



## RÈGLEMENT DE VALIDATION DES DIPLÔMES D'UNIVERSITÉ ET AUTRES CERTIFICATIONS SPÉCIFIQUES

### Préambule

Le présent règlement a pour objet d'optimiser l'organisation et la validation des épreuves pour l'obtention des diplômes d'université et autres certifications spécifiques délivrés par l'Université Bretagne Sud en tant qu'organisme certificateur. Il ne concerne pas les diplômes nationaux (DAEU, BUT, licence, master, doctorat). Il est complété et précisé par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) propres à chaque diplôme ou certification.

Ces MCCC sont élaborées par les composantes et sont adoptées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) au plus tard à la fin du 1<sup>er</sup> mois suivant le début des enseignements et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Ces documents sont portés à la connaissance des candidats et à tous les membres des jurys sur le site intranet de l'université (<https://www-intranet.univ-ubs.fr>).

Tous les acteurs concernés (membres du jury et candidats) s'engagent à les respecter.

### Article 1 : Conditions d'accès au diplôme ou à la certification

Pour se présenter à l'examen et accéder au diplôme ou à la certification, les candidats devront :

- Être inscrits à l'Université Bretagne Sud auprès de la composante proposant la formation préparant le diplôme ou la certification
- Avoir suivi la formation
- Être à jour dans le paiement des droits universitaires et des factures émises à dates d'échéance antérieures à l'examen de certification, tels qu' indiqués sur leur convention ou contrat de formation.

**Candidat(e)s en situation de handicap** : afin que les candidats à besoins spécifiques puissent passer les épreuves dans des conditions équitables, le responsable de l'organisation des épreuves mettra en place les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne la durée que les moyens matériels ou humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau d'examen requis ; à condition que la demande soit formulée auprès du Pôle Etudiant Prévention Santé et Handicap ([www.univ-ubs.fr/handicap](http://www.univ-ubs.fr/handicap)) et l'avis médical présenté au moment de l'inscription à la certification.

## Article 2 : Organisation des épreuves

Les sessions d'examen sont organisées par la composante de l'Université Bretagne Sud proposant la formation, sous l'autorité de son directeur. Celle-ci est chargée de l'organisation des épreuves, veille à leur bon déroulement (cf. article 3), constitue les jurys de certification (cf. article 4), s'assure de la communication des résultats de la validation aux candidats (cf. article 5).

### **Convocation des candidats aux sessions d'examens**

Les candidats sont informés des dates, horaires, durées et lieux des épreuves, ainsi que des informations sur leur déroulement dans l'emploi du temps de la formation par voie d'affichage ou par mail et/ou courrier, ainsi que sur leur espace numérique de travail. Ces modalités de diffusion de l'information tiennent lieu de convocation. Lorsque le contrôle de connaissances est réalisé en contrôle continu (CC), celui-ci est organisé tout au long de la session de formation.

### **Sujets des épreuves**

Tout enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne. Outre le sujet en lui-même, le document précise l'intitulé de la formation, de la matière, la session d'examen, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (dictionnaires, dictionnaires bilingues, code civil, ...) et/ou matériels autorisés (calculatrices, etc), l'enseignant responsable du sujet et le caractère anonyme ou pas des copies. En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.

### **Organisation matérielle**

La composante proposant la formation prépare la logistique nécessaire au déroulement et à la surveillance des épreuves. Les enseignants de la discipline assurent prioritairement la surveillance des épreuves écrites de leur discipline.

## Article 3 : Déroulement des épreuves

Le responsable de l'épreuve se charge de garantir son bon déroulement. En particulier, il :

- Vérifie la présence des membres des jurys, lorsqu'elle est nécessaire pendant les épreuves.
- Fait vérifier, pendant les épreuves, que les candidats sont en possession de leur pièce d'identité ou de leur carte d'étudiant munie d'une photographie et les fait émarger

### **Nature et contenus des épreuves**

Pour un accès à la certification totale, les épreuves sont telles que détaillées dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) et pour les certifications inscrites au Répertoire spécifique, telles que détaillées dans le référentiel d'évaluation.

Les modalités et critères d'évaluation sont fournis aux membres du jury.

### **Pendant les épreuves écrites**

Le candidat indique clairement ses nom et prénom ainsi que son numéro d'étudiant sur la partie supérieure de sa copie même si elle est rendue blanche. Dans le cas des épreuves sous anonymat, le candidat veillera à cacheter la partie relative à son identité. Il lui est alors interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes, sous peine d'annulation de l'épreuve.

Les candidats ne doivent conserver que le strict nécessaire pour composer. Les téléphones portables et appareils connectés (montres, bracelets...) doivent être éteints et rangés dans les sacs qui sont

regroupés à l'entrée de la salle ou le long des murs. Tout document, tout matériel non expressément autorisés ne peuvent être utilisés par les candidats. Il est également interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'échanger du matériel. Le non-respect de cette disposition constitue une fraude aux examens et sera consigné sur le procès-verbal de l'épreuve.

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. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. Tout candidat qui refuserait de rendre une copie alors qu'il aurait eu communication du sujet sera déclaré « absent injustifié » à l'épreuve. Mention de l'incident est portée sur le procès-verbal d'examen.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Toutefois, le responsable de l'épreuve pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser à composer un candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas une demi-heure\*. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire ; mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle dans les 45 minutes suivant la distribution du sujet, ou pendant l'épreuve si celle-ci a une durée inférieure. (\*)

\*cette durée pourra être différente en application de l'éventuel règlement de la composante

### **Nombre de présentations/rattrapage**

En cas d'échec, d'absence aux épreuves ou de non remise des productions attendues pour valider les épreuves, le (la) candidat(e) pourra se présenter à une session de rattrapage si celle-ci est prévue dans les MCCC. Dans le cas contraire, aucune session de rattrapage ne sera organisée.

## Article 4 : Jurys

### **Définition**

*Dans le cadre d'une certification du Répertoire Spécifique (RS) :*

Le jury d'évaluation est le jury attaché à évaluer les compétences du diplôme ou de la certification visé(e) des candidats issus de la formation. A l'issue des épreuves, le jury d'évaluation consigne les éléments d'évaluation et son avis dans le Procès-Verbal Provisoire. Il s'attache à motiver son évaluation, notamment lorsque la compétence est évaluée comme non acquise ou en cours d'acquisition.

Le PV provisoire est ensuite transmis au jury de certification.

Le jury de certification est le jury chargé de valider le résultat de l'évaluation et l'obtention du diplôme ou de la certification.

*Dans le cadre d'un diplôme d'université hors Répertoire Spécifique :*

Les deux jurys peuvent être confondus en un seul. Dans ce cas sa composition peut être celui du jury d'évaluation tel qu'indiqué ci-dessous.

### **Composition et rôle**

Le jury d'évaluation est constitué des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités

qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Le jury comprend au moins trois membres.

Le jury de certification est constitué, au minimum de deux membres, n'intervenant pas dans la formation :

- d'un membre de l'Université Bretagne Sud en tant que président du jury, enseignant, enseignant-chercheur ou chercheur dans le domaine visé ;
- d'un représentant du champ professionnel visé, salarié ou employeur.

Les jurys sont habilités et convoqués par le directeur de la composante. Pour garantir l'impartialité des jurys, leurs membres ne doivent pas avoir de liens personnels ou professionnels avec le candidat de nature à générer des situations de conflits d'intérêts.

Le jury [de certification] se réunit et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. En cas de désaccord, l'avis du président du jury prévaut.

### **Formalisation des décisions des jurys**

A l'issue de la délibération, le jury prendra la décision finale d'octroi du diplôme ou de la certification. Un procès-verbal (PV) de délibération est produit pour chaque session. Celui-ci précise :

- La date de session
- L'intitulé du diplôme ou de la certification professionnelle
- Le nom des candidats, en précisant pour chacun d'eux leur absence éventuelle, les résultats et la décision d'octroi du diplôme ou de la certification
- L'identification du président du jury
- La signature des membres du jury
- Les commentaires éventuels et observations ou incidents constatés.

## Article 5 : Validation, communication des résultats et délivrance de la certification

### **Communication des résultats**

Après les délibérations du jury, les résultats validés sont portés à la connaissance des étudiants par transmission d'un relevé de notes individuel, sur leur environnement numérique de travail ou par courrier. Ils sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le président du jury.

Aucune note ou résultat ne peut être communiqué par téléphone. Les notes et résultats ne peuvent être communiqués par l'université qu'aux intéressés, sauf procuration rédigée par le candidat autorisant la remise à un tiers. Ce dernier devra se présenter avec la procuration originale, sa pièce d'identité ainsi que celle du candidat.

### **Délivrance du parchemin**

Lorsque le diplôme ou la certification est obtenue, le parchemin est délivré au candidat par le certificateur dans un délai de 6 mois après la délibération du jury et lui est remis en main propre. Le candidat peut établir une procuration pour que celui-ci soit remis à un tiers. Ce dernier devra se présenter avec la procuration originale, sa pièce d'identité ainsi que celle du candidat.

## Voies de recours

Conformément à la réglementation des examens des établissements publics de l'enseignement supérieur, le jury est souverain. Les irrégularités relevant d'erreurs matérielles ou de droit peuvent toutefois être rectifiées.

Toute contestation relative à la tenue des examens et aux résultats d'examens peut faire l'objet :

- d'un recours gracieux. Ce recours doit être présenté dans un délai de 2 mois suivant la date de notification du résultat, en adressant une réclamation par mail à l'adresse suivante : [recours-presidente@listes.univ-ubs.fr](mailto:recours-presidente@listes.univ-ubs.fr). Si la réclamation n'aboutit pas, le Médiateur de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur peut être saisi.
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois suivant la date de refus du recours gracieux.

## Fraudes

Les auteurs de fraudes, tentatives de fraudes ou complicité de fraudes à l'occasion d'examen conduisant à un diplôme d'université ou certification spécifique délivrée par l'Université Bretagne Sud encourent une sanction. Cette sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur, conformément au règlement intérieur à l'usage des stagiaires de la formation professionnelle et des alternants de l'Université Bretagne Sud.

## Article 6 : Modalités de régulation des processus d'évaluation menant au diplôme ou à la certification

Le certificateur vérifie que les modalités et critères d'évaluation sont toujours à jour au regard de l'évolution des compétences, notamment en les examinant dans le cadre d'un conseil de perfectionnement de la certification incluant des professionnels.

Annexes :

- Charte anti-plagiat de l'UBS
- Conduite à tenir en cas de fraudes



## Charte anti-plagiat de l'Université de Bretagne-Sud

*Approuvée par le Conseil d'administration de l'Université de Bretagne-Sud en date du 16 novembre 2012*

### **Préambule**

L'Université de Bretagne-Sud est engagée contre le plagiat, afin de garantir la qualité de ses diplômes. Les travaux quels qu'ils soient (devoirs, compte-rendu, mémoire, cours, articles, thèses), réalisés par les étudiants doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet. La présente charte définit les règles à respecter en la matière, par l'ensemble des étudiants.

### **Article 1**

Les étudiants sont informés que le plagiat constitue la violation la plus grave de l'éthique universitaire. Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou des idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité, par des guillemets appropriés et par une indication bibliographique convenable.

### **Article 2**

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient : devoirs et compte-rendu remis par les étudiants à un enseignant, mémoire, cours, articles de recherche, thèse. Le fait de commettre un plagiat en vue d'obtenir indûment une note, un diplôme ou un grade universitaire est une circonstance aggravante. Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié, mémoire de master ou de thèse, article à paraître dans une revue, est aussi une circonstance aggravante. La reproduction d'une oeuvre originale sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

### **Article 3**

Les étudiants s'engagent à citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement. Les reproductions de courts extraits en vue d'illustration, ou à des fins pédagogiques sont en effet autorisées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Néanmoins, la méthodologie d'un travail universitaire, quel qu'il soit, implique que les emprunts soient clairement identifiés (guillemets) et que le nom de l'auteur et la source de l'extrait soient mentionnés. Les travaux universitaires ne consistent pas en la reproduction d'une ou de plusieurs sources, mais doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle du sujet.

### **Article 4**

L'Université de Bretagne-Sud se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette détection.

### **Article 5**

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires : avertissement, blâme, annulation du diplôme préparé, exclusion de l'Université pour une durée limitée, exclusion définitive de l'Université, exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée limitée, exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur. Les auteurs présumés de plagiat seront systématiquement traduits devant la section disciplinaire compétente. La procédure disciplinaire ne présage pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

## **ANNEXE 2 : Conduite à tenir en cas de fraude**

(Articles L. 712-6-2, R. 232-1, R. 712-9 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-42 du code de l'éducation)

*[Extrait du Règlement général des études et des examens de l'Université Bretagne Sud]*

### **Par les surveillants :**

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats (sauf cas particulier précisé ci-dessous) ;
- Saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- En cas de fraude ou de tentative de fraude avec un téléphone portable, confisquer le téléphone portable pour la durée de l'épreuve, ce dernier étant restitué à l'étudiant en fin d'épreuve. Le surveillant ne peut consulter le contenu du téléphone sans l'accord de l'étudiant ;
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants **et** par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée sur le procès-verbal ;
- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire du Conseil académique ;

### **Cas particulier :**

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable de la composante ou le Président de l'université.

### **Par le jury de l'examen :**

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.
- Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes, ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la formation de jugement de la section disciplinaire du Conseil académique ait statué.
- Dans tous les cas de fraude ou de tentative de fraude, si l'examen concerné comporte un second groupe d'épreuves, le candidat est admis à y participer si ses résultats le permettent.

### **Effets de la fraude**

- Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.
- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil Académique.
- Si la fraude est découverte alors que l'étudiant n'est plus usager de l'établissement, celui-ci peut être déféré devant la section disciplinaire. L'exercice de l'action disciplinaire ne se prescrit pas (CE, Ass., 27 mai 1955, Deleuze, Lebon 296).

La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil académique, examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par l'article R 811-36 du code de l'éducation.

Les élus enseignants et étudiants siègent à la section disciplinaire jusqu'à leur remplacement par de nouveaux élus du Conseil académique.

Rappel des sanctions :

- 1) L'avertissement ;
- 2) Le blâme ;
- 3) La mesure de responsabilisation ;
- 4) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ;
- 5) L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 6) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 7) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative compétente retire l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen.

Chacune de ces sanctions, 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 juridiction disciplinaire 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. En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la commission de discipline, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

En outre les sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe non assorties du sursis, et 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> groupes, entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

**Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examen entraîne la nullité du diplôme.**

L'autorité administrative compétente pour délivrer le diplôme retire celui-ci lorsque la décision de la section disciplinaire est devenue définitive.