

---

# Charte des examens de l'université de Bordeaux

## Préambule

---

*Vu le code de l'éducation, pris notamment en ses articles L112-4, L611-1 à L 613-2 ; L 631-1 à L 636-1 ; D611-10 à D611-12, R811-11 et suivants ;*

*Vu le code des relations entre le public et l'administration ;*

*Vu le code du travail, pris notamment en ses articles L 6411-1 à L 6423-3 et R 642-1 à R 6412-17 ;*

*Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;*

*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*

*Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;*

*Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;*

*Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;*

La présente charte est applicable à l'ensemble des formations qui relèvent de l'autorité ou du contrôle du ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi qu'à celles conduisant à l'obtention de diplômes d'université.

En sont toutefois exclus les examens dont l'organisation relève d'une réglementation spécifique, tels que l'examen d'entrée au centre régional professionnel des avocats, les épreuves d'admission en 2ème année des études médicales, les épreuves classantes nationales anonymes donnant accès au troisième cycle des études de médecine, les épreuves d'admission en 2ème ou 3ème année des études de santé (passerelles), ou bien encore les examens conduisant à l'obtention du diplôme de comptabilité et de gestion, et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion.

Sauf dispositions réglementaires contraires, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

L'application de la présente charte garantit le respect du principe général d'égalité entre les candidats admis à se présenter à toutes les formes d'évaluation des connaissances et des compétences, quelles que soient leur nature (examen terminal, soutenance de mémoire, rapport de stage, compte-rendu d'engagement, contrôle continu...) et quelles que soient leurs modalités d'organisation : en présentiel ou à distance<sup>1</sup>.

La présente charte fixe, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires, les consignes applicables afin d'offrir aux usagers une garantie de clarté, de transparence et d'équité.

La notion d'examen employée dans les dispositions de la charte fait référence au contrôle continu et aux examens terminaux.

Le terme « usagers » utilisé dans la présente charte désigne les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les ceux inscrits en vue de la préparation d'un diplôme, les personnes bénéficiant de la formation

---

<sup>1</sup> CE, 23 décembre 2005, n° 288403

continue et les auditeurs<sup>2</sup>.

Dans le respect des compétences des différentes catégories de personnels de l'établissement, la charte des examens a vocation à s'imposer à l'ensemble de la communauté universitaire. Elle vient compléter les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) des usagers de l'université de Bordeaux.

Soumise à l'approbation de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Bordeaux (CFVU) en sa séance du 7 mars 2024, conformément aux dispositions de l'article L712-6-1 I 2° et 3° du code de l'éducation, elle pourra être révisée annuellement.

## Principes généraux

---

### I. Modalités du contrôle des connaissances et des compétences (M3C)

#### I.a) Les M3C

Les M3C doivent être adoptées chaque année au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Au regard de la délégation de compétences conférée par les statuts de l'université aux conseils de collèges et des compétences propres à l'institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPE), ces derniers adoptent les M3C, dans le cadre des orientations définies par le conseil académique, sauf disposition réglementaire particulière.

Les M3C des formations portées par l'institut universitaire de technologie (IUT) et l'Institut des Sciences de la Vigne et du Vin (ISVV) sont fixées par délibération de la CFVU.

Les M3C sont publiées sur le site institutionnel de l'université ou sur le site des collèges et de l'INSPE au plus tard un mois après le début de l'année des enseignements et ne peuvent pas être modifiées au cours de l'année universitaire.

#### I.b) La session de rattrapage et de la seconde chance en licence<sup>3</sup>

Les M3C ainsi déterminées sont, hors dispositions réglementaires spécifiques, organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'usager de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ou être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.

Lorsqu'un usager a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un usager relevant d'un régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014, il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution organisée dans des conditions arrêtées, selon la formation concernée, soit par la CFVU, soit par le conseil de collèges ou d'institut qui a délégation de compétence.

### II. Anonymat

L'anonymat des copies des candidats à un contrôle terminal écrit est obligatoire.

---

<sup>3</sup> Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

### III. Les sessions d'examens

Le calendrier des périodes d'examens fixant les contrôles terminaux est arrêté chaque année par les directeurs de collèges et instituts, après avis de leurs conseils respectifs au plus tard au mois d'avril de l'année universitaire précédente. Ce calendrier précise les dates des différentes sessions d'examens de contrôle terminaux.

Les dates d'examens de contrôles terminaux sont communiquées selon les moyens d'affichage définis par les collèges et instituts quinze jours au moins avant le début des examens et publiées sur l'espace numérique de travail (ENT). Elles peuvent également être communiquées par courriel aux usagers.

Aucune convocation ne sera envoyée durant les congés universitaires.

Une fois communiqué aux usagers, le calendrier des examens de contrôles terminaux ne peut être modifié, sauf lorsqu'une circonstance exceptionnelle le justifie. Dans ce cas, une ou plusieurs dates pourront faire l'objet d'un report. Les dates nouvellement arrêtées seront communiquées aux usagers selon les modalités susmentionnées, quinze jours au moins avant la date des examens ainsi reportés.

**RAPPEL** : seuls peuvent se présenter aux examens les usagers régulièrement inscrits pour l'année universitaire en cours.

### IV. Les usagers à besoins spécifiques

Les usagers à besoins spécifiques qui ne peuvent assister aux examens pour des raisons en lien avec leurs besoins, et à condition de pouvoir fournir les justificatifs demandés, peuvent solliciter des aménagements auprès du service PHASE.

Les usagers en situation de handicap peuvent demander un aménagement des examens.

Les sportifs de haut niveau ou de très bon niveau peuvent effectuer une demande de session différée.

Les demandes doivent être dûment justifiées et sont étudiées au cas par cas. Elles doivent être formulées au moins un mois avant le début de la session d'examen.

Les aménagements d'examens, comme les sessions différées, sont organisés par les services responsables de l'organisation des examens en concertation avec le service PHASE.

Le Service PHASE vient en appui pour certaines adaptations : organisation des interventions des secrétaires d'examen, des surveillants individuels spécifiques, mise en accessibilité spécifique des sujets d'examens (braille, relief, couleurs inversées), prêt de matériel spécifique.

Le cas échéant, les usagers pris en charge par le service PHASE sont destinataires d'une convocation personnalisée adressée par le service en charge de l'organisation des examens de contrôles terminaux.

#### ◆ Les aménagements d'examen au titre du handicap :

Les usagers en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements accordés par le président de l'université sur avis d'un des médecins désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de la Gironde, après analyse de la demande par le service PHASE, dans les conditions prévues aux articles D 613-26 à D 613-30 du code de l'éducation.

Les certificats médicaux, obligatoires pour bénéficier des aménagements d'examens, doivent être remis au service PHASE au plus tard un mois avant le début des examens.

Les usagers, dont la survenue d'un handicap provisoire au-delà de ce délai nécessiterait la mise en place d'aménagements particuliers, doivent se rapprocher au plus vite du service PHASE qui examinera en lien avec les services responsables de l'organisation des examens, la faisabilité d'un aménagement.

## Déroulement des examens de contrôles terminaux

---

### V. Accès aux salles

Les usagers doivent respecter les heures de convocation.

Tout candidat doit se présenter à l'entrée de la salle trente minutes au moins avant le début de l'examen de contrôle terminal, muni obligatoirement de sa carte d'étudiant, ou toute pièce d'identité originale avec photo (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire ou justificatif issu de « France identité ») aux points de contrôle avant l'accès à la salle.

Aucun candidat ne pourra être admis à composer s'il se présente, avec un retard supérieur à quinze minutes et à condition que la distribution du sujet d'examen n'ait pas commencé.

En cas de retard, aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

### VI. Consignes

#### ◆ Règles générales/communes

L'enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il fournit aux candidats. L'enseignant précise sur le texte de l'examen les documents ou matériels autorisés (dictionnaire, calculatrice, code, ...) ainsi que la durée de l'examen. Sans indication sur le sujet, aucun matériel ou document n'est autorisé. Un enseignant responsable doit être présent pendant tout l'examen ou, à défaut, désigner un remplaçant enseignant, et rester joignable.

Si aucun enseignant ne peut être ni présent ni joignable, l'examen est annulé et devra être reprogrammé par l'enseignant responsable.

Hors les dispositions d'accompagnement prévues par le service PHASE, la surveillance des examens sera assurée, dans la mesure du possible, par au moins deux personnes par salle. Parmi l'ensemble des surveillants de l'examen, un enseignant de la discipline doit être mobilisé. Ce dernier doit s'assurer que l'ensemble des usagers bénéficient du même niveau d'information entre les différentes salles de composition, y compris celles réservées au 1/3 temps.

Les informations concernant la durée de l'examen et les règles relatives à la composition et aux sorties de la salle d'examen sont énoncées en début d'examen par le responsable de la surveillance de la salle.

La durée de l'examen définie par les M3C et, le cas échéant, le temps de préparation doivent être respectés.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer, ou à quitter momentanément ou définitivement la salle, avant la fin d'un examen d'une durée inférieure ou égale à une heure et avant la première heure de tout examen d'une durée supérieure ou égale à une heure, même s'il rend copie blanche.

Pour les examens d'une durée supérieure à une heure, les usagers qui demandent à quitter provisoirement la salle, pour se rendre aux toilettes ne pourront y être autorisés qu'un par un et au-delà d'une heure après le début de l'examen.

Tout usager doit, avant que l'examen ne commence, accepter, à la demande d'un surveillant, de découvrir sur place, si elles sont dissimulées, ses oreilles, pour vérifier qu'elles ne soient pas équipées d'un appareil de communication. S'il ne se soumet pas à cette obligation, il ne sera pas autorisé à composer. Ce contrôle peut être effectué ou renouvelé en cours d'examen. Tout usager qui refusera de s'y prêter pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition.

Les usagers doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été assignée. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'examen.

A défaut d'autorisation expresse, tous documents et matériels sont interdits. Les usagers doivent obligatoirement laisser leurs sacs, cartables, trousse, téléphones portables, montres connectées et autres moyens de communication à l'endroit indiqué par les surveillants. Tout usager surpris en possession d'un moyen de communication s'expose à une procédure disciplinaire pour fraude ou tentative de fraude. Tout matériel de stockage et/ou de transmission d'informations est rigoureusement interdit.

L'usager doit :

- Composer personnellement et seul (sauf disposition contraire), utiliser exclusivement les documents et les matériels autorisés par le responsable de l'examen.

L'utilisation sans mention explicite de tout outil ayant recours à l'intelligence artificielle (par exemple : ChatGPT) est, à l'exception d'un usage pédagogique encadré par un enseignant, interdite lors de la production de tous travaux écrits ou oraux de toute nature. Le non-respect de ces dispositions constitue une fraude susceptible d'être sanctionnée.

Il est ainsi fait expresse mention aux usagers de :

- Ne pas perturber le bon déroulement de l'examen ;
- Remettre au surveillant, dans tous les cas, une copie avant de quitter définitivement la salle, ainsi que les brouillons et copies vierges non utilisés ;
- Signer la liste d'émargement à la remise de la copie.

◆ Les examens organisés à distance<sup>4</sup> :

Les conditions de la validation des enseignements, dispensés en présence des usagers ou à distance, le cas échéant sous forme numérique, sont arrêtées dans chaque collège et institut ou par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

---

<sup>4</sup> Article D611-12 c. éducation

La validation des enseignements, contrôlée par des examens organisés à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des examens ;
- La vérification de l'identité du candidat ;
- La surveillance de l'examen et le respect des règles applicables en la matière.

## VII. Jury

### 1. Nomination

La nomination du président et des membres du jury relève de la compétence du président de l'université, sauf si une délibération du conseil d'administration prévoit que les compétences relatives à la composition des jurys d'examen sont exercées par les directeurs des composantes de l'université<sup>5</sup>.

### 2. Présidence

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est également responsable de l'établissement des procès-verbaux du jury.

Le président du jury est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement des examens.

Le président du jury est informé des aménagements des examens mis en place au profit des candidats en situation de handicap par le service organisateur, dans le respect de la règle d'anonymat. Il informe, le cas échéant, les membres du jury des aménagements mis en œuvre<sup>6</sup>.

### 3. Composition

Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement<sup>7</sup>.

La composition du jury est immuable. Les membres du jury ne peuvent être remplacés après leur nomination au cours de la session d'examen qu'en cas d'impossibilité objectivement avérée<sup>8</sup>.

---

<sup>5</sup> Article L712-2 c. éducation

<sup>6</sup> Article D613-30 c. éducation

<sup>7</sup> Article L613-1 c. éducation

<sup>8</sup> CAA Douai, 21 octobre 2004, n° 03DA00723

◆ Jury de licence :

La composition des jurys de licence comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement<sup>9</sup>.

◆ Jury de licence professionnelle :

La composition des jurys de licence professionnelle (hors BUT) comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle<sup>10</sup>.

Concernant le BUT, le jury est présidé par le directeur de l'IUT et comprend les chefs de départements, pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée<sup>11</sup>.

◆ Jury de master :

La composition des jurys de master ne peut comprendre que des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs et, le cas échéant, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

◆ Jury de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)<sup>12</sup> :

La composition des jurys de VAE est organisée en conformité avec les règles édictées par le code du travail.

◆ Jury de thèse<sup>13</sup> :

Le jury de thèse est désigné par le chef d'établissement après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse. Le nombre des membres du jury est compris entre quatre et huit. Il est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'unité de recherche où a été préparé le doctorat, à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription du doctorant et choisies en raison de leur compétence scientifique ou professionnelle dans le champ de recherche concerné.

Sa composition doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. La moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou personnels assimilés, ou d'enseignants de rang équivalent qui ne relèvent pas du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

---

<sup>9</sup> Article 18 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

<sup>10</sup> Article 13 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

<sup>11</sup> Article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019

<sup>12</sup> Article R613-36 c. éducation

<sup>13</sup> Article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

Les membres du jury désignent parmi eux un président et, le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le président doit être un professeur ou assimilé ou un enseignant de rang équivalent.

Le directeur de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, ne prennent pas part à la décision. Lorsque plusieurs établissements sont accrédités à délivrer conjointement le doctorat, le jury est désigné par les chefs des établissements concernés dans les conditions fixées par convention.

#### **4. Fonctionnement**

Le contrôle des connaissances fait partie des fonctions des enseignants-chercheurs<sup>14</sup> et, pour les personnels des établissements d'enseignement relevant du Ministère de l'éducation nationale, l'obligation de participation aux jurys des examens et concours pour lesquels ils sont qualifiés par leurs titres ou emplois est considérée comme charge normale d'emploi<sup>15</sup>.

Lors des délibérations, l'ensemble des membres du jury doit être présent. Les délibérations sont viciées en cas d'absence sans motif légitime d'un membre du jury<sup>16</sup>.

Les réunions de jury sont organisées en présentiel.

#### **5. Compétence**

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury.

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des usagers par les moyens de communication mis en place par l'établissement.

A l'exception d'une erreur matérielle de retranscription des notes communiquées aux jurys, dont l'utilisateur pourra solliciter la rectification, aucune modification des notes ne sera possible.

#### **6. Publication**

La composition du jury est publiée dans un délai d'un mois après le début des enseignements.

### **VIII. Consultation des copies et communication des documents relatifs aux examens**

La consultation des copies d'examen entre dans le champ d'application des dispositions du Livre III du code des relations entre le public et l'administration relatives à l'accès aux documents administratifs.

---

<sup>14</sup> Article L952-3 et D911-31 c. éducation

<sup>15</sup> Article D911-31 c. éducation

<sup>16</sup> CE, 13 octobre 1971, Sieur Jarry, n° 75676 : l'absence pour cause de mission n'est pas considérée comme légitime car elle ne peut être regardée comme inopinée.

Les responsables pédagogiques sont tenus de permettre aux usagers qui en font la demande de consulter sur place leurs copies d'examen, sous un délai qui ne saurait excéder un mois à compter de la date de leur demande.

Les relevés de notes, les fiches d'évaluation de contrôle continu, les délibérations du jury, ou tout autre document se rapportant aux examens et concernant l'utilisateur qui en fait la demande, sont communicables à ce dernier, dans les limites prévues dans le code susmentionné et dans le mois qui suit la réception de leur demande.

Ces demandes peuvent être adressées au service de la scolarité dont dépend l'utilisateur qui souhaite recevoir communication d'un document le concernant.

Elles peuvent également l'être auprès de la personne responsable de l'accès aux documents administratifs de l'université de Bordeaux, dont les noms et coordonnées figurent sur le site internet de l'université.

La demande ne peut être faite que par l'utilisateur lui-même et en aucun cas par un tiers, sauf mandat exprès qui lui serait donné par ce dernier.

## Procédure disciplinaire applicable aux usagers

---

### IX. Compétence de la section disciplinaire

La section disciplinaire mise en place à l'égard des usagers de l'université de Bordeaux a compétence pour traiter tout fait susceptible de constituer une fraude ou une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen<sup>17</sup>.

Constitue une fraude tout acte ou tout comportement qui donne à un usager un avantage indu lors d'un examen. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents non autorisés, quel qu'en soit le support (portables, tablettes, etc.) et la communication avec toute autre personne quel qu'en soit le moyen.

A ce titre, le plagiat relève de la compétence de la section disciplinaire. Cette faute disciplinaire est une violation grave de l'éthique universitaire qui consiste à emprunter l'œuvre originale d'un autre, avec ou sans son accord, en laissant croire qu'on en est l'auteur.

Se rend notamment coupable de plagiat celui qui reproduit un texte, une partie d'un texte, un graphique, des données, un programme informatique, une image, une production artistique sans en préciser la source. Concrètement, le plagiat est le fait de recopier (« copier-coller ») et de s'approprier les propos formalisés ou le travail d'autrui. Le plagiat est également caractérisé par le fait de reprendre à son compte les idées d'un auteur sans lui en attribuer l'origine. La reformulation d'une idée originale ne dispense pas de citer sa source.

Les cours et thèses, trouvés sur internet sont donc protégés par le code de la propriété intellectuelle.

Le plagiat, ou contrefaçon, constitue également un délit puni par la loi<sup>18</sup>.

---

<sup>17</sup> Article R811-11 c. éducation

<sup>18</sup> Article L355-1 à L355-9 c. pénal

## X. Déroulement de la procédure

### 1. Constatation de la fraude ou de la tentative de fraude

Les signalements de fraude ou de tentative de fraude sont adressés au président de l'université, par courriel : [daj-disciplinaire@u-bordeaux.fr](mailto:daj-disciplinaire@u-bordeaux.fr)

♦ En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude :

Le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'examen du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

Le procès-verbal de constatation de fraude contient un exposé circonstancié des faits (date, heure et lieu de l'examen, heure de la constatation de la fraude, type de comportement constaté), il est accompagné de toute pièce utile (document confisqué, photographie du matériel interdit).

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des examens, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

En outre, le jury délibère sur les résultats du candidat ayant fait l'objet du procès-verbal mentionné ci-dessus, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

Si l'examen comporte un second groupe d'examens, le candidat est admis à y participer si ses résultats le permettent.

Il en est de même lorsque le jury décide de saisir le président de l'université ou le recteur de région académique des cas de fraude présumée.

♦ En cas de constatation ultérieure :

Un rapport est dressé par le responsable de l'unité d'enseignement concernée par les faits. Ce rapport contient un exposé des faits précis et circonstancié et les informations relatives aux usagers concernées (usager mis en cause et, le cas échéant, tout usager lésé ou témoin).

Le rapport est accompagné de la copie de l'usager, du sujet et, le cas échéant, de la source plagiée.

Dans le cas d'une suspicion de plagiat, le correcteur doit noter le travail de l'usager abstraction faite des parties suspectes.

## XI. Déroulement de la procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un usager par le président de l'université.

A l'exception des dossiers bénéficiant d'une procédure disciplinaire simplifiée, chaque affaire fait l'objet d'une phase d'instruction au cours de laquelle le rapporteur et le rapporteur adjoint mènent toute mesure utile à l'établissement de la matérialité des faits.

Chaque dossier en état d'être tranché est examiné par une commission de discipline à qui il incombera de prendre une décision.

## XII. Décision

Selon les circonstances, la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut prendre l'une des décisions suivantes :

|  | Type de décision   | Effet   |
|--|--|---|
| L'utilisateur mis en cause est déclaré non responsable des faits reprochés | Relaxe   | Aucune sanction n'est prononcée à l'égard de l'utilisateur mis en cause.  |
| L'utilisateur mis en cause est déclaré auteur d'une fraude                 | Avertissement  | L'utilisateur mis en cause est rappelé à l'ordre.   |
|  | Blâme  | L'utilisateur mis en cause fait l'objet d'une réprimande en raison de son comportement.   |
|  | Mesure de responsabilisation   | Cette sanction oblige l'utilisateur mis en cause à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder quarante heures.  |
|  | Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans.                                   | Une exclusion de l'établissement peut être prononcée avec sursis si sa durée n'excède pas deux ans.<br><br>Les sanctions d'exclusion non assorties de sursis entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national. |
|  | Exclusion définitive de l'établissement  |   |
|  | Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans |   |
|  | Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur                         |   |

Toute sanction prévue prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'examen correspondant. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.