

## REGLEMENT DES EXAMENS DE L'U.V.H.C.

Les différents examens permettant d'apprécier les connaissances acquises par les étudiants sont organisés selon les dispositions du présent règlement, approuvé par le Conseil d'Administration de l'U.V.H.C. par délibération du 10 septembre 2004 après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire en sa séance du 9 septembre 2004, [modifiée par délibération du 28 septembre 2006 du Conseil d'Administration de l'U.V.H.C. après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire en sa séance du 14 septembre 2006](#).

### **Modalités de contrôle des connaissances**

Les modalités du contrôle des connaissances définissent les conditions de validation des formations dispensées au sein de l'U.V.H.C.

Elles sont arrêtées conformément aux dispositions du Code de l'Education et font l'objet d'une publication permanente par voie d'affichage au plus tard un mois après le début des enseignements concernés. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Le contrôle peut être continu et régulier et /ou donner lieu à l'organisation d'examens terminaux.

Les modalités de contrôle des connaissances publiées doivent comporter les indications suivantes :

- nombre, nature, durée et coefficient des épreuves
- répartition entre contrôle continu et examen terminal
- place respective des épreuves écrites, des épreuves orales, des épreuves pratiques et professionnelles.

### **Convocation aux épreuves d'examen**

La convocation des étudiants aux épreuves d'examen *hors contrôle continu*, s'effectue par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet au moins quinze jours avant le début des épreuves d'examen.

Les étudiants dispensés d'assiduité sont convoqués individuellement.

L'information mentionne la date, l'heure, et le lieu de chaque épreuve d'examen.

### **Accès aux salles d'examen**

Seuls seront admis à composer les étudiants en possession de leur carte d'étudiant ou, à défaut, de tout document permettant d'établir sans autre formalité qu'un examen visuel leur identité et leur qualité d'étudiant.

[Concernant les retards, il appartient au président de jury ou son représentant de permettre l'accès à la salle d'examen à l'étudiant retardataire si le bon déroulement de l'épreuve le permet. Toutefois, les retards excédant le quart du temps de la durée impartie à l'épreuve ne peuvent être acceptés. Dans ce dernier cas, l'accès à la salle d'examens est interdit quel que soit le motif invoqué.](#)

### **Déroulement des épreuves**

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du Président du jury qui est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Une personne est désignée responsable de salle par le Président du jury.

Il est strictement interdit de fumer dans la salle et les locaux de l'examen.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant toute la durée des épreuves.

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table de composition que des seuls documents et matériels expressément autorisés, mentionnés sur le sujet.

Les candidats ne peuvent communiquer entre eux durant la durée des épreuves.

Lors des épreuves d'une durée supérieure à une heure, aucun candidat ne peut être autorisé à sortir, temporairement ou définitivement, avant la fin de la première heure de l'épreuve.

Les candidats admis à sortir temporairement au cours de l'épreuve sont tenus d'émarger une liste prévue à cet effet et sur laquelle sont mentionnées l'heure de sortie et l'heure de retour dans la salle.

Avant de quitter définitivement la salle, les candidats doivent émarger une liste valant attestation de remise de copies.

A l'issue de chaque épreuve, un procès-verbal est établi et signé par les surveillants de salle. Ce document précise le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre de copies recueillies et les incidents éventuels qui ont affecté le déroulement de l'épreuve ([a minima les retards et les tentatives de fraude](#)). Sont annexées à ce procès-verbal, la liste émargée par les candidats autorisés à quitter temporairement la salle ainsi que la liste valant attestation de remise de copies.

### **Fraudes**

Le surveillant responsable de la salle d'examen est habilité à prendre toute disposition pour faire cesser une fraude ou une tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve des autres candidats.

Toutes les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité de la fraude sont saisis.

Dans le cas où leur attitude ne serait pas de nature à compromettre le maintien de l'ordre dans la salle d'examen, le ou les étudiants soupçonnés de fraude peuvent continuer à composer. [Seuls les cas de substitution de personnes ou les cas de troubles affectant le bon déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle d'examen du ou des étudiants incriminés par le Président de jury ou son représentant. Cette expulsion est décidée par le Président du jury ou son représentant qui doit en informer dans les plus brefs délais le Président de l'Université afin que ce dernier puisse saisir le président du conseil de discipline.](#)

Dans tous les cas, la mention des incidents survenus pendant l'épreuve est portée sur le procès-verbal, contresignés par l'ensemble des surveillants de l'épreuve. Le procès-verbal comporte la signature du ou des étudiants soupçonnés de fraude ou la mention de leur refus de signature.

En cas de suspicion de fraude, le jury délibère sur la situation des étudiants soupçonnés dans les mêmes conditions que sur la situation des autres candidats.

Si des étudiants soupçonnés de fraude devaient être déclarés admis, le Président de l'université mentionne le caractère conditionnel des attestations d'admission qui leur sont délivrées.

Les auteurs présumés de fraudes ou de tentatives de fraude aux examens verront engager à leur encontre la procédure disciplinaire [à l'initiative du Président de jury qui demande par écrit au Président de l'Université la saisine du conseil de discipline. Ces étudiants sont passibles des sanctions prévues par la réglementation nationale en vigueur.](#)

### **Jurys**

*[La composition du jury qui doit impérativement garantir son impartialité et être représentative des différents enseignements dispensés dans la formation, est arrêtée de manière nominative par le Président de l'université sur proposition du directeur de la composante. Le jury est constitué au minimum de 3 membres dont son président, et peut comporter des membres suppléants.](#)*

*[Les membres du jury ne doivent pas être remplacés après leur nomination au cours de la session d'examen même si cette dernière est répartie sur plusieurs mois.](#)*

Peuvent participer aux jurys ou être présents lors des délibérations de ces derniers les enseignants - chercheurs, les enseignants, les chercheurs. Peuvent également y participer, dans des conditions et selon des modalités définies par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements ou choisies sur proposition des personnels chargés de l'enseignement en fonction de leurs compétences.

La composition du jury doit faire l'objet d'une publicité par voie d'affichage sur les lieux de l'examen quinze jours au moins avant le début des épreuves.

Les membres du jury, [ou le cas échéant leur suppléant](#), doivent participer à toutes les délibérations de ce dernier. [En tout état de cause, le jury ne peut valablement délibérer si le quorum fixé aux 2/3 des membres appelés à siéger n'est pas atteint.](#)

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats pour prononcer la délivrance du diplôme ou le passage à l'année supérieure, ou l'attribution de crédits d'enseignement.

Le président du jury assure sous sa responsabilité le report des notes sur un Procès-Verbal et arrête dans sa forme définitive, après l'avoir daté et signé, le document faisant état des résultats de l'examen qui sera porté à la connaissance des étudiants. Les ratures et surcharges éventuelles figurant sur ce document sont contresignées par le Président du jury.

### **Proclamation des résultats des examens**

Après délibération des jurys compétents, les résultats nominatifs sont affichés.  
Une notification individuelle des résultats est transmise à chacun des étudiants.

Les étudiants qui le souhaitent peuvent obtenir la communication de leurs copies d'examen dans l'année qui suit la délibération. Ils peuvent, en outre, obtenir de l'administration compétente, la photocopie de leurs copies moyennant le paiement des frais correspondants.

### **Candidats en situation de handicap**

Les candidats atteints de déficiences, de désavantages ou d'incapacités répertoriés par la réglementation peuvent bénéficier d'aménagements particuliers de leurs conditions de composition aux examens à tout ou partie des épreuves et quel que soit le mode d'acquisition du diplôme.

Pour ce faire, ils doivent produire au moment de leur inscription pédagogique, ou au plus tard un mois avant le début des épreuves, une attestation délivrée par un médecin habilité à cet effet précisant la nature des aménagements à organiser pour leur permettre de composer dans de bonnes conditions.

Les adaptations ainsi préconisées peuvent être autorisées par l'autorité administrative qui veille cependant à garantir le respect de l'égalité entre tous les candidats.

Conformément au dispositif réglementaire applicable, les candidats en situation de bénéficier du présent dispositif peuvent conserver pendant 5 ans les notes des épreuves ou des unités obtenues aux examens.

Le passage des épreuves étalées sur plusieurs sessions peut être également envisagé.