Charte des examens
de l'Université Toulouse 1 Capitole

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 adoptées par la Commission des Formations 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.

La présente charte, adoptée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) le 1er Octobre 2019, est publiée notamment sur le site internet de l'Université.

1. PREPARATION ET ORGANISATION

1.1. *Calendrier*

Le calendrier de l'année universitaire, fixant les dates de semestres, d'examens, de vacances et d'interruption pédagogique, est arrêté par la présidente de l'université après consultation du comité technique. Conformément au 8° l'article L. 712-3 du code de l'éducation, il peut être soumis la délibération du conseil d'administration.
La compatibilité des calendriers d'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.

1.2. Convocation

La convocation des étudiants aux épreuves écrites, orales ou pratiques se fait exclusivement par l'une au moins des modalités suivantes : affichage, courriel à l'adresse institutionnelle @ut-capitole.fr, plateforme pédagogique moodle ou publication sur le site internet de l'université au moins deux semaines calendaires avant le début des épreuves. La convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de l'examen. La liste des documents et des matériels de calcul autorisés est communiquée au moins une semaine (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 donne 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.
Le sujet doit rappeler la dénomination de l'université, l'année universitaire, le semestre, le diplôme, la session, la date de l'épreuve, l'intitulé et la durée de l'épreuve et préciser la liste des documents ou matériels autorisés. En l'absence d'indication expresse, aucun document ou matériel n'est autorisé pendant toute la durée de l'épreuve.

1.4. Préparation matérielle

Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen (copies et papier de brouillon) mis à leur disposition par l'université.

Le rôle des équipes pédagogiques et administratives dans l'organisation et le déroulement des examens est précisé en annexe 1.

2. DÉROULEMENT DES EXAMENS

2.1. Dispositions communes aux épreuves écrites et orales

2.1.1. L'identification

Pour être admis à participer à l'épreuve, le candidat 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, permis de conduire ou titre de séjour. Aucune autre pièce justificative ne sera acceptée. En cas de non possession des documents requis, le candidat 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 candidat ou une candidate, 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. Tout étudiant qui contreviendrait à cette disposition ne serait pas autorisé à composer et devrait quitter la salle.

Le candidat admis à participer à l'épreuve signe la feuille d'émargement.

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'application.

2.1.2. La tenue de l'épreuve

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'examinateur 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 en 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'usage 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 la Présidente de l'Université ou toute autre personne désignée à cette fin. Un PV de trouble au bon déroulement d'un examen doit être alors dûment rempli.

2.2. Dispositions propres aux épreuves écrites

2.2.1. L'accès aux salles

Les étudiants et les surveillants doivent être présents devant la salle d'examen 30 minutes au moins avant le début de l'épreuve.
En cas de retard, l'accès à la salle d'examen, pour chaque session d'examen, est interdit à tout candidat qui se présente plus de trente minutes après ouverture des enveloppes qui contiennent les sujets, sauf situation exceptionnelle indépendante de la volonté du candidat, laissée à l'appréciation du président du jury, pour lesquels ce délai pourra être prolongé sans pouvoir excéder une heure. Aucun temps supplémentaire de composition n'est donné au candidat arrivé en retard ; de plus, la mention du retard et de ses circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

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

2.2.3. Les conditions de sortie

Dès lors que l'étudiant a été comptabilisé comme présent après le contrôle de sa carte, 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 4h.
Pour les épreuves d'une durée supérieure à 4h, une sortie temporaire peut être demandée après la 1ère 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 candidats peuvent définitivement quitter la salle d'examen, pour les 2 sessions, 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.

2.2.4. **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 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 et des salles équipées sur les périodes d'ouverture des services de l'université pour les étudiants en formation initiale en présentiel qui n'auraient pas de matériel informatique adapté.

En cas d'épreuve organisée à distance dans un lieu délocalisé, une convention précise les modalités d'organisation et de mise en œuvre des examens

2.2.5. Les copies

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

Pour les épreuves de DUT, l'anonymat des copies est assuré, autant que possible, pour toutes les épreuves (Cf. art. 18 de l'arrêté du 3 août 2005 relatif au DUT).

2.3. Dispositions propres aux épreuves orales

Les modalités de contrôle des connaissances de la formation fixent la durée maximale et les modalités des épreuves orales.

En cas d'épreuve orale et dans l'hypothèse où l'examinateur serait seul avec l'étudiant, les portes doivent demeurer ouvertes.

3. FRAUDE

L'Université, dans le cadre des dispositions du Code de l'éducation (art. R712-9 et s.) et du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur, 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 prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats 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 contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal. Le responsable de la surveillance de la salle d'examen doit immédiatement informer la scolarité qui saisira la Présidence de l'université afin que celle-ci saisisse la section disciplinaire.

Toute possession durant l'épreuve de documents ou d'appareil permettant le stockage ou la diffusion d'informations (même éteint), 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 candidats et l'étudiant est admis à se présenter à titre conservatoire aux épreuves de la seconde session 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 candidats. Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un candidat 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. Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du code de l'éducation et de l'article R712-9 du 31 janvier 2015, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

3.3. 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.

4.2. Jurys

4.2.1. Désignation du Jury

La Présidente de l'Université désigne chaque année le Président et les membres de chacun des jurys d'examens, 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 affichés au moins 15 jours avant le début des épreuves.

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. Le jury n'est pas tenu par les propositions de notes des correcteurs.
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, après délibération de celui-ci. 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

Les résultats des étudiants sont publiés, au plus tard une semaine après que le jury ait statué. Aucun résultat ne peut être communiqué par téléphone. Les étudiants ont droit, après la publication des résultats, à un relevé de leurs notes attribuées par le jury. Seul ce relevé de notes fait foi. Seules les notes définitives attribuées par le jury sont communicables à l'intéressé (ou aux personnes disposant de l'autorité parentale si l'usager est mineur).
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 demande.
En cas de contrôle continu, les modalités de contrôle des connaissances prévoient des modalités de communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.

4.4. Communication des copies

Après la publication des résultats, les étudiants ont droit, sur demande, à la consultation de leurs copies en présence d'un enseignant. Ce droit s'exerce par consultation directe. Si des modalités particulières ont été prévues par une composante pour la réception des étudiants, les étudiants 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, mauvaise comptabilisation des points…) 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.

4.5. Contestation

Toute contestation de résultats ou toute rectification d'erreur matérielle après publication des résultats 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 régissent les examens mais aussi les partiels 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 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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.

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 : Droits et devoirs des enseignants et de l'administration dans l'organisation des examens ;
- Annexe 2 : Charte sur les étudiants en situation de handicap
- Annexe 3 : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse 1 Capitole

Annexe à la charte des examens : Charte sur les étudiants en situation de handicap

CHARTE 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 handicapé 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 règlementaires, 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(e) pourra être dispensé(e) 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 à la charte des examens : Statut du sportif de haut niveau (SHN) à l'Université Toulouse 1 Capitole

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

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

Conformément à la circulaire n° 1455 du 6 octobre 1987 et à la circulaire n° 123 du 1er 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-la.

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'avèrerait 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.