

GUIDE DES EXAMENS

Session d'examens de mai-juin 2021 – Paris et Melun

Vous trouverez ci-dessous les informations et consignes relatives à la session d'examens organisée en mai-juin 2021.

INFORMATIONS CLÉS

S'inscrire à la session d'examens des épreuves écrites à distance

S'INSCRIRE OBLIGATOIREEMENT à la session d'examen de votre année d'études sur Moodle **avant le début des épreuves** (liens et clés d'inscription disponibles sur votre ENT).

Pour les étudiants bénéficiant d'un aménagement de temps d'épreuve, s'inscrire impérativement avant le lundi 26 avril. Au-delà de ce délai, les paramétrages de temps d'épreuve supplémentaire sur la plateforme ne seront pas possibles.

Pour se connecter, cliquez :

- sur le **lien de votre année d'étude**
- puis sur « **Utilisateurs CAS** » (renseigner vos identifiants ENT si besoin)
- et entrez la **clé d'inscription**.

Cette unique inscription vous donne automatiquement accès à l'ensemble de vos épreuves écrites à distance.

Ne vous désinscrivez surtout pas d'Agorassas après vos examens !

La rubrique EXAMENS présente l'ensemble des épreuves écrites par année d'étude. N'accédez qu'aux épreuves écrites qui vous concernent (celles indiquées sur votre calendrier personnalisé).

La durée des épreuves écrites à distance affichée sur l'ENT est une durée maximale. La durée effective sera indiquée sur Moodle dès qu'elle aura été précisée par l'enseignant.

Nous vous recommandons très fortement l'utilisation de Google Chrome ou de Mozilla Firefox pour éviter des dysfonctionnements lors des examens. Safari ou Edge sont déconseillés.

Activer son compte Zoom universitaire

Vous devez **obligatoirement vous connecter au compte Zoom universitaire (<https://u-paris2-fr.zoom.us/>)**, pour lequel vous avez déjà reçu un mail d'activation.

Dans le cas contraire, veuillez vous référer à la procédure indiquée dans ce guide.

Cas particuliers des étudiants empêchés

Pour les étudiants empêchés (cas COVID confirmé ou cas contact, ou confiné à l'étranger ou dans les DOM-TOM), des épreuves de remplacement seront organisées, sous condition de présentation d'un justificatif valable.

Quand et comment se déclarer ?

Les étudiants malades de la Covid -19 ou cas contact au moment des examens doivent se déclarer à la cellule Covid declaration.covid19@u-paris2.fr , en fournissant les justificatifs médicaux, au plus tard le jeudi 10 juin 2021.

Les étudiants confinés à l'étranger ou dans les DOM-TOM ou présentant un risque médical spécifique doivent se déclarer à confine-examensparis@u-paris2.fr pour les étudiants de Paris ou à confine-examensmelun@u-paris2.fr pour les étudiants de Melun, au plus tard le jeudi 10 juin 2021 (en précisant Nom, Matricule, diplôme, matières d'UEF concernées, équipe). Un justificatif valable doit être fourni.

Cas particuliers des étudiants ne pouvant passer les épreuves à distance chez eux

Des places seront disponibles, à Paris et à Melun et sur réservation, pour les étudiants qui, pour des raisons diverses, ne peuvent passer les épreuves à distance chez eux dans de bonnes conditions : difficultés de réseau, de matériel ou bien des conditions qui ne seraient pas propices aux épreuves à domicile. Des ordinateurs pourront également être prêtés.

Quand et comment se déclarer ?

Les étudiants concernés doivent se déclarer **au plus tard le lundi 10 mai 2021** à :

assistance-examensparis@u-paris2.fr pour les étudiants de Paris et à assistance-examensmelun@u-paris2.fr pour les étudiants de Melun.

Veillez à préciser dans votre demande : Nom et matricule, diplôme, matières concernées, jours et heures d'épreuves, besoin informatique (ordinateur)

Épreuves en présentiel

Les étudiants devront **quitter les lieux immédiatement après l'épreuve**, sans stationner à l'extérieur des salles d'examen ou des bâtiments.

ÉPREUVES ÉCRITES À DISTANCE

L'organisation des examens écrits se déroule sur la plateforme Moodle Agorassas (<https://agorassas.u-paris2.fr>).

I - Se connecter à l'examen 15 minutes avant l'épreuve

- 15 minutes avant l'examen connectez-vous sur la plateforme Agorassas en utilisant le lien dédié à vos examens par année d'étude. Pour se connecter, cliquez sur « **Utilisateurs CAS** ».

- **Lisez les consignes générales et téléchargez la copie type.**

- Trouvez votre examen sur la liste des épreuves, en vérifiant le cas échéant le numéro d'équipe

- mettez-vous en condition d'examen (rangez votre téléphone et vos notes, fermez les onglets de votre navigateur, gardez avec vous les documents autorisés) et patientez jusqu'à l'heure du début de l'épreuve.

II – Dissertation et QRC

Les épreuves écrites se déroulent comme en présentiel : le sujet vous est communiqué en début d'épreuve (téléchargement du sujet format pdf, word ou odt). La durée de l'épreuve figure dans le calendrier des examens.

- **Début de l'épreuve**

- A l'heure de l'épreuve actualisez la page.

- Téléchargez et remplissez votre copie : vous devez compléter l'encadré et renommer le fichier selon les consignes :

****IMPORTANT****

Nommez le fichier de la copie comme suit AVEC VOTRE MATRICULE :

année d'études_ code de la matière_équipe_MATRICULE (par exemple L2_9900_2_8900111)

NB : équipe = concerne uniquement les étudiants de L1 et de L2 droit à Paris, les étudiants de L3 en Droit des affaires et de M1 droit des affaires (Entreprises en difficulté et Instruments de paiement et de crédit)

TOUTE COPIE ENREGISTRÉE SOUS UN AUTRE NOM NE SERA PAS CORRIGÉE.

(fichier écrasé par Moodle)

Enregistrez votre copie UNIQUEMENT aux formats suivants : .doc, .docx, .odt

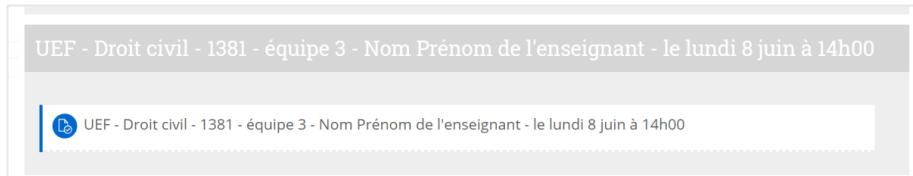
TOUTE COPIE ENREGISTRÉE SOUS UN AUTRE FORMAT NE SERA PAS TELECHARGÉE PAR MOODLE

(téléchargement bloqué par l'application)

Lorsque vous avez le choix du sujet, vous devez indiquer en début de copie, sous l'encadré, le numéro du sujet choisi.

****ATTENTION**** : il est interdit d'indiquer votre nom dans la copie ou toute autre information qui permet votre identification sous peine d'annulation de la copie.

- Une fois votre épreuve visible, cliquez sur l'icône bleue et le texte qui l'accompagne :



- Téléchargez votre sujet en cliquant sur le document :



- Composez directement sur la copie-type et déposez-là à l'heure prévue sur la plateforme.

- **Fin de l'épreuve**

À la fin de l'épreuve, vous disposez de **15 minutes pour déposer votre copie au format doc, docx ou odt** (LibreOffice). Déposez votre copie, même « blanche », ou vous serez considéré(e) comme « défaillant ».

****ATTENTION**** Au-delà de ce délai, le dépôt de la copie n'est plus possible et vous serez considéré(e) comme défaillant.

Assurez-vous que le fichier que vous déposez est bien celui qui comporte votre copie et non le fichier « copie type » ou bien le sujet! Après dépôt du fichier, il convient de vérifier à nouveau si la copie déposée est la bonne version.

Etape 1 : Dans statut de remise, cliquez sur ajouter un travail

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	lundi 14 mai 2018, 18:00
Temps restant	2 heures 59 min
Dernière modification	-

Ajouter un travail

[Modifier votre travail remis](#)

Etape 2 : Cliquez ensuite sur le petit carré avec une croix.



Etape 3 : Cliquez sur parcourir. Vous allez être dirigé directement sur la page de votre bureau. Sélectionnez le fichier de votre devoir puis ouvrir. Vous pouvez également le faire glisser directement, ce qui est plus rapide. Faites attention à bien sélectionner le fichier de votre devoir.

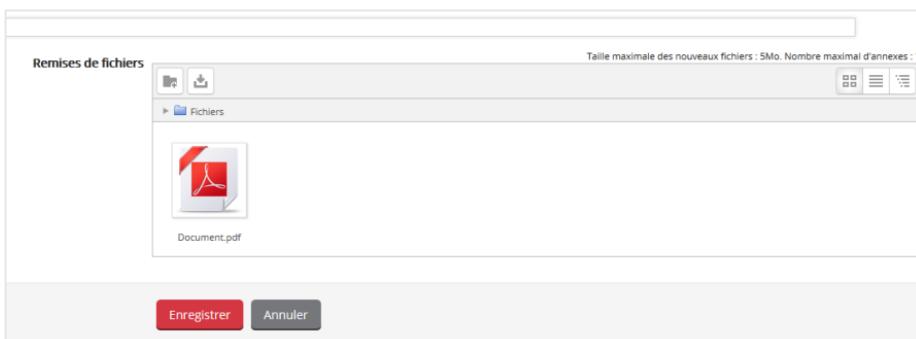
Il est inutile de compléter les champs « enregistrer sous » et « auteur »



Etape 4 : Le document sélectionné apparaît désormais à côté du bouton « parcourir ». Il faut ensuite appuyer sur le bouton « déposer ce fichier »



Etape 5 : Cliquez sur enregistrer :



Etape 6 : Votre devoir est désormais bien remis et pourra être corrigé.

Si votre copie a été bien déposée sur la plateforme, l'accusé de réception est indiqué par la plateforme. Après avoir déposé votre copie, **vous accédez au statut de la remise de copie**. Votre copie a été correctement déposée si la mention "Remis pour évaluation" apparaît avec le fichier. Ne la renvoyez pas par mail !

En cas de problème technique **ET UNIQUEMENT si la copie n'a pas pu être déposée dans la plateforme**, vous pouvez envoyer la copie (format Word ou odt) à examens2021paris@u-paris2.fr pour les étudiants de Paris et examens2021melun@u-paris2.fr pour les étudiants de Melun **dans le même délai de 15 minutes après la fin de l'épreuve**.

III - QCM

Le QCM se déroule intégralement en ligne. Vous devez vous connecter au QCM au début de l'épreuve et cocher la ou les bonnes réponses à chaque question dans le temps prévu.

****ATTENTION**** Veillez à être seul(e) sur la connexion Internet à votre domicile pour ne pas surcharger la connectivité. Les QCM en ligne nécessitent une borne passante continue, de bonne qualité.

En règle générale, vous devez cocher une seule réponse par question. Pour certaines questions, il peut y avoir plusieurs réponses. Pas de barème à point négatif. Voici les principes de calcul :

- Question avec une seule bonne réponse à choisir et à cocher (repère rond)

Mauvaise réponse choisie et cochée	0 point
Bonne réponse choisie et cochée	1 point

- Question avec plusieurs bonnes réponses à choisir et à cocher (repère carré)

Le barème est calculé à la proportionnalité de façon à éviter qu'un point entier ne soit attribué en cas de mauvaise réponse cochée ou si toutes les réponses sont cochées.

Toutes les cases sont cochées	0 point
Les mauvaises réponses sont choisies et cochées	0 point
Selon le nombre de bonnes réponses attendues (2 ou 3 parmi 4 par exemple), une mauvaise réponse côtoie une ou plusieurs bonnes réponses (proportionnalité)	0 point un demi-point deux-tiers de point
Les seules bonnes réponses sont choisies et cochées	1 point

****IMPORTANT**** **Vos réponses sont irréversibles** (pas de possibilité de revenir sur une réponse après y avoir répondu). **Répondez à chaque question car vous ne pourrez pas revenir sur une question laissée sans réponse.**

- Une fois votre épreuve visible (penser à actualiser la page), cliquez sur l'icône rouge et le texte qui l'accompagne :

UEC Relations internationales

 UEC Relations internationales

- Démarrez le test et répondez aux questions :



UEC Relations internationales

Tentatives autorisées : 1

Ce test est ouvert depuis lundi 11 mai 2020, 08:50

Ce test sera fermé le lundi 11 mai 2020, 09:05

[Faire le test](#)

- Après avoir répondu aux questions du QCM, cliquez sur :

[Terminer le test...](#)

- Cliquez sur « Tout envoyer et terminer » dans le résumé du QCM pour enregistrer vos réponses définitivement.

UEC Relations internationales

Résumé de la tentative

Libellé de la question	État
1	Réponse enregistrée

[Retour à la tentative](#)

Temps restant 0:09:57

Cette tentative doit être envoyée avant lundi 11 mai 2020, 09:05.

[Tout envoyer et terminer](#)

- Une dernière confirmation vous sera demandée :



Enfin vous accéderez au résumé de votre QCM. Si vous n'avez pas envoyé le test dans le délai prévu, les réponses cochées ont été enregistrées.

III – Épreuve de Current Legal Issue

Votre inscription aux examens à distance vous inscrit automatiquement à l'épreuve facultative de Current Legal Issues.

IV - Contact

En cas de difficulté technique sur la plateforme Agorassas, adressez votre message à : agorassas.support@u-paris2.fr

Votre message doit être le plus clair et précis possible. Indiquez : année d'étude et capture écran de votre difficulté technique.

V - Aménagements particuliers au bénéfice d'étudiants en situation de handicap

Les étudiants bénéficient des aménagements particuliers accordées par le président de l'université sur proposition du Service de médecine universitaire.

Les aménagements du temps d'épreuve sont intégrés au calendrier des examens et les étudiants qui en bénéficient sont identifiés. Ils bénéficieront automatiquement du temps supplémentaire accordé, quelle que soit la nature de l'épreuve (dissertation, QRC, QCM).

A la fin de l'épreuve (dissertation ou QRC), ils disposeront de 15mn pour déposer la copie. En cas de problème technique, la copie (formats Word) peut être envoyée à examens2021paris@u-paris2.fr pour les étudiants de Paris et examens2021melun@u-paris2.fr pour les étudiants de Melun dans ce même délai de 15mn après la fin de l'épreuve.

VI - Plagiat

Rappel des règles fixées par la section de discipline de l'université Paris II Panthéon-Assas :

« Le fait de s'approprier le texte d'un autre auteur sans le citer est constitutif d'un plagiat. Il importe peu que le texte ainsi repris soit restitué de mémoire ou bien recopié à partir d'un livre ou de quelque autre source que ce soit, car il s'agit, dans les deux cas, pour l'étudiant de se faire passer pour l'auteur d'un texte alors qu'il sait ne pas l'être ; que sont également indifférents au regard de la caractérisation du plagiat le caractère approximatif ou incomplet de la restitution ou le fait que le texte original soit seulement paraphrasé, à partir du moment où le texte original n'est pas cité ou mentionné comme source.

L'apprentissage par cœur et la restitution mot pour mot, lors d'un examen, du cours de son professeur, ne sauraient être qualifiés de plagiat ; dans cette hypothèse en effet, l'étudiant ne peut espérer tromper son correcteur en s'appropriant la pensée d'une tierce personne. »

ÉPREUVES ORALES À DISTANCE

Les épreuves orales peuvent se dérouler en visio-conférence via Glowbl, Zoom, par téléphone ou un autre outil. Le moyen utilisé par l'enseignant sera précisé dans le calendrier personnalisé des oraux.

1 - Comment se connecter à l'examen

- Pour l'outil Glowbl** : se connecter à la classe virtuelle indiquée dans votre calendrier personnalisé depuis le lien Agorassas disponible sur l'ENT (voir le guide des *cours et TD en web-conférence : outil Glowbl*).



Les cours et TD en web-conférence : outil Glowbl

La classe virtuelle Glowbl permet de réunir un groupe de 40 étudiants (10 peuvent avoir la parole en même temps). L'outil vous permet de partager l'écran, partager un document, faire participer les étudiants par écrit et à l'oral.

Il est conseillé de faire participer les étudiants surtout par écrit via le chat, l'enseignant donnera la parole aux étudiants pour les interroger quand il le décidera.

IMPORTANT :

- 1) Les classes virtuelles ont été créées dans le respect du planning des enseignements en présentiel. Il est nécessaire de garder cette organisation et se connecter à l'heure habituelle de votre cours sur le lien correspondant à votre salle physique. Il est indispensable de respecter la durée de séances. Les classes virtuelles restent ouvertes comme les salles physiques. Les groupes risquent de se croiser dans les classes virtuelles si les séances durent plus longtemps que prévu.
- 2) Si la séance ne peut pas se dérouler en raison d'un problème technique de l'enseignant, il faut annuler la séance.
- 3) Si certains étudiants rencontrent un problème technique, il faut tout de même assurer la séance.
- 4) Si l'enseignant ne vient pas en classe virtuelle dans les 15 minutes à partir du début prévu, la séance est annulée.

Préconisations avant l'utilisation de Glowbl.

- Créer le compte sur Glowbl : <https://www.glowbl.com/fr/>; privilégiez l'adresse mail « @u-paris2.fr ». Le rôle de « présentateur » est attribué aux enseignants.
- Utiliser impérativement les navigateurs suivants : Google Chrome, Mozilla Firefox (mis à jour).
- Paramétrier et Tester votre webcam et le casque micro directement sur Glowbl (on peut aussi utiliser le micro de votre ordinateur ou les écouteurs de votre téléphone).

IMPORTANT : Si vous n'accédez pas à une classe virtuelle, veuillez nous contacter à l'adresse : glowbl.support@u-paris2.fr

Centre d'attachement	Salle	Lien d'accès à la classe Virtuelle sur GLOWBL
Assas	Isit 1 - Salle Asie	https://live.glowbl.com/livestage/livestage..World.1x4zgc9sN29in0iPPr_yz3SL5o_ss689
Assas	ISIT 2 - Salle Europe	https://live.glowbl.com/livestage/livestage..World.2dEOLrcwlRtawZuGqBXxOUKm7gWzrAjQ
Assas	Salle 01 A (Informatique)	https://live.glowbl.com/livestage/livestage..World.pWSWozh5ZGGu6-2DeEoItZlobQRdaPx

- Pour l'outil Zoom** : les liens de connexion à la réunion Zoom vous sont transmis par mail, ultérieurement au calendrier personnalisé.

Vous devez obligatoirement vous connecter au compte Zoom universitaire (<https://u-paris2-fr.zoom.us/>), pour lequel vous avez déjà reçu un mail d'activation.



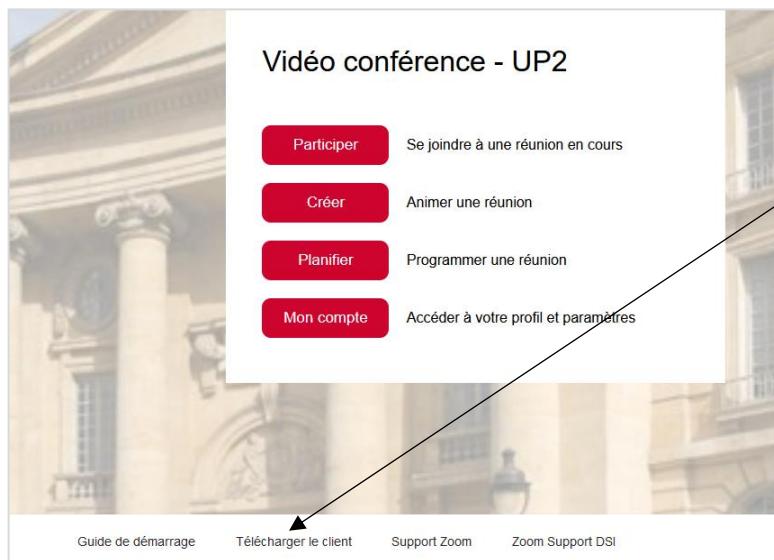
Si vous n'avez pas activé encore votre compte universitaire :

➔ Se connecter à l'url : <https://u-paris2-fr.zoom.us/> muni de vos identifiants ENT
(adresse mail de l'université + mot de passe)

Si vous avez oublié votre mot de passe :

➔ se connecter à l'url : <https://applisweb.u-paris2.fr/MotPasse/accueil>
(matricule + date de naissance)

Télécharger l'application Zoom sur votre ordinateur (ou smartphone) : cliquer sur : Télécharger le client

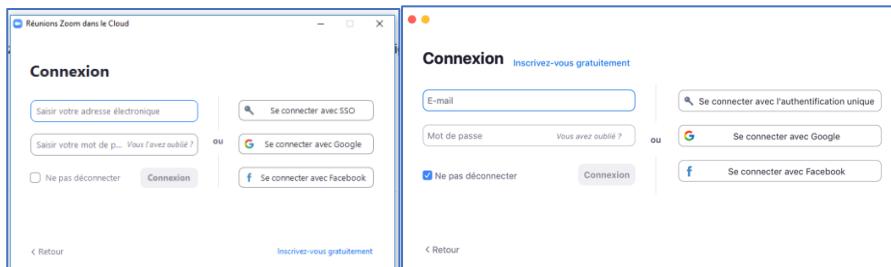


En cas de difficulté technique, s'adresser à : zoom.support@u-paris2.fr

2 - L'épreuve sur Zoom

Se connecter à la réunion Zoom :

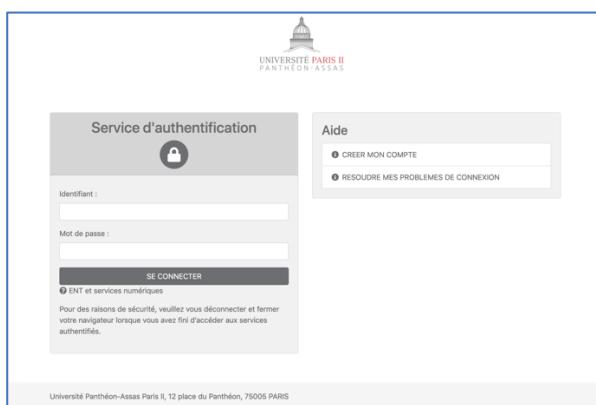
- sélectionner **PARTICIPER > Se joindre à une réunion**
- Entrer l'**ID de la réunion**
- **Se connecter avec SSO ou Se connecter avec l'authentification unique**



- Renseigner le domaine de votre société « u-paris2-fr »



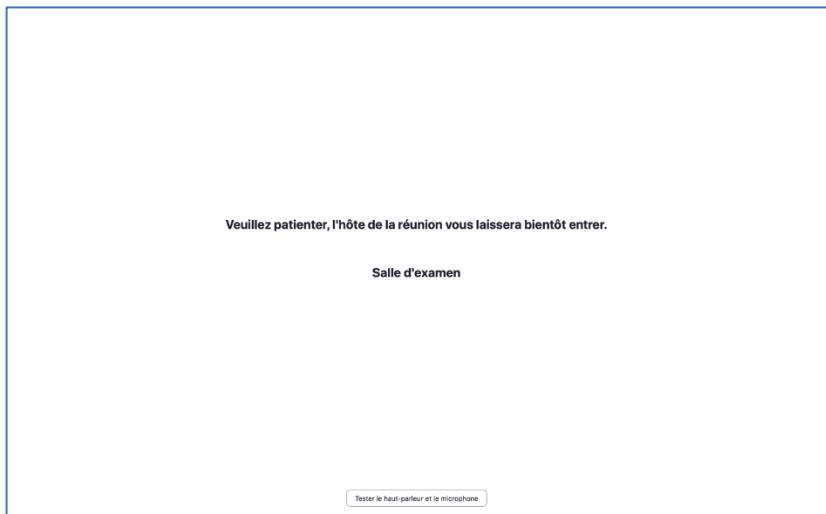
- Renseigner vos identifiants ENT de Paris 2



- Entrer le code secret



Comme pour les examens en présentiel, l'heure de début d'épreuve est indiquée par demi-journée. Il vous appartient de vous connecter au rendez-vous et d'attendre votre passage. Un message d'attente vous sera indiqué :



Si vous avez 2 épreuves orales la même demi-journée, connectez-vous à un premier oral dès l'ouverture pour vous inscrire dans la salle d'attente et passer en début d'épreuve.

Le jour de l'entretien, vous devrez **présenter votre carte d'étudiant au début de l'épreuve orale**.

Tout étudiant qui ne se sera pas présenté à la convocation de son épreuve orale sera déclaré défaillant. En cas de difficulté de connexion de dernière minute, vous devez en avertir Madame Hazzaa (veronique.hazzaa@u-paris2.fr) pour les épreuves de licence et M1, Madame Tamata-Varin (morgane.tamata-varin@u-paris2.fr) pour les épreuves de M2 au Service des examens dans les plus brefs délais. En accord avec l'enseignant, l'étudiant pourra alors reprendre rendez-vous.

CALENDRIER DES EXAMENS

1. Master 2^{ème} année

- A partir du mardi 6 avril 2021

2. Capacité 1^{ère} et 2^{ème} année

Épreuves écrites : du 17 au 19 mai 2021 inclus (en présentiel)

Épreuves orales : du 18 au 23 juin 2021 unclus (à distance)

3. L1, L2 , L3, Magistères, M1 : Droit, Sciences politiques, Économie-Gestion et Info-Com

- UEF - **Épreuves des matières fondamentales :**

Épreuves :

- L1, L2 Droit, Science politique, Economie-Gestion (en présentiel) : du 25 au 28 mai 2021 inclus
- L1, L2 Info-Com (à distance) : du 25 au 28 mai 2021 inclus
- L3 en Droit, Science politique, Economie-Gestion (en présentiel) : du 17 au 19 mai 2021 inclus
- L3 Info-Com (à distance) : du 17 au 19 mai 2021 inclus
- M1 en Droit, Science politique, Economie (en présentiel) : du 20 au 22 mai 2021 inclus
- M1 Info-com et Gestion (à distance) : du 17 au 21 mai 2021 inclus

- UEC - **Épreuves des matières complémentaires – à distance : QRC ou QCM**

Épreuves :

- L1 et L2 : du 17 au 22 mai 2021 inclus
- L3 en Droit, Science politique, Economie-Gestion : du 20 au 25 mai 2021 inclus
- L3 Info-Com : du 25 au 28 mai 2021 inclus
- M1 en Droit, Science politique, Economie, Gestion, Info-Com : du 17 au 19 mai et du 25 au 28 mai 2021 inclus

- **Épreuves orales – à distance :**

Épreuves : du 31 mai au 8 juin 2021 inclus

PUBLICATION DES RÉSULTATS

Capacité 1^{ère} et 2^{ème} année de droit :

- Admissibilité : mercredi 9 juin 2021
- Admission : mercredi 30 juin 2021

1^{ère} et 2^{ème} année de Licence : Mardi 29 juin 2021

3^{ème} année de Licence, Master 1 :

- L3 et M1 Droit et Science politique : Mercredi 23 juin 2021
- L3 et M1 Info-Com et Eco-Gestion : Mardi 29 juin 2021

ANNEXE

Modèle de copie d'examen :

Université Paris II Panthéon-Assas
Session d'examen de janvier 2021-1

Vous allez participer à un examen en distance qui a été mis en place dans le cadre de la continuité pédagogique due à la crise sanitaire liée au COVID-19. Afin de permettre le traitement et la correction de votre copie dans les meilleures conditions, il convient de respecter les consignes suivantes.
1/ Remplir le cadre ci-dessous avec les éléments qui permettent d'identifier votre copie lors de la saisie de la note. Vérifier que le sujet correspond à votre équipe le cas échéant.
****ATTENTION** Il est interdit d'indiquer votre nom dans la copie ou tout autre information qui permet votre identification sous peine d'annulation de la copie.**
2/ Déposer votre copie en vous reconnectant à la matière à la fin de l'épreuve.
****IMPORTANT****
1 Nommez le fichier de la copie comme suit : AVEC-VOTRE-MATRICULE.
Année d'études : code de la matière, équipe : **MATRICULE** (par exemple L2_9900_2_8900111)
NB : équipe = concerne uniquement les étudiants de L1 et de L2 droit à Paris, les étudiants de L3 en Droit des affaires et les étudiants de M1-Droit des affaires (Entreprises en difficulté et instruments de paiement et de crédit).
TOUTE COPIE ENREGISTRÉE SOUS UN AUTRE NOM NE SERA PAS CORRIGÉE. (fichier écrasé par Moodle)
Enregistrez votre copie UNIQUEMENT aux formats suivants : .doc, .docs, .odt
TOUTE COPIE ENREGISTRÉE SOUS UN AUTRE FORMAT NE SERA PAS TÉLÉCHARGÉE PAR MOODLE (téléchargement bloqué par l'application)
À la fin de l'épreuve, **vous disposez de 15 minutes pour déposer votre copie au format doc, docx ou odt (LibreOffice)**. Déposez votre copie, même « blanche », ou vous serez considéré comme « défaillant ».
****ATTENTION**** Au-delà de ce délai, le dépôt de la copie n'est plus possible et vous serez considéré comme défaillant.
L'accusé de réception est indiqué par la plateforme. Après avoir déposé votre copie, vous accédez au statut de la remise de copie. Votre copie a été correctement déposée si la mention "Remis pour évaluation" apparaît avec le fichier. Ne la renvoyez pas par mail !
En cas de problème technique ET UNIQUEMENT si la copie n'a pas pu être déposée dans la plateforme, vous pouvez envoyer la copie (format word ou odt) à examens2021paris@u-paris2.fr pour les étudiants de Paris ou examens2021melun@u-paris2.fr pour les étudiants de Melun dans les 15 minutes après la fin de l'épreuve.
1 MATRICULE:
Code de la matière:
Intitulé de la matière:
Professeur de la matière:
Diplôme d'inscription (discipline et année):
Numéro du sujet:
JE RENDS UNE COPIE BLANCHE, si oui cocher la case →
Etudiants Erasmus, si oui cocher la case →
Etudiant non francophone, vous pouvez cocher la case →
1 Cadre réservé aux correcteurs
Note:
Appréciation:
Bon examen