UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

REGLEMENT DES EXAMENS

Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil académique du 14/09/17

CE REGLEMENT SERA A AFFICHER A L'ENTREE DE LA SALLE D'EXAMEN

A - DEROULEMENT DES EPREUVES

1. Les étudiants doivent se présenter au centre d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve.

2. Un étudiant n'est autorisé à composer que s'il est en possession de sa carte d'étudiant de l'année en cours ou à défaut d'un des documents suivants délivré par une administration et comportant une photographie : carte d'identité, passeport, permis de conduire.

3. Si un étudiant se présente au début de l'épreuve, muni d'une pièce d'identité mais ne figure pas sur la liste, il peut être autorisé à composer. Toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne pourra être prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

4. Selon les effectifs, les surveillants peuvent vérifier l'identité des étudiants à l'entrée de la salle ou au début de l'épreuve.
Les tenues vestimentaires ne permettant pas d'identifier les étudiants sont interdites. Pour éviter le risque de substitution de personne, les étudiants doivent avoir le visage dégagé lors de l'accès à la salle. Le surveillant peut être amené à demander à l'étudiant de dégager ses oreilles afin de vérifier l'absence de dispositif permettant la fraude.

5. Les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé doivent être déposés à l'endroit indiqué par le surveillant, afin que les étudiants ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac de l'étudiant soit remis au surveillant de salle.

6. Aucun document, ni matériel n'est autorisé, à l'exception de ceux fournis avec le sujet ou indiqués sur le sujet ou faisant l'objet d'une mention spéciale dans la convocation à l'examen. Les étudiants dont la langue maternelle n'est pas le français peuvent être autorisés par l'équipe pédagogique à utiliser un dictionnaire de traduction (support papier uniquement) français/langue maternelle sauf si une mention contraire est portée sur le sujet.

7. L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente à une épreuve écrite après l'ouverture des sujets. Cependant, le responsable de l'épreuve peut, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté de l'étudiant, autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à cet étudiant au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen.

8. Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée. Toutefois, en cas de nécessité absolue, un étudiant peut exceptionnellement être autorisé à sortir de la salle durant la première heure. Après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, un des surveillants accompagne l'étudiant à l'extérieur de la salle et il est fait mention de cette sortie au procès-verbal. Si

l'étudiant revient dans la salle, ses feuilles de copie et de brouillon lui sont rendues. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un étudiant handicapé pour lequel un aménagement d'épreuve lui autorise des sorties de salle avec temps compensatoire.
À l'issue de la première heure, les étudiants qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et sont accompagnés par l'un des surveillants. Les étudiants qui quittent provisoirement la salle ne doivent pas emporter leur copie.

9. Aucune sortie définitive de la salle d'examen n'est possible avant la fin de la première heure, quelle que soit la durée de l'épreuve, même si l'étudiant rend copie blanche. Aucun étudiant ne doit quitter définitivement la salle sans avoir signé la liste d'émargement.

10. A la fin du temps réglementaire, les candidats doivent cesser de composer et attendre, chacun à sa place, que les surveillants ramassent les copies. Aucun signe distinctif permettant d'identifier l'étudiant ne doit être apposé sur sa copie. Les étudiants doivent indiquer sur leur copie le nombre d'intercalaires joints et les numéroter, le cas échéant. Une fois la copie remise, les étudiants ne peuvent rester dans la salle d'examen ou y pénétrer à nouveau.

11. L'étudiant est tenu de rendre sa copie, même blanche, avant de quitter la salle. Tout étudiant qui refuserait de rendre sa copie alors qu'il a eu connaissance du sujet, sera déclaré « absent injustifié » à l'épreuve avec pour conséquence l'impossibilité de valider l'épreuve, l'UE, le semestre.

12. Pour chaque épreuve, il est dressé un procès-verbal de son déroulement, dûment signé par les surveillants et l'enseignant responsable de l'épreuve.

B - RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LES ENSEIGNANTS ET LES SURVEILLANTS

1. Il est préconisé que les épreuves se déroulent sous la surveillance de deux surveillants au minimum et d'un surveillant supplémentaire par tranche de cinquante étudiants.

2. Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen avant le début de l'épreuve (au moins vingt minutes avant pour les effectifs importants) et vérifient la préparation matérielle de la salle avant l'entrée des étudiants (numérotation des places, alignements des tables, copies et brouillon, etc.). Ils procèdent à la vérification du nombre de sujets avant leur distribution. Si le constat d'une insuffisance de sujets est fait avant la distribution, il faut retarder le début de l'épreuve pour procéder au rétablissement des sujets complets et en nombre suffisant.

3. Les surveillants sont informés, par la scolarité, des conditions particulières d'examen dont bénéficient les étudiants en situation de handicap et vérifient qu'elles sont bien respectées. Ils doivent être particulièrement attentifs aux étudiants qui composent dans une salle séparée du fait de l'utilisation de matériels particuliers ou de l'assistance d'un secrétaire pour la rédaction de la copie.

4. En cas de retard de plusieurs étudiants dû à un événement imprévisible, le président du jury peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement prévisible des étudiants, soit de la reporter à une date ultérieure.

5. Les surveillants font émarger les étudiants à l'entrée de la salle ou au début de l'épreuve et au plus tard avant la fin de la première heure. Ils doivent vérifier que le nombre de signatures correspond au nombre d'étudiants présents dans la salle.

6. Le surveillant responsable est le garant du bon déroulement des épreuves. Il doit notamment s'assurer du respect des consignes concernant les sacs, matériels et les documents énoncés précédemment (A § 5).

7. Une fois les étudiants installés, les surveillants distribuent les feuilles de copies et de brouillon en respectant leur couleur. Le surveillant responsable rappelle d'abord le règlement de l'épreuve puis procède à l'ouverture des enveloppes contenant les sujets et à leur distribution. Après distribution, le surveillant responsable de l'épreuve note l'heure à laquelle la distribution est terminée. Le temps réglementaire est à appliquer à partir de là. Le surveillant responsable indique aux étudiants les heures de début et de fin de l'épreuve.

8. En cas de constat d'insuffisance de sujets après leur distribution, il faut reporter l'épreuve avec un nouveau sujet.

9. En cas de constat d'une erreur dans le sujet d'une épreuve, le responsable de l'épreuve peut la corriger, si cela n'est pas de nature à rompre l'égalité des étudiants. S'il n'est pas possible de corriger l'erreur, le président du jury, informé immédiatement, devra annuler l'épreuve. Elle sera réorganisée dans des délais raisonnables.

10. Les surveillants font preuve de vigilance pendant toute la durée des épreuves de manière à prévenir ou constater toute fraude ou tentative de fraude.

11. En cas de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de l'épreuve prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des étudiants. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Toutefois en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle ne peut être prononcée que par le président de l'université ou par une personne ayant reçu délégation expresse de sa part en matière de maintien de l'ordre. La fraude ou tentative de fraude fait l'objet d'un PV et peut faire l'objet de poursuites par la section disciplinaire de l'université.

12. Cinq minutes avant la fin du temps réglementaire, le surveillant responsable avertit les étudiants et leur rappelle les recommandations pour le ramassage des copies.

13. A la fin du temps réglementaire, les surveillants ramassent les copies et vérifient que le nombre de copies correspond au nombre d'étudiants présents et ayant émargé.
En cas de copie manquante, le surveillant responsable avertit immédiatement le service de la scolarité.
Le service de scolarité récupère l'excédent de copies, brouillons et sujets mis à disposition au début de l'épreuve afin que ces documents vierges ne puissent être utilisés à des fins frauduleuses.

14. A la fin de l'examen, le surveillant responsable doit obligatoirement remplir le procès-verbal d'examen qui doit être signé par tous les surveillants présents. La liste des étudiants inscrits ainsi que deux exemplaires du sujet sont joints. L'ensemble de ces documents est déposé à la scolarité.

15. Pour les épreuves orales, au cas où l'examinateur serait seul avec l'étudiant, il doit dans la mesure du possible tenir les portes de la salle ouvertes. Un temps de préparation d'au moins dix minutes doit être laissé à l'étudiant. Les soutenances ne sont pas publiques sauf disposition contraire prise par l'équipe pédagogique.