

# REGLEMENT D'EVALUATION

(En complément au Cahier National des Normes Pédagogiques)

## CYCLE LICENCE

### LES CONTRÔLES

<b>Evaluation des connaissances</b>	RE 1
L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module s'effectue sous forme d'un examen écrit de fin de semestre. Outre l'examen de fin de semestre, des contrôles continus peuvent être organisés tout au long du semestre sous forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de tout autre moyen de contrôle fixé dans le descriptif du module.	
<b>Nature des contrôles</b>	RE 2
<ul style="list-style-type: none"><li>- Dans un contrôle continu, la nature de l'évaluation (QCM, oral, écrit constitué d'exercices de cours ou de problèmes, thèmes,...) dépend de la situation du contrôle dans le programme en cours d'étude (début, milieu, fin).</li><li>- Les contrôles peuvent se présenter sous toutes ces différentes formes.</li></ul>	
<b>Modalités des contrôles</b>	RE 3
<ul style="list-style-type: none"><li>- Les modalités de contrôle sont ainsi propres à chaque module (ou à ses éléments) et figurent sur la fiche technique du module publiée au début de chaque semestre dans le guide des études.</li><li>- Les formes et les coefficients des différents contrôles sont communiqués aux étudiants.</li></ul>	
<b>Programmation des contrôles</b>	RE 4
<ul style="list-style-type: none"><li>- Au moins un contrôle obligatoire par semestre est planifié et communiqué aux étudiants.</li><li>- Dans le cas où le module est constitué de deux éléments de modules, au moins un contrôle par élément de module doit être programmé.</li><li>- D'autres contrôles sont inopinés et peuvent se faire sous forme d'interrogations orales ou écrites et de devoirs, en concertation avec le responsable du module.</li></ul>	

--

<b>Déroulement des contrôles</b>	RE 5
<ul style="list-style-type: none"><li>- Les contrôles doivent se dérouler dans un esprit d'égalité et de loyauté entre les étudiants.</li><li>- Les contrôles sont organisés en concertation avec le coordonnateur de la filière, sous la responsabilité de l'enseignant responsable du module, du chef de département et du chef de l'établissement.</li></ul>	

<b>Organisation des contrôles</b>	RE 6
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ils ne peuvent avoir lieu qu'en présence du ou des enseignants responsables de l'épreuve.</li><li>- Les surveillants sont convoqués par le chef de l'établissement, en concertation avec les Chef de Départements.</li><li>- Tout remplacement à une surveillance est signalé à l'avance au Chef du Département concerné, qui transmet alors au chef de l'établissement, dans les plus brefs délais, le nom du surveillant remplaçant.</li><li>- Après chaque contrôle, la liste de notes est signée et communiquée aux étudiants par le coordonnateur du module concerné.</li> <li>- La note finale du module est remise au vice-doyen par chaque coordonnateur du module dans un délai maximum d'une semaine après la fin de l'examen final du module (note avant rattrapage) concerné.</li> <li>- Après les délibérations, le chef de l'établissement publie, par voie d'affichage, les Procès-verbaux des délibérations sur lesquels sont consignés tous les éléments d'évaluation des étudiants.</li> <li>- Toute absence à un contrôle sera sanctionnée par un zéro. La note moyenne du module est calculée sur l'ensemble des contrôles prévus après pondération.</li></ul>	

<b>Retards lors des contrôles</b>	RE 7
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tout étudiant en retard de plus de 25 minutes après la distribution des sujets de contrôle n'est pas accepté.</li><li>- S'il est accepté au contrôle, l'étudiant retardataire rendra sa copie en même temps que tous ses camarades.</li><li>- Aucun étudiant participant à un contrôle ne pourra quitter la salle (même s'il doit rendre une copie blanche) qu'après une durée de 30 minutes suivant la distribution des sujets et sur autorisation de l'enseignant surveillant de l'épreuve.</li><li>- Il est strictement interdit de quitter temporairement la salle d'examen</li></ul>	

pendant le déroulement de l'épreuve (sauf en cas de force majeure).

<b>Fraudes des contrôles</b>	RE 8
<ul style="list-style-type: none"><li>- Dans le cas où les documents ne sont pas autorisés, les étudiants déposent tous leurs documents et cartables par terre, avant la distribution des sujets d'examen.</li><li>- Tout document trouvé à proximité des étudiants pendant le déroulement de l'épreuve ou tout type de communication des étudiants entre eux, entraîne l'établissement d'un rapport de fraude dûment signé par le(s) responsable(s).</li></ul>	

<b>Remise des copies</b>	RE 9
<ul style="list-style-type: none"><li>- Toute copie non rendue à l'heure fixée par les surveillants n'est pas acceptée et est affectée d'un zéro.</li></ul>	

<b>Validation du module</b>	RE 10
Un module est validé si sa note est supérieure ou égale à 10 /20 en respectant une note éliminatoire de 00/20 pour la compensation entre les éléments de module. Tous les éléments de module sont équivalents.	

<b>Contrôle de rattrapage</b>	RE 11
Un étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules et ayant obtenu une note supérieure ou égale à 5/20 bénéficie d'un contrôle de rattrapage pour chacun des modules non validés. L'étudiant conserve pour le rattrapage, les notes obtenues dans les éléments du module qui sont supérieures ou égales à 10/20. La note finale du module ayant fait objet de rattrapage est le sup des notes avant et après rattrapage. Elle ne peut en aucun cas excéder 10/20.	

<b>Réinscription à un module</b>	RE 12
En cas de réinscription à un module, l'ancienne note du dit module n'est pas conservé.	

<b>Délibération de semestre et points de jury</b>	RE 13
<ul style="list-style-type: none"><li>- Seuls les étudiants n'ayant aucune note de module inférieure ou égale à 7 sur 20 sont délibérables</li><li>- Le jury de délibération peut attribuer des points de jury pour faire valider un semestre. Les points de jury attribués doivent figurer sur le relevé des notes.</li></ul>	

<b>Jury de la première année</b>	RE 14
Le jury arrête la liste :	

- Des étudiants ayant validés l'année.
- Des étudiants ajournés (étudiants ayant validé moins de quatre modules)
- Des étudiants qui passeront en S3 tout en respectant le cheminement pédagogique
- Des étudiants qui s'inscriront dans la totalité des modules de S3 (étudiants ayant validés 10 modules avec un minimum de 5 modules par semestre avec aucune note inférieure à 05/20)
- Des étudiants exclus.

<b>Inscription au semestre S4</b>	RE 15
-----------------------------------	-------

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants ayant validés S3 et 10 modules de la première année, avec un minimum de 5 modules par semestre (S1 et S2), s'inscriront dans la totalité des modules de S4.</li> </ul> |  |
|---|--|

### **ASSIDUITE , ABSENCE, RETARD**

<b>Assiduité</b>	RE 16
------------------	-------

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- La présence des étudiants aux enseignements et aux activités pratiques est obligatoire.</li> <li>- L'étudiant est tenu d'arriver à l'heure à toute séance de cours, travaux dirigés ou travaux pratiques.</li> <li>- Tout retard peut entraîner un refus d'assister à la séance de cours, TD, ou TP.</li> </ul> |  |
|--|--|

<b>Absences</b>	RE 17
-----------------	-------

**L'absence** : pour contrôler et limiter l'absentéisme des étudiants :

- Plus de quatre (4) absences, non justifiées, dans un même module, entraîne la non validation du module en question.

**Absence aux TP :**

- Toute absence à une séance de TP doit être justifiée dans les sept jours qui suivent l'absence auprès du responsable concerné qui envoie une copie au responsable de la filière. Le cas échéant, un zéro est affecté à la note de ce TP.

- Si l'absence est justifiée, la séance de TP doit être refaite selon un emploi du temps établi par le responsable du module.

- L'étudiant qui s'absente sans justification à deux séances de TP au plus d'un même module ne pourra pas le valider.

<b>Sanctions</b>	RE 18
------------------	-------

- Pour toute fraude dûment constatée lors du déroulement des épreuves ou à posteriori, l'enseignant établit, pour le Conseil de Discipline, un rapport détaillé dans les 48 heures.
- Chaque rapport doit parvenir au chef de l'établissement dans un délai de 48 heures suivant le constat.
- La décision du conseil de discipline doit parvenir au responsable de la filière au moins 48 heures avant la délibération.
- Le Conseil de l'établissement étudie les rapports et décide des sanctions, en fonction des textes réglementaires de l'Université et du règlement de l'établissement.
- Pour toute tentative de fraude, tentative de fraude avec documents, fraude, non-respect des consignes et des règles d'examen, mauvais comportement, la sanction appliquée peut aller de l'avertissement, à l'annulation du module, du semestre, de l'année, à la suspension temporaire, à la suspension temporaire sans possibilité de passer les contrôles, à l'exclusion définitive de l'établissement.

<b>Consultation des copies</b>	RE 19
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout étudiant a le droit de demander la vérification de la note d'examen.</li> <li>- La demande de vérification de la note ne pourra se faire qu'avant 48 heures après affichage des notes des modules.</li> <li>- La consultation de la copie d'examen doit se faire au plus tard 2 semaines après les délibérations du semestre.</li> </ul>	