



PANTHÉON-ASSAS
UNIVERSITÉ
PARIS



Règlement des examens

Offre de formation
2025-2029

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement fixe les règles applicables à l'organisation, au déroulement et à la surveillance des examens et des épreuves d'évaluation des connaissances et des compétences organisés par l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Il a pour objet de garantir l'égalité de traitement entre les étudiants, la transparence des procédures d'évaluation ainsi que la sécurité juridique des décisions prises par l'établissement.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des épreuves d'évaluation, qu'elles soient écrites, orales ou pratiques, terminales ou partielles, organisées dans le cadre des formations dispensées par l'Université.

La durée et la nature des épreuves sont définies par les maquettes pédagogiques des diplômes concernés, dans le respect des modalités de contrôle des connaissances et des compétences régulièrement approuvées.

Article 3 – Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire, voté par le conseil d'administration et publié sur le site internet de l'Université à chaque rentrée universitaire, précise notamment les périodes d'enseignement et les périodes d'examens.

Article 4 – Responsabilité des épreuves

L'enseignant responsable de l'enseignement concerné est responsable de l'épreuve correspondante. En cas d'empêchement, il peut être représenté par un autre enseignant qualifié désigné à cet effet.

Article 5 – Convocation aux examens

Le calendrier personnalisé Celcat Calendar porte à la connaissance des étudiants la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve au moins quinze jours avant le début de celle-ci, à l'exception de la session de rattrapage. Il ne peut être dérogé à cette règle qu'en cas de force majeure.

Le calendrier personnalisé tient lieu de convocation. Il appartient aux étudiants de consulter régulièrement leur calendrier personnalisé.

Article 6 – Examens et fêtes religieuses

L'Université s'efforce, dans la mesure du possible, d'éviter l'organisation d'épreuves les jours correspondant aux grandes fêtes religieuses figurant dans le calendrier publié au *Journal officiel de la République française*.

Toutefois, lorsque des contraintes d'organisation l'imposent, une épreuve peut être fixée à une date coïncidant avec une fête religieuse. Cette circonstance ne saurait entacher d'illégalité la décision d'organisation de l'épreuve.

L'Université n'est pas tenue de modifier la date de l'examen. Tout étudiant absent, sauf motif recevable dûment justifié, est considéré comme absent et se voit appliquer les conséquences prévues par le présent règlement et par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences applicables à la formation concernée.

Article 7 – Nombre d'épreuves par jour

Le nombre d'épreuves organisées pour un même étudiant ne peut excéder trois épreuves par jour.

Article 8 – Seconde session dite de rattrapage de Licence

Le principe de la seconde chance est assuré par l'organisation d'une seconde session, dite de rattrapage. Elle ne peut porter que sur des matières non validées, faisant partie d'un bloc non validé après compensation, et pour lesquelles l'étudiant s'est inscrit aux épreuves de rattrapage.

La seconde session comporte des épreuves terminales en même nombre et de même nature (écrit, oral) que la première. Toutefois, un seul sujet peut être proposé dans les matières des unités d'enseignements fondamentaux, même lorsqu'un choix entre deux sujets était ouvert lors de la première session.

Les notes obtenues aux matières de la première session sont reportées en seconde session. Il n'en va autrement que pour les matières, non validées lors de la première session, que l'étudiant décide de repasser durant la seconde session. Dans ce cas, la note obtenue à l'épreuve de la seconde session est substituée à celle de la première session.

Les points bonus sont pris en compte dans le calcul de la seconde session, sans possibilité de modification.

L'inscription à la session de rattrapage est obligatoire et doit être effectuée dans les délais fixés par l'administration.

Le calendrier personnalisé Celcat Calendar porte à la connaissance des étudiants la date, l'heure, la durée et le lieu des épreuves de la session de rattrapage.

Le calendrier personnalisé tient lieu de convocation.

Un étudiant inscrit aux rattrapages qui ne se présente pas à une épreuve sera considéré comme absent à l'épreuve.

Article 9 – Accès aux salles d'examen

Pour être admis à composer, l'étudiant doit :

- être inscrit à l'épreuve ;
- se présenter muni de sa carte d'étudiant valide ou, à défaut, d'une pièce d'identité officielle ;
- figurer sur la liste d'émargement.

Un étudiant ne figurant pas sur la liste d'émargement est autorisé à composer, sous réserve de la vérification de son inscription par le service de la scolarité.

Article 10 – Retards et sorties

10.1 – Retards

Les étudiants sont tenus de se présenter devant la salle d'examen au moins 30 minutes avant l'heure de début de l'épreuve.

À compter de l'ouverture des sujets d'examen, aucun étudiant ne peut être admis dans la salle d'examen, quelle que soit la durée de l'épreuve.

Par exception, une dispense peut être accordée, durant les trente minutes suivant la distribution des sujets, par l'enseignant responsable de l'épreuve présent, à l'étudiant ou aux étudiants établissant avoir été **absolument empêchés** de se présenter au début de l'épreuve.

10.2 – Sorties

Sauf aménagement spécifique, les sorties sont autorisées comme suit :

Durée de l'épreuve	Sorties aux toilettes	Sorties définitives
Jusqu'à 2h	Pas de sortie autorisée (hors étudiants en tiers-temps disposant d'un certificat médical)	En fin d'épreuve
2h et plus	Sorties autorisées au bout de 2h, accompagnées d'un surveillant	Autorisées au bout de 2h

Article 11 – Aménagements pour les étudiants en situation de handicap

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements des conditions de passation des épreuves, sur décision du relais handicap-santé de l'Université et sous réserve de leur faisabilité.

Ces aménagements doivent être mis en œuvre par les services compétents avant le début des épreuves.

Article 12 – Sujets d’examen

Chaque enseignant est responsable des sujets qu’il propose.

Les sujets doivent mentionner :

- la durée de l’épreuve ;
- la nature de l’épreuve ;
- les documents et matériels autorisés.

À défaut de mention expresse, aucun document ni matériel n’est autorisé.

Les sujets des épreuves écrites terminales sont transmis au service des examens au moins quinze jours ouvrables avant le début de la session d’examen.

Article 13 – Accès aux salles d’examen, identité, placement et absence

L’étudiant doit obligatoirement être muni de sa carte d’étudiant valide. À défaut, il doit présenter une pièce d’identité officielle en cours de validité, parmi les suivantes : carte nationale d’identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour. L’absence de document officiel permettant de vérifier l’identité du candidat peut entraîner un refus d’accès à la salle d’examen.

L’étudiant est tenu de s’installer et de composer à la place qui lui est attribuée. En l’absence de numérotation ou d’indication préalable, une place lui est attribuée par un surveillant. Les surveillants peuvent, à tout moment, procéder à un changement de place afin de garantir le bon déroulement de l’épreuve.

Tout étudiant absent à une épreuve sans motif recevable dûment justifié est déclaré absent non justifié (ABI) et se voit attribuer la note zéro.

Tout étudiant absent à une épreuve pour un motif recevable dûment justifié est déclaré absent justifié (ABJ). Sauf disposition contraire prévue par les modalités de contrôle des connaissances et des compétences propres à la formation concernée, l’absence justifiée est sanctionnée par l’attribution de la note zéro.

Article 14 – Déroulement des épreuves

14.1 – Principes généraux

L’étudiant compose individuellement, dans le calme et en silence.

Il est interdit à l’étudiant de communiquer, par quelque moyen que ce soit, avec les autres étudiants, à compter de la distribution des sujets et jusqu’à la remise de l’ensemble des copies.

Hors contrôle continu, les copies d'examen sont anonymes. Elles ne doivent comporter aucun élément permettant d'identifier l'étudiant qui en est l'auteur, à l'exception des ceux délivrés par l'Université.

L'étudiant ne peut utiliser d'autres copies et feuilles de brouillon que celles mises à sa disposition par l'Université pour l'épreuve en cours.

14.2 – Matériel et effets personnels

L'étudiant ne peut conserver et utiliser que le matériel lui permettant de composer et, le cas échéant, le matériel autorisé par le sujet. Ses autres effets personnels doivent être laissés à l'emplacement désigné par les surveillants. L'étudiant ne peut conserver sur lui ou auprès de lui son sac, sa trousse, son téléphone portable, ou tout autre matériel non autorisé.

La détention d'un appareil électronique, même éteint, est prohibée, sauf mention contraire sur le sujet. Sont notamment concernés les téléphones portables, les tablettes numériques, les montres connectées, les lunettes connectées, les casques et les écouteurs (liste non exhaustive). Afin de permettre aux surveillants de vérifier que l'étudiant n'est pas en possession d'un matériel non autorisé, il peut lui être demandé de découvrir tout ou partie de son visage, ponctuellement et dans le respect de la dignité de sa personne.

Le présent article s'applique sans préjudice des autorisations d'aménagement accordées à l'étudiant par l'Université au titre du handicap, lesquelles doivent explicitement mentionner les matériels et dispositifs autorisés.

14.3 – Documents

L'étudiant ne peut conserver et utiliser que les documents autorisés par le sujet.

Les documents autorisés sont à usage individuel. Ils ne peuvent être transmis entre étudiants.

Les documents autorisés, et spécialement les codes, doivent être vierges de toute annotation. Lorsque le surlignement ou l'ajout de papillons adhésifs n'est pas prohibé, l'étudiant ne peut en aucun cas s'en servir pour ajouter au document des informations qui n'y figurent pas.

Les étudiants non francophones sont autorisés à utiliser un dictionnaire papier unilingue ou bilingue. Les dictionnaires spécialisés ne sont pas autorisés.

14.4 – Fin de l'épreuve et remise des copies

À la fin du temps imparti, l'étudiant doit cesser de composer. En cas de dépassement, les surveillants sont autorisés à en faire mention sur la copie de l'étudiant.

Tout étudiant ayant émargé doit rendre sa copie, y compris lorsqu'il n'a pas composé. Dans ce cas, l'étudiant inscrit la mention « copie blanche » sur la première page.

L'étudiant doit numéroter les différentes pages de sa copie et veiller à restituer l'intégralité de celles-ci. Une fois sa copie rendue, l'étudiant ne peut se prévaloir d'un éventuel oubli pour y ajouter une ou plusieurs pages et solliciter leur correction.

Article 15 – Surveillance et procès-verbal

Chaque salle d'examen est placée sous la responsabilité d'un contrôleur de salle.

Chaque épreuve donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal retraçant le déroulement de l'épreuve, les effectifs et les incidents éventuels.

Ce procès-verbal est transmis au service des examens à l'issue de l'épreuve.

Article 16 – Fraude

16.1 – Principes généraux

La lutte contre la fraude aux examens constitue une exigence essentielle du service public de l'enseignement supérieur. Elle garantit l'égalité de traitement entre les candidats, la sincérité des évaluations, la régularité des procédures et la valeur des diplômes délivrés par l'Université.

Constitue une fraude tout comportement de nature à fausser le déroulement d'une épreuve, à obtenir un avantage indu ou à porter atteinte à l'égalité entre les étudiants. Il en va ainsi de la simple détention au cours d'une épreuve d'un matériel ou d'un document non autorisé.

16.2 – Intelligence artificielle

Tout usage d'un système d'intelligence artificielle, notamment à des fins d'obtention d'informations, d'assistance à la rédaction ou de production de contenu, est strictement interdit, sauf autorisation expresse prévue par les modalités de l'épreuve. Cette interdiction s'applique à toute épreuve, qu'elle soit organisée en présentiel ou à distance, ainsi qu'aux devoirs rendus, travaux exigés et productions évaluées dans le cadre des enseignements.

L'usage non autorisé d'un système d'intelligence artificielle est constitutif d'une fraude.

16.3 – Pouvoirs des surveillants

Avant, pendant et à l'issue des épreuves, les surveillants sont autorisés à procéder à tout contrôle visant à prévenir ou détecter des fraudes ou tentatives de fraude.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, les surveillants prennent toutes les mesures nécessaires pour faire cesser les faits. Ils peuvent notamment retirer à l'étudiant un matériel ou un document non autorisé, sans interrompre sa participation à l'épreuve.

En cas de substitution de personne, de violence, de menace ou de trouble grave au bon déroulement de l'épreuve, l'étudiant peut être expulsé de la salle d'examen par la personne ayant reçu délégation en matière de maintien de l'ordre.

16.4 – Saisies

Les éléments matériels permettant d'établir la réalité des faits sont saisis et conservés par les surveillants, à l'exception des téléphones portables et dispositifs électroniques qui sont restitués à l'étudiant à l'issue de l'épreuve.

Les éléments saisis, et notamment l'écran des téléphones portables allumés, sont photographiés en présence de la carte d'étudiant afin d'établir la réalité des faits. Les photographies sont annexées au procès-verbal.

16.5 – Procès-verbal et procédure disciplinaire

Tout fait de fraude ou de tentative de fraude donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal circonstancié relatant précisément les faits constatés. L'étudiant est invité à formuler des observations et à contresigner le procès-verbal. En cas de refus, mention en est portée audit procès-verbal.

Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, notamment lors de la correction des copies, elle est également constatée par procès-verbal établi par le correcteur.

Les faits sont portés à la connaissance des autorités compétentes en vue de l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires, conformément aux dispositions du Code de l'éducation.

16.6 – Garanties procédurales

Tout étudiant faisant l'objet d'une suspicion de fraude est présumé innocent jusqu'à la décision rendue par la section disciplinaire compétente.

La copie de l'étudiant suspecté de fraude est corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres étudiants, sans préjuger de l'issue de la procédure disciplinaire.

Article 17 – Correction des copies

Le recours à la double correction relève d'un choix pédagogique appartenant à l'enseignant responsable de l'enseignement.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'impose une double correction des copies.

Article 18 – Consultation des copies et recours

La consultation des copies est un droit pour les étudiants, selon les modalités fixées par le service des examens.

Seules les erreurs matérielles peuvent faire l'objet d'une rectification après validation par le jury.

Il n'existe pas de droit à une nouvelle correction.

Article 19 – Modalités spécifiques d'examens des étudiants Erasmus entrant

L'Université Paris-Panthéon-Assas accueille chaque année de nombreux étudiants internationaux dans le cadre de programmes d'échange, notamment Erasmus+. Ces étudiants sont soumis aux mêmes exigences académiques que les autres étudiants inscrits dans les formations de l'établissement.

Toutefois, les contraintes calendaires liées aux mobilités internationales conduisent fréquemment certains étudiants Erasmus entrants à devoir regagner leur université d'origine avant la période officielle des examens de fin de semestre.

Afin de renforcer l'attractivité internationale de l'établissement, de garantir l'égalité d'accès à la validation des enseignements et de tenir compte des contraintes spécifiques liées à la mobilité internationale, il est proposé d'autoriser l'organisation d'une épreuve orale anticipée de substitution pour les enseignements ne comportant pas de travaux dirigés.

Pour les enseignements ne comportant pas de travaux dirigés, les enseignants responsables peuvent organiser une épreuve orale de remplacement au bénéfice des étudiants Erasmus entrants.

Cette épreuve orale peut être organisée de manière anticipée, avant la fin du semestre et en dehors de la période officielle des examens, selon des modalités définies par l'enseignant responsable de l'enseignement.

L'épreuve orale de remplacement se substitue à l'épreuve terminale normalement prévue pour l'enseignement concerné et donne lieu à l'attribution d'une note dans les mêmes conditions que les autres modalités d'évaluation.

Le recours à ce dispositif demeure facultatif et relève de l'appréciation de l'enseignant responsable de l'enseignement.