

**Organisation des Examens**  
**Procédure Disciplinaire**

**I) Organisation des examens**

**A) Les modalités de contrôle des connaissances**

Les articles L.613-1 et L.711-1 du Code de l'Education donnent aux universités une autonomie pédagogique pour déterminer, dans le respect de la réglementation, les modalités de contrôle des connaissances.

Les MCC doivent être votées en Conseil de Gestion et en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire dans le mois qui suit la rentrée.

Les MCC et le règlement général des examens doivent être affichés sur les lieux d'enseignement (affichage réglementaire) et doivent être portés à la connaissance des étudiant(e)s par tous les moyens susceptibles d'en assurer une large diffusion (site web par exemple). En matière de contentieux, le juge administratif sera attentif à ce que la publicité soit suffisante pour être opposable.

Les MCC doivent comporter :

- nombre des épreuves ;
- nature, durée et coefficients des épreuves ;
- règles relatives à la compensation ;
- place du contrôle continu, du contrôle terminal...

**ex** : L'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif au diplôme de licence, prévoit, dans son article 11, que « le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire ».

Une fois votés, le règlement général des examens et les MCC ne peuvent plus faire l'objet de modifications.

**B) Le principe de la double session**

L'intervalle entre les deux sessions d'examen est de deux mois minimum sauf dispositions pédagogiques particulières votées en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire.

Entre ces deux sessions, un dispositif de soutien doit être mis en place.

**C) Les conditions requises pour se présenter aux examens**

L'étudiant(e) en formation initiale, permanente ou continue doit être inscrit(e) administrativement et pédagogiquement.

Les auditeurs libres ne peuvent pas participer aux examens.

Des aménagements sont autorisés pour les salarié(e)s, les sportifs (sportives) de haut-niveau (statut délivré par les services du Ministère des Droits des Femmes, de la Ville, de la Jeunesse et des Sports) et pour les étudiant(e)s en situation de handicap.

Rappel : l'étudiant(e) en situation de handicap doit se signaler à la scolarité de sa composante. S'il (elle) souhaite obtenir un aménagement de ses examens universitaires, il (elle) doit prendre rendez-vous avec le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (Maison médicale de l'Université de Limoges) dès son inscription ou au plus tard deux mois avant la date de la première épreuve de l'examen. Le SUMPPS transmet le certificat médical complété au Doyen ou Directeur de la Faculté, Ecole ou Institut auquel l'étudiant(e) est inscrit(e), pour visa. Ce document est ensuite transmis au bureau d'accueil et d'accompagnement des étudiants en situation de handicap (88 rue du pont Saint-Martial à Limoges), pour décision de la Présidente de L'Université. La décision de la Présidente n'est valable que pour l'année universitaire en cours. Une notification est enfin transmise à l'étudiant(e) par la scolarité de sa composante.

Selon l'article 7 du règlement intérieur de l'Université de Limoges, adopté par le Conseil d'Administration du 12 février 2010, « (...) l'Université respecte les croyances religieuses. Les activités de prosélytisme y sont interdites. Le port d'insignes religieux est libre, sauf pour les agents publics, pour lesquels il est strictement interdit. Ce droit peut être restreint en fonction d'impératifs de sécurité, notamment lors de certaines activités.

Le calendrier universitaire est indépendant de tout calendrier religieux (...).»

#### **D) Les dates d'examen**

Les dates d'examen ne sont pas un élément des MCC mais une mesure d'organisation pratique de ces modalités.

Elles peuvent être modifiées par décision du CA.

Elles doivent être affichées réglementairement au moins 15 jours avant le début des épreuves et publiées sur l'ENT et les sites des composantes. Attention : les périodes de congés ne sont pas comptabilisées dans ces délais.

L'affichage du calendrier des examens doit être pérenne.

#### **E) Le jury d'examen**

Le jury du diplôme, régulièrement constitué, est le seul habilité à délibérer souverainement.

La composition nominative du jury (titulaires et suppléants) doit être affichée, publiée ; le président et le vice-président du jury doivent être identifiés.

Les notes ne deviennent définitives qu'après délibération du jury. En cas d'erreur matérielle, seule une nouvelle convocation du jury et une nouvelle délibération du jury pourront modifier les notes.

Le président du jury veille à la régularité et au bon fonctionnement des opérations et est responsable du contenu des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement et ses décisions sont collégiales. L'appréciation ne porte que sur la valeur des épreuves subies par les étudiant(e)s. Les délibérations ne sont pas publiques. Si un(e) étudiant(e) est suspecté(e) de fraude, le jury doit délibérer sur la situation de cet(te) étudiant(e) dans les mêmes conditions que pour les autres candidat(e)s. Le jury doit délibérer comme en l'absence de fraude. La fraude fait l'objet d'une déclaration et d'un traitement distincts dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

En cas de désaccord au sein du jury, les décisions sont prises à la majorité des présents.

L'ajout éventuel de points de jury relève de la seule compétence du jury.

Le président du jury ne peut seul modifier une décision du jury.

Le jury ne peut modifier le règlement des études et les MCC du diplôme concerné.

Le jury n'est pas soumis à l'obligation de motiver sa délibération.

Toute délibération de jury donne lieu à rédaction d'un procès-verbal.

La décision du jury, créatrice de droits pour les étudiant(e)s concerné(e)s, ne peut être contestée devant le juge administratif que pour illégalité. Le délai de recours est de deux mois à compter de la publication des résultats et à la condition que les voies et délais de recours aient été mentionnés. En l'absence de mention de ces voies et délais de recours, les délais de recours sont inopposables.

Un recours gracieux, préalable au recours contentieux, est également possible. Ce recours administratif conserve le délai du recours juridictionnel.

### **F) L'organisation matérielle des épreuves**

Il convient d'être particulièrement attentif :

- à la gestion et à la préparation des salles d'examen ;
- à l'anonymat des copies ;
- aux brouillons en nombre suffisant. Il est nécessaire de diversifier les couleurs tant dans une même salle qu'entre les épreuves. On veillera à conserver un exemplaire des feuilles de brouillon qui ont été distribuées. Les couleurs peuvent être utiles dans les affaires disciplinaires de fraudes aux examens.
- à l'élaboration d'un plan de salle et au respect de ce plan de salle. Il convient également de conserver ce plan de salle (très utile en matière disciplinaire).

Les étudiant(e)s doivent se présenter avant le début des épreuves, présenter leur carte d'étudiant lors de l'appel et apposer leur signature lorsqu'ils (elles) rendent leur copie.

Les étudiant(e)s doivent être ponctuels et respecter les heures de convocation aux épreuves. Il appartient au responsable de l'épreuve de décider si l'accès à la salle d'examen d'un(e) candidat(e) arrivant en retard est compatible avec le bon déroulement de l'épreuve. Cette tolérance ne peut pas dépasser 20 minutes après le début de l'épreuve. Cette tolérance n'entraînera en aucun cas un temps de composition supplémentaire pour l'étudiant(e) retardataire. Cette éventuelle tolérance n'est pas applicable aux concours pour lesquels aucun retardataire ne sera admis dès lors que les enveloppes contenant les sujets seront ouvertes.

A défaut de précision explicite, tous les documents et matériels sont interdits. Les étudiant(e)s doivent obligatoirement laisser leurs sacs, cartables, téléphones portables et autres moyens de communication à l'entrée de la salle d'examen. Tout étudiant(e) surpris(e) en possession d'un moyen de communication s'expose à une procédure disciplinaire pour fraude ou tentative de fraude.

De la même façon, les étudiants qui porteraient un couvre-chef pourront faire l'objet d'un contrôle visant à s'assurer qu'aucun moyen de télétransmission ne s'y trouve dissimulé. Ces contrôles pourront être effectués avant et /ou pendant les épreuves, sur demande d'un surveillant.

Les épreuves se déroulent sous la surveillance d'au moins deux personnels de l'Université dont au moins un personnel enseignant de l'équipe pédagogique concernée par l'épreuve. Les personnels sont convoqués par la composante concernée.

Les surveillants contrôlent notamment le respect des places attribuées aux étudiant(e)s quand c'est le cas et veillent au bon déroulement des épreuves. Ils doivent rappeler aux candidat(e)s les consignes d'examen.

Un procès-verbal d'épreuve, rédigé par le responsable de l'épreuve, est signé par l'ensemble des surveillants. Ce document mentionne notamment les heures de début et de fin de l'épreuve, le nombre d'étudiant(e)s convoqué(e)s, le nombre d'étudiant(e)s présent(e)s et le nombre de copies déposées. Il doit également indiquer les éventuels retards des candidat(e)s et mentionner tout événement particulier ainsi que l'existence, si besoin est, d'un procès-verbal de présomption de fraude (voir partie Procédure Disciplinaire).

Dans le cadre des formations à distance, le contrôle des connaissances se fera, pour une part fixée dans les modalités de contrôle des connaissances du diplôme, sous la forme d'une évaluation en présentiel ou à distance synchrone (classe virtuelle ou tout autre outil permettant une liaison directe audio et vidéo) au cours de laquelle l'identité du (de la) candidat(e) sera vérifiée au moyen de la carte d'étudiant. Cette procédure de vérification vaut pour les sessions de rattrapage.

### **G) Droits et obligations des étudiant(e)s**

Le sujet d'examen doit porter sur les thèmes enseignés ou étudiés en cours, travaux pratiques et travaux dirigés et lectures exigées. Il peut faire appel à des connaissances supposées acquises antérieurement dans le cursus de formation.

Le sujet doit respecter le principe de neutralité du service public.

Les étudiant(e)s doivent avoir eu connaissance des modalités de contrôle des connaissances, du règlement des études et de la charte des examens.

Aucun signe distinctif permettant d'identifier les candidat(e)s ne doit être apposé sur les copies.

Les étudiant(e)s doivent se présenter avant le début des épreuves, présenter leur carte d'étudiant lors de l'appel et apposer leur signature lorsqu'ils (elles) rendent leur copie. L'émargement est une obligation.

Les étudiant(e)s doivent respecter le plan de salle élaboré.

A défaut de précision explicite, tous les documents et matériels sont interdits. Les étudiant(e)s doivent obligatoirement laisser leurs sacs, cartables, téléphones portables et autres moyens de communication à l'entrée de la salle d'examen. Tout étudiant(e) surpris(e) en possession d'un moyen de communication s'expose à une procédure disciplinaire pour fraude ou tentative de fraude (rappel).

Par principe, aucun(e) étudiant(e) ne peut être autorisé(e), sauf cas d'urgence, à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure.

Si un(e) étudiant(e), souhaite sortir momentanément (toilettes), il convient :

- de noter sur le PV le nom de l'étudiant(e), l'heure de sortie, l'heure de retour ;
- de conserver les copies et brouillons de l'étudiant(e) pendant sa période d'absence ;
- de n'autoriser aucune communication avec d'autres personnes et d'empêcher tout accès à des documents ;

- d'accorder ces sorties de manière individuelle et échelonnée.

Un(e) étudiant(e) qui ne rend pas sa copie sera considéré(e) comme défaillant(e).

Les copies doivent être corrigées en respectant le principe d'anonymat.

Les copies d'examen sont des documents administratifs nominatifs. Les étudiant(e)s ont, sur demande expresse, un droit de consultation de leurs copies. Ce droit doit leur être accordé dans un délai d'un mois. Les copies ne peuvent être consultées qu'après proclamation par le jury des résultats définitifs de l'examen et la consultation des copies s'exerce sur place.

Les étudiant(e)s ont également droit, en tant que de besoin, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à un entretien individuel.

Les copies d'examen doivent être conservées par les services, pendant au minimum un an, après publication des résultats.

## **II) Procédure Disciplinaire**

### **A) Le principe**

Tout acte ou tout comportement qui donne à un(e) étudiant(e) un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents non autorisés, quel qu'en soit le support (exemples : portables, tablettes, etc.) et la communication avec toute autre personne quel qu'en soit le moyen.

La section disciplinaire juge également les faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Les fraudes ne peuvent être sanctionnées que par la section disciplinaire de l'université. La procédure disciplinaire peut aboutir à l'annulation des épreuves pour le fraudeur, à l'ajournement au diplôme et à l'interdiction temporaire ou définitive de s'inscrire dans l'enseignement supérieur. Les justiciables, traduits devant la section disciplinaire, bénéficient de tous les droits habituels de la défense.

Dans certains cas (faux et usages de faux par exemple), un dépôt de plainte au commissariat peut être effectué. L'étudiant(e) risque donc non seulement une sanction disciplinaire mais également une sanction pénale. Ces deux sanctions sont indépendantes l'une de l'autre.

Le dossier de demande de saisine de la section disciplinaire doit être transmis dans les meilleurs délais par le Directeur de la composante à la Présidente de l'Université. La Présidente de l'Université juge de l'opportunité des poursuites et saisit, en conséquence, le président de la section disciplinaire.

### **B) Le plagiat**

L'Université de Limoges utilise un logiciel anti-plagiat. Une charte publique en précise les modalités d'utilisation.

Le plagiat est un vol de la production intellectuelle d'autrui. Il est réalisé, soit directement en faisant une citation textuelle sans indication de source, soit indirectement en s'appropriant l'idée d'un autre.

L'article L122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle définit le plagiat « comme toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses

ayants droits ou ayants cause. ». Le plagiat est illicite. « Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou procédé quelconque. ». Les auteurs d'un plagiat seront traduits devant la section disciplinaire de l'université. Des poursuites pénales et civiles peuvent être également engagées à l'encontre des auteurs d'un plagiat par les victimes de ce plagiat. L'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle précise que le plagiat est un délit puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

### **C) Les fraudes ou troubles au bon fonctionnement pendant un examen**

En cas de fraude ou tentative de fraude à un examen, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des étudiants(es). Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité et la matérialité des faits.

En cas de fraude ou tentative de fraude avec un moyen de communication (téléphone, ordinateur...), le surveillant de salle peut saisir le matériel mais uniquement lire ce qui est affiché à l'écran. Il est rappelé que seul un officier de police judiciaire peut regarder le contenu des courriers électroniques et autres messages téléphoniques. Il peut donc, dans certains cas, être utile de déposer au commissariat le moyen de communication incriminé.

L'expulsion d'un(e) candidat(e) n'est possible qu'en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le bon déroulement des épreuves.

### **D) La saisine de la section disciplinaire et la situation de l'étudiant(e)**

Le responsable de salle dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants. Ce procès-verbal est soumis à la lecture de l'auteur ou des auteurs de la fraude, à qui ou auxquels il est demandé de le signer. Cette signature reconnaît, sauf autre mention explicite, qu'il a pris connaissance du document. Le refus de signature est mentionné au procès-verbal.

Le procès-verbal de fraude ou tentative de fraude est un élément essentiel de la procédure. Il doit être clair, explicite. Les témoins des faits sont amenés à signer ce procès-verbal. Il conviendra d'annexer au procès-verbal de fraude un exemplaire des types de brouillons distribués ainsi qu'un plan de salle.

En cas de procédure disciplinaire contre un(e) étudiant(e), et tant que le jugement le (la) concernant n'a pas été prononcé, les copies, litigieuses ou non, sont corrigées ; l'étudiant(e) subit ses autres épreuves, et le jury délibère comme en l'absence de fraude et ne saurait sanctionner la fraude par la notation. Si la section disciplinaire prononce une sanction, l'épreuve litigieuse est automatiquement annulée pour l'étudiant(e).

Un(e) étudiant(e) à l'égard duquel (de laquelle), une procédure disciplinaire est engagée, ne peut avoir accès à ses copies et notes.

Les composantes doivent, en cas de procédure disciplinaire en cours contre un(e) étudiant(e), lui permettre de passer les épreuves des sessions ultérieures à titre conservatoire, y compris les matières qu'il (elle) pourrait avoir obtenues en cas de relaxe mais qui sont susceptibles d'être annulées en cas de condamnation. Les résultats de ces épreuves sont ou non pris en compte en fonction du jugement définitif. La section disciplinaire peut dans un jugement annuler l'épreuve litigieuse, la matière, l'unité d'enseignement, le semestre voire l'année universitaire.

### **E) La procédure devant la section disciplinaire**

La procédure n'est pas publique.

La juridiction disciplinaire compétente à l'égard des usagers est composée :

- de deux professeurs des universités ;
- de deux maîtres de conférences ;
- d'un enseignant titulaire appartenant à un autre corps de fonctionnaires ;
- de cinq représentant(e)s titulaires étudiant(e)s du conseil d'administration (et cinq suppléant(e)s).

Dès que le président de la section disciplinaire est saisi d'une affaire, une commission d'instruction est nommée et un rapporteur désigné.

Cette commission d'instruction est composée de deux enseignants et d'un(e) étudiant(e).

La commission d'instruction convoque dans les plus brefs délais l'étudiant(e) soupçonné(e) de fraude ou tentative de fraude, les témoins, le correcteur ou toute personne qu'elle juge utile à l'instruction.

Pendant toute la procédure, l'étudiant(e) peut être accompagné(e) du défenseur de son choix. Tous les courriers lui sont adressés en recommandé avec accusé de réception.

L'étudiant(e) a connaissance de l'intégralité du dossier disciplinaire. Il (elle) peut également le consulter à la Direction des Etudes (88 rue du pont Saint-Martial à Limoges) aux jours et heures ouvrables.

Le rapporteur désigné rédigera le rapport d'instruction qui sera transmis à l'ensemble des parties.

A l'issue de la phase d'instruction, se déroule la phase de jugement. La formation de jugement est composée du président de la commission de jugement, de quatre enseignants et de cinq étudiant(e)s.

L'étudiant(e), son défenseur éventuel et les témoins sont convoqués devant la formation de jugement. Lecture est donnée du rapport d'instruction. L'étudiant(e) déféré(e) et son éventuel défenseur ont la parole en dernier.

Toutes les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des présents.

Les sanctions disciplinaires encourues sont les suivantes :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans. Cette sanction 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 maximale de 5 ans.
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions prévues aux 3, 4, 5 et 6 entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions et de subir des examens dans le ou les établissements considérés ainsi que la nullité pour l'intéressé(e), des épreuves ayant donné lieu à fraude ou tentative de fraude.

Les sanctions prononcées contre les étudiants internationaux, peuvent avoir pour conséquence le

non renouvellement de leur titre de séjour.

L'appel des décisions de la section disciplinaire est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification du jugement. Cet appel est adressé au président de la section disciplinaire qui le transmet au CNESER.

### **Textes officiels**

Code de l'Education (article L. 613-1) :

« L'Etat a le monopole de la collation des grades et des titres universitaires.

Les diplômes nationaux délivrés par les établissements sont ceux qui confèrent l'un des grades ou titres universitaires dont la liste est établie par décret pris sur avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche. Sous réserve des dispositions des articles L. 613-3 et L. 613-4, ils ne peuvent être délivrés qu'au vu des résultats du contrôle des connaissances et des aptitudes appréciés par les établissements habilités à cet effet par le ministre chargé de l'enseignement supérieur après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche. Un diplôme national confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivré.

Les règles communes pour la poursuite des études conduisant à des diplômes nationaux, les conditions d'obtention de ces titres et diplômes, le contrôle de ces conditions et les modalités de protection des titres qu'ils confèrent, sont définis par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, après avis ou proposition du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

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 combinés. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiant(e)s accueilli(e)s au titre de la formation continue. Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

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. ».

<b>Textes</b>	<b>Commentaires</b>
Code de l'éducation	
Loi n°2005-102 du 11/02/05	Pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
Décret n°2013-756 du 19 août 2013	Relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation. Procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur