

Examens terminaux de printemps 2011 : consignes aux surveillants

1) Les surveillants sont désignés par les Directeurs de départements, par délégation du Directeur de la Faculté et du Président de l'Université.

Les surveillants qui ne pourraient assurer leur service sont priés de pourvoir eux-mêmes à leur remplacement en signalant le nom de leur remplaçant par mail à la scolarité de la licence.

Les Directeurs de Département seront informés par ce service des remplacements effectués.

2) Les surveillants devront être présents au moins 15 minutes avant l'heure du début des épreuves dans leur amphithéâtre ou salle.

- le sujet et les listes d'émargements* sont à récupérer auprès du responsable de l'UE concernée.

- Les listes d'émargements* sont également envoyées aux surveillants pour info.

* envoi par mail

- Vous trouverez les procès-verbaux de surveillance, documents officiels via APOGEE, comme les enveloppes pour mettre les copies, dans les salles ou amphis d'examens.

3) Surveillance

Les surveillants doivent, pendant les épreuves, exercer une surveillance **permanente, efficace et rigoureuse**.

a) **Vérification d'identité (Charte des examens adoptée au CEVU du 30 Juin 2009 et au CA du 7 Juillet 2009)**

Les surveillants vérifient l'identité des candidats, qui doivent obligatoirement présenter leur **carte d'étudiant, seule preuve de leur situation administrative régulière vis-à-vis de l'université**. Dans le cas où il existerait un doute sur l'identité au seul vu de la photographie figurant sur la carte d'étudiant, notamment en raison d'une évolution de la physionomie (port de la barbe, de la moustache, taille ou couleur des cheveux...) ou simplement si la photographie est de mauvaise qualité, un document complémentaire peut être demandé (carte nationale d'identité française, passeport français, carte de séjour délivrée par une Préfecture, tout document délivré par une administration française et comportant une photographie). A défaut de carte d'étudiant, les autres documents énumérés ci-dessus sont acceptables comme preuve de l'identité.

Seuls les étudiants régulièrement inscrits à l'université sont autorisés à composer. Si dans une épreuve, des étudiants se présentent et ne sont pas inscrits sur les listes, les surveillants doivent les admettre en les rajoutant sur les listes d'émargement à la fin.

Ils doivent les placer dans la salle d'examen et les laisser composer comme tout autre étudiant sans indication sur leur copie, mais **ils doivent les informer que leur note ne sera saisie que sous réserve de vérification de leur inscription pédagogique régulière à l'UE concernée.**

Ils doivent aussi mentionner leur nombre et leurs noms sur les procès-verbaux de déroulement d'épreuve.

b) **Tenue vestimentaire des étudiants (Délibération du CA du 21 octobre 2003)**

La tenue vestimentaire, notamment le fait de se présenter tête nue dans les salles d'enseignements, relève de la bienséance et non d'une obligation juridique quelconque. De plus, dans les établissements d'enseignement supérieur, le principe de la laïcité doit être concilié avec celui de la liberté d'expression posé par le Code de l'éducation. Ainsi, le port de signes religieux n'est pas par nature proscrit, tant qu'il ne participe pas à un acte de prosélytisme. Cette disposition s'applique aux épreuves d'examen.

En cas de soupçon portant sur la dissimulation par des éléments vestimentaires d'instruments destinés à une tentative de fraude, toute fouille au corps est proscrite. Elle engagerait la responsabilité pénale des personnels qui auraient procédé à une telle fouille. La seule méthode légalement autorisée est l'observation permanente de l'étudiant objet d'un soupçon.

4) **Déroulement de l'épreuve (Charte des examens adoptée au CEVU du 30 Juin 2009 et au CA du 7 Juillet 2009)**

4- 1. Les candidats doivent se servir pour leur brouillon du papier de couleur fourni ;

4- 2. Les copies sont anonymées par l'application, par le candidat, d'une bande autocollante portant un numéro aléatoire qui doit être reporté sur les intercalaires joints ;

4- 3. Retard : si un candidat retardataire arrive après la distribution des sujets, il sera admis à composer dès lors que son retard n'excède pas 45 minutes. Les surveillants veillent à ce que son installation ne perturbe pas les autres candidats. Aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé. Aucun candidat ne peut être autorisé à quitter la salle avant la fin de la 1^{ère} heure.

4- 4. Sortie temporaire : Il convient de n'autoriser qu'exceptionnellement les candidats à sortir temporairement de la salle et de s'assurer qu'une surveillance peut être effectuée à l'extérieur.

4- 5. Les candidats doivent déposer tous leurs documents au bas de l'amphithéâtre ou près du bureau de surveillance dans les salles. Seul peut être conservé le matériel autorisé pour composer.

4- 6. **Seconde session d'examens** : faire émarger l'étudiant **impérativement** avant le début de l'épreuve. L'étudiant qui a pris connaissance du sujet et qui ne rend pas sa copie a « 0 » à l'épreuve s'il avait été présent en session 1, ou reste défaillant (DEF) s'il ne s'était pas présenté en session 1. En tout état de cause,

la sortie est interdite avant la fin de la 1^{ère} heure, ou avant la fin de l'épreuve si celle-ci dure moins d'une heure.

5) Remise des copies

5- 1. Tout candidat présent devra remettre une copie, même blanche, après en avoir rempli l'entête et collé le cache.

5- 2. Les copies anonymes sont collectées par les surveillants, avec émargement de la liste d'appel.

5- 3. L'absence est consignée sur la liste d'appel.

5- 4. A la fin de chaque épreuve, les copies sont récupérées par les surveillants (voir point 9).

6) L'utilisation des calculatrices est réglementée. Aucune calculatrice n'est autorisée sauf si la mention « calculatrice non programmable autorisée » est portée sur l'enveloppe ou l'entête des sujets.

7) Les téléphones portables doivent être impérativement éteints et rangés (même si certains étudiants souhaitent s'en servir comme horloge). De nombreuses fraudes ou tentatives de fraude *via* l'envoi de messages ont été signalées dans divers établissements universitaires.

8) Conduite à tenir en cas de fraude (*Charte des examens adoptée au CEVU du 30 Juin 2009 et au CA du 7 Juillet 2009*)

a) Constat de fraude ou de tentative de fraude

La fraude ou tentative de fraude est constituée par tout acte (ou tentative) (ou préparatif) en vue de tricher. Il peut s'agir par exemple de la détention de documents ou de matériels interdits (même sans utilisation), de l'utilisation ou de tentative d'utilisation de ces documents ou de matériels, de la communication (ou tentative de communication) de candidats entre eux ou avec l'extérieur et bien sûr de substitution de personne.

b) Disposition à prendre

Le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, doit prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative, **sans pour autant interrompre la participation de l'étudiant à l'examen** (sauf en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves).

Le surveillant :

- saisit les documents et/ou matériels permettant d'établir la réalité de la fraude en essayant d'éviter toute polémique afin de ne pas perturber l'épreuve pour les autres candidats ;
- établit un procès-verbal signé par les autres surveillants et par l'auteur (ou les auteurs) de la fraude. Le refus éventuel du ou des auteur(s) de la fraude de signer le procès-verbal y est mentionné explicitement ;
- porte la fraude à la connaissance du président du jury d'UE et du directeur de la composante (en fournissant les documents éventuellement saisis et le procès-verbal).

La copie rendue en fin d'épreuve par le candidat ne devra comporter aucune inscription mentionnant le soupçon de fraude. Elle sera intégrée aux autres, sans aucune distinction.

Il est nécessaire que le dossier soit le plus précis possible et comporte tous les éléments qui font présumer la fraude.

Aucune poursuite disciplinaire ne pourra être envisagée si les dispositions précédentes n'ont pas été scrupuleusement respectées.

9) Procès verbal du déroulement des épreuves

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

- Renvoyer les listes d'émargements à l'aide de l'enveloppe ½ format, qui est à disposition des surveillants dans la salle d'examens, au service de la scolarité de la Licence – Bâtiment Quai 43
- Remettre les copies et le PV de surveillance, dûment complété, au responsable de l'UE concernée, à défaut à la scolarité du Département concerné ou au service de scolarité de la Licence.

EN CAS DE PROBLÈME PENDANT L'ÉPREUVE, EN PARTICULIER DE TROUBLE POUVANT NÉCESSITER L'EXPULSION D'UNE PERSONNE, OU DE TENTATIVE DE SORTIE D'UN CANDIDAT AVANT LA DURÉE AUTORISÉE, LES SURVEILLANTS POURRONT JOINDRE MME NAVARRO (04 72 43 29 05) OU MME TOURVIEILLE (04 72 44 80 40), QUI TENTERONT DE JOINDRE UNE PERSONNE AYANT AUTORITÉ POUR INTERVENIR (VICE-PRESIDENT DIRECTEUR DE COMPOSANTE...).