



RESULTAT DU VOTE
Nombre de votants : 24
Voix favorables : 24
Voix défavorables : 0
Abstentions : 0

CONSEIL DES ETUDES ET DE LA VIE ETUDIANTE

Séance du 01/07/2025

DELIBERATION
n° CEVE – 2025 - 27

portant modification de la Charte des examens à compter de 2025-2026,

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°2022-1536 du 8 décembre 2022 portant création de l'Université Toulouse Capitole,

Vu les statuts de l'Université Toulouse Capitole , notamment l'article 14.III,

Article 1er

Le conseil des études et de la vie étudiante, après en avoir délibéré, décide d'approuver les modifications de la Charte des examens, et de ses annexes (Charte sur les étudiants en situation de handicap, Statut du sportif de haut niveau et Charte du contrôle continu) applicables à compter de l'année universitaire 2025-2026.

Article 2

Toutes les dispositions antérieures sont abrogées.

Elles font l'objet d'une large information des services et des usagers via le site internet de l'université.

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Le président du conseil des études et de la
vie étudiante,



Hugues KENFACK

Annexe :

Charte des examens de l'Université Toulouse Capitole

Charte des examens de l'Université Toulouse Capitole



Table des matières

PRÉAMBULE	3
1. PRÉPARATION ET ORGANISATION	3
1-1. Calendrier	3
1-2. Inscription / Convocation	3
1-3. Sujets d'examen	4
1-4. Préparation matérielle	4
2. DÉROULEMENT DES EXAMENS	4
2-1. Dispositions communes aux épreuves écrites et orales	4
2-1-1. L'identification	4
2-1-2. La tenue de l'épreuve	5
2-2. Dispositions propres aux épreuves écrites	6
2-2-1. Epreuves écrites en présentiel	6
2-2-2. Les épreuves en ligne	8
3. FRAUDE	8
3-1. Procédure en cas de fraude :	8
3-2. Conduite à tenir par le jury	8
3-3. Les sanctions	9
4. LES CORRECTIONS, DELIBERATIONS ET LA COMMUNICATION DES RESULTATS	9
4-1. Correction et préparation des délibérations	9
4-2. Jurys	10
4-2-1. Désignation du Jury	10
4-2-2. Missions du jury	10
4-3. Communication des résultats	10
4-4. Communication des copies	10
4-5. Contestation	11
5. LES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LE CONTROLE DES CONNAISSANCES DES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP	11
5-1. Principes	11
5-2. Aménagement du déroulement des épreuves	11
5-3. Aménagements relatifs à l'épreuve	12
6. L'AMENAGEMENT DES EXAMENS POUR LES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU	12
7. LE CONTROLE CONTINU EN LANGUES	12
8. DISPOSITIONS FINALES	13
<i>Annexe 1 : Charte sur les étudiants en situation de handicap à l'Université Toulouse Capitole</i>	14
<i>Annexe 2 : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse Capitole</i>	18
<i>Annexe 3 : Charte du contrôle continu</i>	21

PRÉAMBULE

La charte des examens de l'Université Toulouse Capitole a pour objet de fixer, pour l'ensemble des composantes, les règles en matière d'organisation et de déroulement des épreuves de contrôle des connaissances. Elle vise à garantir l'égalité et la transparence. Elle est complétée par les modalités de contrôle des connaissances et compétences (MCC) adoptées par le Conseil des Études et de la Vie Étudiante et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

La charte s'applique à tous les examens, c'est-à-dire le contrôle continu et les examens terminaux, conduisant à la délivrance des diplômes nationaux ou des diplômes propres à l'Université Toulouse Capitole, y compris pour les étudiants entrants en mobilité internationale.

1. PRÉPARATION ET ORGANISATION

1-1. Calendrier

Le calendrier de l'année universitaire, fixant les périodes d'enseignements, d'examens, de vacances et d'interruption pédagogique, est arrêté par le président de l'université après consultation du comité social d'administration.

La compatibilité des calendriers des épreuves d'examen ne peut être garantie en cas d'inscription de l'usager dans différents diplômes à l'exception des étudiants inscrits à UT Capitole dans un parcours double diplômant. En cas d'incompatibilité de calendrier, l'étudiant devra alors faire librement le choix des épreuves dans lesquelles il composera. Les étudiants boursiers veilleront à privilégier systématiquement la formation pour laquelle leur assiduité aux enseignements et aux examens conditionne le maintien de leur bourse.

Le calendrier des examens peut être modifié en cours d'année, notamment si la situation sanitaire l'impose.

1-2. Inscription / Convocation

L'inscription aux examens se matérialise par le biais de l'inscription pédagogique (aux UE, options, matières, etc.) effectuée par le service de scolarité, ou par l'étudiant lui-même durant les campagnes d'inscriptions pédagogiques dématérialisées.

Les dates de campagnes d'inscriptions pédagogiques dématérialisées feront l'objet d'une publication sur le site internet de l'université.

La convocation des étudiants aux épreuves écrites, orales ou pratiques se fait exclusivement par l'une au moins des modalités suivantes :

- affichage dans les locaux
- courriel à l'adresse institutionnelle @ut-capitole.fr
- annonce sur la plateforme pédagogique moodle
- publication sur le site internet de l'université

La convocation a lieu au moins 7 jours calendaires avant le début des épreuves.

La convocation précise :

- la modalité d'examen (présentiel ou distanciel),

- la date et l'heure,
- la durée,
- le lieu de l'examen (si présentiel).

La liste des documents et des matériels autorisés est communiquée au moins 7 jours calendaires avant le début des épreuves des examens terminaux.

1-3. Sujets d'examen

Le responsable de l'enseignement a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il propose et de sa confidentialité jusqu'à remise au service en charge des examens. Le sujet doit obligatoirement être en rapport avec l'enseignement dispensé et en adéquation avec la durée de l'épreuve.

En l'absence d'indication expresse, aucun document ou matériel n'est autorisé pendant toute la durée de l'épreuve.

Lorsque les épreuves écrites sont organisées à distance, le sujet doit indiquer le format sous lequel la copie numérique est acceptée.

1-4. Préparation matérielle

Les examens peuvent avoir lieu en présentiel dans les locaux de l'université ou à distance.

En présentiel :

Les examens « en présentiel » représentent les épreuves organisées physiquement dans les locaux de l'Université.

Les étudiants ne peuvent composer que sur le matériel d'examen (copies et papier de brouillon) mis à leur disposition par l'université. Dans les cas où l'examen est organisé sur un support informatique, les étudiants composent sur leur propre matériel informatique (ordinateur portable personnel) ou à défaut sur le matériel informatique mis à leur disposition par l'université.

A Distance :

Les examens à distance représentent les épreuves qui ne sont pas organisées physiquement dans les locaux de l'université.

Plusieurs plateformes pourront être utilisées pour la mise en œuvre de ces examens à distance.

Les étudiants seront informés 3 semaines calendaires avant l'épreuve du matériel informatique requis, ainsi que des conditions de connexion internet, pour composer dans des conditions satisfaisantes.

2. DÉROULEMENT DES EXAMENS

2-1. Dispositions communes aux épreuves écrites et orales

2-1-1. L'identification

En présentiel :

Pour être admis à participer à l'épreuve, l'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant. A défaut, il doit être en mesure de présenter une pièce d'identité avec photo. Sont admises les pièces suivantes : carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour, une version dématérialisée authentifiée. Aucune autre pièce justificative ne sera acceptée. En cas de non possession des documents requis, l'étudiant devra se rendre auprès du service de scolarité compétent qui, après vérification, pourra autoriser l'accès à la salle d'examen.

Le port par un étudiant d'une tenue destinée à dissimuler son visage est strictement interdit dans l'établissement, en application des dispositions de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

A Distance :

Pour les épreuves écrites dématérialisées, l'identification de l'étudiant se fait au moyen de l'identifiant et du mot de passe permettant d'accéder à l'outil numérique. Des mesures spécifiques de vérification d'une pièce d'identité pourront être mises en œuvre. Elles seront communiquées aux étudiants au moins 7 jours calendaires avant l'épreuve.

Lorsque des épreuves orales sont organisées à distance, l'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant et d'un ordinateur équipé d'une caméra. Il doit être en mesure de présenter à l'examineur une pièce d'identité avec photo. Sont admises les pièces suivantes : carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour. Aucune autre pièce justificative ne sera acceptée. En cas de non possession des documents requis, l'étudiant ne sera pas autorisé à présenter son épreuve orale à distance.

2-1-2. La tenue de l'épreuve

En présentiel :

Les affaires personnelles de l'étudiant, y compris tous les équipements électroniques (téléphone, montre connectée, ...) et appareils permettant le stockage et la diffusion d'informations doivent être en position éteinte et déposés à l'endroit indiqué par les surveillants ou l'examineur et en tout état de cause hors de portée de l'étudiant. L'Université décline toute responsabilité en cas de perte d'un effet personnel.

Tout étudiant doit, avant que l'épreuve ne commence, accepter, à la demande d'un surveillant, de découvrir sur place, si elles sont dissimulées, ses oreilles afin de vérifier qu'elles ne sont pas équipées d'un appareil de communication. A défaut, il ne sera pas autorisé à composer. Les étudiants porteurs d'un appareil auditif doivent veiller à se munir d'un certificat médical qui pourra leur être réclamé par le surveillant.

En cas d'utilisation d'un équipement électronique non autorisé constaté durant l'épreuve, le surveillant ou l'examineur saisira l'appareil électronique que l'étudiant mettra en mode éteint ou verrouillé jusqu'à la fin de l'épreuve. Un PV faisant état d'une « tentative de fraude à l'épreuve » doit être dûment rempli dès le constat par le surveillant ou l'examineur, et signé par l'étudiant. En cas de refus de l'étudiant de signer le PV, le surveillant ou l'examineur l'indiquera au PV. Le surveillant ou l'examineur restituera l'appareil électronique à l'étudiant à sa sortie de l'épreuve.

L'étudiant ne doit en aucun cas être en possession de documents non expressément autorisés dans le cadre de l'épreuve. Il ne doit conserver que le matériel nécessaire pour composer sur sa table.

L'utilisation d'un dictionnaire bilingue en un volume et d'usage courant est autorisé pour tout étudiant étranger inscrit dans le cadre d'une mobilité internationale sauf pour les épreuves de langues vivantes et les épreuves en langues étrangères. Les dictionnaires électroniques sont interdits.

L'étudiant doit composer seul, sauf disposition expresse contraire. L'étudiant ne doit pas troubler le bon déroulement de l'épreuve. En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le bon déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le Président de l'Université ou le responsable enseignant de la salle d'examen. Un PV faisant état d'un « fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement de l'établissement, ou à la réputation de l'université », doit être alors dûment rempli.

Les étudiants dont l'état de santé le nécessite peuvent être autorisés à composer sur un ordinateur. Dans ce cas, si cela est préconisé par la décision d'aménagement, le logiciel de rédaction sera le seul autorisé à être utilisé par l'étudiant durant l'épreuve. En cas d'utilisation d'un autre logiciel (utilisation d'internet, de notes personnelles, ...) constaté par le surveillant ou l'examineur durant l'épreuve, un PV faisant état d'une « tentative de fraude à l'épreuve » doit être dûment rempli dès le constat par le surveillant ou l'examineur. En cas de refus de l'étudiant de signer le PV, le surveillant ou l'examineur l'indiquera au PV.

A distance :

Afin de composer dans des conditions satisfaisantes, l'étudiant est tenu de respecter les consignes de paramétrage de son poste informatique qui lui seront transmises par l'Université 3 semaines calendaires avant le début des épreuves.

2-2. Dispositions propres aux épreuves écrites

2-2-1. Epreuves écrites en présentiel

2-2-1-1. L'accès aux salles

Les étudiants et les surveillants doivent être présents devant la salle d'examen 30 minutes avant le début de l'épreuve.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant se présentant après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Toutefois, le surveillant responsable peut, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté de l'étudiant, autoriser ce dernier à accéder à la salle d'examen au plus tard 30 minutes après le démarrage de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition n'est donné à l'étudiant arrivé en retard.

2-2-1-2. Le lancement de l'épreuve

Lorsque des numéros de place ont été prévus et communiqués aux étudiants, ces derniers doivent obligatoirement composer à la place attribuée.

Lorsque le placement n'a pas été déterminé à l'avance, les étudiants sont cependant tenus de se conformer aux consignes de placement données par les surveillants. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Une information complète concernant la durée de l'épreuve, les heures de début et de fin d'épreuve, les différentes interdictions dont celle de sortie temporaire, ainsi que les dispositions en matière de fraude est donnée dès le début de l'épreuve par le surveillant responsable de la salle des examens.

S'ils se trouvent dans des salles différentes, les étudiants en situation de handicap doivent recevoir, pour la même épreuve, des informations identiques à celles données aux autres étudiants au début et en cours d'épreuves.

Le début de l'épreuve est fixé à compter de la distribution complète des sujets.

Aucun étudiant n'est autorisé à se déplacer sans autorisation dans la salle pendant l'épreuve.

2-2-1-3. Les conditions de sortie

Dès lors que l'étudiant a été comptabilisé comme présent après le contrôle de son identité, ou s'il y a lieu, après que son étiquette d'anonymat lui ait été remise, il lui est interdit de quitter la salle d'examen, ce comportement pouvant être considéré comme une tentative de fraude. Les surveillants peuvent à tout moment de l'épreuve demander à l'étudiant de justifier à nouveau de son identité.

Toute sortie temporaire en cours d'épreuve est interdite pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à 3h. Pour les épreuves d'une durée supérieure à 4h, une sortie temporaire peut être demandée après la 3^{ème} heure d'épreuve. Toute demande de sortie 30 minutes avant la fin de l'épreuve ne sera pas autorisée. L'étudiant sera accompagné par un des surveillants.

Exceptionnellement, les étudiants, dont l'état de santé le nécessite, peuvent être autorisés à sortir à tout moment, à condition d'avoir prévenu et fourni au service de la scolarité de leur composante une décision d'aménagement signée par le Président, et de prévenir aussi le responsable enseignant de la salle d'examen.

Les étudiants ne peuvent définitivement quitter la salle d'examen que 30 minutes après le début de l'épreuve.

Les étudiants doivent cesser de composer, poser leur stylo et retourner leur copie dès l'heure précise de fin d'épreuve. Les surveillants doivent veiller au respect de cette règle. L'étudiant est tenu de remettre sa copie, blanche le cas échéant, à l'issue de l'épreuve et avant de quitter définitivement la salle d'examen. Toute copie non remise alors que la présence de l'étudiant a bien été notée en début d'épreuve, donnera lieu à une note de 0/20.

2-2-1-4. Surveillance

Un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est établi par l'enseignant responsable, indiquant le nombre d'étudiants présents sur la liste des admis à composer, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre d'étudiants absents, le nombre de copies recueillies ainsi que toute observation ou incidents constatés. Le procès-verbal complété et la liste d'appel doivent être remis au service de scolarité avec les copies à la fin de l'épreuve.

En cas d'épreuve écrite organisée à distance, sous forme numérique, l'Université mettra à disposition une assistance technique pour les étudiants.

En cas d'épreuve organisée à distance dans un lieu délocalisé pour les étudiants du service des formations ouvertes à distance, une convention précise les modalités d'organisation et de mise en œuvre des examens.

2-2-1-5. Les copies

Un dispositif garantissant l'anonymat des copies peut être mis en œuvre pour toute épreuve

terminale en présentiel. En tout état de cause, lorsque l'anonymat des copies est instauré, il doit être respecté par l'étudiant et contrôlé par le surveillant. Les copies anonymées ne doivent comporter aucun signe distinctif.

2-2-2. Les épreuves en ligne

Lorsque l'épreuve se déroule sur une plateforme de l'Université, l'étudiant y accède au moyen des identifiants fournis par l'Université lors de son inscription administrative. Si toutefois, l'épreuve se déroule sur une plateforme numérique sous-traitante de l'université, l'étudiant doit impérativement consulter les modalités techniques d'utilisation de la plateforme transmises par les services de scolarité trois semaines calendaires avant la date de l'épreuve.

- Dans le cas où la connexion de l'étudiant à l'application est impossible au moment de l'épreuve ou qu'un dysfonctionnement perturbe la tenue de l'épreuve, l'étudiant contacte au plus vite l'assistance technique mise à sa disposition.
- En cas de problèmes techniques, il appartiendra à l'étudiant de fournir des éléments prouvant sa bonne foi.
- Tous les éléments précités seront précisés dans les consignes destinées aux étudiants et communiquées a minima 3 semaines calendaires avant les épreuves.

3. FRAUDE

L'Université, dans le cadre des dispositions du Code de l'éducation (art. R811-12 et s.) lutte contre la fraude, notamment par un rappel des consignes et sanctions en début d'épreuves, une surveillance active et continue et une large diffusion de la présente charte.

3-1. Procédure en cas de fraude :

Dans les cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux concours, l'enseignant responsable ou le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des étudiants concernés.

Il saisit et conserve les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, excepté les appareils de communication téléphonique, mis en mode verrouillé ou éteint par l'étudiant, qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve.

Il dresse un procès-verbal relatant les faits précis, qui sera 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 l'étudiant de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal.

Toute possession durant l'épreuve de documents ou d'appareils permettant le stockage ou la diffusion d'informations (même éteints), non expressément autorisés sera assimilée à une tentative de fraude qui sera traitée selon la procédure décrite ci-dessus. Il en est de même pour toute copie remise au-delà du temps imparti ou comportant un signe distinctif lorsque l'épreuve est anonymée.

3-2. Conduite à tenir par le jury

Dans l'attente de la décision de la Section Disciplinaire de l'Université concernant une suspicion de fraude survenue en première session, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions

que celles des autres étudiants et l'étudiant est admis à se présenter à titre conservatoire aux épreuves de la session de « seconde chance » s'il y a lieu. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro en fonction d'un soupçon de fraude ; il délibère sur le cas des étudiants pris en flagrant délit de fraude dans les mêmes conditions que pour tous les autres étudiants.

Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un étudiant admis, est assortie de la condition résolutoire de condamnation par les instances disciplinaires compétentes.

Aucun résultat, ni certificat de réussite, ni relevé de notes, ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué. Seul un relevé de notes ayant une valeur « provisoire » pourra être remis à l'étudiant.

Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du code de l'éducation relatives à la discipline.

3-3. Les sanctions

Les sanctions pouvant être prononcées sont les suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- une mesure de responsabilisation
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 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 de l'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

La sanction prononcée par la section disciplinaire entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve pour laquelle la fraude a été constatée. La section disciplinaire peut en outre prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Dans le cas d'une nullité d'une épreuve ou d'un groupe d'épreuves, ou de la session d'examen ou du concours, le jury sera tenu de se réunir à nouveau pour délibérer sur les notes et résultats définitifs de l'étudiant concerné.

Les sanctions disciplinaires peuvent notamment avoir comme conséquences, en cas d'exclusion de l'étudiant, la fin des stages en cours, ou la fin du contrat d'alternance.

4. LES CORRECTIONS, DELIBERATIONS ET LA COMMUNICATION DES RESULTATS

4-1. Correction et préparation des délibérations

La correction respecte impérativement l'anonymat des copies lorsqu'il est instauré. L'annotation des copies n'est pas obligatoire. Les éventuelles annotations doivent être objectives et respectueuses de l'étudiant. La double correction n'est pas obligatoire.

Les délais et modalités de transmission des notes sont fixés préalablement par le service en charge des examens.

Les copies peuvent être soumises à un outil de détection des similitudes afin de contribuer à établir toute fraude ou tentative de fraude.

4-2. Jurys

4-2-1. Désignation du Jury

Le Président de l'Université désigne chaque année le président et les membres de chacun des jurys d'examens et/ou de concours dans le respect de la réglementation en vigueur. Sa composition garantit son impartialité.

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou des personnels qualifiés ayant contribué aux enseignements.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, des travaux de préparation des épreuves à la délivrance du diplôme.

La composition des jurys, ainsi que le nom du président du jury, sont publiés au moins 15 jours avant le début des épreuves par l'une au moins des modalités suivantes :

- affichage dans les locaux
- publication sur le site internet de l'université

4-2-2. Missions du jury

Lors des délibérations, l'ensemble des membres du jury doit être présent. Les membres du jury ne peuvent pas être remplacés après leur nomination au cours de la session d'examen.

La correction des copies se déroule sous l'autorité du jury, qui veille à l'unité de la correction et à l'harmonisation des notes dans le respect du principe d'égalité entre étudiants.

Le jury délibère souverainement sur la base de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant, dans le respect des modalités de contrôle des connaissances et compétences.

La délibération a lieu en séance non publique. Elle n'est pas soumise à obligation de motivation. La validation du semestre, d'une année ou l'obtention du diplôme est prononcée par le jury au terme de ses délibérations. Le procès-verbal doit être daté et signé par le président du jury qui l'arrête, sans rature ni surcharge, dans sa forme définitive.

4-3. Communication des résultats

Aucun résultat ne peut être communiqué par téléphone.

Les étudiants ont droit à un relevé individuel au format papier ou dématérialisé de leurs notes définitives attribuées par le jury. Seul ce relevé de notes fait foi.

La disponibilité des résultats des étudiants fait l'objet d'une publicité, après que le jury ait statué.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie aux étudiants qui en font la demande dans les trois semaines qui suivent la publication des résultats. La délivrance du diplôme définitif doit intervenir dans les six mois qui suivent la délibération du jury.

4-4. Communication des copies

Après avoir pris connaissance des résultats d'un examen écrit terminal, les étudiants ont droit, sur

demande, à la consultation de leurs copies. Ce droit s'exerce par consultation directe. Si des modalités particulières ont été prévues par une composante pour la réception des étudiants, ceux-ci en sont informés dans un délai raisonnable après la publication des résultats et doivent s'y conformer. Les copies des examens terminaux sont conservées par chacune des composantes pendant une année à compter de la notification des résultats.

Après délibération, aucune modification ne peut être apportée aux procès-verbaux. Seules les irrégularités ou les erreurs matérielles (erreur de saisie de notes, erreur de pondération des notes prises en compte dans le calcul des moyennes ...) peuvent être corrigées par une nouvelle délibération du jury, dans un délai de quatre mois au plus. Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles que l'administration a commises en reproduisant la délibération du jury.

Si une erreur matérielle dans le report des notes a conduit le jury a déclaré « admis » ou « non admis » un étudiant, il appartient au seul jury de rectifier cette erreur et de procéder à une nouvelle délibération dans sa formation complète

4-5. Contestation

Toute contestation ou toute demande de rectification d'erreur matérielle après notification des notes et résultats définitifs doit être soumise au président du Jury selon les modalités déterminées par chaque composante.

5. LES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LE CONTROLE DES CONNAISSANCES DES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

5-1. Principes

Les mesures d'aménagement relatives au contrôle des connaissances et compétences régissent les examens mais aussi les épreuves de contrôle terminal et les épreuves relevant du contrôle continu.

Conformément à ses obligations, l'Université s'engage à mettre en œuvre les aménagements permettant une compensation du handicap lors du contrôle des connaissances.

Afin de tenir compte des délais nécessaires à la mise en œuvre de ces mesures particulières, l'étudiant doit déposer sa demande dès la rentrée ou, au plus tard, dans un délai de 2 mois avant la date de la première épreuve auprès du service UT Handicap et du SIMPPS. Le calendrier de dépôt des préconisations est disponible dans la charte des ESH (annexe 1) et sur le site internet de l'université.

Ce délai ne s'applique pas en cas de circonstances exceptionnelles appréciées par le service UT Handicap.

5-2. Aménagement du déroulement des épreuves

Les mesures d'aménagements sont proposées par le médecin du SIMPPS et font l'objet d'une décision d'aménagement prise par le Président de l'Université et notifiée à l'intéressé. Ces mesures peuvent prévoir :

- une majoration de temps

- une aide humaine (secrétaire d'examen)
- une salle à petit effectif ou salle particulière
- l'utilisation de machine braille (personnelle) ou d'un micro-ordinateur
- une adaptation de la forme du sujet d'examen afin d'assurer sa lisibilité
- la sortie temporaire.

Lorsque l'étudiant compose dans une salle d'examen avec d'autres étudiants, l'Université lui assure de bonnes conditions d'installation, dans la mesure de ses possibilités matérielles, tout particulièrement lorsqu'il bénéficie d'une majoration de temps afin d'éviter toute gêne lors de la sortie des autres candidats.

5-3. Aménagements relatifs à l'épreuve

De manière exceptionnelle, pour un étudiant en situation de handicap, une adaptation de la nature de l'épreuve, une dispense de l'épreuve ou une conservation des notes délivrées à des épreuves peut être envisagée. L'une de ces modalités ne peut être mise en œuvre que sur décision du Président de l'université, après avis du médecin préconisant l'une des mesures

Cette décision individuelle précisera notamment l'unité ou la matière en cause, la note concernée et la durée de conservation. Elle sera notifiée à l'étudiant concerné.

6. L'AMENAGEMENT DES EXAMENS POUR LES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

En cas d'absence à une épreuve de première session pour raison sportive officiellement justifiée (stage, compétition), l'étudiant reconnu sportif de haut niveau pourra bénéficier, après accord du Président de l'Université, d'une épreuve de remplacement uniquement durant la période des examens de sa promotion.

A cette fin, le Département des Activités Physiques et Sportives devra être prévenu par l'étudiant au moins 15 jours avant la date de l'examen initialement prévu afin de pouvoir organiser l'épreuve de remplacement avec la scolarité concernée.

A défaut du respect de ce délai, la tenue de l'examen pourra être reporté en session 2, ou à la discrétion de la scolarité concernée, selon le calendrier universitaire.

Pour l'organisation de cette épreuve sera privilégié le recours aux modalités prévues par l'arrêté d'examen pour l'épreuve remplacée. Cette épreuve devra se dérouler, en accord avec la scolarité concernée, dans des délais compatibles avec la tenue de la délibération.

Dans l'hypothèse d'une évaluation exclusivement effectuée au moyen d'un contrôle continu, il appartient au responsable pédagogique de déterminer les modalités d'une éventuelle épreuve de remplacement durant la période des contrôles continus de sa promotion.

7. LE CONTROLE CONTINU EN LANGUES

L'apprentissage des langues nécessite un travail régulier. C'est la raison pour laquelle l'assiduité est obligatoire et la participation en cours est valorisée.

A chaque séance de TD, l'appel sera fait par les enseignants. Toute absence devra être justifiée.

L'enseignant en charge du TD présentera les modalités d'évaluation en début de semestre.

Sauf exception clairement établie par l'enseignant, la note de langue se décompose en deux blocs :

- Un bloc « contrôle continu »
- Et un bloc « contrôle final ».

Dès la 3ème absence non justifiée en TD, la note de Contrôle Continu sera égale à 0.

Les étudiants sont tenus de présenter l'original de leur justificatif d'absence à l'enseignant et de lui en remettre une copie, dès leur retour en TD.

Les mesures d'aménagement relatives au contrôle des connaissances et compétences régissent les examens mais aussi les épreuves de contrôle terminal et les épreuves relevant du contrôle continu.

8. DISPOSITIONS FINALES

La présente charte comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Charte sur les étudiants en situation de handicap
- Annexe 2 : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse Capitole
- Annexe 3 : Charte du contrôle continu



Annexe 1 : Charte sur les étudiants en situation de handicap à l'Université Toulouse Capitole

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
Vu l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles
Vu les articles D.351-27 à D.351-32 du Code de l'éducation
Vu la circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011,
Vu la Charte Université / Handicap du 4 mai 2012,
Vu le Schéma Directeur du Handicap, adopté en Conseil d'administration le 12 décembre 2023,

Afin de renforcer l'accueil et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap, l'Université Toulouse Capitole a souhaité proposer, dans les limites de ses compétences, une charte définissant ses droits et obligations ainsi que ceux de l'étudiant en situation de handicap.

Cette charte a vocation à s'appliquer à tout étudiant en situation de handicap, selon la définition de l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles, dès lors qu'il s'est déclaré auprès du service UT Handicap dans le délai imparti et selon la procédure décrite dans la présente Charte.

Elle définit les conditions d'accès et de mise en œuvre des mesures particulières qui doivent permettre à l'étudiant en situation de handicap de suivre et travailler les cours dispensés ainsi que de participer aux examens. L'objectif est d'assurer l'égalité des chances entre les candidats et de faciliter l'insertion et la réussite des étudiants en situation de handicap.

I - STRUCTURE DE REFERENCE

L'étudiant souhaitant bénéficier de mesures particulières doit s'adresser, le plus tôt possible, au service UT Handicap où il sera accueilli et guidé dans ses démarches. Ce service assure le lien avec les différents services et composantes de l'Université concernés par la situation de l'étudiant.

II - BENEFICE DES MESURES PARTICULIERES

Afin de bénéficier des mesures personnelles nécessaires à l'accès aux savoirs et au contrôle des connaissances, l'étudiant doit se signaler lors de l'inscription et prendre contact, dès la rentrée, avec le service UT Handicap. En cas d'inscription parallèle dans un autre établissement d'enseignement supérieur, il appartient à l'étudiant d'effectuer ses démarches dans chacun des établissements.

1° - Procédure

L'étudiant doit prendre rendez-vous avec le médecin du SIMPPS (service de la médecine préventive) qui communique son avis et ses préconisations à l'étudiant concerné et au service UT Handicap.

Le respect de cette procédure est obligatoire pour la définition et la mise en place des mesures



d'aménagement . Selon le type de mesures, la procédure de demande peut être encadrée par des délais, précisés dans la présente charte.

2° - Décision

Le Président de l'Université, au vu de ces propositions, décide des aménagements accordés. Les aménagements ainsi adoptés sont en vigueur pour l'ensemble du cycle d'inscription (licence, master, doctorat ou préparation) et ne sont pas renouvelables automatiquement. Pour les aménagements temporaires, la décision d'aménagement ne s'applique que pour une durée limitée, indiquée dans celle-ci.

Si besoin est, et selon la même procédure, ils peuvent être adaptés en cours d'année universitaire. La décision est notifiée à l'étudiant.

III - ACCESSIBILITE DES LOCAUX

Dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires, l'Université s'engage à assurer l'accessibilité des salles d'examen en veillant à ce que les salles attribuées aux cours suivis ou à l'examen passé par l'étudiant soient accessibles. Pour ce faire, un éventuel changement de groupe de cours ou de travaux dirigés peut être proposé à l'étudiant par sa scolarité avant la première semaine des travaux dirigés telle que déterminée par le calendrier universitaire.

IV – DEROULEMENT DES ETUDES

1° - Accès aux savoirs

L'accès au contenu des cours suivis par l'étudiant en situation de handicap doit être assuré et l'Université s'engage à rechercher et à mettre en œuvre la modalité d'accès la plus adéquate, en référence aux préconisations du médecin du SIMPPS.

A cet effet, l'Université poursuit ses efforts dans le développement des TICE.

2° - Dispense des travaux dirigés

Dans le cas où la présence aux séances de travaux dirigés s'avèrerait impossible (traitements, contrainte médicale) l'étudiant pourra être dispensé des séances de travaux dirigés. Il sera évalué à 100% en contrôle terminal dans la matière concernée, sous réserve les modalités de contrôles des connaissances prévoient la possibilité de dispense d'assiduité. Cette modalité exceptionnelle ne pourra être prise que lors de la réunion de l'équipe plurielle.

3° - Modification de l'inscription pédagogique

La modification de l'inscription pédagogique, si elle est autorisée par la composante dont relève la formation suivie par l'étudiant, doit s'effectuer conformément aux délais et procédures applicables. Cependant, l'étudiant doit en informer le service UT Handicap dans les plus brefs délais afin de pouvoir organiser ses examens.

4° - Aménagement du cursus

Sur proposition du médecin du SIMPPS, et, le cas échéant avis de l'équipe plurielle, l'étudiant peut bénéficier sur décision du Président de l'université d'un aménagement de la durée de formation menant à un diplôme. Cette demande doit être formulée avant la première semaine des travaux dirigés telle que déterminée par le calendrier universitaire.

Pour mettre en œuvre cet aménagement, l'étudiant, après validation du responsable pédagogique

compétent, choisit les UE qu'il souhaite passer la première année. Ce choix fait l'objet d'un contrat pédagogique signé par l'étudiant et le président de l'Université. L'étudiant s'inscrit aux UE choisies pour la première année et il est inscrit d'office aux UE restantes pour l'année suivante. L'accès à la session de rattrapage au terme de la première année n'est possible que si cette session n'est pas soumise à une condition préalable de moyenne générale.

L'aménagement de la durée d'un niveau de cursus est pour l'ensemble du cycle.

Le recours à cet aménagement ne saurait être considéré comme un redoublement.

V - MESURES PARTICULIERES AU CONTROLE DES CONNAISSANCES

1° - Principes

Les mesures d'aménagement relatives au contrôle des connaissances régissent les examens mais aussi les partiels et les épreuves relevant du contrôle continu.

L'Université met en œuvre les aménagements dans la mesure du possible lors du contrôle des connaissances.

Afin de tenir compte des délais nécessaires à la mise en œuvre de ces mesures particulières, l'étudiant doit déposer sa demande dès la rentrée ou, au plus tard, dans un délai de 2 mois avant la date de la première épreuve auprès du service UT Handicap et du SIMPPS.

2° - Aménagement du déroulement des épreuves

Les mesures d'aménagements sont proposées par le médecin du SIMPPS et font l'objet d'une décision d'aménagement prise par le Président de l'Université et notifiée à l'intéressé..

Ces mesures peuvent prévoir :

- une majoration de temps
- une aide humaine (secrétaire d'examen)
- une salle à petit effectif ou salle particulière
- l'utilisation de machine braille (personnelle) ou d'un micro-ordinateur
- une adaptation de la forme du sujet d'examen afin d'assurer sa lisibilité
- la sortie temporaire.

Lorsque l'étudiant compose dans une salle d'examen avec d'autres étudiants, l'Université lui assure de bonnes conditions d'installation, dans la mesure de ses possibilités matérielles, tout particulièrement lorsqu'il bénéficie d'une majoration de temps afin d'éviter toute gêne lors de la sortie des autres candidats.

3° - Calendrier de mise en place des aménagements

Les demandes d'aménagements doivent être faites dès le début de l'année universitaire (avant mi octobre), pour pouvoir en bénéficier dès le 1^{er} semestre.

Pour les demandes d'aménagements faites en cours d'année universitaire (après rendez-vous avec le médecin du SIMPPS), leurs mises en place sont possibles dès que la décision du président de l'Université est notifiée à l'étudiant selon le calendrier suivant :

- avant mi janvier , pour une mise en place concernant le contrôle continu du semestre 2
- avant mi-février, pour une mise en place concernant les examens terminaux du semestre 2
- avant début mai pour les examens terminaux de la seconde session.

4° - Contrôle continu

Dans l'hypothèse où l'étudiant en situation de handicap aura été absent à toutes les épreuves de

contrôle continu, il sera déclaré absent. Il pourra solliciter, par écrit, le service de la scolarité, dans les plus brefs délais, afin de demander au Président du jury à bénéficier d'une possibilité de rattrapage ou de dispense. Le rattrapage prendra la forme, dans le calendrier des examens de la session 1, d'une interrogation orale ou écrite à la discrétion de l'enseignant de la matière relevant du contrôle continu.

5° - Aménagements relatifs à l'épreuve

De manière exceptionnelle, pour un étudiant en situation de handicap, une adaptation de la nature de l'épreuve, une dispense de l'épreuve ou une conservation des notes délivrées à des épreuves peut être envisagée. L'une de ces modalités ne peut être mise en œuvre que sur décision du Président de l'université, après avis du médecin préconisant l'une des mesures et après avis du responsable pédagogique de la formation.

Cette décision précisera notamment l'unité ou matière en cause, la note concernée et la durée de conservation.

Annexe 2 : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse Capitole

Le statut du Sportif de Haut Niveau (SHN) à l'Université Toulouse Capitole

Conformément à la circulaire du 30 janvier 2023, le Département des Activités Physiques et Sportives de l'Université Toulouse Capitole accueille les SHN et leur assure un suivi individualisé permettant de concilier leur pratique sportive de haut niveau et des études supérieures.

Article 1 : BENEFICIAIRES DU STATUT

I – Statut de droit :

- a) Tout SHN inscrit sur les listes officielles du Ministère de la Jeunesse et des Sports : dans la catégorie « Elite », « Séniors », « Jeunes » ou « Espoirs ».
- b) Sportifs des pôles ou des centres de formation
Les sportifs appartenant à un Pôle France/Espoir, un Centre de Formation sportif agréé par le Ministère.
- c) Sportif sous contrat professionnel avec un club

II – Statut soumis à l'approbation de la commission SHN de l'université,

Sportifs de bon niveau national : les sportifs de bon niveau national peuvent également obtenir un statut de sportif de haut niveau s'ils remplissent les conditions ci-après, préalable à toute validation par l'Université Toulouse Capitole :

- disposer d'une attestation de sportif de bon niveau national délivrée par le Conseiller Technique Régional (C.T.R.) de la discipline sportive pratiquée,
- fournir un CV sportif, une attestation du club justifiant le niveau de pratique, un emploi du temps sportif certifié par la structure d'entraînement.

III – Statut particulier :

Sportifs engagés dans les championnats de France Universitaires et championnats de France fédéraux.

Les étudiants qualifiés à titre individuel ou collectif à une phase qualificative ou finale du Championnat de France FFSU ou du Championnat de France fédéral pourront bénéficier de l'article 2-II et 2-V du statut de SHN à Toulouse Capitole. Cette demande sera formulée auprès des scolarités par le Département des Activités Physiques et Sportives de l'Université.

Article 2 : CONTENU DU STATUT

Le Président de l'Université arrête les mesures nécessaires pour permettre au SHN et au sportif

de « bon niveau national » de concilier leurs activités sportives et la poursuite de leurs études supérieures.

Ces mesures comprennent :

I – Le choix de la durée d'étude du cursus

L'étudiant bénéficiaire du statut peut recourir à un aménagement de la durée du cursus. L'aménagement de la durée d'un niveau d'études est au maximum de 2 ans.

Pour mettre en œuvre cet aménagement, l'étudiant, après validation du responsable pédagogique compétent, choisit les UE qu'il souhaite passer la première année. Ce choix fait l'objet d'un contrat pédagogique signé par l'étudiant, le DAPS et la scolarité. L'étudiant s'inscrit aux UE choisies pour la première année et il est inscrit d'office aux UE restantes pour l'année suivante. L'étudiant qui n'a pas choisi de suivre l'ensemble des UE la première année n'a pas accès au rattrapage cette année-là.

Le recours à cet aménagement ne saurait être considéré comme un redoublement.

Les notes et résultats obtenus aux UE de la première année sont pris en compte pour le calcul du résultat final des deux années.

II – L'organisation de l'emploi du temps

L'organisation de l'emploi du temps s'établit à partir des contraintes d'entraînements et de déplacements sportifs certifiés par le club ou la structure d'entraînement. L'étudiant bénéficiaire se voit reconnaître une possibilité de changement de groupe de TD si le nombre et/ou l'organisation des groupes de TD le permet.

III – La dispense d'assiduité aux Travaux Dirigés

Dans le cas où, malgré les aménagements mentionnés ci-dessus, la présence à certains TD s'avérerait incompatible avec une participation à des entraînements ou compétitions obligatoires, l'étudiant sera excusé pour ses absences, et pourra être évalué(e) à 100% en contrôle terminal dans la matière concernée, sous réserve que l'arrêté d'examen prévoit la possibilité de dispense d'assiduité. Cette modalité exceptionnelle devra être formalisée explicitement à la scolarité concernée dans les délais impartis.

IV – Les absences et cours de rattrapage

Les absences à caractère exceptionnel pour raisons sportives (entraînements, stages, compétitions) seront considérées comme valables si elles sont déclarées au Département des Activités Physiques et Sportives et aux chargés de TD concernés, accompagnées d'un justificatif officiel émanant du club, de la fédération ou de la structure d'entraînement, au moins trois jours à l'avance.

Pour toutes ces absences, l'étudiant devra rattraper le contenu des cours manqués et pourra bénéficier, après un travail personnel, et en concertation avec le parrain ou le tuteur de cours de soutien/rattrapage pour combler les difficultés de compréhension, dans le cadre du budget du DAPS alloué à cette mesure.

V – L'aménagement des examens

1 - En cas d'absence à une épreuve de première session pour raison sportive officiellement justifiée (stage, compétition), l'étudiant pourra bénéficier sur décision du Président de l'Université, d'une

épreuve de remplacement uniquement durant la période des examens de sa promotion, comme indiquée dans le calendrier universitaire, adopté chaque année et disponible en ligne.

A cette fin, le département des Activités Physiques et Sportives devra être prévenu par l'étudiant au moins 15 jours avant la date de l'examen initialement prévu, afin de pouvoir organiser l'épreuve de remplacement avec la scolarité concernée. A défaut du respect de ce délai, l'épreuve de remplacement se tiendra durant la session 2 ou à la discrétion de la scolarité concernée, selon le calendrier universitaire.

Pour l'organisation de cette épreuve sera privilégié le recours aux modalités prévues par les modalités de contrôle des connaissances de la formation pour l'épreuve remplacée. Cette épreuve devra se dérouler, en accord avec la scolarité concernée, dans la période des examens de sa promotion, pour qu'elle soit dans des délais compatibles avec la tenue de la délibération.

2 – Dans l'hypothèse d'une évaluation exclusivement effectuée au moyen d'un contrôle continu, il appartient au responsable pédagogique de déterminer les modalités d'une éventuelle épreuve de remplacement durant la période des contrôles continus de sa promotion.

VI– L'aide à l'étudiant

a) le parrain : Pour l'aider, dans toutes ses démarches énoncées ci-dessus, l'étudiant bénéficiera de l'assistance d'un parrain, enseignant de l'Université.

b) le tuteur : Un tuteur du Département des Activités Physiques et Sportives veillera à l'équilibre général et à la cohérence du double projet universitaire et sportif de l'étudiant. Ce tuteur est enseignant d'EPS du DAPS.

c) le mentor : Il assiste l'étudiant SHN dans la prise des cours et lui donne les informations relatives à son cursus. Ce mentor sera inscrit au DAPS et bénéficiera d'une bonification de cinq points, ajoutée à sa note de sport.

d) la coordination : Cette mission est assurée par un enseignant du DAPS, directeur adjoint en charge de ce dossier.

e) le prêt d'ouvrages : La durée du prêt d'ouvrages est de 28 (vingt-huit) jours.

Article 3 : PARTICIPATION AUX COMPETITIONS FFSU

I - En contrepartie des actions mises en œuvre pour faciliter la conduite du double projet, le sportif a l'obligation de représenter l'Université Toulouse Capitole dans toutes les compétitions universitaires du Championnat de France.

II – Le responsable de la structure d'entraînement s'efforcera de libérer les sportifs concernés pour se rendre aux entraînements et rassemblements ponctuels sur convocation du professeur d'EPS, responsable de l'activité.

III – En cas d'impératif sportif fédéral majeur, des dérogations pourront être négociées entre l'étudiant, la structure sportive et l'enseignant du DAPS.

Article 4 : RESILIATION DU CONTRAT

Le non-respect de l'assiduité (absence aux cours, TP/TD ou examens) ainsi que la non-participation aux compétitions universitaires officielles entraînera la perte immédiate du bénéfice du statut tel que précédemment décrit. La décision de résiliation du contrat est prise par le responsable pédagogique en concertation avec le DAPS.

Annexe 3 : Charte du contrôle continu

Direction des Etudes et
de la Vie Etudiante

CHARTRE DU CONTRÔLE CONTINU

PREAMBULE

Cette charte est commune à l'ensemble des cursus afin d'offrir aux étudiants une garantie d'équité, de clarté et de transparence dans le cadre du contrôle continu et d'apporter aux enseignants concernés un appui dans l'organisation de ce contrôle continu.

ARTICLE 1ER

Le contrôle continu s'effectue, sauf cas particuliers, lors des séances de cours (CM), de travaux dirigés (TD) ou de travaux pratiques (TP) pendant la période d'enseignements dont les bornes sont fixées par le calendrier universitaire.

Le contrôle continu donne lieu à l'attribution par l'enseignant en charge de l'enseignement d'une note qui sera portée à la connaissance du jury.

La note attribuée dans le cadre du contrôle continu résulte des notes issues d'au moins deux évaluations pouvant être réalisées sous forme d'écrits, d'oraux, de projets ou de travaux de groupe, et d'une éventuelle prise en compte de la participation.

Le contrôle continu doit être progressif, c'est-à-dire réparti sur toute la durée de l'enseignement. Il doit être organisé en concordance avec l'avancement du programme afin de permettre à l'enseignant d'apprécier les progrès réalisés par les étudiants dans l'acquisition des connaissances et des compétences. Il permet aux étudiants de mieux situer leur niveau et de réorienter leurs efforts si nécessaire tout au long de la période d'enseignement (semestre ou année).

Le contrôle continu nécessite l'organisation d'au moins deux évaluations réparties sur la période d'enseignement, dont au moins une évaluation individuelle (quelle que soit la durée de l'enseignement).

Il est préconisé d'organiser une évaluation de contrôle continu par tranche de 10h d'enseignement. Ainsi :

- pour les matières d'une durée inférieure ou égale à 10h d'enseignement en CCI, il y aura au minimum une évaluation de l'enseignement,
- pour les matières d'une durée supérieure à 10h d'enseignement en CCI, il y aura au minimum deux évaluations de l'enseignement.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) fixent en début d'année universitaire la liste des enseignements faisant l'objet :

- d'un contrôle continu intégral (CCI)
- d'un contrôle terminal (CT)
- d'un contrôle continu associé à un contrôle terminal (CC+CT)

Pour un cours magistral assorti d'un TD, le contrôle continu peut être le mode de contrôle commun au CM et au TD ou ne concerner que le TD. Dans le cas d'un cours magistral sans travaux dirigés, le contrôle continu peut également s'appliquer à ce CM.

Les deux évaluations minimums auxquelles l'étudiant est tenu de participer s'apprécient au niveau de chaque Unité d'Enseignement.

ARTICLE 2

La communication par l'enseignant du type d'épreuves (individuelles ou collectives) et de leur déroulement (lors des séances ou en dehors des séances), ainsi que la pondération envisagée s'effectue en début de période.

La communication par l'enseignant des modalités de convocation aux épreuves (affichage, publication sur l'ENT, etc.) s'effectue en début de période et au plus tard 7 jours calendaires avant la première épreuve.

Le délai de prévenance souhaitable pour tenir compte des situations d'étudiants salariés, sportifs ou engagés dans la vie de l'établissement est *a minima* de 15 jours calendaires. Cela n'exclut cependant pas la possibilité de procéder à un contrôle inopiné des connaissances et/ou des compétences dès lors que l'épreuve se déroule lors de la séance de cours, de TD ou de TP.

La communication des notes obtenues dans le cadre du contrôle continu s'effectue « au fil de l'eau » sans nécessairement attendre la fin de la période d'enseignement ou la délibération finale du jury.

ARTICLE 3

L'enseignant responsable du contrôle continu tient compte, pour l'organisation des évaluations, des étudiants en situation de handicap qui bénéficient de mesures d'aménagement (tiers-temps, sorties autorisées, appareillage...) ou d'accompagnement (secrétariat, etc.).

La date, la nature et la durée de l'épreuve doivent être communiquées par l'enseignant au moins 15 jours calendaires avant au service de scolarité qui assure la liaison avec le service UT Handicap. Ce dernier est en charge de mettre en œuvre, dans la mesure du possible et des moyens qui lui sont alloués, les mesures nécessaires au bon déroulement des études et des examens des étudiants en situation de handicap temporaire, définitif ou justifiant d'un problème de santé grave.

Il appartient aux étudiants concernés de se signaler auprès de leurs chargés d'enseignement et de présenter la décision du Président de l'université, fixant les aménagements accordés et, en particulier, l'octroi d'un tiers temps supplémentaire.

L'enseignant veillera en particulier à ce que la durée de l'épreuve de contrôle continu soit compatible avec l'octroi d'un tiers-temps supplémentaire, de manière à ce que l'ensemble des étudiants puissent composer dans la même salle, sous la surveillance de l'enseignant.

ARTICLE 4

L'enseignant n'est pas tenu d'organiser une épreuve de remplacement en cas d'absence à une épreuve organisée dans le cadre du contrôle continu.