

# REGLEMENT COMMUN DES ETUDES 2017-2021

mis en page par  
Etudiant 1, Etudiant 2,  
L1 info ou maths,  
Groupe truc,

26 septembre 2019



**UNIVERSITÉ  
CAEN  
NORMANDIE**

Le présent règlement constitue un cadre de référence pour l'organisation des études au sein de l'Université de Caen Normandie conformément aux textes réglementaires, pour la période 2017-2021. Il rappelle les droits et les obligations de l'Université et des étudiants dans le respect de la réglementation en vigueur et peut être révisé en cas d'évolution de cette dernière. Ce règlement n'a pas vocation à s'appliquer aux études conduisant au doctorat.

Plus de détails sur : <http://www.unicaen.fr>

# Sommaire

<b>1</b>	<b>REFERENCES REGLEMENTAIRES</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>4</b>
2.1	Calendrier universitaire . . . . .	4
2.2	Inscription et régimes étudiants . . . . .	4
2.2.1	L'inscription . . . . .	4
2.2.2	Le régime normal d'études . . . . .	4
2.2.3	Le régime spécial d'études . . . . .	4
2.2.4	Modalités de mise en œuvre du régime spécial d'études : . . . . .	5
<b>3</b>	<b>LES MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES</b>	<b>6</b>
3.1	Dispositions générales . . . . .	6
3.2	Dispositions particulières . . . . .	6
3.2.1	LA LICENCE . . . . .	6
3.2.2	LE MASTER . . . . .	8
<b>4</b>	<b>DISPOSITIONS CONCERNANT LES STAGES</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>DISPOSITIONS CONCERNANT LE DEROULEMENT DES EPREUVES</b>	<b>10</b>
5.1	L'affichage du calendrier des examens . . . . .	10
5.2	La convocation aux examens terminaux . . . . .	10
5.3	Les sujets . . . . .	10
5.4	L'anonymat . . . . .	10
5.5	La surveillance . . . . .	11
5.6	Le président de salle . . . . .	11
5.7	L'accès aux salles d'examens . . . . .	11
5.8	Le procès-verbal . . . . .	12
5.9	Dispositions particulières aux formations ouvertes à distance . . . . .	12
<b>6</b>	<b>DISPOSITIONS CONCERNANT LES RESULTATS</b>	<b>12</b>
6.1	Le jury . . . . .	12
6.2	La communication des résultats . . . . .	13
6.3	La communication des copies . . . . .	13
<b>7</b>	<b>DISPOSITIONS CONCERNANT LA FRAUDE AUX EXAMENS</b>	<b>14</b>
7.1	Les formes de fraude . . . . .	14
7.2	Les mesures prises en cas de fraude . . . . .	14
7.3	Les sanctions disciplinaires . . . . .	15
7.4	Les conséquences . . . . .	15
7.5	Recours . . . . .	15
<b>A</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>16</b>
A.1	Formules mathématiques . . . . .	16
A.2	Commandes Shell . . . . .	16

# 1 REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Article L 611-9 et L 611-11 du code de l'éducation
- Article D 611-7 à D 611-9 du code de l'éducation
- Articles L612-6 et L612-6-1 du code de l'éducation relatif au deuxième cycle de l'enseignement supérieur
- Article L613-1 du code de l'éducation
- Articles D611-10 à D611-12 du code de l'éducation
- Articles D612-36 à D612-36-2 du code de l'éducation
- Article R612-36-3 du code de l'éducation
- Article D 612-32-4 du code de l'éducation
- Articles D613-1 à D613-12 du code de l'éducation relatifs aux grades, titres et diplômes
- Articles D613-26 à D613-30 du code de l'éducation relatifs aux étudiants handicapés
- Articles R712-9 à R712-46 et R811-10 à R811-15 du code de l'éducation relatifs à la discipline et aux procédures disciplinaires
- Décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste
- Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.
- Décret n° 2016-1008 du 21 juillet 2016 relatif à l'accompagnement des étudiants inscrits en deuxième et troisième cycles des études de santé en situation de handicap et à la prise en compte de la situation particulière de certains étudiants de troisième cycle spécialisé des études pharmaceutiques dans le déroulement de leur formation universitaire en stage.
- Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle
- Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de de master
- Arrêté du 3 août 2005 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur
- Arrêté du 28 octobre 2009 relatif à la première année commune aux études de santé
- Arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études pour le diplôme de formation générale en sciences médicales
- Arrêté du 22 mars 2011 relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques.
- Arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence
- Arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du premier et deuxième cycle des études médicales.

- Arrêté du 8 avril 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'état de docteur en pharmacie.
- Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Circulaire n° 2000-033 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur du 1<sup>er</sup> mars 2000
- Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011 sur l'aménagement des examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

## 2 DISPOSITIONS GENERALES

### 2.1 Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire fixe les périodes d'enseignement, de stage, d'examens, de soutenance et de congés. Il est voté tous les ans par le conseil d'administration après consultation de la commission de la formation et de la vie universitaire. Il peut être modifié exceptionnellement en cours d'année par le conseil d'administration.

### 2.2 Inscription et régimes étudiants

#### 2.2.1 L'inscription

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires et annuelles. Le calendrier général des inscriptions est arrêté chaque année. Pour pouvoir s'inscrire, l'étudiant doit satisfaire aux conditions particulières d'admission exigées par la réglementation nationale et par l'Université. Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et se présenter aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

#### 2.2.2 Le régime normal d'études

L'acquisition des connaissances est appréciée par un contrôle continu et/ou par un examen terminal dans les conditions prévues par les modalités de contrôle des connaissances (MCC) adoptées pour chaque formation.

#### 2.2.3 Le régime spécial d'études

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2017 fixant le cadre national des formations et aux articles L 611-9 et L 611-11 du code de l'éducation, les étudiants dans des situations particulières peuvent bénéficier d'aménagement dans l'organisation et le déroulement de leurs études. Il s'agit, des étudiants salariés<sup>1</sup>, des étudiants chargés de famille, des femmes enceintes, des sportifs de haut niveau<sup>2</sup>, des artistes de haut niveau, des étudiants

---

1. Le régime salarié ne pourra être accordé qu'aux bénéficiaires d'un contrat de travail de 10 heures minimum par semaine durant le semestre pour lequel le régime spécial est demandé.

2. Pour pouvoir justifier du statut sportif de haut niveau ou de bon niveau, les étudiants doivent déposer en ligne un dossier de candidature auprès du SUAPS de l'université. Si la commission d'attribution des statuts de haut et de bon niveau de l'université leur délivre ce statut ils pourront ensuite présenter une demande d'aménagement d'études auprès de leur composante selon les modalités qu'elle aura fixées.

réalisant une mission dans le cadre d'un service civique, des étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, des étudiants élus au sein des conseils d'établissements (conseils centraux et conseils des composantes) et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS), des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants handicapés, des étudiants ayant une activité de militaire dans la réserve opérationnelle, des étudiants engagés en volontariat militaire, des étudiants engagés comme sapeur-pompier volontaire.

#### 2.2.4 Modalités de mise en œuvre du régime spécial d'études :

Les aménagements sont déterminés par les composantes en fonction des exigences pédagogiques des diplômes et des contraintes d'organisation, ils peuvent porter sur des dispenses d'assiduité, des allègements ou modifications d'emploi du temps, des modalités particulières d'examen, l'étalement des études.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'un régime spécial d'études doivent adresser dès le début de l'année universitaire leur demande par écrit au service scolarité de leur composante, ils devront justifier de la qualité au titre de laquelle le régime spécial est sollicité, (les demandes ne pourront être présentées en cours de semestre). Le régime spécial sera accordé au vu des justificatifs apportés par l'étudiant. Les aménagements d'études seront définis par Le responsable du diplôme en concertation avec les enseignants intervenants dans la formation et la scolarité de la composante. Avant le début des enseignements de chaque semestre, les aménagements qui auront été accordés à l'étudiant seront détaillés dans un document signé par le responsable de la formation, la scolarité de la composante et l'étudiant.

Les étudiants en situation de handicap, tel que visé par la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011, bénéficient de dispositions spéciales dans les conditions prévues par les articles D613-26 à D613-30 du Code de l'éducation. Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant. Les étudiants concernés qui souhaitent bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'examens doivent, dans un délai maximum de deux mois après la rentrée universitaire ou la reprise des enseignements du second semestre de l'année, adresser leur demande auprès du SUMPPS et du relais handicap santé de la DEVE (Direction des études et de la vie étudiante) selon la procédure figurant sur le site de l'université. Le SUMPPS est chargé d'émettre un avis médical qui est ensuite communiqué aux composantes concernées, lesquelles décident des aménagements qui seront accordés.

Une charte d'engagements réciproques sera conclue entre l'étudiant et l'université. Les étudiants autres que ceux présentant un handicap au sens de la circulaire du 27 décembre 2011 précitée, c'est-à-dire présentant une situation de handicap temporaire et souhaitant bénéficier d'aménagements d'études et/ou d'examens doivent adresser leur demande le plus tôt possible au SUMPPS et se référer à la procédure interne de l'établissement figurant sur le site internet de l'établissement. Les composantes transmettront la liste des aménagements d'études pour chaque étudiant bénéficiaire d'un régime spécial avant la fin du mois d'octobre de l'année universitaire pour les aménagements du premier semestre et avant la fin janvier pour les aménagements du deuxième semestre, afin qu'ils soient validés par la commission de la formation et de la vie universitaire conformément aux dispositions de l'article D 611-9 du code de l'éducation.

## 3 LES MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

### 3.1 Dispositions générales

Les modalités de contrôle des connaissances doivent être arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire. La commission de la formation et de la vie universitaire adopte pour chaque diplôme les modalités de contrôle des connaissances pour la période d'accréditation des formations. Toutefois, des modifications des modalités de contrôle des connaissances et d'organisation des enseignements pourront intervenir une seule fois au cours du contrat, pour la période définie ci-après. Les propositions de modification présentées par les conseils de composante devront s'appuyer sur l'avis du conseil de perfectionnement de la formation concernée et être adoptées par la commission de la formation et de la vie universitaire, dans le délai précité. Les modifications ainsi adoptées s'appliqueront de l'année 2019-2020 jusqu'à la fin du contrat, soit l'année 2021-2022. Il ne pourra être dérogé à ce principe qu'en cas de circonstances exceptionnelles, dûment justifiées, approuvées par la CFVU.

Les modalités de contrôle des connaissances indiqueront le nombre d'épreuves, leur nature (écrit, oral...), leur durée, les coefficients et les crédits affectés à chaque unité d'enseignement, et éventuellement à chaque élément constitutif, si ces derniers en sont affectés 1, ainsi que la répartition entre le contrôle continu et le contrôle terminal, les modalités de report des notes et de compensation.

Les modalités particulières détaillées d'organisation du contrôle continu (nombre d'interrogations et/ou de devoirs à rendre, prise en compte de la participation orale, moment des épreuves de contrôle continu, avertissement le cas échéant du caractère inopiné de certaines épreuves, etc.) doivent être portées à la connaissance des étudiants dans le mois qui suit le début des enseignements.

Les modalités de contrôle des connaissances seront affichées sur le site internet des composantes. Elles seront parallèlement communiquées par celles-ci à tous les étudiants concernés par tous moyens à leur convenance (livrets des études, notes explicatives sur l'organisation des enseignements...).

### 3.2 Dispositions particulières

#### 3.2.1 LA LICENCE

La vérification des connaissances donne lieu à deux sessions de contrôle des connaissances : une session initiale (session 1) et une session de rattrapage (session 2). La session de rattrapage est organisée au minimum quinze jours après la publication des résultats. Lorsque l'intervalle entre les deux sessions est supérieur à deux mois, un dispositif pédagogique de soutien est organisé.

Le contrôle terminal et le contrôle continu : Les épreuves peuvent se dérouler soit par contrôle continu tout au long de l'année universitaire, soit par un examen de contrôle terminal à l'issue de chaque semestre, soit par la combinaison des deux modes de contrôle.

Le contrôle terminal doit correspondre à des épreuves de nature et de durée identiques pour tous les étudiants d'un même cursus.

Le mode de contrôle continu doit être privilégié sur l'ensemble du cursus de licence. Un contrôle continu peut être aménagé pour les étudiants du régime spécial. Les modalités détaillées du contrôle continu dans chaque matière seront portées à la connaissance des étudiants dans les délais réglementaires.

- Les notes : La communication régulière des notes de contrôle continu est à privilégier. Les notes étant des données personnelles, leur affichage doit s'opérer, lorsqu'il y est procédé, par diplôme et numéro d'étudiant. Il n'y a pas de note éliminatoire.

Le calcul de la moyenne se fait à l'issue de chaque session pour chaque semestre. Dans le cas d'un semestre non validé, l'étudiant repasse obligatoirement en deuxième session les éléments constitutifs pour lesquels la note finale obtenue est inférieure à 10 sur 20 dans les unités d'enseignement non acquises, selon les modalités de contrôle des connaissances définies par la composante pour la seconde session. Les modalités de seconde session peuvent être différentes de celles de la première session (durée, type d'épreuve, passage en contrôle terminal à 100% en seconde session...).

Les modalités de contrôle des connaissances de chaque session sont décrites par les composantes en vue de leur adoption par la CFVU.

L'étudiant ne peut choisir la meilleure des deux notes finales obtenues dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE entre les deux sessions. La note finale obtenue en seconde session dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE est seule prise en compte.

L'étudiant ne peut renoncer à une note finale d'élément constitutif d'UE ou d'UE supérieure à 10 sur 20 pour améliorer ses résultats.

- La capitalisation : Au sein d'un parcours de formation, les unités d'enseignement (UE) et les éléments constitutifs d'UE, lorsque leur valeur en crédits ECTS est déterminée, sont définitivement acquis et capitalisés dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

L'acquisition de l'unité d'enseignement ou de l'élément constitutif d'UE lorsque leur valeur en crédits ECTS est déterminée, emporte l'acquisition des crédits correspondants.

L'unité d'enseignement doit toujours être affectée d'ECTS, elle peut correspondre à une seule matière ou regrouper plusieurs matières. Dans ce dernier cas, ces matières sont des éléments constitutifs qui peuvent être ou non affectés d'ECTS

- La compensation : Elle s'effectue :

- ☐ Au sein d'une unité d'enseignement entre les éléments constitutifs qui la composent et sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés.
- ☐ Au sein d'un semestre entre toutes les unités d'enseignement qui le composent et sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés.
- ☐ Entre deux semestres immédiatement consécutifs de la même année universitaire (S1 et S2 ; S3 et S4 ; S5 et S6).

- La validation : Un semestre est validé lorsque l'étudiant valide chaque unité d'enseignement qui le compose ou par compensation entre ces unités d'enseignement. Le nombre de crédits d'enseignement est de 30 pour l'ensemble d'un semestre.

L'année est validée lorsque la moyenne générale des deux semestres qui la composent est supérieure ou égale à 10 sur 20. La validation de l'année entraîne l'acquisition de 60 crédits.

- La progression : L'étudiant qui n'a pas validé sa L1 et à qui il ne manque qu'un semestre peut poursuivre en licence 2. L'étudiant devra s'inscrire en L1 et en L2. L'étudiant qui n'a pas validé sa L2 et à qui il ne manque qu'un semestre peut poursuivre en licence 3 à condition que sa licence 1 soit validée intégralement. L'étudiant devra s'inscrire en L2 et en L3

### 3.2.2 LE MASTER

- L'admission en master : Conformément aux quatre premiers alinéas de l'article L612-6 du code de l'éducation : Les formations du deuxième cycle sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études du premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier de l'article L613-5 ou des dérogations prévues par les textes réglementaires. Les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat.

Cependant, s'ils en font la demande, les titulaires du diplôme national de licence sanctionnant des études du premier cycle qui ne sont pas admis en première année d'une formation du deuxième cycle de leur choix conduisant au diplôme national de master se voient proposer l'inscription dans une formation du deuxième cycle en tenant compte de leur projet professionnel et de l'établissement dans lequel ils ont obtenu leur licence, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat pris après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Cette demande est faite par l'étudiant immédiatement après l'obtention de la licence sanctionnant des études du premier cycle ou de manière différée.

- Redoublement en première année de master : L'étudiant qui, à l'issue de sa première année d'inscription dans la mention, n'a pas validé intégralement sa première année de master peut se réinscrire de plein droit, dans le même parcours. Cette possibilité d'une réinscription de plein droit dans le même parcours ne lui est cependant offerte qu'une seule fois. Toute réinscription supplémentaire devra être autorisée par le jury.

Toute inscription de l'étudiant en première année dans un autre parcours de la mention est soumise à candidature et à la procédure de sélection en vigueur.

- L'accès en deuxième année de master : Sauf dans les mentions de master inscrites dans l'annexe du décret du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master et qui sont autorisées à pratiquer une sélection entre la 1<sup>ère</sup> et la 2<sup>ème</sup> année de master, l'accès en 2<sup>ème</sup> année de master s'opère de plein droit dès lors que l'étudiant a validé sa 1<sup>ère</sup> année au sein de la mention. Un étudiant qui n'a pas validé l'intégralité de sa 1<sup>ère</sup> année n'est pas autorisé à s'inscrire en 2<sup>ème</sup> année.
- Dispositions particulières : Conformément à l'article D612-36-4 du code de l'éducation : L'inscription d'un étudiant qui souhaite poursuivre sa formation dans une autre mention de master proposée par l'établissement dans lequel il a débuté sa formation en deuxième cycle est subordonnée à la vérification par le responsable de la formation dans laquelle l'inscription est demandée que les unités d'enseignement déjà acquises sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master. L'inscription d'un étudiant désirant poursuivre sa formation de master à l'issue d'une année universitaire dans un établissement d'enseignement supérieur autre que celui dans lequel il était inscrit est subordonnée à la vérification, par le responsable de la formation de l'établissement d'accueil, que les unités d'enseignement déjà acquises dans son établissement d'origine sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du diplôme de master.
- Redoublement en deuxième année de master : Sauf décision exceptionnelle du jury, l'étudiant qui n'a pas validé sa 2<sup>ème</sup> année de master n'est pas autorisé à redoubler.
- Règles de capitalisation, compensation et validation : Sauf dispositions particulières prévues par textes réglementaires spéciaux 3 ou proposées par les composantes et approuvées



par la CFVU, les règles suivantes relatives à la capitalisation, la compensation et la validation s'appliquent : La capitalisation : Les éléments constitutifs lorsque leur valeur en crédits ECTS est déterminée, les unités d'enseignement et les semestres sont capitalisés dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'élément constitutif, de l'unité d'enseignement et du semestre emporte l'acquisition des crédits correspondants.

- La compensation : Elle s'effectue :
  - Au sein d'une unité d'enseignement entre les éléments constitutifs qui la composent et sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés.
  - Au sein d'un semestre entre toutes les unités d'enseignement qui le composent et sur la base d'une moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, en tenant compte le cas échéant des coefficients qui leur sont affectés.
  - Au sein de l'année selon les modalités de contrôle des connaissances de chaque formation. Cette règle devra donc être explicitement formulée dans les modalités transmises à la CFVU pour approbation.

Dans le cas d'un semestre non validé, l'étudiant repasse obligatoirement en deuxième session les éléments constitutifs pour lesquels la note finale obtenue est inférieure à 10 sur 20 dans les unités d'enseignement non acquises, selon les modalités de contrôle des connaissances définies par la composante pour la seconde session. Les modalités de seconde session peuvent être différentes de celles de la première session (durée, type d'épreuve, passage en contrôle terminal à 100% en seconde session...). Les modalités de contrôle des connaissances de chaque session sont décrites par les composantes en vue de leur adoption par la CFVU.

L'étudiant ne peut choisir la meilleure des deux notes finales obtenues dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE entre les deux sessions. La note finale obtenue en seconde session dans un élément constitutif d'UE ou dans une UE est seule prise en compte. L'étudiant ne peut renoncer à une note finale d'élément constitutif d'UE ou d'UE supérieure à 10 sur 20 pour améliorer ses résultats.

- La validation : Un semestre est validé lorsque l'étudiant valide chaque unité d'enseignement qui le compose ou par compensation entre ces unités d'enseignement. L'année est validée lorsque les 2 semestres ont été respectivement validés ou par compensation entre les semestres lorsque cette compensation est prévue par les modalités de contrôle des connaissances propres à la formation.

## 4 DISPOSITIONS CONCERNANT LES STAGES

Les étudiants doivent réaliser le(s) stage(s) intégré(s) dans la maquette de formation du diplôme préparé. Aux termes des articles L124-1 et L124-3 du code de l'éducation, les stages correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Ils sont intégrés à un cursus pédagogique universitaire.

Le stage se déroule obligatoirement dans le cadre de l'année de formation qui est définie par l'établissement d'enseignement. A ce titre, les stages doivent se dérouler pendant les périodes arrêtées par le calendrier universitaire.

Le stage doit obligatoirement faire l'objet d'une convention signée entre l'étudiant stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement et contenir les mentions prévues à l'article D124-4 du code de l'éducation.

La durée initiale du stage peut être prolongée, sans pouvoir toutefois excéder à la fois :

- la durée maximum prévue par la maquette de la formation,
- la durée maximum légale de 6 mois.

Par ailleurs, la prolongation ne peut s'opérer que pendant la ou les périodes de stages prévues par le calendrier de la formation. La demande de prolongation doit, enfin, recueillir l'accord de l'Université et faire l'objet d'un avenant à la convention de stage signé de toutes les parties.

## 5 DISPOSITIONS CONCERNANT LE DEROULEMENT DES EPREUVES

D'une manière générale, tous les supports d'informations (documents papiers, téléphones portables, lecteurs MP3, objets connectés (tels les montres connectées, les tablettes, ...), calculatrices à mémoire...) sont interdits en salle d'examen dès lors que leur utilisation n'est pas formellement autorisée par une mention explicite sur le sujet. Cette mention devra énumérer les documents et matériels autorisés.

### 5.1 L'affichage du calendrier des examens

Le calendrier des examens terminaux mentionne : le lieu des épreuves, la date, l'heure et la durée des épreuves ainsi que l'intitulé de l'unité d'enseignement, le matériel autorisé. Il doit être affiché dans les composantes au moins 15 jours avant le début des épreuves.

La charte des rythmes universitaires s'applique en période d'examens.

### 5.2 La convocation aux examens terminaux

Le calendrier des examens tient lieu de convocation. La convocation est faite par voie d'affichage au niveau de la composante au moins 15 jours avant le début des épreuves.

L'affichage comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve.

Une convocation individuelle peut être envoyée aux étudiants du régime spécial.

### 5.3 Les sujets

Les sujets sont remis par les enseignants responsables, aux secrétariats des composantes selon les délais fixés par celles-ci pour leur duplication. Les documents remis ne devront pas être manuscrits. Un exemplaire de chaque sujet devra être conservé au secrétariat de la composante. L'enseignant responsable de l'épreuve doit faire figurer sur le sujet, le nom de la composante, le code et le nom du module et du diplôme concerné, l'intitulé détaillé de l'épreuve, la durée de l'épreuve, la session, l'année universitaire, la date ainsi que les documents et le matériel autorisés.

### 5.4 L'anonymat

L'anonymat des épreuves écrites doit être garanti lors des examens de contrôles terminaux. Les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif. A défaut, elles ne seront pas corrigées.

L'anonymat est assuré par divers dispositifs laissés à l'appréciation des composantes

(cachetage, encodage...). Lorsqu'une copie est cachetée, la levée d'anonymat est placée sous la responsabilité d'un enseignant. Elle s'effectue postérieurement à la correction des copies, et en présence d'un témoin. Les copies des étudiants qui bénéficient d'un tiers temps doivent être regroupées avec les autres copies.

## 5.5 La surveillance

La surveillance de l'ensemble des examens (contrôles continus, examens terminaux...) est assurée par les enseignants dont elle constitue un élément du service. Cette surveillance comprend la distribution des sujets, des copies supplémentaires et du brouillon, la collecte des copies remises par les étudiants. Elle s'entend pour l'ensemble des étudiants présents et non pas pour les seuls étudiants de sa discipline ou de sa composante. Les surveillants sont désignés et prévenus de cette désignation par le directeur de la composante concernée. Il y a lieu de prévoir un surveillant pour 75 étudiants, et sauf cas de force majeure, un minimum de deux enseignants par épreuve. Les surveillants désignés peuvent se faire remplacer, sans que cela les exonère de leur obligation, particulièrement en cas de défaillance de leur remplaçant. Tout enseignant désigné et empêché doit se faire remplacer par un enseignant. Les surveillants désignés sont des enseignants en poste et en activité à l'Université au moment de la session concernée. Les chargés de cours peuvent être amenés à participer aux surveillances d'examens dès lors que des enseignants-chercheurs ou des enseignants en poste à l'Université assurent la responsabilité de la salle d'examen. Les enseignants-chercheurs ou enseignants peuvent être amenés à effectuer, pour leurs enseignements, des surveillances dans des composantes différentes de leur composante de rattachement. Dans ce cas, les directeurs des composantes concernées se concerteront pour veiller à ce que la charge de surveillance reste équilibrée.

## 5.6 Le président de salle

La surveillance est assurée sous la responsabilité d'un président de salle. Le président de salle est désigné par le directeur de la composante. Le président de salle a autorité pour organiser la surveillance effective de la période d'examen considérée, notamment en assurant une rotation des surveillants dans les différents points de salle d'examen et une présence permanente au contrôle des copies. A cette fin, il a connaissance de la liste des autres surveillants grâce à une feuille de présence qu'il est chargé de faire émarger. Il prend toute mesure pour pallier les incidents ainsi que les fraudes constatées. Le président de salle indiquera l'heure de début et de fin de l'épreuve.

## 5.7 L'accès aux salles d'examens

La liste concernant les étudiants autorisés à composer est affichée à l'entrée des salles d'examens. Les étudiants qui ne figurent pas sur cette liste doivent se signaler au président de salle pour régulariser leur situation. Les étudiants et les surveillants doivent se présenter un quart d'heure avant le début de l'épreuve afin de permettre la mise en place et un début de composition à l'heure prévue. Avant le début de l'épreuve, les étudiants doivent déposer leurs affaires personnelles (sacs...) à l'entrée de la salle ou à l'endroit désigné par les surveillants de l'épreuve. La sortie de salle définitive est interdite pendant la première heure ou si l'épreuve dure une heure pendant le temps indiqué par le président de salle. Les sorties provisoires des étudiants et des surveillants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées par des raisons impérieuses excluant la recherche de café, de friandises ou la pause-cigarette. Ces sorties devront être, dans la mesure du possible, limitées à une personne. Lors de ces sorties, la copie de l'étudiant sera déposée et les heures de sortie et de retour mentionnées sur celle-ci.

L'étudiant devra être accompagné par un surveillant. L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant le(s) sujet(s) (et a fortiori après la distribution ou la communication des sujets aux candidats). A titre exceptionnel, le président de salle peut cependant autoriser le candidat retardataire à composer à la condition qu'aucun candidat n'ait quitté définitivement la (ou les) salle(s) d'examen. En aucun cas, un retardataire ne pourra se voir prolonger le temps de composition.

La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen. Le placement des étudiants à leur place numérotée est obligatoire dès lors que cette numérotation individualisée a été prévue. Pour pouvoir être admis à composer, les candidats doivent être en mesure de pouvoir justifier leur identité au moyen de leur carte d'étudiant ou à défaut, de tout autre document (carte d'identité, passeport, permis de conduire...). A défaut, le candidat pourra se voir refuser l'accès à la salle d'examen ou l'admission à composer. Le contrôle de l'identité des étudiants, assuré par le personnel des composantes est obligatoire et donne lieu à un émargement ou à un relevé. Celui-ci est indispensable pour assurer un contrôle de la remise des copies.

## 5.8 Le procès-verbal

La collecte des copies est assurée par les surveillants sous la responsabilité d'un président de salle. A l'issue de l'épreuve, le président de salle doit obligatoirement remplir le procès-verbal sur lequel doit figurer : le nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve, présents, absents, le nombre de copies remises.

Il devra noter les incidents constatés pendant la durée de l'épreuve et le remettre au secrétariat de la composante. Le président de salle assure le retour des copies au secrétariat.

## 5.9 Dispositions particulières aux formations ouvertes à distance

Des modalités d'examens délocalisés spécifiques pourront être proposées aux étudiants inscrits dans les formations ouvertes à distance, soit en ayant recours à des sites distants partenaires de l'établissement qui organiseront les examens selon les modalités définies par lui, soit par des épreuves organisées à distance sous forme numérique. Conformément à l'article D611-12, alinéa 2, 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.

# 6 DISPOSITIONS CONCERNANT LES RESULTATS

## 6.1 Le jury

Le président de l'Université nomme le président et les membres des jurys. Seuls peuvent être désignés membres du jury 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. Des dispositions spécifiques sont prévues pour les formations suivantes :

- Licence :Le jury comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lequel le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.
- Licence professionnelle : Le jury comprend pour au moins un quart et au plus la moitié des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle intervenant dans la formation.

Remarque particulière : Le jury de licence professionnelle est distinct et indépendant du grand jury compétent pour les DUT.

- DUT : Les jurys sont désignés par le président de l'Université sur proposition du directeur de l'IUT. Ces jurys sont présidés par le directeur de l'IUT et comprennent les chefs de départements, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chargés d'enseignement et des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée, choisie dans les conditions prévues à l'article L613-1 du Code de l'éducation. Ils comprennent 50% d'enseignants-chercheurs et d'enseignants.

Pour ces formations, le jury doit être composé d'au moins trois membres. Pour les autres formations dont la composition du jury ne serait pas régie par des dispositions particulières, celui-ci est composé d'au moins trois membres, dont deux enseignants-chercheurs ou enseignants, parmi lesquels est désigné le président. Le jury se réunit pour délibérer sur chaque session d'examens. Les notes ne deviennent définitives qu'après délibération du jury. Le jury est seul compétent pour déclarer un étudiant admis au diplôme au vu de ses résultats.

Le jury prend les décisions en toute souveraineté à partir de l'ensemble des résultats de chaque candidat. En cas de suspicion de fraude, le jury doit délibérer sur l'étudiant soupçonné comme pour les autres candidats. Cependant aucune attestation de réussite ou de notes ne peut être délivrée avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.

## 6.2 La communication des résultats

A l'issue de la délibération du jury, les résultats sont affichés dans les composantes. L'affichage après délibération du jury ne fera apparaître que les résultats « admis » ou « ajourné » sans les notes (application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relatives à l'accès des documents administratifs). La délibération du jury donne lieu à un procès-verbal signé par l'ensemble des membres du jury et mentionnant la date d'affichage. Après la proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. Les relevés de note sont des documents purement déclaratifs et non créateurs de droit. Seule la délibération du jury est créatrice de droits et peut être, à ce titre, contestée dans les délais de recours contentieux. En cas d'erreur matérielle dans le report des notes, il appartient au jury de rectifier l'erreur et de procéder à une nouvelle délibération dans un délai de quatre mois au plus. Une attestation de réussite doit être fournie sauf en cas de procédure disciplinaire en cours, au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats, aux étudiants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif interviendra dans un délai inférieur à six mois.

## 6.3 La communication des copies

Les étudiants ont droit sur leur demande et dans un délai raisonnable à la communication de leurs copies. Ce droit s'exerce soit par consultation sur place, soit par remise d'une photocopie, contre paiement des frais correspondants (frais de photocopies et le cas échéant frais d'envoi). Les modalités de transmission des photocopies sont laissées à l'appréciation des

composantes. Les copies doivent être conservées dans la composante pendant un an minimum après la publication des résultats.

## 7 DISPOSITIONS CONCERNANT LA FRAUDE AUX EXAMENS

La prévention des fraudes : Les présidents de salle rappelleront en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude et les consignes relatives à la discipline de l'examen.

Une surveillance active est nécessaire dans les salles d'examens. Les fraudes ou tentatives commises à l'occasion d'un examen, d'une épreuve de contrôle continu ou d'une inscription relèvent de la section disciplinaire du conseil académique de l'Université en application des articles R712-10 et suivants du Code de l'éducation.

### 7.1 Les formes de fraude

Elles peuvent avoir différentes formes notamment :

- Possession de documents non autorisés : antisèche ou cours ;
- Possession de matériel non autorisé : calculatrice programmable, téléphone portable, code annoté, etc... ;
- Communication d'information entre candidats
- Substitution de copie
- Substitution d'un tiers ou d'un candidat à un autre candidat
- Le plagiat partiel ou total sous toutes formes de support : thèses, mémoire de stage, y compris sur internet (sources non citées) ;
- Les faux et usages de faux : falsification de relevés de notes, faux diplômes, faux certificat médical, etc...

### 7.2 Les mesures prises en cas de fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le président de salle prend les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation de l'épreuve du candidat. A ce titre, le président de salle saisit les pièces ou le matériel permettant d'établir la réalité des faits (antisèches, code annoté, calculatrice, etc.).

Dans le cas où une substitution de personne ou un trouble affectant le déroulement de l'épreuve est constaté, l'étudiant peut être expulsé de la salle d'examen par décision du président de l'Université ou son représentant.

Le président de salle dresse un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par l'ensemble des surveillants et par l'étudiant lui-même. En cas de refus de l'étudiant, il en est porté mention sur le procès-verbal.

Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du directeur de la composante qui transmettra l'ensemble des pièces au président de l'Université pour saisine de la section disciplinaire. La procédure devant la section disciplinaire : Après saisine de la section disciplinaire, l'étudiant poursuivi est convoqué par le président de la section disciplinaire devant la commission d'instruction, ainsi que le(s) témoin(s) pour y être entendu. La section

disciplinaire se réunit ensuite en formation de jugement pour décider de la sanction applicable. La formation de jugement entend à nouveau l'étudiant poursuivi avant de délibérer. Lors de la commission d'instruction et de la formation de jugement, l'étudiant peut être assisté par une personne de son choix.

La décision de la section disciplinaire est ensuite notifiée à l'étudiant poursuivi par lettre recommandée avec accusé réception.

### 7.3 Les sanctions disciplinaires

Peuvent être prononcées par la formation de jugement les sanctions suivantes :

- 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 2 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 public d'enseignement supérieur.

La sanction prise est proportionnée à la gravité des faits reprochés.

### 7.4 Les conséquences

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que les membres de la formation de jugement n'aient statué sur le cas des étudiants. L'affichage des résultats de l'ensemble de la promotion comportera la mention « cas réservé » s'agissant de l'étudiant poursuivi.

Si l'examen comporte un second groupe d'épreuves, l'étudiant poursuivi est admis à y participer si ses résultats le permettent (selon les modalités de contrôle de connaissances de la maquette du diplôme).

Si une sanction disciplinaire est prononcée à l'encontre de l'étudiant, l'épreuve concernée est automatiquement annulée. L'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

Si la fraude a été commise au moment d'une inscription, toute sanction entraîne la nullité de l'inscription.

Par ailleurs, la juridiction disciplinaire peut décider de prononcer, en outre, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

En cas de sanction, le jury délibère sur les nouveaux résultats de l'étudiant compte tenu des conséquences liées au prononcé de la sanction.

### 7.5 Recours

La décision de la section disciplinaire peut être contestée en appel par un recours devant le Conseil National de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER), dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

L'appel suspend l'exécution de la décision, sauf si la section disciplinaire a décidé de son application immédiate nonobstant appel.

## A ANNEXES

### A.1 Formules mathématiques

Voici les formules mathématiques :

$$\sum_{i \in N^*} \frac{1}{i^2} = \frac{\pi^2}{6}$$

$$\sum_{i \in N^*} \frac{1}{i^2} = \frac{\pi^2}{6}$$

### A.2 Commandes Shell

Pour les commandes shell :

1. `man`

2. `ls`