

Vu l'avis du conseil de faculté du 08/09/2020

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 15/09/2020

## Règlement du diplôme de Licence et Master de l'UFR Sciences et Technologies

Champ : Sciences, Technologies et Santé en environnement tropical

Le présent règlement fixe les dispositions particulières applicables pour la préparation du diplôme en formation initiale de :

- Licence :

Chimie  
Électronique-Énergie électrique-Automatique (EEA)  
Informatique  
Mathématiques  
Mathématiques Informatique Appliqués aux Sciences Humaines et Sociales (MIASHS)  
Physique  
Sciences pour l'Ingénieur (SPI)  
Sciences de la Terre (ST)  
Sciences de la Vie (SV)  
L3 professionnelle Agronomie

- Master :

Biodiversité et écosystèmes tropicaux : Aquatiques-Littoraux-Insulaires (BEST ALI)  
Valorisations chimique et biotechnologique de la biodiversité  
Gestion de l'énergie  
Informatique (formation initiale et formation continue)  
Sciences de la Terre, des planètes, de l'environnement : Ressources et risques naturels des environnements tropicaux (RNET)  
Mathématiques

## Table des matières

1. Inscription administrative.....	4
2. Inscription pédagogique.....	4
3. Organisation de la formation.....	4
4. Contrat pédagogique.....	4
5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences.....	5
5.1. Organisation générale.....	5
5.1.1. Évaluation.....	5
Régime de contrôle des connaissances et des compétences.....	5
Justification d'absences.....	5
5.1.2. Modalités d'une évaluation.....	5
5.2. Modalités de validation.....	6
5.2.1. Note et résultat d'une matière ou d'une Unité d'Enseignement.....	6
Note de l'UE.....	6
Résultat de l'UE.....	6
5.2.2. Note et résultat d'un semestre du diplôme.....	6
Note d'un semestre.....	6
Résultat d'un semestre.....	7
5.2.3. Note et résultat de l'année.....	7
Note de l'année.....	7
Résultat du niveau L1.....	7
Résultat du niveau L2.....	7
Résultat du niveau L3.....	7
Résultat du niveau M1.....	7
Résultat du niveau M2.....	7
5.2.4. Note et résultat du diplôme.....	8
Note de diplôme.....	8
Résultat de diplôme de DEUG.....	8
Résultat de diplôme de Licence.....	8
Résultat de diplôme de Maitrise.....	8
Résultat de diplôme de Master.....	8
5.2.5. Validation des compétences.....	8
5.3. Points de jury.....	8
5.4. Mentions.....	8
5.5. Session de rattrapage.....	9
5.6. Résultats.....	9
6. Admission.....	9

7. Fraude et plagiat .....	10
7.1. Sujets d'évaluations.....	10
7.2. Déroulement des épreuves.....	10
7.2.1. Accès des candidats aux salles d'examen.....	10
7.2.2. Conduite à tenir en cas de fraude.....	11
Par les surveillants.....	11
Par le jury d'examen.....	11
8. Organisation des épreuves.....	11
8.1. Surveillance.....	11
8.2. Procès-verbal d'examen .....	12
8.3. Transmission et traitement des notes.....	12
9. Moyens de communication.....	12
10. Publicité.....	13

## 1. Inscription administrative

L'accès à la formation est subordonné à une inscription administrative prise pour chaque année universitaire, selon les modalités fixées par l'université de La Réunion ([règlement général des études](#)).

Pour cette inscription administrative, doivent être déclarées une adresse permanente et s'il y a lieu, une adresse durant l'année universitaire. Toute correspondance officielle de l'université de La Réunion sera adressée à l'adresse permanente et en conséquence, tout changement de cette adresse durant l'année universitaire doit être signalé ([formulaire de contact](#)).

## 2. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique aux différents enseignements suivis (unités d'enseignement obligatoires, optionnelles ou libres) est effectuée au plus tard avant le début de chaque semestre.

## 3. Organisation de la formation

La formation est organisée en six semestres pour la licence (S1 à S6) et quatre semestres pour le master (S1 à S4). En tant que de besoin, la formation fait appel aux technologies de l'information et de la communication appliquées à l'enseignement et est dispensée sur site ou à distance ou selon ces deux modes combinés (hybride).

Chaque niveau de licence ou de master est composé de deux semestres. Chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignement (UE). Une UE peut être composée de plusieurs matières. La liste des enseignements théoriques, pratiques ou méthodologiques et éventuellement les périodes d'immersion professionnelle (y compris les stages) pour la formation est consultable sur le [site internet](#) de l'UFR ST et dans l'[annuaire](#) des formations.

Les règles de progression dans la formation sont fixées pour le diplôme par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, rappelées en annexes du [règlement général des études](#).

Le [calendrier](#) de la formation est actualisé pour chaque année universitaire.

Le nombre d'inscriptions administratives dans le cursus de licence n'est pas limité. Au sein d'un parcours défini de licence, la poursuite des études au niveau immédiatement supérieur est de droit pour tout étudiant qui aurait validé 45 ECTS sur 60 de l'année en cours. Cependant, un étudiant ayant validé un seul semestre du niveau licence 1 (L1) et les deux semestres du niveau licence 2 (L2) ne pourra être déclaré AJAC (Ajourné Autorisé à Continuer) et ne pourra pas s'inscrire au niveau licence 3 (L3).

## 4. Contrat pédagogique

Pour les diplômes de licence, un contrat pédagogique établi avec le responsable de la formation fixe les aménagements particuliers pour le suivi de la formation, dans le cadre des dispositions des articles 8, 9, 10, 11 et 13 du [règlement général des études](#).

Tous les diplômes de licence de l'UFR Sciences et Technologies sont à orientation disciplinaire et proposent différentes spécialités (disciplinaires, métiers de l'enseignement) par un jeu d'UE au choix, permettant à l'étudiant de personnaliser son cursus. En outre, lui est proposé la possibilité de s'inscrire en double diplôme : soit deux licences de disciplines différentes, soit une licence et un diplôme universitaire (DU) d'une autre discipline.

La progression est définie par les responsables pédagogiques de mention (licence ou master) au moyen d'un contrat pédagogique signé par l'étudiant et les enseignants. Il peut être proposé à l'étudiant des aménagements (licence en deux ans, parcours adapté).

L'inscription en double diplôme (double licence ou licence/DU) est subordonnée aux avis des responsables pédagogiques des deux diplômes (responsable de filière ou responsable de DU), et ce pour chaque année.

## 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Les modalités de contrôle des connaissances et compétences ([MCCC](#)) de la formation sont fixées pour chaque UE et sont révisées chaque année.

Pour les étudiants redoublant une année dont la maquette change à l'année suivante, sont indiquées les [équivalences entre UE](#) de l'ancienne offre et de la nouvelle offre. Les équivalences valent pour les notes et pour les compétences.

Les modalités pratiques de la convocation aux évaluations et pour l'accès en salle sont fixées dans le règlement général des études. Aucune convocation individuelle n'est adressée.

Les résultats des évaluations sont portés à la connaissance de l'étudiant selon les modalités fixées dans le règlement général des études.

### 5.1. Organisation générale

#### 5.1.1. Évaluation

Sur l'ensemble de la licence et du master, le contrôle des connaissances et des compétences a lieu au cours du semestre (contrôle continu intégral). Le jury se réunit à l'issue de chaque semestre.

##### *Régime de contrôle des connaissances et des compétences*

Il existe deux régimes de contrôle des connaissances et des compétences : le régime **Général** et le régime **Spécial** (cf. règlement général des études).

Pour les étudiants en régime **Général**, la présence en cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) est obligatoire.

Pour les étudiants en régime **Spécial**, une dispense d'assiduité peut leur être accordée.

Les [modalités de contrôle des connaissances et des compétences](#) sont précisées pour les étudiants relevant des régimes **Général** et **Spécial**.

##### *Justification d'absences*

La note zéro est attribuée pour toute absence injustifiée à une évaluation inscrite dans les modalités de contrôles des connaissances et des compétences.

Quel que soit le régime de l'étudiant, les pièces justificatives d'absences devront être adressées par écrit au responsable du TD ou TP et du CM et au service scolarité. **L'absence à une épreuve se justifie au plus tard 48 h après la date de l'épreuve.**

Les étudiants boursiers sont astreints à un contrôle d'assiduité, et doivent se présenter à toutes les évaluations.

Au-delà de deux absences non justifiées aux évaluations, l'étudiant boursier se verra déclaré non-assidu auprès des organismes attribuant la bourse à savoir CROUS, Conseil Départemental et autre.

Les étudiants autorisés à s'inscrire en double diplôme (double licence ou licence/DU) ont obligation d'assister à tous les enseignements des deux diplômes : CM, TD, TP.

#### 5.1.2. Modalités d'une évaluation

Il faut être inscrit à l'Université administrativement et pédagogiquement pour pouvoir se présenter aux évaluations et les valider.

Chaque UE ou chaque matière doit donner lieu à évaluation. La durée de chaque évaluation en contrôle terminal en temps limité ne peut excéder 2 h en L1 et 3 h en L2 et L3. L'évaluation des connaissances distingue les évaluations de contrôle continu et les évaluations de contrôle terminal.

- Une évaluation de contrôle continu (CC) peut donner lieu à plusieurs interrogations/rendus et peut se dérouler pendant les heures d'enseignement prévues pour l'UE, en présentiel ou en distanciel. Ces

évaluations ne font pas l'objet de convocation de la part de la scolarité vis-à-vis des étudiants et peuvent intervenir de manière inopinée.

- Une évaluation de contrôle terminal (CT) se déroule sur un temps limité, en présentiel ou en distanciel, en dehors des heures d'enseignement prévues pour l'UE. Ces évaluations font l'objet d'une convocation de la part de la scolarité vis-à-vis des étudiants et sont planifiées dans les emplois du temps. Les convocations se feront par voie d'affichage ou par voie électronique, et sur le site EDT de l'Université, avec indication de la date, des horaires, de la durée et le cas échéant, du lieu d'évaluation. Le délai entre l'affichage et la date de l'évaluation ne pourra en aucun cas être inférieur à 15 jours calendaires (sauf cas de force majeure avec possible réduction de ce délai à 7 jours calendaires; cf. règlement général des études). Le secrétariat pédagogique affiche ou envoie électroniquement les listes des étudiants autorisés à composer, pour consultation par les étudiants 15 jours calendaires avant la date de l'évaluation. Les étudiants ne figurant pas sur ces listes car non-inscrits pédagogiquement, doivent rapidement régulariser leur situation. Cet affichage ou envoi électronique tient lieu de convocation.

Pour l'ensemble des UE ou matières, l'évaluation, que ce soit en CC ou en CT, peut se faire sous trois formes (écrite, orale, pratique). Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences ([MCCC](#)) précisent, pour chaque année de formation, les modalités de contrôle afférentes et les compétences évaluées.

Le calendrier des évaluations est déterminé en début d'année universitaire conformément au calendrier universitaire.

## **5.2. Modalités de validation**

Toutes les notes affichées sur les procès-verbaux sont sur 20 et sont arrondies à trois décimales. Pour tout élément (UE, semestre, année, diplôme) dont le résultat est ADMIS, les ECTS correspondants sont capitalisés.

### **5.2.1. Note et résultat d'une matière ou d'une Unité d'Enseignement**

#### *Note de l'UE*

La note de l'UE est la moyenne pondérée des notes des évaluations affectées des coefficients définis dans les MCCC pour chacun des régimes (Général ou Spécial).

En cas d'absence justifiée (ABJ) ou injustifiée (ABI), la note zéro sera prise en compte pour le calcul de la moyenne de la matière ou de l'UE. Dans le cadre d'une absence justifiée, le jury se réserve souverainement le droit de neutraliser la note de l'épreuve concernée dans le calcul de la moyenne de la dite matière ou de l'UE.

#### *Résultat de l'UE*

Le résultat d'une UE est :

- ADMIS si la note de cette UE est supérieure ou égale à 10/20 ;
- AJOURNÉ sinon.

L'admission à une UE implique l'obtention des crédits européens (ECTS) correspondants.

### **5.2.2. Note et résultat d'un semestre du diplôme**

#### *Note d'un semestre*

La note sur 20 d'un semestre du diplôme (Licence ou Master) est la moyenne pondérée des notes des Unités d'Enseignement constitutives du semestre, affectées de leurs coefficients définis par les [MCCC](#).

Les étudiants ayant effectué une mobilité dans le cadre d'un programme d'échange international et ayant validé leur contrat d'études bénéficieront d'une bonification de 0,5 point à la moyenne générale de chaque semestre de mobilité.

### *Résultat d'un semestre*

Le résultat d'un semestre du diplôme est :

- ADMIS si la note de ce semestre est supérieure ou égale à 10/20 du fait de la compensation des UE;
- AJOURNÉ sinon.

L'admission à un semestre implique l'obtention de 30 crédits européens (ECTS).

### **5.2.3. Note et résultat de l'année**

#### *Note de l'année*

La note de l'année est la moyenne des notes des deux semestres constitutifs de l'année.

#### *Résultat du niveau L1*

Le résultat du niveau L1 du diplôme de Licence est :

- ADMIS si la note de L1 est supérieure ou égale à 10/20 (du fait de la compensation des deux semestres) ;
- AJAC (AJourné mais Autorisé à Continuer en L2) si la note de L1 est inférieure à 10/20 mais que le total des ECTS obtenus est supérieur ou égal à 45/60 pour l'année L1 ;
- AJOURNÉ sinon.

L'admission au niveau L1 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

Un étudiant intégrant la L1 au semestre 2 via la commission de réorientation, s'il valide le semestre 2 à l'issue de la session 1 ou de la session 2, sera déclaré admis à l'année (obtention des 60 ECTS) avec neutralisation du semestre 1 pour l'année universitaire de sa réorientation.

#### *Résultat du niveau L2*

Le résultat du niveau L2 du diplôme de Licence est :

- ADMIS si la note de L2 est supérieure ou égale à 10/20 (du fait de la compensation des deux semestres) ;
- AJAC (AJourné mais Autorisé à Continuer en L3) si (1) le niveau L1 est acquis et (2) la note de L2 est inférieure à 10/20 mais que le total des ECTS obtenus pour l'année de L2 est supérieur ou égal à 45/60 ;
- AJOURNÉ sinon.

L'admission au niveau L2 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

#### *Résultat du niveau L3*

Le résultat du niveau L3 du diplôme de Licence est :

- ADMIS si la note de L3 est supérieure ou égale à 10/20 (du fait de la compensation des deux semestres).
- AJOURNÉ sinon.

L'admission au niveau L3 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

#### *Résultat du niveau M1*

Le résultat, du niveau M1 du diplôme de Master est

- ADMIS si la note de M1 est supérieure ou égale à 10/20 (du fait de la compensation des deux semestres) ;
- AJOURNÉ sinon.

L'admission au niveau M1 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

Le redoublement est soumis à avis pédagogique.

#### *Résultat du niveau M2*

Le résultat du niveau M2 du diplôme de Master est

- ADMIS si la note de M2 est supérieure ou égale à 10/20 (du fait de la compensation des deux semestres) ;
- AJOURNÉ sinon.

L'admission au niveau M2 implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

Le redoublement est soumis à avis pédagogique.

#### **5.2.4. Note et résultat du diplôme**

##### *Note de diplôme*

La note sur 20 du diplôme d'études universitaires générales (DEUG) est la moyenne des notes de L1 et L2.

La note sur 20 du diplôme de Licence est la moyenne des notes des trois niveaux L1, L2, L3.

La note sur 20 du diplôme de Maitrise est la note du niveau M1.

La note sur 20 du diplôme de Master est la moyenne des notes des deux niveaux M1 et M2.

##### *Résultat de diplôme de DEUG*

Le résultat du diplôme de Licence est :

- ADMIS si les résultats des années L1 et L2 sont tous les deux égaux à ADMIS (absence de compensation entre années) ;
- AJOURNÉ sinon.

L'obtention du diplôme de licence implique l'obtention de 120 crédits européens (ECTS).

##### *Résultat de diplôme de Licence*

Le résultat du diplôme de Licence est :

- ADMIS si les résultats des années L1, L2 et L3 sont tous les trois égaux à ADMIS (absence de compensation entre années) ;
- AJOURNÉ sinon.

L'obtention du diplôme de licence implique l'obtention de 180 crédits européens (ECTS).

##### *Résultat de diplôme de Maitrise*

Le résultat du diplôme de Maitrise est

- ADMIS si le résultat du niveau M1 est égal à ADMIS;
- AJOURNÉ sinon.

L'obtention du diplôme de Maitrise implique l'obtention de 60 crédits européens (ECTS).

##### *Résultat de diplôme de Master*

Le résultat du diplôme de Master est

- ADMIS si le résultat des niveaux M1 et M2 sont tous les deux égaux à ADMIS (absence de compensation entre années) ;
- AJOURNÉ sinon.

L'obtention du diplôme de master implique l'obtention de 120 crédits européens (ECTS).

#### **5.2.5. Validation des compétences**

Un bloc de compétences est validé lorsque la note du bloc de compétences, c'est-à-dire, la moyenne pondérée des UE évaluant ce bloc de compétences, est supérieure ou égale à 10/20. Un bloc de compétences est évalué tout au long du cursus du diplôme et ne peut être validé qu'à l'issue de l'ensemble des évaluations des UE évaluant ce bloc de compétences.

#### **5.3. Points de jury**

Les notes suivantes peuvent bénéficier de points de jury :

- note d'UE ;
- note de semestre ;
- note d'année ;
- note du bloc de compétences ;
- note de diplôme.

Les points de jury, notés sur 20, doivent apparaître sur le procès-verbal.

#### **5.4. Mentions**



Les éléments pédagogiques suivants peuvent être assortis de mention :

- année
- diplôme.

La mention est fonction de la note obtenue pour cet élément pédagogique selon le critère suivant :

- Passable (P) si la note est supérieure ou égale à 10/20 et strictement inférieure à 12/20 ;
- Assez-Bien (AB) si la note est supérieure ou égale à 12/20 et strictement inférieure à 14/20 ;
- Bien (B) si la note est supérieure ou égale à 14/20 et strictement inférieure à 16/20 ;
- Très Bien (TB) si la note est supérieure ou égale à 16/20.

### 5.5. Session de rattrapage

Une deuxième session d'évaluation (session 2), dite session de rattrapage ou deuxième chance, est organisée pour chaque semestre. Les étudiants ayant une moyenne générale à l'année inférieure à 10/20 en première session (session 1) seront autorisés à se présenter à la session 2 pour les UE qu'ils n'auront pas validées en session 1 pour le ou les semestres dont la moyenne est inférieure à 10/20 (sauf lorsqu'une UE n'est pas présentée en session 2 ; se référer aux [modalités de contrôle des connaissances et des compétences](#)). Un élément ADMIS (année, semestre, UE) ne peut donner lieu à un rattrapage. Lorsque le résultat d'un semestre ou d'une année est ADMIS (c'est-à-dire, note de l'élément supérieure ou égale à 10/20) en session 1, les UE de ce semestre ou de cette année, que le résultat de ces UE soit ADMIS ou AJOURNÉ, ne peuvent être repassées en session 2 du fait de la compensation des UE au niveau du semestre et de la compensation des semestres au niveau de l'année.

Le [calendrier](#) pédagogique précise les dates des différentes sessions d'évaluation. Pour une UE donnée, un délai de 15 jours calendaires entre la dernière évaluation de l'UE en session 1 et celle de la session 2 sera respecté.

La note de l'UE à l'issue de la session 2 est la moyenne pondérée des notes des évaluations de session 2 et des notes conservées des évaluations de session 1 (cf. [MCCC](#) pour les coefficients des évaluations de session 2 et des évaluations de session 1 conservées pour le calcul de la moyenne pondérée).

Pour la Licence, si la note de l'UE obtenue à l'issue de la session 2 est supérieure à la note de l'UE obtenue à la session 1, elle remplace la note obtenue à la session 1. Sinon la note de l'UE obtenue à la session 1 est conservée (règle du maximum).

Pour le Master, seule la note de l'UE obtenue à l'issue de la session 2 est conservée même si inférieure à celle de la session 1.

### 5.6. Résultats

À l'issue de la délibération, les étudiants ont droit, sur leur demande, à :

- la communication de leurs notes et à la consultation de leurs copies ;
- la délivrance d'une attestation de réussite et d'obtention du diplôme s'ils ont été déclarés admis.

## 6. Admission

L'admission à un niveau de formation de licence est de droit sous réserve que l'étudiant satisfasse les conditions d'accès prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur (cf. [règlement relatif à l'admission en licence et licence professionnelle](#) et [règlement général des études](#)).

Les formations du deuxième cycle d'études supérieures sont ouvertes aux candidats :

- titulaires d'un diplôme sanctionnant les études de premier cycle ;
- qui peuvent bénéficier de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur. Dans ce dernier cas, le dossier d'admission vaut demande de validation des acquis.

Pour l'admission en première année du diplôme national de master (cf. [règlement relatif à l'admission en première année du diplôme national de master](#)), des [capacités d'accueil](#) sont fixées pour chacune des mentions et arrêtées chaque année par le conseil d'administration de l'Université de La Réunion. Pour l'admission en seconde année du diplôme national de master (cf. [règlement relatif à l'admission en deuxième année du diplôme national de master](#)), à l'exception des étudiants de l'établissement soumis à une procédure de recrutement en première année d'une mention du diplôme de master au titre de l'année universitaire précédente pour lesquels l'accès à la deuxième année de la même mention du diplôme de master est de droit, toute demande d'admission est soumise à avis pédagogique. L'admission à la deuxième année de master est ouverte aux candidats :

- titulaires d'une première année du diplôme de master pour les formations visées par le décret n°2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master ;
- qui peuvent bénéficier de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur. Dans ce dernier cas, le dossier vaut demande de validation des acquis ;
- qui ont validé la première année de la même mention du diplôme de master dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou au titre d'une année universitaire antérieure à l'année de formation pour laquelle la candidature est formulée. Ces derniers devront déposer un dossier de candidature.

## 7. Fraude et plagiat

Les agissements caractérisant une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu ou terminal sont passibles des sanctions disciplinaires rappelées en annexe du [règlement général des études](#).

Les productions écrites (rapport, mémoire) sont soumises aux mesures de contrôle contre le plagiat, rappelées en annexe du [règlement général des études](#).

### 7.1. Sujets d'évaluations

Tout enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne. Les enseignants précisent les documents ou matériels autorisés (calculatrice, documents de cours,...) ainsi que la durée de l'épreuve, le cas échéant. L'enseignant responsable d'une épreuve se doit d'être présent, le cas échéant, pendant toute la durée de l'épreuve ou, à défaut, d'être joignable.

### 7.2. Déroulement des épreuves

#### 7.2.1. Accès des candidats aux salles d'examen

Conformément au règlement intérieur de l'Université, les candidats doivent présenter leur carte d'étudiant valide pour l'année universitaire en cours ou à défaut une pièce d'identité avec photographie.

**Ils doivent déposer impérativement à l'entrée de la salle ou à l'endroit désigné par les surveillants, tout vêtement encombrant, porte-document, sac, sacoche, valise ou document quelconque. Les téléphones portables ou tout autre appareil électronique et tout dispositif de communication et/ou de stockage d'informations sont strictement interdits. Ils doivent être éteints et déposés avec les affaires personnelles du candidat. La simple détention d'un téléphone portable sur le candidat ou sur la table constitue une tentative de fraude à l'examen.**

**Les éléments d'habillement ne doivent pas masquer un dispositif de communication et/ou de stockage d'informations. En cas de doute, il sera procédé à une vérification.**

Les étudiants doivent composer à la place qui leur a été assignée pour l'épreuve.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Toutefois, le responsable de la salle pourra, à titre exceptionnel, autoriser un candidat retardataire à composer, à condition qu'aucun autre candidat n'ait quitté, même provisoirement, la salle, ni, en cas de lieux multiples, aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

Mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal d'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin du quart du temps prévu pour la durée de l'épreuve une fois les sujets distribués, même s'il rend copie blanche.

Une prévention active et continue, avec observations fermes, constitue un moyen efficace de prévention des fraudes.

Le responsable rappelle au début de l'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen :

- interdiction de communication verbale ou d'échange de tout document écrit après distribution du sujet entre candidats ou avec l'extérieur ;
- interdiction d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve ou d'utiliser des copies d'examen et des feuilles de brouillon qui n'auraient pas été mises à disposition par l'Université au début de l'épreuve. Les surveillants demanderont aux étudiants de déposer les documents dans un endroit désigné par eux ;
- interdiction du copiage, quelles qu'en soient les modalités ;
- interdiction de poursuivre la composition ou d'apporter des corrections sur la copie après la fin de l'épreuve ;
- les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif sauf si cela est clairement demandé ;
- les calculatrices sont autorisées seulement si leur usage est confirmé sur la convocation et en tête des sujets ;
- les échanges de calculatrices entre les candidats et les échanges d'informations par l'intermédiaire des calculatrices sont strictement interdits. Un service de prêts de calculatrices de dépannage est disponible auprès de l'accueil de l'UFR entre 48 h avant l'épreuve et le moment de l'épreuve, dans la limite des stocks disponibles.

Le fait de troubler le bon déroulement de l'épreuve peut entraîner l'expulsion de la salle d'examen par le Directeur de la composante ou son représentant. Le candidat est également susceptible d'être traduit devant la section disciplinaire de l'université de La Réunion.

### **7.2.2. Conduite à tenir en cas de fraude**

#### *Par les surveillants*

- prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen. Ne rien mentionner sur la copie de l'étudiant ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité de faits ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est indiquée sur le procès-verbal.
- porter la fraude à la connaissance du Directeur de la composante qui demandera au Président de l'Université la saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'Université.

#### *Par le jury d'examen*

En cas de suspicion de fraude, la copie de l'étudiant fraudeur est traitée comme celle des autres candidats. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour un autre candidat. Le candidat est admis à participer aux autres épreuves de la session. Il en est de même lorsque le Directeur de la composante décide de saisir le Président de l'Université des cas de fraudes présumées.

Toutefois, aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant avant que la formation du jugement ait statué.

Toute sanction prévue et prononcée dans le cas d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve entraîne pour l'intéressé, la nullité de cet examen. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La note zéro est, dès lors, attribuée à cette épreuve. La juridiction disciplinaire peut aussi décider s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves, ou de la session d'examen, ou du concours et/ou toutes autres sanctions prévues par le règlement intérieur de l'Université.

## **8. Organisation des épreuves**

### **8.1. Surveillance**

La surveillance des épreuves de la composante est répartie sur l'ensemble des enseignants et enseignants-chercheurs de la Faculté des Sciences et Technologies conformément à la décision du conseil d'UFR en date du 14/10/2010.

Une convocation est envoyée par le service de la scolarité aux surveillants pour préciser la date, le lieu et la durée de l'épreuve. Le service de la scolarité remet au responsable de la salle : une liste des candidats inscrits à l'épreuve, la démarche à suivre en cas de constatation de fraude et un procès-verbal d'examen.

Les enseignants et les enseignants-chercheurs de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves de contrôle de connaissances. Toute impossibilité doit être signalée au plus tôt à l'administration de la composante.

Les surveillants sont présents dans la salle d'examen au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve. Ils s'assurent que les conditions de bon déroulement de l'examen sont réunies. Si les conditions ne sont pas réunies, l'épreuve est reportée.

Les surveillants :

- sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (temps majoré de composition et/ou toute disposition spéciale en faveur des candidats handicapés, ...);
- ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants ou procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Ils vérifient l'identité des candidats au travers de leur carte d'étudiant (ou pièce d'identité) qui doit être déposée sur la table. En principe, un étudiant ne figurant pas sur la liste n'est pas autorisé à composer, mais la décision est laissée au surveillant responsable de l'épreuve qui prendra en compte les antécédents pouvant expliquer une omission éventuelle. Dans ce cas, l'administration de la composante décidera ultérieurement de la validité de cette décision.

Le candidat doit signer la liste d'émargement. Tout candidat est tenu de rendre sa copie lorsqu'il quitte la salle y compris s'il s'agit d'une copie blanche. Il doit également restituer les copies et/ou les feuilles de brouillon non utilisées.

Afin de constater que tout étudiant rend sa copie, les surveillants pourront demander à chaque étudiant présent de signer la liste d'émargement au moment de rendre sa copie.

## **8.2. Procès-verbal d'examen**

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

1. remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent :
  - le nombre d'étudiants présents, absents et le nombre de copies remises ;
  - les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.
2. remettre au responsable de l'épreuve et/ou à l'administration :
  - le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants ;
  - la liste d'appel et d'émargement ;
  - les copies d'examen.

## **8.3. Transmission et traitement des notes**

Le responsable de l'UE devra transmettre au service de la scolarité, les notes des contrôles, au plus tard à la date fixée par ce service.

Le service de la scolarité affichera les notes à destination des étudiants en fonction de la date de remise par l'enseignant, soit 48 h après la saisie.

Le report des notes sur le procès-verbal et la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du Président du jury.

## **9. Moyens de communication**

Toute correspondance de l'université à l'étudiant est adressée soit par voie postale à son adresse permanente, soit par voie électronique à son adresse électronique hébergée par l'université de La Réunion ([numéro\\_étudiant@co.univ-reunion.fr](mailto:numéro_étudiant@co.univ-reunion.fr)).

Toute correspondance électronique de l'étudiant à l'université doit être adressée par voie électronique depuis son adresse électronique hébergée par l'université de La Réunion ([numéro\\_étudiant@co.univ-reunion.fr](mailto:numéro_étudiant@co.univ-reunion.fr)). Dans le cadre de sa formation, l'étudiant peut utiliser le formulaire de contact disponible ([formulaire de contact](#)). Sont exclues de ces dispositions les formalités administratives pour lesquelles l'Université a fixé et indiqué des procédures particulières.

## **10. Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance du public :

- par voie d'affichage : panneaux d'affichage de l'UFR ST (bâtiment S1) ;
- sur le [site internet de l'UFR](#)