

**Règlement des études  
de l'INSHEA****\*\*\* approuvé au conseil d'administration du 6 juillet 2015 \*\*\*****Principes généraux**

Le règlement des études a pour objectif de rappeler les principes et règles en matière de pédagogie et de discipline dans les formations de l'INSHEA. Il vise à offrir aux étudiants et stagiaires une garantie de clarté, d'égalité et de transparence et à apporter aux enseignants, enseignants chercheurs, membres des jurys et personnels administratifs concernés un appui dans l'organisation des études, le contrôle des connaissances et la validation des examens.

Approuvé par les instances internes de l'établissement, le présent règlement s'applique dans sa totalité aux étudiants et stagiaires (ci-après : usagers ou candidats) inscrits dans une formation de l'INSHEA, ainsi qu'à toutes les personnes intervenant dans l'organisation ou la délivrance des formations. Remis à chaque usager à son entrée en formation, il peut également être consulté sur le site Internet de l'INSHEA.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement, le règlement des études tend à rappeler que le comportement de chacun ne doit pas porter atteinte à l'intégrité physique ou/et morale des personnes et des biens et qu'il doit s'inscrire dans le respect des valeurs fondamentales défendues et garanties par l'établissement.

Les libertés d'expression et d'opinion sont des principes constitutionnels, garantis par la Loi aux usagers et aux personnels de l'établissement, qui s'exercent notamment dans le strict respect du pluralisme et de la laïcité.

Le respect d'autrui et la tolérance sont des principes fondamentaux auxquels nul ne saurait déroger sans s'exposer à des poursuites ou sanctions prévues par le règlement de l'établissement voire, le cas échéant, par la Loi.

Cette double posture de respect et de tolérance s'applique à tous, y compris sur Internet et les réseaux sociaux.

Les dispositions du présent règlement peuvent être complétées par des dispositions particulières à chaque formation ou diplôme et qui seront portées à la connaissance des usagers.

## Formalités administratives

**Art 1 :** Les usagers s'engagent à respecter les modalités de formation arrêtées par l'établissement, à savoir en particulier :

- L'obligation d'assiduité et de ponctualité aux cours et travaux dirigés à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institut (cours ou TD organisés sur des sites partenaires) ;
- Les horaires des cours magistraux, TD de la formation suivie ;
- L'obligation de participer aux stages et visites d'étude, le cas échéant ;
- L'obligation de subir les examens écrits et oraux,
- Le rendu des travaux dans les délais impartis.

Les usagers ont droit à l'intégralité des enseignements auxquels ils sont inscrits. Tout cours ou TD non dispensé doit être récupéré dans les meilleurs délais, selon les conditions communiquées par le service de l'administration des études et de la formation et arrêtées sous la responsabilité du directeur des études, en lien avec le coordinateur des formations, le responsable de la formation et l'intervenant concerné.

**Art 2 :** Les jurys et commissions d'examens statuent souverainement sur les validations accordées (chaque semestre ou/et en fin d'année universitaire). Les candidats ont, sur leur demande, accès à leur dossier administratif et pédagogique.

**Art 3 :** Toute autorisation d'absence doit être préalablement sollicitée auprès des services de l'administration des études et de la formation. Lorsqu'elle n'a pu être anticipée, toute régularisation d'absence doit intervenir dans les 48 heures sur présentation de pièces justificatives.

Toute absence non justifiée sera relevée par le service de l'Administration des Etudes et de la Formation. L'assiduité aux cours et aux TD est un élément essentiel de la certification ou de la validation des formations dispensées par l'INSHEA. Cette assiduité est obligatoire pour les usagers en formation continue.

Seuls les TD le sont pour les étudiants en formation initiale. Trois absences non justifiées pourront conduire l'Administration des Etudes et de la formation à considérer ces derniers comme défaillants dans la matière ou l'EC concerné.

Un aménagement de la scolarité, de nature contractuelle, peut être envisagé entre l'utilisateur et la direction de l'Institut.

**Art 4 :** L'émargement individuel, sur papier ou sur support numérique, est obligatoire à chaque cours, TD et visite d'étude pour les stagiaires en formation continue, à chaque TD pour les étudiants en formation initiale.

Les états de présence sont visés par l'intervenant, les enseignants et les formateurs qui les remettent midi et soir au service de l'administration des études et de la formation.

Les attestations de présence des stagiaires leur sont délivrées au terme de la session de formation. Toutes les absences, même justifiées y sont consignées.

**Art 5 :** Tout départ en stage est conditionné à la signature d'une convention, laquelle comprend les dates de stage et les obligations horaires du stagiaire.

### **Examens et certifications**

**Art 6 :** Les dispositions des articles 7 à 25 s'appliquent à l'ensemble des usagers et services de l'Institut dans le cadre du déroulement des examens.

Elles visent toute épreuve organisée par l'établissement dans le cadre des modalités de contrôle des connaissances et des compétences et s'appliquent donc aux usagers candidats :

- aux épreuves organisées dans le cadre du régime normal de « contrôle continu »,
- aux épreuves organisées pour les candidats relevant de l'enseignement à distance,
- aux épreuves de contrôle terminal,
- aux épreuves des sessions de rattrapage et de remplacement.

**Art 7 :** Le calendrier des examens hors contrôle continu, est porté à la connaissance des candidats au moins 15 jours avant le début des épreuves. Dans la mesure du possible, il est également mis en ligne sur le site Internet de l'Institut dans la rubrique AEF. Il précise le lieu, la date, l'heure de début et la durée de chaque épreuve.

L'affichage vaut convocation des candidats. Il appartient donc à chaque usager de veiller à s'informer du calendrier des examens. Il est rappelé que l'absence à une épreuve empêche la validation de l'Unité d'Enseignement correspondante.

**Art 8 :** Pour chaque épreuve, un procès-verbal est établi. Il mentionne tout incident survenu dans le cadre de l'épreuve. Il est joint aux copies et à la liste d'émargement.

**Art 9 :** Il est souhaitable que les candidats se présentent devant la salle d'examen 15 minutes avant le début des épreuves écrites. Ce temps est nécessaire à la bonne organisation des formalités de contrôle d'identité et d'émargement et au bon déroulement de l'épreuve.

Les candidats justifient de leur identité par la présentation de leur carte d'étudiant ou de stagiaire. En cas d'oubli, ils peuvent présenter leur carte nationale d'identité ou leur passeport

Les candidats ne pouvant présenter aucun de ces documents ne sont pas autorisés à participer à l'épreuve. Les titres de transports, carte de bibliothèque et autres documents, même avec photo, ne sont pas admis comme justificatifs d'identité.

**Art 10 :** Les tenues vestimentaires des candidats doivent permettre de voir l'intégralité de leur visage. Les usagers qui se présenteraient avec des tenues ne permettant pas de contrôler leur identité et de vérifier en particulier qu'ils ne dissimulent pas d'écouteurs ne sont pas autorisés à participer à l'épreuve.

**Art 11 :** Les candidats prennent place dans la salle d'examen, le cas échéant à la place qui leur a été assignée. Les candidats s'installent de manière à ne pas être au coude à coude et à permettre la circulation du personnel chargé de la surveillance.

Les surveillants ont toute autorité pour déterminer la place des candidats, ils peuvent faire changer un usager de place s'ils le jugent utile.

Avant le début de l'épreuve, les sacs et effets personnels des usagers sont déposés hors de leur portée, à l'endroit indiqué par les surveillants. Les candidats ne conservent que le strict nécessaire pour composer.

Les candidats remplissent immédiatement l'en-tête de leur copie afin de ne pas avoir à le faire à la fin de l'épreuve.

**Art 12 :** Une fois leur identité contrôlée, les candidats émargent au regard de leur nom.

Un usager ne figurant pas sur la liste d'émargement peut, sous réserve de vérification ultérieure, être autorisé à composer par l'enseignant responsable de salle. L'usager est alors ajouté à la liste d'émargement et mention en est portée au procès-verbal de l'épreuve. S'il s'avère par la suite que l'usager a composé à tort, sa copie ne sera pas prise en compte.

**Art 13 :** L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets.

Toutefois, dans la limite d'un retard n'excédant pas le tiers de la durée de l'épreuve et au maximum d'une heure, l'usager retardataire peut être autorisé à composer par l'enseignant responsable de la salle.

Aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au candidat arrivé en retard. La mention du retard et des circonstances de celui-ci est portée au procès-verbal de l'épreuve. Des justificatifs pourront être exigés.

Les règles relatives aux conditions de sortie s'appliquent quelle que soit la durée de l'épreuve, et même si l'usager souhaite abandonner et rendre copie blanche.

**Art 14 :** Une fois les sujets distribués, aucune sortie temporaire n'est autorisée avant la fin de la 2<sup>ème</sup> heure.

En cas d'épreuve d'une durée inférieure ou égale à 2 heures, aucune sortie temporaire n'est autorisée.

Toutefois, en cas d'urgence médicale, l'usager est autorisé à sortir avant la fin de la 2<sup>ème</sup> heure. Il est alors accompagné d'un surveillant.

Au-delà de la 2<sup>ème</sup> heure, les candidats ne peuvent être autorisés à quitter temporairement la salle que :

- 1 par 1 ;
- sans documents ni moyens de communication ;
- contre la remise de leur carte d'étudiant aux surveillants, carte qu'ils récupèrent à leur retour.

Toute absence anormalement prolongée sera consignée au procès-verbal de l'épreuve.

**Art 15 :** Une fois les sujets distribués, aucune sortie définitive n'est autorisée avant la fin de la 1<sup>ère</sup> heure.

En cas d'épreuve d'une durée inférieure ou égale à 1 heure, aucune sortie n'est autorisée. Les candidats ne peuvent quitter définitivement la salle qu'après la remise d'une copie à leur nom, même blanche.

L'usager qui quitterait la salle d'examen sans remettre de copie serait considéré comme défaillant.

### **Art 16 : Matériels autorisés**

A l'exception des documents expressément autorisés par le sujet, aucun matériel (note, livre, document, support électronique) ne sera détenu par l'usager pendant les épreuves.

Lorsque des documents ou matériels sont autorisés par le sujet, ils sont à usage strictement individuel, et ne peuvent être échangés entre candidats. Sauf autorisation, ils sont vierges de toute annotation, surlignage, post-it ou mémoire.

Cela vaut en particulier pour les codes juridiques et les calculatrices programmables, qui doivent être vierges de toute annotation ou programmation particulière.

Une vérification pourra être opérée à tout moment de l'épreuve par les surveillants de salle. Tout matériel non conforme sera saisi en vue de la rédaction d'un procès-verbal d'incident.

### **Art 17 : Communication pendant les épreuves**

L'usage de téléphones portables ou de tout autre moyen de communication, même à l'usage d'horloge, est strictement interdit.

Il appartient aux candidats de se munir d'une montre, l'Institut ne garantissant pas la présence d'horloges dans les salles d'examen.

Même éteints, les téléphones portables sont déposés hors de portée avec les effets personnels des candidats. A défaut, ils seront saisis par les surveillants. Les candidats composent seuls et personnellement.

Il est interdit aux candidats de parler ou d'échanger quelque information que ce soit entre eux pendant l'épreuve. Toute question sera adressée aux surveillants.

### **Art 18 : Composition et remise des copies**

Les candidats utilisent exclusivement les copies et brouillons mis à leur disposition par l'établissement.

En dehors de l'en-tête anonymable, la copie ne doit porter aucun signe distinctif susceptible d'identifier l'usager.

A défaut, le jury pourra considérer qu'il y a rupture d'anonymat et annuler la copie.

Au signal de fin d'épreuve donné par l'enseignant responsable de salle, tous les candidats cessent immédiatement de composer. Tout refus de cesser d'écrire sera porté au procès-verbal de l'épreuve.

Chaque usager remet une copie, même blanche et anonymée.

L'usager qui a quitté la salle ne peut plus remettre de copie ou d'intercalaires oubliés.

### **Art 19 : situation des stagiaires ou étudiants handicapés**

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres usagers, les candidats aux examens de l'enseignement supérieur présentant un handicap durable ou permanent peuvent bénéficier des aménagements rendus nécessaires par l'analyse de leur situation.

Il appartient aux usagers souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve ou d'examen de saisir le correspondant handicap de l'établissement qui lui indiquera la procédure adaptée.

En cas de handicap durable, cette démarche doit être effectuée si possible avant le 15 novembre de chaque année universitaire faisant l'objet d'une inscription et être renouvelée chaque année. En tout état de cause, un délai d'un mois est nécessaire pour permettre la réalisation des aménagements.

**Art 20 :** Les candidats ne sauraient invoquer des motifs religieux, philosophiques ou politiques pour refuser de se soumettre à certaines épreuves, contester le choix des sujets, demander de changer la date d'une épreuve, ni pour prétendre choisir un examinateur plutôt qu'un autre.

**Art 21 :** Toute infraction aux règles énoncées ci-dessus sera considérée comme une tentative de fraude et pourra donner lieu à la saisine de la section disciplinaire.

En cas de flagrant délit :

- Les surveillants prennent toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude. Ils ont toute autorité pour saisir les documents ou matériels permettant d'établir la réalité des faits. Ils portent mention de l'incident au procès-verbal de l'épreuve et rédigent un rapport précis et détaillé qui est joint à celui-ci.
- L'usager continue de composer. Toutefois, en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée.

Les sanctions encourues vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur et sont précisées à l'article 24 ci-après.

### **Art 22 : Communication des résultats et consultation des copies**

Les résultats sont communiqués par voie d'affichage. Les résultats des examens sont communiqués à titre informatif, sous réserve des délibérations des jurys.

Il appartient aux candidats qui souhaitent consulter leurs copies de s'informer auprès du service de scolarité compétent des modalités de consultation.

## Sanctions disciplinaires

**Art 23** : En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude (notamment présentation de faux documents administratifs dans l'élaboration du dossier d'inscription, usurpation de signature ou d'identité, photocopillage, plagiat par utilisation non référencée de tout ou partie de documents ou travaux intellectuels, fraude ou tentative de fraude aux examens....), de trouble à l'ordre public ou autre manquement aux dispositions réglementaires en vigueur, les faits feront l'objet d'une instruction pouvant conduire les instances compétentes de l'Institut à prononcer une sanction disciplinaire, dans le respect des règles applicables.

**Art 24** : Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article autre que l'avertissement ou le blâme et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne l'exclusion de l'établissement

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. 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 ou du concours.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent en outre l'incapacité de s'inscrire dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

**Art 25** : la section disciplinaire est l'émanation du conseil d'administration de l'Institut. Il en détermine la composition et les modalités de fonctionnement, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.