UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

DÉLIBÉRATION
Conseil d'administration
Séance du 18 octobre 2011

Délibération n°281-2011/
Point 3.9.1

Point 3.9.1 de l'ordre du jour
Règlement général des examens et des concours de l'Université de Strasbourg

EXPOSE DES MOTIFS

L'Université de Strasbourg doit adopter un règlement général des examens applicable à toutes les épreuves et à toutes les évaluations des étudiants organisées dans le cadre des formations proposées. Il fixe un cadre pour l'organisation et la préparation des épreuves et pour leur déroulement, puis pour les corrections, les jurys et les résultats.
Le projet de règlement général, tel qu'il est soumis au Conseil des Etudes et de la Vie universitaire, puis au Conseil d'Administration a été établi par la Direction des Etudes et de la Scolarité sur la base d'un état des dispositions et des pratiques qui existaient dans les trois anciennes universités, d'une réflexion menée ensuite avec les Directeurs de composante, les services chargés des examens et les représentants élus des étudiants, et d'une consultation du Service des Affaires Juridiques de l'Université. Il est à jour des dispositions législatives et règlementaires en vigueur aujourd'hui et de leur interprétation par la jurisprudence administrative.
Il entrera en vigueur, suite à son adoption par le Conseil d'Administration, après sa publication dans l'établissement.

A l'unanimité, le CEVU a approuvé le règlement général des examens et des concours de l'Université de Strasbourg.

Délibération :
Le Conseil d'Administration de l'Université de Strasbourg approuve le règlement général des examens et des concours de l'Université de Strasbourg.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	30
Nombre de votants	28
Nombre de voix pour	28
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	0

Destinataires de la décision :
- Madame le Recteur de l'académie, Chancelier des universités
- Direction Générale des Services
- Direction des Finances
- Agence Comptable
- Direction des Etudes et de la Scolarité
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de Composante
- Mesdames et Messieurs les Responsables des Services Centraux

Fait à Strasbourg le 21 octobre 2011

Le Directeur Général des Services

Frédéric DEHAN

Règlement général des examens et des concours de l'Université de Strasbourg

Le Conseil d'Administration de l'Université de Strasbourg

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L611-1 à L642-12,

Vu la circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,

Vu la note du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en date du 3 mars 2006 relative aux jurys d'examen et de concours dans les établissements publics d'enseignement supérieur,

Adopte le présent règlement général des examens qui entrera en vigueur dès sa publication dans l'établissement.

Préambule

Le présent règlement général des examens, commun à l'ensemble des cursus de l'Université de Strasbourg vise à offrir aux étudiants une garantie d'égalité, de clarté et de transparence et à préserver les compétences des jurys. Il entend également apporter aux enseignants et aux personnels administratifs un cadre et un appui dans l'organisation des évaluations des étudiants.

Dans le respect des compétences de chacun, il s'impose à l'ensemble de la communauté universitaire : enseignants, étudiants et personnels administratifs.

Il vient compléter les règles générales relatives aux modalités d'évaluation des étudiants en Licence et en Master adoptées chaque année par le Conseil d'Administration de l'Université, après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

Il complète et précise les modalités de contrôle des connaissances élaborées pour chaque formation par les composantes et adoptées par le Conseil d'Administration après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

Il s'appuie sur les différents textes règlementant les diplômes nationaux, les examens et les concours. Il veille au respect des principes les régissant puisque comme l'a rappelé le Conseil d'Etat, « le respect des principes généraux du droit s'impose, même sans texte, à l'autorité règlementaire. Au nombre de ces principes figure le principe d'égalité entre les candidats admis à se présenter à un même examen ou à un même concours. Il appartient au ministre compétent et aux autorités universitaires de veiller rigoureusement à son application »[1].

En cela, l'examen est bien « une opération complexe », tant du point de vue juridique que du point de vue pratique. Le règlement général des examens a vocation à être mis à jour selon les orientations de l'Université en matière d'offre de formation et de politique pédagogique.

[1] CE, avis n°348653 du 11 octobre 1990

Table des matières

Préambule 2

Table des matières 3

PREMIERE PARTIE : PREPARATION ET ORGANISATION DES EPREUVES D'EXAMENS ET DE CONCOURS 5

I MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES 5

Anonymat 5

Anonymat des épreuves de concours 5

Anonymat des épreuves d'examens 5

Etudiants en situation de handicap 5

Régimes spéciaux 6

Cas particulier des refus de participation à une épreuve pour motif religieux 6

II JURY 6

Composition 6

Désignation 6

III SUJETS 7

IV CONVOCATION AUX EPREUVES 7

DEUXIEME PARTIE : DEROULEMENT DES EXAMENS 8

I ACCES AUX SALLES 8

Horaires 8

Identification 8

Placement et consignes 8

II TENUE DE L'EPREUVE 9

Lecture des consignes 9

Matériel d'examen 9

Surveillance des épreuves 9

Déroulement des épreuves 10

III TRAITEMENT DES INCIDENTS 10

Retards 10

Fraude ou tentative de fraude 10

Remise tardive des copies. 11

IV EXAMENS ORAUX 11

V CAS PARTICULIER DES CONCOURS 12

TROISIEME PARTIE : CORRECTIONS, DELIBERATIONS ET COMMUNICATION DES RESULTATS 13

I CORRECTIONS ET DELIBERATIONS DES JURYS 13

Corrections et préparations des délibérations 13

Délibération du jury 13

II PROCLAMATION DES RESULTATS ET DELIVRANCE DES DIPLOMES _____ 14
Publicité des résultats_____ 14
Communication des notes _____ 14
Attestation de réussite et délivrance du diplôme _____ 15
III CONSULTATION DES COPIES ET REGLES DE CONSERVATION._____ 15
Consultation des copies et entretien avec le jury _____ 15
Règles de conservation_____ 15

PREMIERE PARTIE : PREPARATION ET ORGANISATION DES EPREUVES D'EXAMENS ET DE CONCOURS

I MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

1. Les modalités du contrôle des connaissances doivent être arrêtées chaque année par le Conseil d'Administration au plus tard à la fin du premier mois d'enseignement, après avis des conseils des composantes et du Conseil des Études et de la Vie Universitaire.

2. Pour les Licences et les Masters, l'élaboration des modalités du contrôle des connaissances doit respecter les règles générales relatives aux modalités d'évaluation des étudiants en Licence et en Master, adoptées chaque année par le Conseil d'Administration de l'université.

3. Dans le respect des règles particulières qui s'imposent au diplôme, les modalités du contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient et de la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal.

4. Une fois arrêtées, les modalités du contrôle des connaissances doivent être portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage sur les lieux d'enseignement et demeurer affichées.

5. Une publication dans les guides pédagogiques et/ou une diffusion sur les sites internet des composantes est recommandée.

6. Les modalités du contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées en cours d'année universitaire.

7. Les modalités du contrôle des connaissances peuvent prévoir les adaptations nécessaires au présent règlement pour la mise en œuvre du contrôle continu.

Anonymat

Anonymat des épreuves de concours

8. Les épreuves écrites d'un concours sont soumises au principe d'anonymat, sauf si le règlement du concours écarte expressément cette exigence.

9. Le candidat qui porte sur sa copie son nom ou tout signe permettant de l'identifier est exclu du concours.

Anonymat des épreuves d'examens

10. Aucun principe général de droit n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'un examen universitaire. Toutefois, si cette règle est introduite dans les modalités du contrôle des connaissances, elle doit alors être respectée.

Etudiants en situation de handicap

11. Les étudiants en situation attestée de handicap, même de façon temporaire, et qui ont préalablement obtenu une autorisation spécifique du service compétent, bénéficient de conditions particulières dans le cadre du déroulement des examens.

Régimes spéciaux

12. Les étudiants relevant de l'un des profils spécifiques énumérés au point 4.1.14 de la délibération du Conseil d'Administration en date du 30 juin 2009[2] peuvent bénéficier d'une pédagogie adaptée et de modalités particulières d'assiduité et d'évaluation.

13. Les modalités du contrôle des connaissances doivent indiquer les aménagements d'études et d'examens proposés dans la formation considérée.

14. Les étudiants souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent en faire la demande auprès du service de la scolarité de la composante dans le délai imparti après le début des enseignements du semestre.

Cas particulier des refus de participation à une épreuve pour motif religieux

15. Le service public de l'enseignement supérieur est laïc. L'administration doit tenir compte des contraintes inhérentes au fonctionnement du service et agir dans le respect des modalités d'organisation et du contrôle des connaissances.

16. Dans la détermination du calendrier des évaluations des étudiants, et si les modalités du contrôle des connaissances et les contraintes de service le permettent, la composante s'efforce d'organiser les examens et les contrôles à des dates auxquelles les convictions religieuses des candidats n'empêcheraient pas ceux-ci de s'y présenter.

17. Toutefois, dans le cas où une épreuve ne peut être organisée que le samedi ou un jour de cérémonie ou de fête religieuse, la composante est en droit de refuser de modifier la date de l'examen ou la date du contrôle continu prévue. Aucune session spéciale ou dérogatoire n'est organisée dans une telle situation, car cela ne permettrait pas d'assurer l'égalité de tous les candidats.

II JURY

Composition

18. Le jury est composé d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, de chercheurs et de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements ou choisies en raison de leur compétence, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

19. La composition du jury doit garantir son impartialité, en excluant par avance, dans la mesure du possible, toute personne en relation familiale directe avec des candidats. Si lors du déroulement des épreuves, un membre du jury découvre que ses liens avec l'un des candidats sont susceptibles de mettre en cause son impartialité, il doit se retirer du jury. Ce retrait constitue un motif légitime d'absence.

Désignation

20. La composition des jurys est arrêtée par le Président de l'université ou, sur sa délégation, par les Directeurs de composante.

[2] Voir annexe n°1

21. Conformément aux règles générales relatives aux modalités d'évaluation des étudiants en Licence et en Master, le président du jury de diplôme de Master est désigné parmi les enseignants-chercheurs habilités à diriger des recherches.

22. La composition d'un jury et le nom de son président sont affichés au moins quinze jours avant le début des épreuves.

23. En cas d'indisponibilité de l'un des membres du jury connue avant les épreuves, son remplacement doit être assuré, sauf si les délais sont insuffisants pour le permettre[3].

III SUJETS

24. L'enseignant responsable de l'enseignement est responsable de la forme et de la nature du sujet.

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

- l'année universitaire, le semestre, le diplôme (et si nécessaire l'année dans le diplôme), la session d'examens, l'intitulé de l'enseignement sur lequel porte l'épreuve,
- la durée de l'épreuve,
- les documents et/ou les matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ni aucun matériel n'est autorisé.

26. Tous les sujets doivent être remis au service de la scolarité compétent dans le délai fixé par la direction de la composante et au minimum huit jours avant l'épreuve.

IV CONVOCATION AUX EPREUVES

27. La convocation aux épreuves terminales de première et de deuxième session se fait par voie d'affichage, sur des panneaux accessibles et réservés à cet effet, au minimum quinze jours avant le début des épreuves. Il est également recommandé de diffuser le calendrier des épreuves par le biais de l'ENT.

28. Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve. Il est souhaitable qu'elle précise également, si nécessaire, la liste des documents, ainsi que la nature des instruments de calcul autorisés.

29. Une convocation individuelle doit être envoyée par courrier aux étudiants dispensés d'assiduité, à l'adresse qu'ils ont indiquée lors de leur inscription administrative ou, en cas de changement de leur adresse, à celle qu'ils doivent avoir communiquée au service de la scolarité compétent.

[3] Un délai d'une semaine est jugé suffisant.

DEUXIEME PARTIE : DEROULEMENT DES EXAMENS

30. Le président du jury est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement des épreuves. Il est compétent pour décider de l'utilisation de sujets de remplacement lorsque ces derniers existent. Il doit être présent ou immédiatement joignable durant les épreuves.

I ACCES AUX SALLES

Horaires

31. Les étudiants et les surveillants doivent être présents devant la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve.

32. Les étudiants ne peuvent pénétrer à l'intérieur de la salle d'examen avant d'y avoir été autorisés.

33. Les candidats ne peuvent accéder à la salle d'examen au-delà de la première heure de l'épreuve, ou au-delà de la moitié de la durée de l'épreuve lorsque celle-ci est inférieure ou égale à une heure. Les candidats retardataires ne bénéficient d'aucune durée supplémentaire.

Identification

34. Les étudiants ne peuvent être admis à composer que sur présentation de la carte d'étudiant, ou, à défaut, de l'une des pièces d'identité suivantes :

- carte nationale d'identité,
- passeport,
- permis de conduire,
- carte de séjour.

35. Si un étudiant se présente au moment de l'épreuve sans figurer sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer. Toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de son autorisation à composer.

Placement et consignes

36. Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été assignée, lorsque tel est le cas. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

37. Sacs, porte-documents, cartables doivent être déposés à l'entrée de la salle d'examen à la demande des enseignants qui surveillent l'épreuve.

38. L'étudiant ne doit en aucun cas être en possession de documents non expressément autorisés pour l'épreuve.

39. L'étudiant ne doit pas être en possession d'un quelconque matériel de stockage et de transmission d'informations. Les agendas électroniques et les téléphones portables (même à usage d'horloge) doivent impérativement être éteints et rangés. Leur manipulation est strictement interdite durant l'examen.

40. En cas de port de tenues couvrant les oreilles d'un candidat ou d'une candidate, les surveillants

peuvent s'assurer de l'absence de dispositif de communication électronique de nature à permettre une fraude. Lorsque le port de cette tenue répond aux prescriptions religieuses du candidat ou de la candidate, cette vérification se déroule dans des conditions compatibles avec le respect de ces prescriptions.

II TENUE DE L'EPREUVE

Lecture des consignes

41. Les informations concernant la durée de l'épreuve, les possibilités de sortie de la salle de composition, les différentes interdictions, ainsi que les dispositions en matière de fraude doivent être communiquées avant le début de l'épreuve par le surveillant responsable de la salle.

Matériel d'examen

42. Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition.

43. Lorsque l'anonymat est prévu, le matériel d'examen doit permettre d'assurer la correction anonyme des copies.

Surveillance des épreuves

44. La surveillance des épreuves d'examen relève des personnels enseignants. Aucun enseignant, ATER et PAST inclus, ne peut être dispensé de surveillance d'examens, sauf s'il est provisoirement déchargé de la totalité de ses enseignements.

45. La désignation des surveillants est de la compétence du Directeur de composante. Pour les épreuves relevant du Département L1-Sciences, la Directrice des Etudes et de la Scolarité envoie aux Directeurs des composantes concernées une demande précisant le nombre d'enseignants nécessaires pour assurer la surveillance des épreuves. Les Directeurs des composantes adressent à la Directrice des Etudes et de la Scolarité la liste des enseignants choisis dans les délais requis.

46. Pour chaque salle d'examen, le Directeur de la composante désigne un surveillant comme responsable de salle. Pour les salles d'examen accueillant au moins 100 candidats, il est affecté au moins deux surveillants.

47. Le calendrier des surveillances doit parvenir aux enseignants au moins quinze jours avant le début de la session, ou de l'épreuve si celle-ci a lieu de façon isolée.

Si pour une raison impérative, un enseignant ne peut assurer une surveillance, il lui appartient de pourvoir à son remplacement et d'en informer le service de la scolarité de la composante.

Le Directeur de composante peut désigner, pour chaque demi-journée d'épreuves, des surveillants suppléants.

48. L'enseignant responsable du sujet est tenu d'être joignable pendant la durée de l'épreuve pour pouvoir être contacté en cas de problème ou de doute sur la rédaction ou la présentation du sujet. En cas d'empêchement majeur, il désigne un représentant qualifié et indique au service de la scolarité en charge des examens les coordonnées permettant de joindre ce dernier.

49. Les surveillants doivent assurer une surveillance effective et continue.

Déroulement des épreuves

50. Les candidats qui demandent à quitter la salle provisoirement ne peuvent y être autorisés qu'un par un et, de préférence, accompagnés d'un surveillant.

51. Aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle avant la fin de l'épreuve pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure et avant la première heure, pour les épreuves d'une durée supérieure.

52. À l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie et émarger la liste de présence avant de quitter la salle.

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

54. A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par le responsable de salle.

Le procès-verbal doit préciser l'année, le semestre concerné, le diplôme, la session, l'enseignement sur lequel porte l'épreuve, la date, l'heure, le lieu et la durée de l'épreuve, le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies, ainsi que les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

55. Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen à l'issue de l'épreuve ou entre deux épreuves.

III TRAITEMENT DES INCIDENTS

Retards

56. En cas d'événement exceptionnel entraînant un retard massif des étudiants, il appartient au président du jury de décider de retarder le début de l'épreuve ou de la reporter. S'il n'est pas présent sur les lieux, le responsable de salle recueille ses instructions.

Fraude ou tentative de fraude[4]

57. Conformément aux dispositions du décret n°92-657 du 13 juillet 1992, les usagers auteurs ou complices d'une fraude ou d'une tentative de fraude sont passibles des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- 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 ;
- exclusion définitive de l'établissement ;
- exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

[4] Voir note interne du Service des Affaires Juridiques de l'université sur la procédure disciplinaire à l'égard des usagers en date du 3 novembre 2009, jointe en annexe n° 2.

- exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

58. En cas de constatation de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser cette situation, sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat auteur présumé.

59. Le responsable de salle saisit les pièces ou/et les matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal qui est signé par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. Lorsque ce dernier refuse de signer, mention en est portée au procès-verbal.

60. Lorsque la fraude n'est constatée qu'a posteriori (au moment de la correction par exemple), ce procès-verbal n'est pas requis. Toutefois, l'ensemble des pièces concourant à matérialiser la fraude doit être transmis.

61. Le Directeur de la composante concernée doit immédiatement informer le Président de l'Université qui décide d'engager, ou non, des poursuites en saisissant la section disciplinaire.

62. Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le jury ne peut en aucun cas attribuer à un étudiant la note zéro en raison d'un soupçon de fraude.

63. La délibération du jury est provisoire. Aucun relevé de notes ou aucune attestation de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la section disciplinaire ne s'est pas prononcée.

64. Lorsque l'examen comporte un second groupe d'épreuves, l'étudiant suspecté de fraude est admis à y participer si ses résultats le lui permettent.

65. Si les résultats de l'étudiant (en première ou en seconde session) le lui permettent, il peut s'inscrire dans l'année supérieure.

66. En cas de troubles affectant le bon déroulement des épreuves, le responsable de la salle prend les dispositions nécessaires afin de permettre la poursuite des épreuves dans de bonnes conditions. Il prévient le Directeur de la composante qui peut prononcer l'expulsion définitive de la salle de l'auteur ou des auteurs des troubles.

Remise tardive des copies.

67. Un candidat 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 étudiant continue à composer, mention doit en être portée sur le procès-verbal. Seul le jury peut apprécier les conséquences à tirer de ce comportement.

IV EXAMENS ORAUX

68. L'étudiant doit être en mesure de prouver son identité au moyen de l'une des pièces visées au paragraphe 34 du présent règlement général. Sa présence doit être attestée par une signature sur la feuille d'émargement.

69. La durée de l'épreuve définie par les modalités du contrôle des connaissances et, le cas échéant,

le temps de préparation prévu doivent être respectés.

V CAS PARTICULIER DES CONCOURS

70. Du fait de leur nature particulière, les épreuves de concours peuvent être soumises à des modalités spécifiques. Ces dernières doivent être détaillées dans le règlement du concours, qui est porté à la connaissance des candidats au plus tard à la date de l'ouverture des inscriptions.

TROISIEME PARTIE : CORRECTIONS, DELIBERATIONS ET COMMUNICATION DES RESULTATS

I CORRECTIONS ET DELIBERATIONS DES JURYS

Corrections et préparations des délibérations

71. La correction des copies se déroule sous l'autorité de l'enseignant dont la matière a fait l'objet de l'épreuve. Il appartient au jury de désigner les correcteurs en son sein ou, le cas échéant, parmi d'autres personnes ayant participé aux enseignements. En cas de pluralité de correcteurs, l'enseignant dont la matière a fait l'objet de l'épreuve, veille à l'harmonisation des corrections et des notes dans le respect du principe d'égalité entre étudiants.

72. En règle générale, une double correction n'est pas de droit. Néanmoins, si les modalités du contrôle des connaissances propres à un diplôme ou si le règlement d'un concours imposent une double correction, son non-respect entraîne l'irrégularité de l'épreuve et son annulation.

73. L'annotation des copies n'est pas obligatoire. Elle est vivement recommandée.

74. Les notes sont transmises par l'enseignant responsable au service de la scolarité en charge des examens dans les délais et suivant les modalités fixés dans chaque composante.

75. Lorsque l'anonymat est prévu, la correction des copies doit être faite sous anonymat. Les copies corrigées sont rendues au service de la scolarité compétent, qui lève l'anonymat et enregistre les notes.

76. Aucune des notes obtenues aux épreuves d'examens ne doit être communiquée aux candidats avant la tenue du jury. Dans les cas exceptionnels où une note le serait, cela ne pourrait être qu'à titre provisoire et « sous réserve de la délibération du jury ». Elle ne deviendra définitive qu'après délibération du jury.

Délibération du jury

77. Les membres du jury sont convoqués au moins une semaine avant les délibérations selon des modalités définies dans chaque composante.

78. Le jury doit siéger et délibérer en formation complète, sauf cas de force majeure ou motif légitime.

79. La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres ; la présence du personnel administratif est admise au titre du secrétariat de la séance.

80. A chaque session, le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Le jury est ainsi compétent pour modifier, à la hausse comme à la baisse, les notes proposées par les correcteurs.

81. La validation d'un semestre et/ou la délivrance du diplôme sont prononcés à l'issue de la délibération du jury. Le jury de diplôme peut être réuni à chaque semestre. Il est en particulier fortement recommandé de le réunir lorsque des étudiants sont en mesure d'être diplômés à l'issue

du premier semestre de l'année universitaire.

82. Les différents éléments (copies, rapports, mémoires, procès-verbaux de déroulement d'examen…) qui ont servi aux notations, ainsi que les listes d'émargements et les procès-verbaux de déroulement des épreuves doivent être mis à la disposition du jury lorsqu'il délibère.

83. Un procès-verbal de délibération est dressé sous la responsabilité du président du jury.

84. Les membres du jury présents émargent le procès-verbal de délibération. Le procès-verbal doit être daté et signé par le président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

85. Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, un jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat, ni modifier ses résultats.

Cependant, une erreur matérielle constatée dans le procès-verbal[5] doit être aussitôt signalée au Président de l'université, ainsi qu'au président de jury. Il appartient au seul jury de rectifier cette erreur et de procéder à une nouvelle délibération dans sa formation complète.

86. Si la modification conduit à prendre une décision défavorable à l'égard de l'étudiant[6], cette modification doit intervenir dans un délai de quatre mois au plus, et uniquement aux fins de corriger une irrégularité ou une erreur.

87. Au-delà du délai de quatre mois, à l'exception du cas de fraude imputable à l'étudiant, la délibération ne peut être modifiée que dans un sens favorable au candidat et sur sa seule demande.

88. Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles commises en reproduisant la délibération du jury.

II PROCLAMATION DES RESULTATS ET DELIVRANCE DES DIPLOMES

89. Il convient de distinguer les résultats des examens (c'est-à-dire la mention « admis » ou « ajourné »), des notes obtenues par les étudiants.

Publicité des résultats

90. Les résultats des examens (« admis » ou « ajourné ») sont portés à la connaissance des étudiants par la voie d'un affichage dans les composantes. Le document affiché ne doit comporter aucune rature qui ne serait pas signée par le président du jury.

91. Dans la mesure où l'affichage des résultats des examens a pour objet d'assurer la publicité de la délibération du jury, l'anonymat n'est pas requis sur les listes. Il est toutefois autorisé.

Communication des notes

92. Les notes obtenues par un candidat ne sont communiquées qu'à celui-ci.

93. La notification individuelle de ses notes à un étudiant lui est donnée via son ENT ou par la délivrance d'un relevé de notes.

La notification doit indiquer les voies de recours et leur délai.

[5] Comme par exemple une erreur dans le décompte des points ou le report des notes.
[6] Abaissement d'une note, suite à une erreur matérielle dans le report de notes, par exemple.

Attestation de réussite et délivrance du diplôme

94. Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie aux étudiants qui en font la demande, au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats.

95. Le diplôme est un document sécurisé. Il est élaboré conformément aux dispositions règlementaires en vigueur[7]. Le Bureau Central des Etudes au sein de la Direction des Etudes et de la Scolarité s'assure du respect de la règlementation dans le maquettage et le paramétrage des diplômes.

96. Le diplôme est délivré au plus tard dans un délai de six mois.

97. Toute personne peut demander que lui soit établi le duplicata de son diplôme si le document original a été détruit, perdu ou volé. Elle doit alors fournir une déclaration sur l'honneur accompagnée de toutes les pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de la situation alléguée (déclaration de sinistre, récépissé de plainte…). La mention « duplicata » doit figurer sur le nouveau document. Il est impossible de délivrer un duplicata à une personne dont l'obtention du diplôme original n'a pas été prouvée. La demande de duplicata doit être faîte auprès du Bureau Central des Etudes au sein de la Direction des Etudes et de la Scolarité.

III CONSULTATION DES COPIES ET REGLES DE CONSERVATION.

Consultation des copies et entretien avec le jury

98. Lors de la publication des résultats, les composantes informent les étudiants des modalités pratiques prévues pour la communication des copies et/ou pour les entretiens avec le jury.

99. Les copies d'examens ou de concours sont des documents administratifs à caractère nominatif. Elles doivent être communiquées aux étudiants qui en font la demande dans un délai raisonnable et uniquement après la proclamation par le jury des résultats définitifs. Ce droit d'accès peut être exercé sur place par consultation directe des copies ou par la délivrance de photocopies aux frais du demandeur.

100. Comme pour toutes données à caractère personnel portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable, ce droit n'est ouvert qu'aux étudiants et qu'en ce qui concerne leurs propres copies.

101. Il est recommandé de prévoir une possibilité d'entretien avec le jury pour les étudiants qui en feraient la demande. Ce dispositif est mis en œuvre dans les conditions définies par les composantes.

Règles de conservation

102. La durée légale de conservation des copies est d'un an au minimum à partir de la publication des résultats. Les copies qui font ou qui sont susceptibles de faire l'objet d'un litige doivent être conservées jusqu'à ce qu'il ait été statué à titre définitif sur l'issue de celui-ci.

103. La conservation, l'échantillonnage ou la destruction des documents et copies concernant les examens et concours doivent être réalisés conformément à l'instruction DAF/DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005.

[7] Les diplômes de Licence et de Master, en particulier, doivent être conformes aux dispositions de la circulaire n°2006-202 du 8 décembre 2006.

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

Conseil d'administration

Séance du 30 juin 2009

Délibération n°127-2009/ point 4.1.14

Conseil d'administration du 30 juin 2009
Point 4.1.14 de l'ordre du jour
Etudiants à profils spécifiques : principes généraux

EXPOSE DES MOTIFS

Le principe d'égal accès aux études supérieures, corollaire du principe constitutionnel d'égal accès à l'instruction posé par le Préambule de la constitution de 1946, constitue pour l'Université de Strasbourg une invitation à prendre en considération les besoins spécifiques de certains étudiants nécessitant une adaptation de leur scolarité ou un accompagnement individualisé, favorisant ainsi la réalisation de leur projet personnel d'études.

Le CEVU a émis à l'unanimité un avis favorable.

Rapporteur : Frédérique GRANET-LAMBRECHTS

Délibération :
Le Conseil d'Administration de l'Université de Strasbourg approuve les étudiants à profils spécifiques : principes généraux.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	31
Nombre de votants	27
Nombre de voix pour	27
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	0

Destinataires de la décision :

- Madame le Recteur de l'académie, Chancelier des universités
- Service des Affaires Générales
- Agence Comptable
- Direction des Finances
- Direction des Etudes et de la Scolarité

Fait à Strasbourg le 8 juillet 2009

Le Secrétaire Général

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

Jean Déroche

ETUDIANTS A PROFILS SPECIFIQUES

Le principe d'égal accès aux études supérieures, corollaire du principe constitutionnel d'égal accès à l'instruction posé par le Préambule de la constitution de 1946, constitue pour l'Université de Strasbourg une invitation à prendre en considération les besoins spécifiques de certains étudiants nécessitant une adaptation de la scolarité ou un accompagnement individualisé de l'étudiant, favorisant ainsi la réalisation de leur projet personnel d'études.

Pour bénéficier d'un aménagement d'études défini ci-après, il convient naturellement que l'étudiant apporte les éléments qui permettent d'adapter la réponse de l'université au profil concerné.

I. Différents profils

Les différents profils relevés sont les suivants :

- Etudiant salarié à partir de 10 heures de travail par semaine,
- Etudiant sportif de haut niveau,
- Etudiant arbitre de haut niveau,
- Etudiant en situation de handicap,
- Etudiant en situation de longue maladie,
- Etudiant artiste confirmé
- Etudiant chargé de famille, et étudiante enceinte,
- Etudiant engagé en situation de responsabilité dans une association dont l'objet est en lien avec l'Université ou étudiant élu des Conseils de l'Université ou des Conseils d'UFR ou pouvant attester d'une activité significative dans la vie associative au sein de l'Université ou d'une composante,
- Etudiant élu au CROUS,
- Toute autre situation particulière retenue par le directeur de la composante après avis de l'équipe pédagogique.

II. Aménagements d'études

Les étudiants en situation de l'un des profils spécifiques envisagés ci-dessus peuvent, en accord avec le responsable pédagogique du diplôme, bénéficier d'une pédagogie adaptée : supports pédagogiques en ligne, aménagements de leur emploi du temps, formation sur deux ans,

Les étudiants en situation de l'un des profils spécifiques envisagés ci-dessus bénéficient des modalités particulières d'assiduité et d'évaluation figurant dans le règlement des examens relatif à la filière qu'ils suivent, tel qu'adopté par le conseil de composante.

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

Note interne

SUR LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE A L'EGARD DES USAGERS

Strasbourg, le 3 novembre 2009

Mesdames et Messieurs les Directeurs et Doyens de composantes,
Chers collègues,

Dans le cadre de vos fonctions, vous pouvez être amenés à solliciter une saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Compte tenu de la récente fusion des 3 universités strasbourgeoises, il m'est apparu nécessaire de procéder à un rappel général des règles encadrant cette procédure unique au sein des EPSCP.

I. DISPOSITIONS GENERALES

La procédure disciplinaire est régie par le **décret n°92-657 du 13 juillet 1992**, disponible en ligne sur le site http://www.legifrance.gouv.fr/.

Relèvent du régime disciplinaire prévu par le décret n°92-657, les usagers auteurs ou complices :

- **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
- **d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre** ou au bon fonctionnement d'un établissement public d'enseignement supérieur[1].

On entend par usagers au sens de l'article L.811-1 du code de l'éducation, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

Les usagers relèvent de la section disciplinaire de l'établissement où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis.

La section disciplinaire de l'UDS peut donc être amenée à poursuivre un usager inscrit dans une autre université si les faits ont été commis à l'UDS. L'université d'origine devra alors en être informée.
Par exemple : un étudiant inscrit à l'université de Savoie est surpris en train de dégrader un local de l'UDS. La section disciplinaire de l'UDS est compétente.

Par ailleurs, si les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis dans un établissement qui n'appartient pas à la catégorie des EPSCP ou des autres établissements publics d'enseignement supérieur, la section disciplinaire compétente est celle où l'étudiant est inscrit au moment des faits.

Alain Beretz
Président

Affaire suivie par
Sophie de Boisriou
Tél. : 03 68 85 15 73
sophie.deboisriou@unistra.fr

Service des affaires juridiques
Institut Le Bel
4 rue Blaise Pascal
CS 90032
F-67081 Strasbourg Cedex
Tél. : 03 68 85 15 73
Fax : 03 68 85 11 30
www.unistra.fr

[1] Le cas spécifique des fraudes au baccalauréat ne sera pas traité dans cette note car il ne concerne pas directement les composantes.

Par exemple : un étudiant de l'UDS imite la signature de son tuteur de stage qui est un professionnel de la société qui l'accueille. La section disciplinaire de l'UDS est compétente.

Il faut noter **qu'il n'y a pas de règle de prescription** applicable à la procédure disciplinaire, cette dernière peut donc être engagée à tout moment.
Par exemple : découverte en 2011 d'un plagiat dans un mémoire rendu par un étudiant de l'UDS en 2009. La section disciplinaire de l'UDS est compétente.

Si la fraude est avérée, l'acte obtenu par fraude ne peut faire naître de droits acquis et **peut être retiré à tout moment.**

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers est exercé en premier ressort par le conseil d'administration de l'UDS constitué en section disciplinaire.

Composition de la section disciplinaire à l'égard des usagers de l'UDS conformément à la délibération du CA du 10.02.2009 :

Mme Marie-Madeleine ROHMER : directrice de recherche CNRS - présidente de la section disciplinaire.
M. Michael GUTNIC : maître de conférences et rapporteur de la commission d'instruction – président suppléant de la section disciplinaire.
Mme Catherine COURBET : PRAG/PRCE/PLP/PEPS/PE
Membres titulaires
1- M. Daniel ARGUDO BLUM
2- M. Malick NDIONE El HADJI
3- M. Romain PERRY
Membres suppléants
1- M. Arnaud WILLEM
2- M. François BREZIN
3- M. Mathieu PIERRAT

USAGERS

Les décisions de la section disciplinaire peuvent faire l'objet **d'un appel devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche** (CNESER) statuant en matière disciplinaire.

Les poursuites disciplinaires ne font pas obstacle à ce que soient engagées **des poursuites pénales** sur le fondement de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

II. PROCEDURE A SUIVRE

1. Le constat

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat auteur présumé.

Le surveillant **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 l'auteur 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 des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par les autorités compétentes prévues par le décret n°85-827 du 31 juillet 1985 relatif à l'ordre dans les EPSCP. *Les délégations de signature des directeurs de composantes seront prochainement modifiées à cette fin.*

Le non respect de ces dispositions est constitutif de fautes commises dans la surveillance de l'épreuve. Dès lors, faute de preuves, la section disciplinaire ne pouvant acquérir la certitude des faits reprochés au candidat ne peut que le relaxer (CAA Paris, 15.02.2007, M. N. c/Univ. Paris V-René-Descartes).

Lorsque la fraude est constatée a posteriori, au moment de la correction ou lors d'une inscription (production de faux documents par exemple), le procès verbal n'est pas requis car il ne s'agit pas de flagrant délit, toutefois l'ensemble des pièces concourant à matérialiser la fraude doivent être transmises.

En cas de fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'Université (dégradation des locaux, comportement violent d'un étudiant), les autorités compétentes en vertu des délégations relative au maintien de l'ordre, peuvent, le cas échéant, faire appel aux services de police, sur appel téléphonique en cas de crime ou délit flagrant, par réquisition écrite en cas de contravention.

2. L'information

Le directeur/doyen de la composante concernée doit immédiatement informer le président de l'université afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire. **L'ensemble des pièces saisies doivent être jointes à la demande**. En fonction du dossier, vous pouvez également joindre tous les éléments supplémentaires qui vous paraîtraient pouvoir éclairer utilement la section disciplinaire (témoignages, photos de la dégradation)

Le dossier disciplinaire doit se composer au minima, le cas échéant : du PV et des pièces saisies, dans tous les cas : du dossier Apogée de l'étudiant et des modalités de contrôle des connaissances.
*Nota : **l'ensemble des pièces sont adressées au service des affaires juridiques de l'UDS.** Les coordonnées postales exactes de l'étudiant doivent impérativement figurer dans le dossier afin que ce dernier puisse retirer ses courriers de convocation.*

Il m'appartient ensuite, en ma qualité de président de l'Université, de décider d'engager des poursuites en saisissant la section disciplinaire.

Chaque dossier transmis fera l'objet d'une étude préalable par le service des affaires juridiques qui examinera la teneur des faits et le caractère probant des pièces justificatives. **Si un dossier est jugé insuffisant à cet égard, je ne saisirai pas la section disciplinaire et vous en informerai en indiquant les raisons**. J'insiste donc sur l'attention toute particulière que vous voudrez bien apporter à ces éléments avant de me transmettre une affaire.

La procédure disciplinaire est une procédure longue et complexe qui s'effectue dans le respect de délais impartis et contraignants et qui se découpe en deux phases dans le respect des droits de la défense : **une phase d'instruction et une phase de jugement**.

La section disciplinaire est une juridiction administrative spécialisée, les règlements amiables des litiges peuvent donc y trouver leur place a priori et par votre intermédiaire. Ainsi, en fonction de la gravité des faits, vous pouvez dans un premier temps proposer des solutions alternatives.

Par exemple un étudiant qui aurait eu un comportement déplacé lors d'un examen (insultes, refus de coopérer) pourrait utilement être amené à s'expliquer et surtout à s'excuser après l'épreuve, dans un lieu neutre afin que les tensions puissent s'apaiser et qu'une discussion soit engagée plus sereinement.

De même, un étudiant qui aurait, lors d'une épreuve de contrôle continu, rendu une copie laissant apparaître un plagiat « de portée limitée » pourrait être rappelé à l'ordre et « sanctionné » par son correcteur dans un premier temps.

Par ailleurs, une attention toute particulière devra également être apportée aux étudiants étrangers qui viennent suivre leur cursus dans le cadre d'un programme d'échange. Il faut tenir compte des difficultés souvent inhérentes au défaut de maîtrise de la langue. Il apparaît souvent que les « antisèches » utilisées lors des examens sont la plupart du temps des traductions de termes techniques dans leur langue maternelle. Une information préalable sur le déroulé des examens pourrait être initiée à destination de ces étudiants.

Naturellement en cas de récidive, la procédure disciplinaire s'imposera de fait.

3. Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire

La copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. **Le jury ne peut en aucun cas attribuer à un étudiant la note zéro en raison d'un soupçon de fraude.**

La délibération du jury est provisoire. **Aucun relevé de notes ou certificat de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la section disciplinaire ne s'est pas prononcée**.

En effet, si à l'issue de la procédure disciplinaire l'étudiant est relaxé, la délibération du jury deviendra définitive, ainsi que la note attribuée à l'étudiant au moment de la correction. Un relevé de note ou un certificat de réussite devra ensuite lui être délivré dans les meilleurs délais (voir cas pratique en fin de note).

Lorsque l'examen comporte un second groupe d'épreuves, l'étudiant suspecté de fraude est admis à y participer si ses résultats le lui permettent.

Selon les dispositions de l'article 40 du décret n°92-657 en effet « toute sanction prononcée en cas de fraude ou de tentative de fraude commise à l'occasion [...] d'un examen [...] universitaire par un usager 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 juridiction disciplinaire décide s'il ya lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe de l'épreuve ou de la session d'examen ou du concours** ».

La question se pose donc de savoir si l'étudiant doit repasser à la session 2 de rattrapage uniquement la matière où il est suspecté d'avoir fraudé ou l'ensemble des matières de la session 1.

Le principe de précaution voudrait que l'on conseille à l'étudiant de repasser l'ensemble des matières dans l'éventualité où la juridiction disciplinaire déciderait de la nullité de la session d'examen, toutefois l'étudiant est présumé fraudeur et le jugement peut également aboutir à une relaxe.

Au principe de précaution s'ajoute celui de « juste proportion ». Le rôle de la section disciplinaire est avant tout de déterminer la sanction applicable aux faits d'espèce, les sanctions vont de l'avertissement à l'exclusion définitive. La nullité de l'épreuve n'est qu'une conséquence de la sanction mais en aucun cas ne peut être assimilée ou confondue avec cette dernière.

Je préconise que l'étudiant fraudeur soit amené à repasser dans tous les cas **au minimum la matière où il est suspecté de fraude** et non systématiquement tout le groupe d'épreuve ou toute la session.

Il se peut néanmoins qu'il soit nécessaire qu'il ait à repasser d'autres matières que celle où il est suspecté de fraude. En effet le jury a délibéré sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat et il se peut que l'étudiant n'ait pas la moyenne dans certaines matières autres que celle pour laquelle il est suspecté de fraude. En l'absence de relevé de note, il lui est donc impossible de connaître les matières qui nécessiteraient d'être repassées en session 2.

Là encore le principe de précaution voudrait qu'il repasse « au bénéfice du doute » l'ensemble des matières mais pour les mêmes raisons que développées supra, je recommande que vous puissiez indiquer à l'étudiant les matières dans lesquelles il n'a pas obtenu la moyenne afin qu'il puisse les repasser (sans pour autant lui communiquer la « mauvaise » note obtenue, ni les autres qui pourraient être au dessus de la moyenne).

Si les résultats de l'étudiant (en première ou en seconde session) le lui permettent, il peut s'inscrire dans l'année supérieure. Ni le décret n° 92-657 ni aucune autre disposition législative ou réglementaire n'autorise une université à refuser l'inscription d'un étudiant au seul motif qu'une procédure disciplinaire est engagée à son encontre (CE, 06.03.2009, n°305338).

4. <u>De l'instruction au jugement de la section disciplinaire</u>

La procédure disciplinaire se décompose en deux temps : l'instruction et le jugement. Dès qu'il est saisi le président de la section disciplinaire en informe les personnes poursuivies et désigne une commission d'instruction. Cette commission entend notamment la personne poursuivie qui peut se faire accompagner d'une personne de son choix. Les séances ne sont pas publiques.

La formation de jugement comprend 9 membres. Elle est assistée par un secrétaire mis à sa disposition par le Président (représentant du service des affaires juridiques). Le président de la section disciplinaire convoque les membres de la formation, la personne déférée et les témoins qu'il estime nécessaire d'entendre. Cette audition a lieu contradictoirement en présence de l'intéressé et de son conseil/défenseur. Toutes les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des présents.

Les sanctions applicables aux usagers sont les suivantes :
1- L'avertissement

2- Le blâme
3- 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
4- L'exclusion définitive de l'établissement
5- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
6- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur
Nota : les sanctions de l'avertissement ou du blâme à l'encontre d'un usager sont effacés automatiquement de leur dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

En matière disciplinaire, la règle de droit pénal de « confusion des peines en cas de concours d'infraction » ne s'applique pas et des sanctions distinctes peuvent être prononcées pour des faits différents (CE, 07.12.1984, Subrini).

Comme tout jugement d'une juridiction administrative, la décision de la section disciplinaire doit être suffisamment motivée (CE, 07.05.1993, Barbotin). Le jugement doit être signé par le président de la séance et le secrétaire.

Le jugement est notifié à la personne poursuivie, au Président de l'Université et au recteur. La notification du jugement doit mentionner les délais et voies de recours.

Les décisions des sections disciplinaires peuvent faire l'objet d'un appel devant le CNESER statuant en matière disciplinaire et les arrêts de cette dernière juridiction peuvent faire l'objet d'un recours en cassation devant le Conseil d'Etat.

5. Après la décision de la section disciplinaire

Le service des affaires juridiques adresse un exemplaire de la décision de la section disciplinaire à la composante où se sont déroulés les faits, pour affichage dans ses locaux. L'affichage peut être anonyme si la section disciplinaire l'a décidé. Le jugement doit être affiché pendant 2 mois. La date de début et de fin d'affichage doit être indiquée, soit directement par écrit sur le jugement, soit figurer à côté sur le panneau d'affichage.

En tant que directeur/doyen, il vous appartient ensuite de prendre les mesures concrètes qui découlent de la décision.

- la section disciplinaire a relaxé l'étudiant

En cas de soupçon de fraude à l'examen, **la délibération du jury d'examen devient définitive et un relevé de note est délivré dans les meilleurs délais à l'étudiant**
En cas de soupçon de fraude à l'inscription (faux en écriture), il est procédé à l'inscription de l'étudiant.

- la section disciplinaire a sanctionné l'étudiant

En cas de fraude à l'examen, **l'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie**. Cette absence de notation a la même incidence pour la détermination de la moyenne que si le candidat avait obtenu la note « 0 » à l'épreuve annulée. **Le jury doit alors se réunir à nouveau pour délibérer avec les nouveaux résultats et transmettre ensuite à l'intéressé son relevé de notes.**

III. CAS PRATIQUES

Nota : ces cas pratiques relèvent de la pure fiction et visent à mettre en exergue certains points délicats de la procédure, il se peut que la réalité des diplômes et la pratique amènent à des résultats totalement différents.

Cas n° 1 : Un étudiant en L 1 droit est suspecté de fraude à l'examen de droit civil session 1 second semestre. La section disciplinaire est saisie par le Président de l'UDS. La copie de droit civil est corrigée dans les mêmes conditions que pour les autres étudiants. Le jury d'examen délibère sur ses résultats de session 1. La délibération est provisoire, aucun relevé de note n'est délivré à l'étudiant. Une session 2 de rattrapage est prévue par les modalités de contrôle des connaissances. Par précaution l'étudiant repasse en session 2 l'épreuve de droit civil. Le service de scolarité l'informe que sa note à l'épreuve de droit constitutionnel est inférieure à la moyenne, il repasse donc également cette matière. Le jury d'examen de session 2 délibère à nouveau sur ses résultats. Là encore la délibération est provisoire, aucun relevé de note n'est délivré à l'étudiant. Les notes de l'étudiant obtenues en session 2 lui permettent de s'inscrire en L 2. Son inscription est prise en compte par la scolarité.

Variante a- La section disciplinaire relaxe l'étudiant : la délibération du jury d'examen de session 1 devient définitive ainsi que la note attribuée initialement par le correcteur en droit civil. Un relevé de note de session 1 lui est adressé dans les meilleurs délais. Les résultats de l'étudiant en session 1 ne lui permettant pas de passer dans l'année supérieure, la délibération du jury d'examen en session 2 devient également définitive et un relevé de note de session 2 lui est également adressé. L'étudiant continue à suivre sa scolarité en L2.

Variante b– la section disciplinaire sanctionne l'étudiant : l'étudiant est réputé avoir eu 0 à son épreuve de droit civil. Le jury d'examen de session 1 délibère de nouveau sur ses résultats en prenant en compte le 0 obtenu. En raison de ses résultats inférieurs à la moyenne tant en droit civil qu'en droit constitutionnel, l'étudiant est ajourné en session 1. Cependant comme il a eu la précaution de repasser l'épreuve de droit civil et celle de droit constitutionnel en session 2 où ses résultats ont été satisfaisants, la délibération du jury d'examen de session 2 devenue désormais définitive lui permet de valider son année de L 1 et de poursuivre sa scolarité en L 2.
Variante à la variante b- La section disciplinaire décide le 2 novembre de sanctionner l'étudiant en l'excluant pour une période de 6 mois de l'université. Cette sanction n'implique pas obligatoirement l'annulation de l'inscription administrative en L2 prise antérieurement au prononcé de la sanction d'exclusion. En effet, l'inscription administrative de l'étudiant, dans la mesure où elle a été effectuée antérieurement au prononcé et à la notification de la sanction est régulière. La sanction a pour effet de suspendre provisoirement les effets de l'inscription administrative. Dès lors, l'étudiant ne pourra régulièrement ni assister au cours, ni passer les examens, ni bénéficier d'aucun des services attachés à la qualité d'étudiant de l'établissement. La durée de l'exclusion prononcée contre l'étudiant étant inférieure à la durée de l'année universitaire, cette inscription retrouve sa validité à l'expiration de la sanction (soit 6 mois après l'accusé et réception de la notification du jugement à l'intéressé).

Cas n°2 : Un étudiant a soutenu son mémoire de Master 2 professionnel en juin 2008. Son diplôme lui a été remis par la suite. Au cours de l'année 2009, un des enseignants du Master s'aperçoit à posteriori que le mémoire en question reproduit des passages entiers d'œuvres protégées par le droit d'auteur sans que l'étudiant ait

pris le soin de mentionner ses sources. La section disciplinaire est saisie pour plagiat et sanctionne l'étudiant. L'étudiant est donc réputé avoir eu 0 à son mémoire. Le jury d'examen délibère à nouveau. Le mémoire de Master 2 constituant une UE à part entière, l'étudiant est ajourné. Par conséquent, le diplôme précédemment obtenu est retiré.

Le service des affaires juridiques est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Recevez, chers collègues, mes cordiales salutations,

Alain BERETZ
Président

UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

L'ESSENTIEL A RETENIR

Dans l'attente du jugement de la section disciplinaire

- en cas de suspicion de fraude ou de tentative de fraude, le jury devra délibérer normalement et attribuer une note déterminée par la valeur de l'examen. Aucun relevé de note ou certificat de réussite ne devra être délivré.
- si une session de rattrapage est prévue, l'étudiant présumé fraudeur est invité à repasser à la session 2 au minima l'épreuve où il est suspecté avoir fraudé et le cas échéant les épreuves où il a eu des résultats inférieurs à la moyenne.
- si ses résultats sont suffisants, l'étudiant pourra s'inscrire dans l'année supérieure.

Une fois le jugement de la section disciplinaire rendu

- le jugement est notifié par le service des affaires juridiques à l'intéressé au président de l'UDS et au recteur. La notification fait courir les délais et voies de recours

- les composantes sont responsables des applications concrètes du jugement (affichage du jugement dans les locaux, délibération du jury, relevé de note ...)