

Règlement des examens terminaux

Année universitaire 2022-2023

Vu l'arrêté 2019-03 du 20 février 2019 portant proclamation des résultats des élections générales 2019,
Vu l'arrêté 2021-03 du 1^{er} mars 2021 portant proclamation des résultats des élections des représentants des usagers de SUPMECA au Conseil d'Administration (CA), au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) et au Conseil Scientifique (CS),
Vu les statuts de l'établissement votés par le Conseil d'Administration le 11 mai 2017,
Vu le règlement intérieur DG-RIN-17.001.02_SUPMÉCA appliqué depuis le 1^{er} septembre 2017,
Vu l'arrêté du 9 avril 2020 portant nomination de M. Philippe GIRARD aux fonctions de Directeur Général.

A approuver par le CA du 30 juin 2022

Après avis du CEVU du 3 juin 2022

N° DFVE-RE-2022.002.01

SOMMAIRE

p. 3 PARTIE I – Opérations préalables aux examens

p. 4 PARTIE II – Déroulement des examens

p. 6 PARTIE III – Tenue de l'examen

p. 8 PARTIE IV – Après l'examen

p. 9 PARTIE V – Aménagements

p. 10 ANNEXES

PREAMBULE DU REGLEMENT DES EXAMENS

Le présent règlement fixe les règles d'organisation, d'accès et de sortie des salles de composition pour les candidats aux examens, ainsi que la procédure à suivre en cas de fraude.

Il concerne un examen qui est effectué à l'issue d'une période d'enseignement et organisé en sus des heures d'enseignement. Il figure sur le calendrier officiel des épreuves et fait l'objet d'une convocation.

Il s'applique aux élèves des deux formations d'ingénieurs de ISAE-Supméca, sous réserve des aménagements aux conditions de passation des épreuves mis en place en particulier pour les candidats en situation de handicap.

Il est rappelé que tout usager de ISAE-Supméca, lorsqu'il est auteur ou complice, d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours relève du régime disciplinaire prévu aux articles R811-10 et suivants du Code de l'éducation. Toute violation du présent règlement constitue une fraude ou une tentative de fraude.

I. OPERATIONS PREALABLES AUX EXAMENS

Article 1. Conditions de participation aux examens

Pour pouvoir participer aux contrôles de connaissances et valider les examens, tout candidat doit être régulièrement inscrit, administrativement et pédagogiquement, à la formation. Il ne doit pas faire l'objet d'une mesure d'interdiction ou d'exclusion.

Article 2. Convocation des candidat(e)s aux examens

La convocation aux examens terminaux de première session et de session supplémentaire se fait par courrier électronique au minimum quinze jours avant le début des examens.

Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque examen. Elle précise également, si nécessaire, la liste des documents et matériels autorisés et, le cas échéant, les consignes spécifiques de l'examen.

Article 3. Sujet d'examen

Chaque enseignant est responsable de la forme, de la nature du sujet du module dont il est en charge. Les documents ou matériels autorisés sont mentionnés sur les sujets (dictionnaires, dictionnaires bilingues, calculatrices, etc.) et, le cas échéant, les consignes spécifiques de l'examen. L'ensemble de ces consignes devra être porté à la connaissance du service de la scolarité au moins dix-huit jours avant l'examen. En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.

L'enseignant responsable remet le sujet au moins une semaine avant la date de l'examen au service de la scolarité qui prend en charge sa reprographie, sauf mention contraire de l'enseignant qui la prend alors à sa charge. Le service de la scolarité est alors tenu de le conserver et d'en assurer la confidentialité.

Article 4. Organisation des surveillances

Tout enseignant en exercice responsable d'un module est, par défaut, responsable des examens relatifs à ce module. Il doit s'assurer du bon déroulement des examens dont il est responsable.

En cas d'empêchement, le directeur des formations désigne un enseignant responsable de l'examen.

Les enseignants assurent prioritairement la surveillance des examens des modules qu'ils enseignent. Ils sont donc tenus de participer à la surveillance de ces examens, sauf en cas de force majeure.

Chaque examen doit faire l'objet d'une surveillance ; en cas de suspicion de fraude, le procès-verbal doit être signé par au moins deux surveillants, et ce conformément au code de l'éducation.

Article 5. Préparation matérielle

Le service de la scolarité prépare avant chaque examen, le matériel nécessaire, en particulier, les sujets d'examen, les listes d'émargement, les plans de salle, les procès-verbaux ainsi qu'une copie du présent règlement. Il assure l'acheminement de ce matériel dans les salles d'examen et l'affichage des plans de salle. Il a également la charge du recrutement des surveillants nécessaires à l'examen et veille à mettre en œuvre les dispositions nécessaires et adaptées aux apprenants handicapés.

II. DEROULEMENT DES EXAMENS

Article 6. Horaire

Les candidat(e)s et les surveillants doivent être présents devant la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'examen.

En cas de difficultés d'accès à la salle d'examen (par exemple, en cas de grève sévère des transports en commun), l'enseignant responsable de l'examen a la possibilité de retarder le commencement de l'examen.

En cas de grave difficulté, le directeur des formations peut, exceptionnellement, reporter l'examen à une date ultérieure.

Article 7. Installation des candidat(e)s

Les candidat(e)s ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés. L'accès aux salles d'examen n'est ouvert aux candidat(e)s qu'en présence et sous la responsabilité du surveillant responsable de salle et dans les conditions suivantes :

- Un(e) candidat(e) n'est autorisé(e) à accéder à la salle d'examen et/ou à composer que sur présentation de sa carte d'étudiant(e) ou de sa carte des métiers avec photographie ou d'une pièce officielle d'identité.

- A titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat, le responsable de la surveillance de la salle peut autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer.

Cependant, aucun retard supérieur à une heure n'est accepté après le début de l'examen ; aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au (à la) candidat(e) retardataire.

- Les candidat(e)s s'installent à la place qui leur est assignée conformément au plan de salle qui est affiché sur la porte de la salle et à l'intérieur de la salle. Un contrôle doit être effectué durant l'examen. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'examen.
- Lorsqu'un(e) candidat(e) ne figure pas sur la liste d'émargement, il (elle) peut être autorisé(e) à composer sous réserve de la vérification ultérieure de sa situation administrative et pédagogique. Il doit obligatoirement compléter et signer la liste d'émargement. Cette autorisation ne préjuge pas de la recevabilité de la note qui lui sera attribuée.
- Les candidat(e)s ne doivent conserver que le strict nécessaire pour composer. Tout document et tout matériel non expressément autorisé ne peut être utilisé par les candidat(e)s. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude aux examens ;
- Les sacs doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s).
- Les téléphones mobiles et tout appareil connectable (montre connectée, calculatrice Bluetooth, ...) non autorisé doivent être éteints, déposés avec les objets personnels au lieu indiqué par les surveillants et ne doivent, en aucun cas, être à portée des élèves. La présence d'un tel appareil non déposé, même éteint, pourra être considérée comme une tentative de fraude et, à ce titre, pourra faire l'objet d'un rapport de suspicion de fraude établi par le surveillant.
- Il appartient au surveillant responsable de la salle d'annoncer l'heure de début et de fin de l'examen en l'inscrivant sur le tableau.
- Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles, le temps de procéder, si besoin en dehors de la salle d'examen et par un surveillant du même sexe, aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes.
- Tout vêtement ou tissu cachant l'identité d'un candidat ou d'une candidate est strictement interdit pour tout examen ou concours, en vertu de la loi ~~numéro~~ 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.
- Le règlement intérieur de l'établissement accueillant l'examen s'applique dans les salles d'examen concernées.

III. TENUE DE L'EXAMEN

Article 8. Déroulement

La surveillance doit être assurée sans aucune interruption pendant toute la durée de l'examen.

Les candidat(e)s doivent respecter les consignes d'examens rappelées par le surveillant responsable de salle en début d'examen.

Les candidat(e)s ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Toute tentative est interdite et pourra faire l'objet d'un rapport de suspicion de fraude établi par le surveillant.

Les candidat(e)s ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition y compris pour les brouillons.

Les candidat(e)s doivent remettre leur copie, même blanche, et émarger la liste d'émargement avant de quitter la salle.

À l'issue de l'examen, le nombre de copies rendues doit être compté, un procès-verbal de déroulement de l'examen est systématiquement établi par le responsable de la surveillance et émargé par les autres surveillants.

Le surveillant responsable est chargé de leur dépôt au service de la scolarité avec la liste d'émargement, le procès-verbal de l'examen et les copies.

Article 9. Sorties

Les sorties ne sont pas autorisées sauf en cas de nécessité absolue :

- Avant une heure pour tous les examens.
- Pour les examens d'une durée supérieure à une heure, les sorties temporaires sont autorisées pour une seule personne à la fois et sous le contrôle d'un surveillant, après la première heure et avant la dernière heure de l'examen.

Les candidats qui quittent provisoirement la salle ne doivent emporter ni leur copie ni tout autre matériel d'examen (sujet, brouillon, ...).

Un(e) candidat(e) n'est pas admis à continuer à composer lorsque la durée de l'épreuve est achevée et que l'annonce en a été faite. Dans le cas où un élève continue à composer, mention doit en être portée sur le procès-verbal.

Article 10. Conduite à tenir en cas de fraude

La conduite à tenir en cas de fraude ou de complicité de fraude à un examen est réglementée par le Code de l'éducation en ses articles R811-10 et suivants.

Elle est résumée ci-dessous :

Le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, doit, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des autres candidats, prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude, notamment :

- mettre un terme aux discussions entre élèves, par exemple en les déplaçant ;
- saisir les documents non autorisés (livres, cours, antisèches...) ;
- 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'élève (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'élève à la fin de l'épreuve.

Le surveillant dresse un procès-verbal de suspicion de fraude contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en 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 peut être prononcée par le surveillant responsable de la salle d'examen.

Le procès-verbal de suspicion de fraude doit être transmis au directeur des formations, et peut faire l'objet de poursuites.

En cas de saisine de la section disciplinaire, la copie du candidat concerné est corrigée avec celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la section disciplinaire ait rendu son jugement.

Conformément aux dispositions R811-11 et suivants du Code de l'éducation relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur, est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager (élève) auteur ou complice :

- D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- De tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement.

Peuvent être également sanctionnées les fraudes ou les tentatives de fraude commises à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou les fraudes ou tentatives de fraude commises dans cette catégorie d'établissement à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national.

Les usagers doivent respecter la réglementation en vigueur ainsi que le présent règlement des examens terminaux et la charte du bon usage des moyens informatiques.

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement ;

- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation : consiste à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder quarante heures. La mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'utilisateur, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur fixe les clauses types de la convention conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des usagers dans le cadre de mesures de responsabilisation) ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

IV. APRES L'EXAMEN

Article 11. Correction

La correction des copies se déroule sous la responsabilité de l'enseignant responsable du module qui a fait l'objet de l'examen. Le service de la scolarité lui transmet les copies. Il les répartit entre les correcteurs qui font partie des enseignants qui ont participé à l'enseignement du module.

Les notes sont saisies par l'enseignant responsable sur la plateforme de scolarité ou transmises par l'enseignant responsable au service de la scolarité à une date communiquée par l'enseignant lors de la première séance du module. Ces notes restent provisoires tant que le jury de validation du semestre correspondant ne s'est pas prononcé.

Article 12. Consultation des copies

Les copies d'examen sont des documents administratifs à caractère nominatif.

Elles doivent être consultables par les candidat(e)s qui en font la demande dans un délai de trente jours de présentiel après la publication des notes.

Ce droit d'accès doit être exercé par consultation directe des copies auprès du service de la scolarité ou de l'enseignant responsable de l'examen, en particulier toute reproduction (reprographie, photographie

ou photocopie, ...) papier ou numérique est interdite. Ce droit n'est ouvert qu'aux candidat(e)s et qu'en ce qui concerne leurs propres copies.

V. AMENAGEMENTS

Article 13. Candidats bénéficiant d'un aménagement d'épreuve

Tout apprenant en situation de handicap doit de préférence en début d'année universitaire s'adresser au/ à la Référent(e) Handicap d'ISAE-Supméca pour les apprenants afin de mettre en place la démarche d'aménagement pour ses études pour l'année universitaire en cours. La demande d'aménagement sera formalisée par un « contrat d'adaptation » signé entre l'ISAE-Supméca et l'apprenant.

Les apprenants nécessitant un aménagement d'épreuve peuvent en bénéficier après avis du médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) de CY Cergy Paris Université et sur décision du Directeur des formations de ISAE-Supméca : aménagement du temps d'examen adapté, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat, etc. Le délai entre l'avis du médecin et la prise en compte des aménagements est d'un mois maximum.

Les aménagements les plus couramment demandés pour les cours et / ou les examens sont les suivants :

- ☐ Aménagement du temps d'examen adapté
- ☐ Sujet d'examen agrandi
- ☐ Utilisation de machines ou de matériel technique ou informatique
- ☐ Pause ou sortie de salle autorisée pendant les cours et les épreuves.

Article 14. Elèves internationaux

Les élèves internationaux non francophones peuvent bénéficier d'aménagements particuliers lors d'un examen (temps majoré, utilisation d'un dictionnaire bilingue, traducteur, ...), sur avis de l'enseignant(e) de FLE (Français Langue Étrangère), du responsable du module concerné par l'examen, et sur décision du Directeur des formations de ISAE-Supméca.

Un élève international non francophone souhaitant bénéficier d'aménagements particuliers lors d'un examen doit se manifester auprès de la Direction des Relations Internationales en vue d'établir un « contrat d'adaptation pour étudiant non- francophone ». L'élève transmettra le contrat au service scolarité en vue de sa mise en œuvre au plus tard 1 mois avant l'examen concerné.

ANNEXES

- Procès-verbal de déroulement de l'examen (document à compléter)
- Procès-verbal de suspicion de fraude (document à compléter)

PROCES VERBAL DE SURVEILLANCE D'EXAMEN

A remplir par la scolarité préalablement à l'examen

Examen de :

Nom de l'enseignant responsable :

Date de l'examen :

Heure de l'examen :

Durée de l'examen :

Groupe(s) d'élève(s) concernés par l'examen :

☐ C1	☐ C2	☐ C3	☐ GI3A	☐ GI3B
☐ GI4A	☐ GI4B	☐ GI5A	☐ GI5B	☐ Autres

Nombre de salles de l'examen :

Intitulé des salles de l'examen :

Nombre total d'apprenants inscrits à l'examen :

A remplir (recto-verso) par le responsable de la surveillance de la salle

(préciser le nom de salle)

Nombre d'apprenants inscrits dans la salle :

Nombre de présents :

Nombre d'absents :

Heure réelle de début de l'examen :

Heure réelle de fin de l'examen :

Nombre de copies remises à la fin de l'examen

Nom du surveillant responsable de la salle :

Nom du surveillant supplémentaire :

Observations ou incidents constatés pendant l'examen :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rédaction d'un procès-verbal de suspicion de fraude : ☐ Oui ☐ Non

Rédaction d'un rapport d'incident : ☐ Oui ☐ Non

(si le niveau de gravité de l'incident le requiert)

Signature du surveillant
responsable de la salle

Signature du surveillant
supplémentaire

PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

Filière : Epreuve :

Je soussigné(e) :

Nom : Prénom

Responsable de la tenue de l'épreuve précitée (ou surveillant témoin des faits), présent sur les lieux, atteste que les faits suivants se sont produits lors de l'épreuve précitée qui s'est déroulée le :

Date :à (heure)

Madame ou Monsieur ¹:

Nom : Prénom

N° étudiant :

Fait l'objet d'une suspicion de fraude¹ :

- Utilisation de documents non autorisés (à joindre avec le rapport)
- Communication avec un autre étudiant
- Utilisation de matériels non autorisés
- Présomption de substitution de personnes
- Autres :

Précisions sur l'incident : (si besoin complétez sur une feuille volante à joindre au présent PV) :

.....

.....

.....

.....

Signature de l'étudiant(e) :

(en cas de refus, mention en est portée au PV)

➤ Reconnait les faits

➤ Ne reconnait pas les faits¹

¹ Rayer la mention inutile

Signature de l'enseignant ou du (des) surveillant(s)