'objet d'une information en CFVU.

Afin de permettre aux étudiants le libre exercice de leur culte, l'élaboration du calendrier des examens s'efforce, dans la mesure des moyens humains et matériels, de tenir compte des dates des grandes fêtes religieuses. Toutefois, lorsqu'un examen a lieu les jours de fêtes ou de cérémonies religieuses (pour des raisons liées à l'organisation des cours ou aux contraintes afférentes aux études poursuivies) l'assiduité est obligatoire.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC), qui fixent les conditions d'obtention de chacun des diplômes nationaux délivrés par l'établissement, sont définies par le règlement d'examen de chaque diplôme. Elles sont votées par la CFVU au plus tard le 30 septembre de l'année universitaire en cours.

Les MCCC indiquent le nombre des épreuves, leur nature, leur durée et leur coefficient.

Une fois validées, les MCCC sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage ou par publication sur la page internet des composantes. Sauf circonstances exceptionnelles, les MCCC ne peuvent être modifiées ultérieurement en cours d'année.

La présente charte fixe un cadre commun à l'ensemble des formations de l'université et complète les MCCC, propres à chaque diplôme, qui ne peuvent y déroger.

TITRE I – ORGANISATION DES EXAMENS

Article 1 – Convocations aux examens

Le calendrier des épreuves terminales écrites et orales est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et/ou par voie électronique au moins deux semaines avant les épreuves.

La convocation indique la date, l'horaire, l'intitulé de l'épreuve et le lieu d'examen (salle, campus...). Elle ne peut être modifiée après envoi.

Les étudiants inscrits dans le cadre d'un régime spécial d'études bénéficient de dispositions pédagogiques particulières fixées par le règlement d'examen de chaque formation.

Les étudiants pouvant prétendre au bénéfice du régime spécial sont :

- les étudiants salariés justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10h / semaine ;
- les étudiantes enceintes ;
- les étudiants chargés de famille ;
- les étudiants inscrits dans plusieurs cursus ;
- les étudiants en situation de handicap ;
- les étudiants à besoins éducatifs particuliers ;
- les étudiants en situation de longue maladie ;
- les étudiants entrepreneurs ;
- les étudiants bénéficiant du statut d'artistes ou de sportifs de haut niveau ;
- les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- les étudiants réalisant une mission de service civique ou un volontariat militaire ;
- les étudiants élus dans les conseils des établissements d'enseignement supérieur ;
- les étudiants élus dans les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

Article 2 – Accès aux salles d'examen

2.1 – Contrôle d'identité

Pour être admis à participer à l'épreuve, les étudiants doivent être en mesure de justifier de leur identité au moyen de leur carte d'étudiant. À défaut, ils doivent être en mesure de présenter une pièce d'identité en cours de validité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, carte vitale, carte de transport, permis de conduire, titre de séjour).

Toute tenue ne permettant pas de s'assurer de l'identité de l'étudiant, notamment par la dissimulation du visage, est interdite.

2.2 – Installation

Les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. Ce temps est nécessaire à la bonne organisation de l'épreuve.

Les étudiants ne doivent pas pénétrer dans la salle d'examen avant d'y être autorisés.

Lorsque les numéros de place sont assignés, les étudiants doivent s'installer à la place qui leur a été attribuée.

Aucun étudiant n'est autorisé à se déplacer dans la salle sauf s'il y est invité par le surveillant.

2.3 – Retard

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets.

L'accès de la salle peut toutefois être autorisé à tout étudiant retardataire (sauf si l'épreuve consiste en un QCM), à condition que ce retard n'excède pas un quart du temps de l'épreuve (plafonné à une heure). Aucun temps supplémentaire n'est cependant accordé au retardataire pour composer au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu.

Le temps supplémentaire accordé à certains étudiants qui bénéficient d'un aménagement d'examens est pris en compte dans le calcul du temps de retard autorisé.

La mention du retard et les éventuelles explications de l'étudiant sont portées au procès-verbal de l'épreuve.

2.4 – Conditions de sortie

Les étudiants ne peuvent sortir de la salle d'examen avant l'écoulement d'un tiers du temps de l'épreuve, sauf pour raison médicale ou impératif particulier.

À l'issue de la première heure d'épreuve, les étudiants peuvent être autorisés à sortir provisoirement. Ils sortent un par un accompagnés d'un surveillant, qui s'assure que la copie et le brouillon de l'étudiant demeurent dans la salle d'examen.

Aucun étudiant n'est autorisé à sortir de la salle d'examen s'il n'a pas émarginé.

Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen sans remettre sa copie. L'étudiant qui quitterait la salle sans remettre de copie serait considéré comme absent à l'épreuve.

Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen après avoir remis sa copie.

Les règles relatives aux conditions de sortie s'appliquent même si l'étudiant souhaite abandonner et rendre copie blanche.

Article 3 – Surveillance des examens

La surveillance de l'examen est assurée par un responsable de salle assisté, le cas échéant, par un ou plusieurs autres surveillants.

Le surveillant doit vérifier l'identité des candidats ainsi que leur présence sur la liste d'émargement, soit au début de l'épreuve soit en passant dans les rangs pendant l'épreuve. L'étudiant dont le nom n'apparaît pas sur la liste de l'épreuve est autorisé à composer sous réserve de vérification de sa situation.

Le surveillant veille à la bonne répartition des étudiants et au bon déroulement de l'examen. À ce titre, il a toute autorité pour changer de place des étudiants et pour confisquer, le temps de l'épreuve, tout matériel non expressément autorisé dans le cadre de l'épreuve.

Tout matériel et document non autorisé (sacs, trousse, porte-documents...) doit être regroupé à l'endroit indiqué, le cas échéant, par le surveillant.

En cas d'incident pendant l'épreuve, le surveillant peut prendre l'initiative d'arrêter ou de modifier le déroulement de l'épreuve.

À la demande du surveillant, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication.

Dans la mesure du possible, le surveillant fait émarger les étudiants à la remise des copies.

À l'issue de l'épreuve, le responsable de salle dresse un procès-verbal, dans lequel il indique le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre d'étudiants absents, le nombre de copies remises ainsi que les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

Le procès-verbal doit être signé par tous les surveillants présents lors de l'épreuve et remis avec les copies au secrétariat de scolarité.

Article 4 – Sujets d'examens

Le sujet de l'épreuve indique l'intitulé, les modalités et les consignes de l'épreuve

Si une erreur dans la distribution du sujet est décelée en cours d'épreuve, le temps perdu par l'étudiant avant la distribution du sujet adéquat lui est restitué.

Les étudiants ne peuvent invoquer des motifs religieux, philosophiques ou politiques pour refuser de se soumettre à certaines épreuves ou pour contester le choix des sujets.

Article 5 – Anonymat des copies

L'anonymat des copies d'examen n'est pas obligatoire, sauf si une réglementation spécifique l'exige.

Toutefois, si une composante décide d'établir l'anonymat pour ses examens terminaux écrits, cet anonymat doit être respecté et contrôlé par le surveillant ou par les services de scolarité, qui veillent notamment à ce que les copies ne comportent aucun signe distinctif. La levée de l'anonymat s'effectue postérieurement à la correction des copies.

Article 6 – Étudiants en situation de handicap

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats, les étudiants en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant peuvent bénéficier des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

Sur avis du service de médecine préventive (SMPPS), les étudiants peuvent bénéficier des aménagements portant sur :

- Les conditions de déroulement des épreuves ;
- Une majoration du temps d'épreuve imparti ;
- L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves ;
- Des adaptations ou des dispenses d'épreuves.

Il appartient aux étudiants souhaitant bénéficier de ces aménagements de s'adresser au Pôle Handicap Étudiant de l'université. Les modalités de mise en œuvre de ces aménagements sont disponibles sur le site internet de l'établissement.

TITRE II – RESULTATS DES EXAMENS

Article 7 – Jury d'examen

7.1 – Composition du jury

La nomination du président et des membres du jury d'examen relève de la compétence du président de l'université. Cette nomination respecte les règles de composition fixées par les textes législatifs et réglementaires. La composition du jury est publiée par voie d'affichage.

Le jury, qui comprend au moins trois membres, est composé d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, de chercheurs ou, dans des conditions et selon les modalités prévues par voie réglementaire, de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Le jury se tient en présentiel et ne peut délibérer par communication électronique.

7.2 – Souveraineté du jury

Tout diplôme est délivré après délibération du jury.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats, dans le respect de la réglementation nationale et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences propres à chaque diplôme et adoptées par la CFVU.

Le jury ne peut pas se fonder sur des éléments d'appréciation étrangers à la valeur de l'ensemble des travaux du candidat.

Lors de la délibération et de l'appréciation globale des résultats d'un candidat, le jury est libre de modifier les notes obtenues ou d'attribuer des points de jury. Les résultats obtenus par les candidats deviennent définitifs par la délibération du jury.

Conformément au principe du secret des délibérations, le jury n'a pas à motiver ses décisions.

Le président du jury veille à la régularité de la délibération. À l'issue de la délibération, les membres du jury émargent le procès-verbal. Aucune modification ne peut être apportée aux procès-verbaux de délibération.

Article 8 – Copies d'examens

Après communication des résultats, les étudiants ont droit, sur demande écrite formulée à partir de leur adresse institutionnelle, à la communication de leurs copies d'examens.

Ce droit peut s'exercer par consultation directe de la copie sur place, par remise d'une photocopie de la copie ou par transmission d'une version numérisée de la copie à l'adresse institutionnelle de l'étudiant.

Les copies sont conservées par l'établissement pendant un an après la communication des résultats. Il ne peut être exigé la communication d'une copie à l'expiration de ce délai.

Article 9 – Communication des résultats

Les résultats d'un étudiant ne peuvent être communiqués qu'à cet étudiant. Ils ne peuvent pas être communiqués à d'autres étudiants ou aux parents de l'étudiant, sauf si ce dernier a expressément autorisé cette communication ou s'il est mineur.

Seules les notes définitives attribuées par le jury sont communicables.

Les résultats des examens sont communiqués par voie d'affichage ou par l'intranet étudiant.

L'affichage des résultats ne fait apparaître aucun classement autre qu'alphabétique. Il ne peut donc pas se faire par ordre hiérarchique révélant le rang de classement de l'étudiant. Il n'est pas non plus possible de procéder à un affichage des résultats faisant apparaître le nom des étudiants et les notes qu'ils ont obtenues.

Article 10 – Contestation des résultats

Les notes obtenues à un examen constituent des mesures préparatoires et ne peuvent de ce fait faire l'objet d'une contestation.

Toutefois, les erreurs matérielles décelées sur le procès-verbal peuvent être corrigées. Il appartient alors au jury de corriger cette erreur et de délibérer à nouveau. Cette nouvelle délibération, qui provoque le retrait de la précédente, n'est possible que dans un délai de quatre mois à compter de la publication des résultats.

Toute autre contestation de résultats issus des délibérations du jury peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le président de l'université ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois suivant la publication des résultats.

TITRE III – FRAUDE AUX EXAMENS

Article 11 – Le constat de la fraude

Lors d'un examen, toute fraude ou de tentative de fraude est sanctionnée, notamment :

- se faire remplacer (ou se faire passer) par (pour) une autre personne ;
- utiliser des faux documents d'identité ;
- communiquer avec et/ou copier sur d'autres étudiants ;
- plagier ou recourir à un outil d'intelligence artificielle non autorisé (ChatGPT...) ;
- utiliser tout document non autorisé (antisèche, brouillon, notes...) ;
- utiliser tout appareil électronique non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations (téléphone, montre connectée, tablette, écouteurs...).

Le surveillant prend les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou tentative de fraude. Il confisque les documents ou matériels frauduleux. L'accès aux données personnelles de l'étudiant (contenues notamment dans son téléphone portable) n'est possible qu'avec le consentement de ce dernier.

Le surveillant restitue les objets personnels de l'étudiant dès la fin de l'épreuve ou dès que l'étudiant rend sa copie pour quitter la salle. Les autres documents frauduleux sont conservés.

Le surveillant doit laisser l'étudiant poursuivre son épreuve. Toutefois, le surveillant peut procéder ou faire procéder à l'expulsion de l'étudiant de la salle d'examen si celui-ci a pris l'identité d'une autre personne ou s'il perturbe le bon déroulement de l'épreuve.

Le surveillant ne porte aucune mention de fraude ou de tentative de fraude sur la copie de l'étudiant, qui sera corrigée comme les autres copies de l'épreuve.

Le surveillant dresse un procès-verbal de constatation de fraude ou de tentative de fraude, qui indique la matière, la date de l'épreuve ainsi que la session et qui relate précisément les faits constatés. Le procès-verbal dressé par le surveillant est contresigné par les autres surveillants et par l'étudiant. Le refus de ce dernier de signer doit être porté au procès-verbal.

Le procès-verbal signé et les éléments saisis qui n'ont pas été restitués à l'étudiant doivent être remis au secrétariat de scolarité.

La fraude peut aussi être révélée postérieurement à la tenue de l'épreuve et notamment ressortir de la lecture des copies par le correcteur (contenu similaire à la copie d'un autre candidat ou d'un corrigé, logiciel anti-plagiat...). Un procès-verbal est alors rédigé et transmis au service de scolarité.

Article 12 – Les poursuites disciplinaires

Les cas de fraudes ou de tentatives de fraude aux examens, de même que le non-respect des consignes données dans la salle avant le début de l'épreuve, font l'objet d'une saisine, par le président de l'université, de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers (SDU).

Les sanctions qui peuvent être prononcées par la section disciplinaire sont :

- 1°) l'avertissement ;
- 2°) le blâme ;
- 3°) l'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 4°) l'exclusion définitive de l'établissement ;
- 5°) l'exclusion de tout établissement d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;
- 6°) l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Les sanctions prévues au 3° qui ne sont pas assorties de sursis ainsi que les sanctions prévues aux 4°, 5° et 6° entraînent l'incapacité de s'inscrire dans les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier universitaire de l'étudiant.

En outre, toute sanction prononcée au titre 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. La commission de discipline peut aussi décider de prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen dans son ensemble.