



# **REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (IUT) DE CRÉTEIL-VITRY**

Document approuvé par  
le conseil de gestion de l'IUT de Créteil-Vitry  
le 27 juin 2024.

# Dispositions relatives aux modalités d'organisation des enseignements, aux modalités de contrôles des connaissances et des compétences, à l'assiduité et à la discipline

---

## Textes de référence

---

- Code de l'éducation
- Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000039481561>
- Arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » et ses annexes : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/bo/21/Special4/ESRS2114777A.htm>
- Statuts de l'IUT de Créteil-Vitry
- Règlement intérieur de l'Université Paris-Est Créteil (UPEC)
- Règlement des modalités d'évaluation de l'Université Paris-Est Créteil

## Préambule

---

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les usagers de l'IUT (étudiants, alternants, stagiaires, etc.). Sont considérés comme usagers tous les inscrits à une formation diplômante ou non diplômante. Il s'applique également aux personnels titulaires, contractuels et vacataires de l'IUT ainsi qu'aux personnels des laboratoires rattachés à l'IUT. Le présent règlement intérieur est établi en conformité avec la réglementation nationale. Toute clause qui deviendrait contraire à celle-ci serait nulle de plein droit.

Les usagers et personnels de l'IUT sont également soumis au règlement intérieur de l'UPEC.

Le règlement intérieur sera porté à la connaissance des usagers au début de chaque année universitaire.

**Article 1 :**

L'admission aux enseignements conduisant au diplôme est accordée aux candidats ayant satisfait aux conditions de sélection et ayant pris une inscription administrative pour l'année universitaire concernée.

## Organisation des enseignements

---

Conformément à l'arrêté du 6 décembre 2019, concernant le bachelor universitaire de technologie et la licence professionnelle en un an : « Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences. »

### **Dispositions particulières au Bachelor universitaire de technologie**

---

**Article 2 :**

L'organisation des enseignements de bachelor universitaire de technologie répond à l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022, paragraphe 3 :

« Le bachelor universitaire de technologie est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année. Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale. Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments constitutifs :

- un pôle "Ressources", qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales,
- un pôle "Situation d'apprentissage et d'évaluation" (SAÉ) qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.

Le référentiel de formation de chaque spécialité contient des préconisations sur les SAÉ. »

## Contrôle des connaissances et des compétences

---

### **Article 3 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences.**

Les modalités de contrôle des connaissances doivent être arrêtées et portées dans leur intégralité à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début de l'année universitaire. Elles sont également communiquées aux enseignants intervenant dans le diplôme et aux scolarités pédagogiques des départements.

Une fois votées par le conseil de gestion puis en CFVU, elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

### **Article 4 : Contrôle continu intégral**

Selon l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022, paragraphe 4.1, concernant le bachelor universitaire de technologie, « les unités d'Enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves. »

De même, les unités d'Enseignement (UE) des Licences Professionnelles (LP) de l'IUT de Créteil-Vitry sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.

### **Article 5 : Nature des épreuves du contrôle continu intégral**

Ce contrôle continu comporte des évaluations variées, notamment :

- des contrôles individuels écrits et oraux
- des rendus de travaux en groupes
- des mémoires et travaux correspondant à des projets
- des évaluations de travaux dirigés et pratiques

Les stages et périodes en entreprise font l'objet d'une évaluation particulière. Ils donnent lieu en 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année de BUT et en Licence professionnelle en un an à la rédaction d'un rapport, à une présentation orale par l'étudiant et à une évaluation de ces périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

### **Article 6 : Organisation des épreuves du contrôle continu intégral**

Le contrôle des connaissances est organisé dans le respect de la charte des épreuves du contrôle continu votée en conseil de gestion et annexée à ce document.

### **Article 7 : Mises à disposition des notes**

Le retour des copies d'une épreuve de contrôle individuel écrit devra se faire dans le délai d'un mois ouvré.

L'ensemble des notes du semestre doit être porté à la connaissance des étudiants au plus tard deux jours ouvrables avant la tenue des commissions de chaque département.

**Article 8 : Absence à une épreuve du contrôle continu intégral**

Une absence à une épreuve du contrôle des connaissances défini à l'article 4 entraîne la note zéro à cette épreuve. En cas d'absence justifiée, un contrôle de rattrapage sera organisé. Il pourra porter sur l'intégralité du programme traité sur toute la durée de l'enseignement du module concerné. Les notes seront intégrées en lieu et place du ou des contrôles manqués et justifiés. En cas de nouvelle absence justifiée au contrôle de rattrapage, l'équipe pédagogique aura la possibilité de :

- proposer un nouveau contrôle de rattrapage

ou

- neutraliser la note.

## Assiduité

---

### Article 9 : Obligation d'assiduité

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprise, ...) dans le cadre de la formation est obligatoire pendant toute la durée des études, y compris la participation active aux séances en autonomie. Lors de sa délibération, le jury appréciera les **conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité aura été respectée**. Les moyennes ne peuvent être calculées que si l'obligation d'assiduité est satisfaite, soit, au maximum, 5 absences non justifiées au cours du semestre universitaire. L'unité d'absence est la demi-journée.

### Article 10 : Cas des apprentis

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il est important de noter que la direction de la formation a obligation de tenir le CFA et l'entreprise au courant des absences. Le non-respect de l'assiduité par l'apprenti est une cause possible de retenues salariales et éventuellement d'une rupture de contrat. Des horaires hebdomadaires sont fixés par l'entreprise et doivent être respectés par l'apprenti.

Des dispositions analogues sont prévues dans le cadre des contrats de professionnalisation.

### Article 11 : Justification des absences

Toute absence est a priori considérée comme injustifiée. La justification s'accompagne de la remise d'un document original (certificat, attestation, convocation) au secrétariat du département.

Cette justification doit avoir lieu au plus tard le jour du retour de l'étudiant.

Sont considérés comme justifiés les motifs suivants :

- la maladie (avec certificat médical)
- les obligations administratives (avec justificatif)
- la journée d'appel de préparation à la défense (avec justificatif)
- les obsèques d'un proche (avec justificatif)
- le mariage, la naissance d'un enfant (avec justificatif)
- le retard dans les transports en commun (justificatif fourni)
- les fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale)
- l'examen du permis de conduire (avec justificatif)

En dehors de ces cas, la justification est laissée à l'appréciation du Chef du département et du Directeur des études, qui convoqueront éventuellement l'usager.

**Article 12 : Retard et exclusion de cours, départ anticipé**

Les usagers ont l'obligation d'être ponctuels à toutes les séquences pédagogiques. Aussi, l'enseignant peut accepter ou refuser l'utilisateur retardataire, et ce quels que soient la durée et le motif du retard. En cas de refus, le retard est considéré comme une absence.

En cas de manquements aux obligations des usagers (comportements non appropriés), l'enseignant peut prendre des mesures (et notamment une exclusion temporaire d'un enseignement) afin de faire cesser ces faits. Ces mesures sont prononcées directement par l'enseignant. Il devra en informer la direction du département. L'utilisateur exclu temporairement d'un cours devra obligatoirement se présenter dans les plus brefs délais au secrétariat de son département ou de sa formation pour signer le document relatif à cette exclusion temporaire. L'utilisateur ne devra en aucun cas quitter l'IUT pendant la durée de l'enseignement dont il a été exclu.

En cas d'exclusion pour un problème de comportement de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Institut, le Chef du département concerné avertira le Directeur de l'IUT qui informera de la nature et de la gravité des faits le Président de l'université, à qui il revient de se prononcer sur l'opportunité d'autres mesures, de poursuites et de saisine de la section disciplinaire.

Si l'utilisateur décide de quitter une séquence pédagogique, pour quelque motif que cela soit, il sera noté absent par l'enseignant qui en informera le secrétariat de la formation.

En cas d'exclusion ou de départ anticipé répondant aux conditions ci-dessus, aucun recours en responsabilité ne sera alors possible à l'encontre de l'établissement ou d'un personnel en cas d'accident.

## Progression pédagogique et obtention du diplôme

---

### **Article 13 : Stage**

L'obtention des diplômes de Licence professionnelle en un an et du BUT est subordonnée à l'accomplissement d'un ou plusieurs stages d'une durée totale de 22 à 26 semaines pour le B.U.T et entre 12 et 16 semaines pour les Licences professionnelles en formation initiale. Le stage doit respecter la durée prévue et ne peut se prolonger au-delà du jury de délivrance du diplôme. Ce stage peut être effectué à l'étranger et fait alors l'objet d'une procédure spécifique.

### **Article 14 : Modalités communes aux jurys**

Les jurys sont souverains.

Les jurys délibèrent à partir des résultats obtenus par les usagers dans un semestre ou un diplôme. Les jurys doivent pouvoir connaître, pour chaque usager, toutes les notes qui lui ont été attribuées et les absences.

La délibération du jury a lieu en séance non publique. Tout membre du jury doit participer à la totalité de la délibération du jury.

Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.

Lorsque les jurys ont délibéré sur les résultats, ils ont, en principe, épuisé leur compétence et ne peuvent légalement procéder à un second examen des mérites du candidat.

### **Dispositions particulières au Bachelor universitaire de technologie**

---

### **Article 15 : Obtention du bachelor universitaire de technologie**

D'après l'annexe 1 de l'arrêté du 15 avril 2022, « Le bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le bachelor universitaire de technologie obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens. Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. »

### **Article 16 : Composition des jurys**

Le jury présidé par le Directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».

Le diplôme portant mention du « bachelor universitaire de technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par le Président de

l'université sur proposition d'un jury présidé par le Directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisie dans les conditions prévues à l'article L 613-1 du code de l'Éducation.

Des commissions correspondant aux départements de l'IUT présidées par le Chef de Département concerné sont mises en place en amont de ces jurys.

### **Dispositions particulières à la licence professionnelle en un an**

#### **Article 17 : Obtention de la licence professionnelle en un an**

Les modalités d'obtention de la licence professionnelle en un an reposent sur la capitalisation des unités d'enseignement et des blocs de connaissances et de compétences ainsi que celle des crédits correspondants.

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage, affectés de leur coefficient défini dans le contrôle des connaissances et des compétences.

La compensation entre éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, d'une part, et les unités d'enseignement, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables.

#### **Article 18 : Composition des jurys**

Pour chaque licence professionnelle, un jury est désigné en application des articles L. 613-1 et L. 613 4 du code de l'éducation. Le jury est présidé par le responsable de la Licence professionnelle, il comprend un quart et au plus la moitié de professionnels concernés par la Licence professionnelle.

## Règles de comportement, hygiène, santé et sécurité

---

### **Article 19 : Respect du règlement intérieur**

L'inscription à l'institut universitaire de technologie implique l'acceptation et le respect de son règlement intérieur. Les étudiants ne doivent pas perturber les enseignements. Tout manquement à cette règle de respect vis-à-vis de l'enseignant et de ses collègues étudiants pourra se traduire par une sanction décidée par le conseil de discipline. Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, l'étudiant respecte en outre les règles liées à ce type de contrat.

### **Article 20 : Respect du matériel utilisé**

Dans le cadre du bon usage des équipements de l'université Paris-Est Créteil, les étudiants s'engagent à respecter le matériel qui est mis à leur disposition dans leur salle et dont ils ont la responsabilité. En cas de détérioration, une sanction pourra être donnée allant de la réparation au remplacement du matériel détérioré. Les étudiants s'engagent à respecter la loi relative à la fraude informatique, notamment en matière de sécurité (piratage ou indiscretions) et en matière de diffusion d'information (par exemple sur le web). Conscients que leur spécialité peut leur permettre l'accès à des informations dites sensibles, ils s'engagent à ne pas utiliser leur savoir ou les équipements à cette fin.

### **Article 21 : Moyens de communication (téléphone, objet connecté)**

Les téléphones portables et objets connectés ne doivent pas être utilisés lors des séquences pédagogiques (CM, TD, TP, projet, etc.) sauf autorisation expresse de l'enseignant.

### **Article 22 : Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle**

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, le plagiat défini comme toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une oeuvre de l'esprit sans le consentement de son auteur est illicite. Les travaux universitaires doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites Internet. Néanmoins, sont permises les courtes citations si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués. Le plagiat défini au premier alinéa peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

De la même façon, l'utilisation de l'intelligence artificielle est contraire au caractère personnel des travaux universitaires et peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

## **Compléments aux Statuts de l'IUT**

---

### **Renouvellement des personnalités extérieures et élections du président et vice-président du conseil d'IUT (Article 10 des statuts)**

---

A l'issue du mandat du président, du vice-président et des personnalités extérieures, le président sortant du conseil de gestion sollicite les différentes instances qui doivent désigner leurs représentants au conseil.

Dans un délai de 15 jours à un mois le conseil siège sur convocation du président sortant afin de procéder à la désignation des personnalités extérieures siégeant à titre personnel.

La date du conseil suivant est alors fixée dans un délai de 15 jours à un mois.

Au cours de ce conseil, il est procédé aux élections du nouveau président et du nouveau vice-président du conseil de gestion.

### **Dispositions concernant l'élection du Directeur (Article 13 des statuts)**

---

#### **Calendrier pour l'élection**

---

Après avoir constaté ou anticipé la vacance, le président du conseil de gestion procède à l'appel de candidatures par voie d'affichage. Il fixe la date de l'élection dans un délai n'excédant pas d'un mois la date de la vacance.

Les candidatures doivent être envoyées au président 3 semaines avant le scrutin.

L'administration communique aux membres du conseil, deux semaines avant le scrutin, le nom des candidats et leur profession de foi.

Le président du conseil de gestion, assisté du responsable administratif de l'IUT, organise la campagne électorale après consultation des candidats.

## **Règles pour l'élection**

---

Quorum - Article 8-4 - "La moitié des membres en exercice doit être présente ou représentée pour la validité des délibérations. Chaque membre présent ne pouvant détenir plus de deux procurations".

## **Déroulement de la séance**

---

L'ordre de prise de parole est déterminé par tirage au sort.

Exposition du programme de chacun des candidats (10 à 15 minutes maximum) ;

Possibilité offerte aux membres du conseil de gestion de poser des questions aux candidats : réponse de la part de chacun des candidats à chaque question posée dans l'ordre du tirage au sort pour la première question et par permutation circulaire ensuite ;

Interruption de séance d'environ 15 minutes (des locaux seront mis à disposition des membres du conseil de gestion) ;

A la reprise de la séance, explications de vote

## **Modalités du vote**

---

Le vote a lieu par appel nominal par ordre alphabétique (passage obligatoire en isolement).

Les électeurs disposent de bulletins pré-imprimés au nom des candidats, de bulletins blancs et d'enveloppes ;

Le dépouillement est assuré par des scrutateurs membres du conseil de gestion. Chaque candidat désigne un scrutateur.

Si la majorité absolue n'est pas atteinte au premier tour, trois autres tours sont éventuellement prévus ;

Si, au terme de ce conseil, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue requise, une deuxième réunion du conseil de gestion aura lieu huit jours après (seuls les candidats s'étant déjà présentés à la séance précédente, pourront voir leur candidature soumise au suffrage du conseil de gestion).

Si, au terme de cette dernière réunion l'élection n'a pu être effectuée, le président du conseil de gestion pourra proposer au conseil de gestion de procéder à un nouvel appel de candidatures. Celui-ci se prononcera par vote.

## Elections au conseil de département (article 16 des statuts)

---

Le conseil de département est constitué :

- de l'ensemble des enseignants-chercheurs et enseignants affectés au département.
- de l'ensemble des personnels BIATSS permanents affectés au département.
- de deux « autres enseignants » non permanents élus
- de 6 ou 7 usagers élus : 6 usagers de BUT et 1 de licence professionnelle si le département compte une ou plusieurs licences professionnelles
- de 4 personnalités extérieures dont éventuellement 2 anciens diplômés, représentants des activités en liaison avec la spécialité du département, désignés pour 3 ans par les autres membres du conseil.

Un enseignant peut être membre de 2 conseils de département s'il intervient dans les 2 départements concernés pour un volume horaire au moins équivalent à la moitié de son volume horaire statutaire.

Concernant les collèges donnant lieu à élections :

- **pour le collège des « autres » enseignants : il comprend :**
  - les ATER (attachés temporaires d'enseignement et de recherche)
  - les PAST (personnels associés à temps partiel)
  - les contractuels
  - les chargés d'enseignement

Pour être électeur et éligible dans le collège des « autres enseignants », les chargés d'enseignement doivent avoir effectué, l'année universitaire précédente 54 H équivalent TD inscrites dans la comptabilité de l'IUT. Le chargé d'enseignement perd sa qualité de représentant au sein du conseil du département si la condition précédente n'est pas respectée. Ces « autres enseignants » sont élus pour 3 ans sauf s'ils quittent leur fonction dans le département ou dans l'établissement.

- **pour le collège des usagers (étudiants, stagiaires de formation continue et apprentis salariés) : 6 ou 7 usagers :**
  - 6 de BUT
  - 1 de licence professionnelle si le département compte une ou plusieurs licences professionnelles

Le vote a donc lieu dans le cadre de deux collèges le cas échéant :

- celui du BUT
- celui de la licence professionnelle.

Tout stagiaire de formation continue pourra être éligible à condition qu'il effectue un nombre d'heures de formation supérieur ou égal à 450 heures dans l'année universitaire.

Les usagers sont élus pour un an.

Les élections des représentants des usagers et des membres du collège « autres enseignants » au conseil de département sont organisées le même jour sur chaque site de l'établissement, à une date fixée par le conseil de direction de l'IUT et portée à la connaissance des électeurs dans tous les bâtiments de l'IUT, au moins deux semaines avant la date du scrutin.

Le dépôt des candidatures est obligatoire, ne peuvent être candidats que les électeurs du département.

Les candidatures doivent être déposées auprès du Directeur de l'IUT au plus tard *cinq jours ouvrables francs* avant la date du scrutin.

Les élections ont lieu au scrutin uninominal à 1 TOUR.

## **Annexe : Charte des épreuves du contrôle continu**

---

### **Préambule**

---

Cette charte est commune à l'ensemble des formations, afin d'offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et d'apporter aux enseignants et aux personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation du contrôle des connaissances.

Cette charte a été votée par le conseil de gestion de l'IUT de Créteil-Vitry en sa séance du 27 juin 2024.

### **Généralités**

---

#### **Le régime général d'études et des épreuves**

Le régime général d'études et des épreuves s'applique à l'ensemble des étudiants, sauf pour ceux qui justifient d'une situation leur permettant de bénéficier à leur demande d'un régime spécial.

#### **Les régimes spéciaux**

Un régime spécial est fixé en faveur des étudiants, assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, handicapés, salariés ou sportifs de haut niveau. Ces régimes spéciaux proposent notamment soit des aménagements d'emplois du temps, soit l'organisation du cursus sur un nombre d'années supérieur à la norme, etc.

### **Contrôle continu**

---

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier.

Le contrôle continu :

- implique l'assiduité de l'étudiant à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation ;
- doit intervenir à des moments pertinents pour la progression de l'étudiant ;
- doit donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour respecter le principe de "seconde chance" ;

- doit permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences ;
- comporte des évaluations variées : des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel ;
- doit se dérouler tout au long du semestre, en répartissant les évaluations de manière équilibrée ;
- ne fait pas l'objet de convocation et n'est pas inscrit dans le calendrier des examens ;
- suppose, dans la mesure du possible, un retour régulier vers l'étudiant : communication des résultats au fil du semestre, et remédiation (corrections, approfondissement des notions non acquises sous forme de soutien, tutorat, devoirs-maison, etc.) ;
- intègre le principe de la seconde chance grâce à l'évaluation régulière des connaissances et des compétences.

## Les épreuves

---

### La nature des épreuves

- Les épreuves orales :

Ce type d'épreuves relève du contrôle continu.

Même si la période des examens oraux est commune, le sujet peut être différent pour chaque étudiant.

L'examineur doit obligatoirement respecter le caractère public de cette épreuve. Le local dans lequel se déroule l'épreuve doit avoir la porte ouverte. En aucun cas, un étudiant ne doit se trouver seul avec un enseignant dans une salle d'examen fermée.

Le temps de préparation (sauf retard de l'étudiant) et la durée de l'épreuve doivent être respectés pour chaque étudiant. Ils doivent être portés à la connaissance des candidats lors de l'affichage des horaires de passages.

- Les épreuves écrites :

Dans le cadre du contrôle continu, les formes d'épreuves écrites sont diverses. Leur modalité est précisée par l'enseignant responsable de la matière qui l'organise. Ces épreuves doivent être tenues dans le respect des principes d'égalité des étudiants.

### La préparation des épreuves

L'inscription administrative à l'université, dans le diplôme concerné par les épreuves, est une condition impérative pour pouvoir les passer.

L'enseignant est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet.

Les sujets des épreuves doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- l'année universitaire, le diplôme (et si nécessaire le semestre dans le diplôme), l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve
- la date de l'épreuve
- la durée de l'épreuve
- les documents et/ou matériels de composition autorisés ; les épreuves pour lesquelles une calculatrice est autorisée sont signalées à tous les étudiants concernés : la possibilité d'utilisation est rappelée avec les sujets ; les modèles de calculatrices utilisables sont clairement définis. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé
- éventuellement, le barème de notation.

Tous les sujets doivent être remis à la scolarité pédagogique au minimum deux jours avant l'épreuve.

Dans le cas où la scolarité est chargée de la reprographie du sujet, elle le conserve et en assure la confidentialité.

### Le déroulement des épreuves

Chaque épreuve est placée sous l'autorité de l'enseignant responsable de la matière. Cette personne est compétente pour prendre toute disposition nécessaire à son bon déroulement.

#### **L'accès aux salles d'examen**

- les étudiants doivent ne conserver avec eux que le matériel éventuellement autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables, doivent être déposés à l'entrée dans la salle. Il en est de même des téléphones portables qui doivent être éteints.
- un étudiant n'est autorisé à composer que :
  - sur présentation de sa carte d'étudiant de l'année en cours et/ou d'une pièce d'identité valable.
  - s'il se présente avant le début de l'épreuve (ouverture des enveloppes contenant le sujet).
  - Un retard de 30 minutes est toléré, mais aucun délai complémentaire ne sera accordé au candidat retardataire. A l'inverse nul ne peut sortir de la salle d'examen avant ce délai.
- exceptionnellement, les étudiants qui sont autorisés à quitter momentanément la salle d'examen pendant l'épreuve devront remettre, avant de sortir, leur copie et le sujet au surveillant qui la leur rendra à leur retour. Les étudiants ne sont autorisés à quitter provisoirement la salle qu'un à la fois et dans la mesure du possible accompagnés de l'enseignant responsable. Le surveillant notera sur le procès verbal l'heure de sortie et l'heure de retour de l'étudiant.

## La tenue de l'épreuve

### a) Les principes

- les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été assignée. Toutefois, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.
- l'anonymat de correction des épreuves écrites est assuré sauf incompatibilité due à la nature des épreuves.
- les étudiants doivent respecter les règles de déroulement de l'épreuve. Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements particuliers : temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat... L'accessibilité des locaux doit leur être assurée.

### b) Le déroulement

- les étudiants présentent leur carte d'étudiant ou une pièce d'identité valable à l'entrée de la salle d'examens et se rendent à la place qui leur est assignée et émargent la liste de présence.
- l'enseignant responsable de la matière doit être présent sur les lieux de l'épreuve et participer à la surveillance. En cas d'impossibilité, il désigne un responsable enseignant chargé d'assurer à sa place la permanence durant l'épreuve. Cependant, il doit être joignable le temps de celle-ci.
- la surveillance doit être assurée sans aucune interruption pendant toute la durée de l'épreuve.
- l'enseignant responsable de la matière ou le surveillant indique alors l'heure de début et précise le temps de composition et l'heure de fin d'épreuve. Cette indication est également écrite au tableau.
- les étudiants ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies et papier brouillon fournis par l'établissement.
- le surveillant s'assure de l'identité et du placement des étudiants, du respect de l'usage du matériel autorisé, du bon déroulement de l'épreuve et effectue toutes vérifications qu'il juge utiles.
- l'étudiant indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document.
- à l'issue du temps de composition, les étudiants doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle.

La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.

A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par le responsable de la surveillance, émargé par les autres surveillants et l'enseignant responsable et remis à la scolarité pédagogique avec la liste d'émargement (et les copies des épreuves si l'enseignant responsable n'est pas présent).

Le procès-verbal doit préciser l'année, le diplôme (et si nécessaire le semestre dans le diplôme), l'enseignement sur lequel porte l'épreuve, les

dates, heure, lieu et durée de l'épreuve, le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies, de copies blanches ainsi que les observations (sorties momentanées...) ou incidents constatés pendant l'épreuve.

## Les incidents et fraudes

---

La tenue vestimentaire des usagers ne doit pas être de nature à permettre la fraude durant les épreuves.

Sauf dans les cas de substitution de personne ou de troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve, les étudiants auteurs d'un incident ou d'une fraude ne doivent pas être expulsés de la salle d'examens. Ils doivent continuer à composer, après suppression des causes de l'incident ou de la fraude.

La décision d'expulsion (dans les cas prévus ci-dessus) ne peut être prise que par le Directeur de l'IUT ou par une personne ayant reçu délégation expresse de sa part en matière de maintien de l'ordre.

Les étudiants accusés de fraude ou de tentative de fraude sont présentés à la section disciplinaire compétente du conseil d'administration de l'université.

### Conduite à tenir

La conduite à tenir en cas de fraude ou de complicité de fraude à un examen est réglementée par le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié. Elle est résumée ci-dessous.

Le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, doit prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude, sans pour autant interrompre la participation de l'étudiant à l'épreuve. Le surveillant :

- saisit les documents et/ou matériels permettant d'établir la réalité de la fraude
- peut confisquer les dispositifs de réception d'informations utilisés (téléphones, smartphones, tablettes, lecteurs audio...). Il est toutefois interdit de fouiller d'autorité le téléphone ou les appareils audio, vidéo privés de l'étudiant (cette fouille porterait atteinte au respect dû à la vie privée) sauf si ce dernier donne son accord. Dans ce cas cette recherche devra être effectuée sous la surveillance de l'étudiant à la fin de l'épreuve. Le refus de l'étudiant doit être mentionné au procès verbal établi par le surveillant.
- établit un procès-verbal signé par les autres surveillants et par l'auteur (ou les auteurs) de la fraude. Tout refus du ou des auteur(s) de la fraude de signer le procès-verbal y est mentionné
- porte la fraude à la connaissance du chef de département et du directeur de la composante.
- Le correcteur traite la copie de l'auteur de la fraude comme celle des autres étudiants

Le Directeur de l'IUT transmet le dossier au Président de l'université, qui saisit la section disciplinaire du conseil d'administration par lettre adressée au président de cette section. Le dossier comprend le procès-verbal mentionnant la fraude, les lettres d'information émanant de l'enseignant responsable de la matière, du directeur de la composante, la copie de l'étudiant ainsi que les sujets d'épreuve, les pièces établissant la fraude, etc.

La section disciplinaire compétente du conseil d'administration instruit l'affaire et statue.

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne seront délivrés à l'étudiant avant que la section disciplinaire n'ait rendu son jugement.

### **Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude**

---

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (peut être prononcé 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 maximum de 5 ans
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

Toute sanction citée ci-dessus et prononcée dans le cas 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.

### **Voies de recours**

---

Un appel sur les sanctions prononcées par la section disciplinaire de l'UPEC peut être formé devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de la section disciplinaire.

## La proclamation des résultats

---

### Affichage des résultats

À l'issue de la délibération, les procès-verbaux définitifs des résultats signés par le président du jury sont affichés.

### Attestation de réussite

Les attestations de réussite doivent être établies par, et uniquement par, les scolarités pédagogiques. Elles sont signées par le directeur de l'IUT ainsi que par le chef de département.

### Contestations de résultats

Après affichage des résultats, toute contestation de résultat ou demande de rectification de note (erreur matérielle) doit être soumise au président du jury.

### Recours

Après avoir délibéré sur le résultat des épreuves, le jury a épuisé sa compétence et ne peut procéder à un second examen des mérites des étudiants, sauf en cas d'illégalité de la délibération ou d'erreur matérielle.

Une décision de jury ne peut être contestée que pour illégalité. Un recours gracieux peut être présenté au président du jury dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet, un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.