

COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE
Séance du 27/09/2022

DELIBERATION
n° CFVU-2022-31

relative à la Charte des examens

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.613-1, L.712-6-1, D611-12 et D.613-26 et suivants, R811-10 et suivants ;

Vu la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

Vu le décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu l'arrêté du 3 août 2055 relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

La commission de la formation et de la vie universitaire, après en avoir délibéré, décide :

Article 1^{er}

La charte des examens de l'Université Toulouse 1 Capitole, annexée à la présente délibération, est adoptée.

Article 2

La charte des examens adoptée par la CFVU lors de sa séance du 29/09/2020 est abrogée, à l'exception de ses annexes relatives à la Charte sur les étudiants en situation de handicap et au Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse 1 Capitole, qui constituent respectivement les annexes 2 et 3 à la charte des examens adoptée par la présente délibération.

**A Toulouse le 27 septembre 2022,
Le président de la commission de la
formation et de la vie universitaire,**



Hugues KENFACK

Charte des examens de l'Université Toulouse 1 Capitole

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	5
2-1. Dispositions communes aux épreuves écrites et orales.....	5
2-1-1. L'identification.....	5
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.....	9
4-2-1. Désignation du Jury.....	9
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.....	11
6. L'AMENAGEMENT DES EXAMENS POUR LES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU	12
7. DISPOSITIONS FINALES	12
Annexe 1 : Charte sur les étudiants en situation de handicap.....	13
Annexe 2 : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse 1.....	17
Annexe 3 : Charte du contrôle continu.....	20
Annexe 4 : Charte du Département Langues et Cultures.....	22

PRÉAMBULE

La charte des examens de l'Université Toulouse 1 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 la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire 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 1 Capitole, y compris pour les étudiants inscrits 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 technique.

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 UT1 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.
Dans la mesure du possible, pour les formations dont les cohortes étudiantes sont nombreuses, la convocation a lieu au moins 15 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.

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 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, permis de conduire français, passeport ou titre de séjour. 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, permis de conduire français, 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 les téléphones portables et appareils permettant le stockage et la diffusion d'informations qui doivent être en position éteinte, doivent être déposées 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.

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 autorisée 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 toute autre personne désignée à cette fin. 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.

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, à titre exceptionnel, 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 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 à 2h. Pour les épreuves d'une durée supérieure à 2h, une sortie temporaire peut être demandée après la 1^{ère} 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 fourni au service de la scolarité de leur composante un certificat médical délivré par le Service de la Médecine Préventive.

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 inscrits, 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 signé 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 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,
- 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.

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 des dispositions du code de l'éducation et des autres textes non codifiés. Sa composition garantit son impartialité.

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

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 une notification de leurs résultats provisoires via un service de consultation en ligne.

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. Cette nouvelle délibération provoque le retrait de la précédente.

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 pour rétablir l'égalité des chances entre les étudiants 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 UT1 Handicap et du SIMPPS.

5-2. Aménagement du déroulement des épreuves

Les mesures d'aménagements sont proposées par le médecin du SIMPPS et font l'objet d'un arrêté pris par le Président de l'Université. Ces mesures peuvent notamment prévoir :

- une majoration de temps
- un secrétariat
- une 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,
- toute autre mesure préconisée par le médecin dans les limites des possibilités de l'université.

Lorsque l'étudiant compose dans la salle d'examen avec les autres étudiants, l'Université lui assure de bonnes conditions d'installation, 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 et après accord du responsable pédagogique de la formation.

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

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.

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

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.

7. 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 1 Capitole
- Annexe 3 : Charte du contrôle continu



Annexe 1: Charte sur les étudiants en situation de handicap

CHARTRE SUR LES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP *Charte adoptée lors de la CFVU du 30 septembre 2014*

- 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,

Afin de renforcer l'accueil et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap, l'Université Toulouse 1 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 UT1 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 1 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 UT1 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) avant de procéder à son inscription auprès d'UT1 Handicap. Le respect de cette procédure est obligatoire pour la définition et la mise en place de toutes ces mesures. Selon le type de mesures, la procédure de demande peut être encadrée par des délais, précisés dans la présente charte.

2° - Décision

Ces mesures font l'objet d'un avis médical du médecin du SIMPPS, seul habilité à cet effet, et le Président de l'Université, au vu de ces propositions, décide des aménagements accordés. Les aménagements ainsi adoptés ne sont en vigueur que pour l'année universitaire et ne sont pas renouvelables automatiquement. Si besoin est, et selon la même procédure, ils peuvent être adaptés en cours d'année universitaire.

III - ACCESSIBILITE DES LOCAUX

Dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires, l'Université s'engage à assurer l'accessibilité des salles de cours et 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 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 ou elle sera 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 auprès de la scolarité concernée dans les délais les plus brefs.

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 1 Handicap dans les plus brefs délais afin de pouvoir organiser ses examens.

4° - Aménagement du cursus

Sur proposition du médecin du SIMPPS, et après décision du Président de l'université, l'étudiant peut bénéficier d'un aménagement de la durée du cursus. 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, le service UT 1 handicap et la scolarité concernée. 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 d'études est au maximum de 2 ans.

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.

Conformément à ces obligations, l'Université s'engage à mettre en œuvre les aménagements permettant une compensation du handicap pour rétablir l'égalité entre les candidats 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 1 Handicap et du SIMPPS.

2° - Aménagement du déroulement des épreuves

Les mesures sont proposées par le médecin du SIMPPS et font l'objet d'un arrêté pris par le Président de l'Université. Ces mesures peuvent notamment prévoir :

- une majoration de temps
- un secrétariat
- une 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,
- et toute autre mesure préconisée par le médecin dans les limites des possibilités de l'université.

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

3° - Contrôle continu

Dans l'hypothèse où l'étudiant 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.

4° - 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 accord du responsable pédagogique de la formation.

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

VI – EGALITE DES CHANCES

La présente charte a pour objectif de garantir l'égalité des chances. En conséquence, pour tous les aspects non régis par cette charte, l'étudiant est soumis aux règles générales de l'université Toulouse 1 Capitole et de ses composantes.



Annexe 2 : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse 1

Le statut du Sportif de Haut Niveau (SHN) à l'Université Toulouse 1 Capitole

Département des Activités
Physiques et Sportives
D.A.P.S.

Conformément à la circulaire n° 1455 du 6 octobre 1987 et à la circulaire n° 123 du 1^{er} août 2006, le Département des Activités Physiques et Sportives de l'Université Toulouse 1 Capitole accueille les SHN et leur assure un suivi individualisé permettant de concilier leur pratique sportive de haut niveau et des études supérieures.

Le statut du SHN de l'Université Toulouse 1 Capitole, approuvé par le Conseil d'Administration en date du 21 juin 2010, modifié le 20 novembre 2012 et approuvé par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 30 septembre 2014, prévoit les dispositions suivantes :

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 Espoir, un Pôle France ou un Centre de Formation.

II – Statut soumis à l'approbation de la commission :

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 1 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 étudiant(e)s qualifié(e)s 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 1 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(e) sera excusé(e) 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, après accord du Président de l'Université, d'une épreuve de remplacement.

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

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.

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

VI– L'aide à l'étudiant

a) le parrain : Pour l'aider, dans toutes ses démarches énoncées ci-dessus, l'étudiant(e) 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(e) enseignant(e) du DAPS, directeur (rice) adjoint(e) 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 1 Capitole dans toutes les compétitions universitaires du Championnat de France.

II – Le responsable de la structure d'entraînement s'efforcera de libérer les sportif(ve)s concerné(e)s 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(e), 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 Scolarité

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.

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 UT1 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.



Annexe 4 : Charte du Département Langues et Cultures

Département Langues et Cultures

CHARTE DU DEPARTEMENT LANGUES ET CULTURES

CONTRÔLE CONTINU EN LANGUES

L'assiduité et les modalités d'évaluation

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 ». La 3^{ème} absence non justifiée entrainera la note de 0 pour le bloc « contrôle continu ».

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 étudiants en situation de handicap :

Ils doivent se signaler auprès de leur enseignant en présentant le justificatif donné par le SIMPPS

s'ils veulent bénéficier d'aménagement pendant les TD.

s'ils souhaitent bénéficier, pour l'épreuve de fin de semestre, des aménagements déterminés par le service UT1-Handicap et ce au moins 21 jours à l'avance.

(Chaque situation sera traitée avec discrétion).

Le régime spécial

Il peut être mis en place dans certaines filières pour les étudiants qui ne peuvent pas assister aux TD de langues pour un des motifs suivants : activité salariée, double cursus, santé, élu étudiant, sportif de haut niveau. Le régime spécial en langues ne peut être accordé que par le service de la scolarité concernée.

Malus

Les étudiants en L1 et L2 en AES et en Sciences Economiques, inscrits en anglais ou en espagnol doivent obligatoirement passer un test en langue pour être affectés dans un groupe de niveau. Les étudiants qui ne passeront pas ce test malgré les diverses informations et les délais prévus seront pénalisés par une diminution de leur note finale.