

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES

## Master « Droit – Économie – Gestion »

### Faculté Jean Monnet

#### Article préliminaire :

Tout étudiant qui ne respecterait pas le port du masque dans les conditions demandées sera exclu de l'espace concerné.

Tout refus entraînera la traduction en commission de discipline.

#### Article 1

Les règles présentées dans ce document s'appliquent à tous les étudiants inscrits à la Faculté Jean Monnet en Master de l'Université Paris-Saclay dès lors que la Faculté Jean Monnet est la composante référente.

Les informations liées à la scolarité et opposables aux étudiants sont exclusivement délivrées par courrier électronique à l'adresse institutionnelle « prenom.nom@universite-paris-saclay.fr » de l'étudiant concerné. Cette même adresse est utilisée à titre exclusif pour les échanges par voie électronique.

### I. INSCRIPTION

#### Article 1.1 – Inscription dans les éléments de formation

L'inscription dans l'élément de formation est obligatoire et comporte une inscription administrative annuelle et une inscription pédagogique.

Seuls les étudiants inscrits sont autorisés à se présenter aux enseignements et aux épreuves d'évaluation.

#### Article 1.2 – Inscription administrative

L'inscription administrative des étudiants est annuelle (Master 1, Master 2). Elle délivre le statut « Etudiant » et suppose le paiement des droits universitaires.

L'inscription administrative doit être réalisée dans les délais indiqués sur le site internet de la faculté <http://www.jm.u-psud.fr/>.

Le statut d'étudiant en situation de handicap et les droits qu'il entraîne sont accordés exclusivement par le médecin universitaire à la demande des intéressés (avant le 31 octobre de l'année universitaire).

#### Article 1.3 – Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique permet l'inscription dans les unités d'enseignement (UE) obligatoires et optionnelles. Elle a lieu en début d'année universitaire et est définitive.

Elle suppose la signature du contrat pédagogique.

Un étudiant ne peut se réinscrire dans une unité d'enseignement déjà acquise au titre des

années précédentes.

#### Article 1.4 – Contrat pédagogique

Un contrat pédagogique nominatif pour la réussite étudiante, annuel ou semestriel, est signé par l'étudiant. Il atteste :

- de la connaissance par l'étudiant des UE (unité d'enseignement) proposées par la formation ;
- de la connaissance par l'étudiant du règlement des études ;
- de la connaissance, le cas échéant, des mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Ce contrat pédagogique énonce :

- les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement ;
- les modalités d'application des dispositifs personnalisés d'accompagnement pédagogique en particulier pour les étudiants en régime spécial.

Le contrat pédagogique, préalablement validé par la direction des études ou le responsable de formation est signé par l'étudiant avant le **15 septembre** de l'année universitaire d'inscription et, au second semestre, avant le **15 janvier** de l'année universitaire d'inscription.

Ce contrat peut néanmoins faire l'objet de modifications par avenant à tout moment de l'année, à la demande d'un étudiant ou de la direction des études après accord réciproque.

#### Article 1.5 – Nombre d'inscriptions

Dans les mentions sélectives de l'Université Paris-Saclay (JORF n°0122 juin 2017 et Loi Droit à la poursuite d'études après DNM 2016-1828 du 23/12/2016), une seconde inscription dans l'année de Master 1 ou dans l'année de Master 2 n'est pas de droit.

Le jury d'année constitué en commission d'inscription et redoublement statue sur les étudiants autorisés à se réinscrire.

Le jury est souverain.

Les situations particulières de l'étudiant seront considérées.

Lorsque la réinscription est acceptée, l'étudiant doit procéder à sa réinscription.

## II. STRUCTURE DE L'OFFRE DE FORMATION

#### Article 2.1 ECTS et BCC

L'offre de formation conduisant au diplôme de Master est structurée, d'une part, en domaines et mentions et, d'autre part, en élément de formation qui permettent la spécialisation progressive des étudiants.

Un élément de formation en **Master (Master 1, Master 2)** obéit à des règles de progression fondées sur une structure des enseignements découpée en **4 semestres** (S1-S2, S3-S4) permettant chacun l'acquisition de 26 à 34 crédits ECTS (*European Credit Transfert System*), en sachant que la somme des ECTS des deux semestres d'une même année universitaire de master est égale à 60 ECTS.

Chaque semestre est organisé avec un ou des **blocs de connaissances et de compétences (BCC)** contribuant à la construction et au développement des compétences liées au diplôme.  
Un BCC comprend au moins deux UE ou activités spécifiques.

### Article 2.2 – Progression dans la structure

L'étudiant ayant validé son année d'études soit par validation individuelle des BCC des deux semestres, soit par validation par compensation entre les BCC des deux semestres, est admis à s'inscrire dans l'année supérieure.

Cependant, pour les étudiants inscrits dans les éléments de formation sélectifs, le passage dans l'année supérieure est également subordonné à l'obtention du diplôme d'université (DU) complémentaire. En cas d'abandon du cursus associé (DU) en cours d'année universitaire, ou d'échec, l'étudiant inscrit dans l'élément de formation sélectif doit intégrer l'élément de formation classique de Licence. Si ce changement intervient après les examens du premier semestre, l'étudiant devra alors repasser toutes les UE de l'élément de formation classique qui ne figuraient pas dans l'élément de formation sélectif, au titre de la seconde session d'examens de l'année en cours.

### Article 2.3 – Modalités transitoires pour les étudiants redoublants

En cas d'évolution de l'offre de formation, des dispositions transitoires s'appliquent pour la nouvelle année universitaire pour les étudiants n'ayant pas validé leur année d'études au titre de l'année universitaire antérieure.

Les UE communes à l'ancienne et à la nouvelle fiche pédagogique d'une année de formation, sont définitivement acquises si elles ont été validées au titre de l'année universitaire antérieure.

Les nouvelles UE figurant dans la nouvelle fiche doivent être suivies par les étudiants qui seront évalués selon les modalités indiquées.

### Article 2.4 – Modalités particulières pour étudiant en cumul d'activités (MECA)

L'étudiant se trouvant dans l'une des situations figurant dans le tableau ci-après peut bénéficier d'un aménagement d'études. Pour ce faire, il produit l'un des documents figurant dans ledit tableau. L'étudiant bénéficie alors de l'accompagnement d'un référent pédagogique. Un contrat est conclu entre l'étudiant et son référent pédagogique. Ce document, qui doit être visé par le Vice-Doyen chargé de la formation et de la vie universitaire, prévoit les modalités pédagogiques spécifiques applicables à l'étudiant.

**La date limite de la demande est fixée au plus tard à la fin de la première semaine de cours du semestre concerné.**

Situation	Document à produire
Étudiant salarié	Contrat de travail (soixante heures par mois) ou acte administratif individuel.
Étudiant entrepreneur	Décision du pôle étudiants pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat (PEPITE).
Étudiant assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire	Procès-verbal d'élection ou lettre de mission.
Étudiant chargé de famille	Avis du service social de l'université.
Étudiant ayant une activité artistique professionnelle	Tout document probant (contrat avec une société de perception et de répartition des droits d'auteur, contrat avec un éditeur ou une maison de disques, contrat d'engagement en vue de fournir des prestations artistiques, etc.).
Étudiant sportif de haut niveau	- Attestation d'inscription sur une liste de sportifs de haut

	niveau téléchargeable sur le site web du ministère des Sports ; - attestation de la fédération sportive.
Étudiant volontaire pour servir dans la réserve opérationnelle	Contrat d'engagement à servir dans la réserve.

### III. VALIDATION DES ELEMENTS DE FORMATION

#### Article 3.1 – Modes d'évaluation des UE

Par principe, chaque UE donne lieu, pour chaque étudiant et à chaque session, à une évaluation finale dans les conditions suivantes.

**Les UE soumises à un contrôle continu intégral (ECI)** donnent lieu à une note finale de contrôle continu obtenue par un ensemble d'épreuves réparties au cours de l'UE et à l'issue de l'UE. Elles peuvent se dérouler en présentiel ou en ligne, par oral ou écrit.

En ce cas, aucune de ces épreuves ne peut compter pour plus de 50% de la note finale.

**Les UE soumises à un contrôle continu partiel avec un examen terminal (ECT)** donnent lieu à une note finale combinant la moyenne de deux notes obtenues, pour la première, par un ensemble d'épreuves au cours de l'UE et, pour la seconde, par une épreuve en examen terminal, écrit ou oral, en présentiel ou en ligne.

La combinaison des deux notes se fait dans les proportions suivantes :

- pour 50% la note de contrôle continu.
- pour 50% la note d'examen terminal.

Cette combinaison vaut pour la première et la seconde session.

**Les UE soumises à un examen terminal (ET)** donnent lieu à une note finale obtenue :

- Soit par une épreuve en examen terminal, écrit ou oral, en présentiel ou en ligne.
- Soit par la combinaison de deux notes, dans la proportion voulue par l'enseignant, incluant une note obtenue à l'épreuve en examen terminal valant au moins 50% et une note obtenue à une épreuve à mi-parcours au cours du déroulement de l'UE, écrit ou oral, en présentiel ou en ligne.

**Les UE qui ne relèvent d'aucun des modes précédents sont soumises à une évaluation sans délivrance note (VSN)** donnant lieu à une validation de type admis/ajourné.

#### Article 3.2 – Seconde session

Une seconde session d'examens, qui constitue la seconde chance, est systématiquement prévue pour chaque UE, à l'exception des UE en ECI et d'UE spécifiques comme les UE de travaux pratiques, de stage, de mémoire.

Pour les **UE en ECT**, la note de la seconde session combine la note obtenue au contrôle continu durant la première session et la note d'examen terminal obtenue à la seconde session.

Pour les **UE en ET** avec deux épreuves, la note de la seconde session ne comprend que la note obtenue à l'épreuve terminale de cette seconde session.

#### Article 3.3 – Assiduité au contrôle continu

L'assiduité au contrôle continu est obligatoire.

Elle inclut l'assiduité aux séances et aux épreuves évaluatives du contrôle continu.

Toute absence au contrôle continu d'une UE, même justifiée auprès des enseignants concernés, peut affecter l'évaluation de l'étudiant et être prise en compte.

#### **En cas d'absences non justifiées :**

- Si les absences toutes confondues **excèdent 30%** des séances ou concernent **toutes les épreuves** déclarées du contrôle continu (interrogations, devoirs, exposés, galops d'essai), l'étudiant est déclaré défaillant (**DEF**) à l'UE.  
Il doit alors se présenter en seconde session.
- Si les absences toutes confondues concernent 30% ou moins des séances ou concernent une partie seulement des épreuves déclarées du contrôle continu (interrogations, devoirs, exposés, galops d'essai), l'étudiant conserve sa note de contrôle continu diminuée, le cas échéant, compte-tenu de son absence.

#### **En cas d'absences justifiées :**

- Si les absences justifiées **excèdent 30%** des séances ou concernent **toutes les épreuves** déclarées du contrôle continu (interrogations, devoirs, exposés, galops d'essai), l'étudiant est déclaré « absent justifié » (**ABJ**) à l'UE.  
Il doit se présenter en seconde session.
- Si les absences justifiées concernent 30% ou moins des séances ou concernent une partie seulement des épreuves déclarées du contrôle continu (interrogations, devoirs, exposés, galops d'essai), l'étudiant conserve sa note de contrôle continu diminuée, le cas échéant, compte-tenu de son absence.

Le caractère « justifié » d'une absence est apprécié par le responsable de l'UE et/ou la direction des études sur présentation d'un justificatif règlementaire.

Les originaux des justificatifs doivent être déposés à la gestion scolarité de la formation dès le retour de l'étudiant à l'Université et au plus tard dans **un délai de 2 jours ouvrables** après la fin de sa période d'absence. L'enseignant responsable doit également en avoir une copie. Passé ce délai, aucune justification ne pourra être acceptée et l'absence sera considérée comme injustifiée.

### **Article 3.4 – Assiduité à l'examen terminal**

L'examen terminal se déroule à l'occasion des sessions d'examen, à l'exception de l'épreuve à mi-parcours des UE en ET.

L'assiduité à l'examen terminal est obligatoire pour les UE qui y sont soumises (ECT et ET).

Toute absence à l'examen terminal entraîne une défaillance (DEF) de l'étudiant à cette épreuve si l'absence n'est pas justifiée et un ajournement par absence justifiée (ABJ) si l'absence est justifiée.

### **Article 3.5 – Attribution des crédits**

Une **UE** est acquise lorsque la note finale d'UE est égale ou supérieure à 10/20.

Toute UE acquise confère à l'étudiant le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis définitivement et capitalisables.

Un **BCC** est acquis lorsque la note du BCC est égale ou supérieure à 10/20.

Lorsque le BCC inclut une activité sans note, le BCC ne peut être acquis que si cette activité est acquise.

Tout BCC acquis confère à l'étudiant le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis définitivement et capitalisables.

**A l'issue de la première session uniquement**, tout étudiant peut refuser la note finale d'une UE, même s'il a obtenu la moyenne au semestre, dans **un délai de 5 jours ouvrés** après communication des résultats. Cette décision doit être adressée au secrétariat pédagogique, à l'attention du Président de jury.

Le refus d'une note entraîne l'annulation définitive de cette note, bloque la compensation semestrielle et oblige l'étudiant à repasser en seconde session toutes les UE pour lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue, s'il n'en a pas demandé la conservation.

### Article 3.6 – Compensation

De manière générale, et par défaut, la validation d'une année et la progression dans le diplôme s'appuient sur **une capitalisation des BCC avec une compensation unilatérale** associée à des dispositions d'accompagnement pédagogiques et méthodologiques des étudiants. Les BCC où figurent les UE à travaux dirigés obligatoires sont alors « compensants » des autres BCC qui sont uniquement « compensables ».

La validation d'une année et la progression dans le diplôme se font alors **sans qu'il n'existe un seuil de compensation entre BCC**. Toutefois, le seuil de compensation des **UE** au sein d'un BCC est fixé à **7/20**.

De manière spécifique, **chaque responsable de mention de master peut définir ses propres règles de compensation en respectant les dispositions générales précitées relatives au seuil de compensation et en sachant que la compensation ne peut jamais être totale** entre tous les BCC.

### Article 3.7 – Obtention du diplôme par capitalisation

Le diplôme de Master est obtenu lorsque tous les crédits relatifs aux différents BCC d'un élément de formation ont été capitalisés individuellement ou par compensation.

### Article 3.8 – Mentions

Le diplôme de Master est délivré avec les mentions indiquées ci-dessous. L'octroi de la mention résulte de la moyenne générale pondérée (MGP) obtenue aux deux années de Master.

- Mention passable :  $10/20 \leq MGP < 12/20$
- Mention assez bien :  $12/20 \leq MGP < 14/20$
- Mention bien :  $14/20 \leq MGP < 16/20$
- Mention très bien :  $16/20 \leq MGP$ .

### Article 3.9 Validation de périodes d'études effectuées à l'étranger

Lorsque le projet a été accepté par les responsables pédagogiques de la mention de Licence de l'université Paris-Saclay et que l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'étude par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits correspondants à son retour à la Faculté Jean Monnet.

Les résultats obtenus à l'étranger dans le cadre des accords entre l'université et les établissements étrangers font l'objet d'une validation globale et de l'attribution des crédits ECTS correspondant à la période passée hors de la Faculté. Cette procédure fait obstacle à l'obtention d'une mention.

## **IV. SITUATIONS PARTICULIERES**

### **Article 4.1 – Examen terminal**

S'il est dans l'impossibilité de suivre les séances de travaux dirigés ou qu'il justifie d'une activité professionnelle, l'étudiant peut demander à être dispensé de l'assiduité aux travaux dirigés. La demande, circonstanciée, est à adresser au Vice-Doyen chargé de la formation et de la vie universitaire. La décision du Vice-Doyen est discrétionnaire.

En cas d'accord, la note obtenue à chaque examen de fin de semestre constitue pour ces étudiants la note finale de l'UE concernée.

La dérogation au régime de contrôle continu peut être accordée pour le semestre, et pour une ou plusieurs UE.

### **Article 4.2 – Session spéciale (épreuve de substitution)**

En cas d'absence dûment justifiée, pour des raisons graves et indépendantes de la volonté de l'étudiant (sportifs ou artistes de haut niveau, activité militaire de la réserve nationale, raisons familiales ou médicales graves, hospitalisation), l'étudiant défaillant à une ou plusieurs épreuves de la seconde session peut bénéficier d'épreuves spéciales de substitution.

L'équipe pédagogique peut proposer pour la même session d'examen une épreuve de substitution visant à vérifier l'acquisition des compétences visées, et devant être équitable vis-à-vis des autres étudiants de l'UE.

La demande doit être déposée (ou envoyée par courriel) au secrétariat pédagogique habituel, à l'attention du Doyen, dans les deux jours ouvrables suivant l'épreuve et accompagnée de tous les justificatifs nécessaires. La décision du Doyen est discrétionnaire.

En cas de décision favorable, l'épreuve spéciale a lieu au plus tard quinze jours après la fin de la seconde session.

Les modalités d'évaluation de l'épreuve de substitution peuvent être différentes des deux sessions standards.

Les étudiants inscrits en double cursus ne peuvent bénéficier d'épreuves de substitution, en cas de superposition des épreuves d'examens du parcours suivi hors de la faculté Jean Monnet de Sceaux.

### **Article 4.3 – Dispense du stage obligatoire**

Les étudiants salariés ou ayant été salariés, pendant une durée au moins égale à la durée imposée du stage au cours de l'année universitaire, peuvent, après accord du responsable de la formation, en être dispensés. Ils remettent alors, en lieu et place du rapport de stage, un rapport d'activité salariée, évalué selon les mêmes modalités que celles prévues pour le stage.

Les étudiants en situation de handicap, détenus ou dans une situation particulière appréciée souverainement par le responsable de formation, peuvent être dispensés de stage. Ils remettent alors un mémoire sur un sujet imposé. Le responsable de la formation décide souverainement des dispenses de stage.

## V. EXAMENS

### Article 5.1 – Modalités des examens

Les examens de chaque fin de semestre sont organisés sous forme de sessions d'examens, à raison de deux sessions par an, à l'exception des UE en ECI et des UE particulières (stage, mémoire, travaux pratiques).

La première session est organisée par semestre.

La seconde session, organisée en fin d'année universitaire, est réservée aux étudiants ajournés, absents ou défaillants, pour les UE qui n'ont pas été acquises directement ou par compensation. Les étudiants se présentent alors aux épreuves des UE pour lesquelles ils ont obtenu une note inférieure à 10/20 dans les BCC non validés, et sous réserve de n'avoir pas demandé sa conservation conformément aux dispositions précédentes.

Le nombre d'ECTS affectés à chaque UE, correspond au coefficient appliqué à la note de l'UE, pour le calcul de la moyenne du semestre.

### Article 5.2 – Publicité relative aux examens

Les étudiants sont informés au moins 15 jours avant l'épreuve, de sa nature, des dates des périodes d'examens écrits et oraux, ainsi que des documents autorisés pendant les épreuves.

L'affichage du planning des épreuves vaut convocation aux examens.

Les épreuves des UE en ECI, l'épreuve à mi-parcours des UE en ET, y compris l'épreuve de seconde chance, ne font pas l'objet de convocation et sont annoncées dans un calendrier diffusé en tout début d'enseignement par le responsable de formation et/ou d'UE.

### Article 5.3 – Surveillance des examens

La surveillance des épreuves est assurée par des enseignants de la discipline, accompagnés de personnels de l'administration si nécessaire, conformément à leurs obligations de service. En l'absence de l'enseignant responsable de l'enseignement, l'épreuve est reportée, sauf désignation d'un remplaçant par l'autorité compétente. Lorsque les étudiants sont nombreux, le nombre de surveillants est adapté au nombre d'étudiants et à la configuration de la salle. La proportion recommandée est d'un surveillant pour 40-50 étudiants, mais la présence de 2 surveillants est toujours souhaitable en cas d'incident ou de malaise. A défaut, un dispositif d'astreinte est prévu.

### Article 5.4 – Anonymat

Les examens terminaux écrits de fin de semestre donnent lieu à l'utilisation de copies rendues anonymes par l'étudiant, à l'exception des épreuves de questionnaires à choix multiples dont la correction est automatique.

### Article 5.5 – Laïcité

En ce qui concerne l'assiduité lors des fêtes religieuses, la Faculté Jean Monnet applique strictement les préconisations de la Conférences des Présidents d'Université (Guide de la Laïcité).

## VI. JURY



### Article 6.1 – Constitution du jury

Les jurys de mention sont généralement présidés par le responsable de la mention et sont constitués d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à 5.

Les jurys d'élément de formation sont généralement présidés par le responsable de la formation et constitués d'au moins deux autres membres. Le nombre de membres est limité à 5.

### Article 6.2 – Rôle du jury

Le jury est convoqué par le président.

Le jury se réunit en séance non publique et l'ensemble des membres du jury doit être présent lors de la délibération. La présence des membres des équipes pédagogiques est facultative.

Le jury délibère souverainement à partir des résultats obtenus par les candidats. La délibération n'est pas soumise à obligation de motivation.

Le jury est compétent pour harmoniser les notes en cas de différence substantielle de notation entre plusieurs correcteurs d'une même épreuve ou entre plusieurs épreuves et pour accorder des points de jury.

Le jury valide les résultats à l'UE, au BCC et à l'année en première et deuxième session, le respect du contrat pédagogique du semestre pour chaque étudiant. Il s'assure de la convocation éventuelle à une seconde session selon les modalités de contrôle des connaissances.

La validation de la formation ou l'obtention du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal doit être daté et signé par le président du jury et par les membres composant ce jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

### Article 6.3 – Proclamation des résultats

Les résultats des étudiants pour chaque session de l'élément de formation ainsi que les résultats au diplôme devront être affichés exclusivement en respectant l'anonymat des étudiants, en utilisant les numéros d'étudiants et sous la forme Admis, Ajourné, Défaillant, aucune note ne devant être affichée.

## VII. DISCIPLINE

### Article 7.1 – Plagiat

Toute recopie de tout ou partie d'un document sans définir les emprunts par des guillemets ; toute appropriation d'une œuvre textuelle, musicale, photographique ou autre sans mention de sa source, est un plagiat. Le plagiat, qui est une forme de contrefaçon, constitue un délit. A ce titre, il engage la responsabilité pénale de son auteur qui est passible des sanctions définies dans le Code de la propriété intellectuelle.

Dans le cadre d'une évaluation, le plagiat est considéré comme une fraude et est susceptible d'être sanctionné en tant que telle suivant la procédure disciplinaire.

Toute fraude sera soumise aux dispositions des articles R712-9 à R712-45 du code de l'éducation et des articles 22 et 40 à 44 du décret n°92.657 du 13 juillet 1992, relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

## Article 7.2 – Fraude

Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait d'un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles, le temps de procéder, si besoin en dehors de la salle d'examen et par un surveillant du même sexe, aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes.

Tout vêtement ou tissu cachant l'identité d'un candidat ou d'une candidate est strictement interdit pour tout examen ou concours, en vertu de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Les téléphones mobiles et tout appareil connectable non autorisé doivent être éteints, déposés avec les objets personnels au lieu indiqué par les surveillants et ne doivent en aucun cas être à portée des étudiants. La présence d'un tel appareil non déposé, même éteint, sera considérée comme une tentative de fraude et, à ce titre, pourra faire l'objet d'un rapport de suspicion de fraude établi par le surveillant.

Les cas de substitutions de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle d'examen par la personne ayant reçu délégation en matière de maintien de l'ordre par le Président de l'université.

Dans tous les autres cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou aux concours, l'enseignant responsable prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats concernés.

Il saisit et conserve les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits, excepté les appareils de communication téléphonique qui doivent être restitués à l'étudiant en fin d'épreuve.

Il dresse un procès-verbal relatant les faits, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention de ce refus est portée au procès-verbal.

La direction de la faculté transmet le dossier au Président de l'Université pour lui permettre d'engager une procédure disciplinaire. Dans l'attente de la décision de la Section Disciplinaire concernant une suspicion de fraude survenue en première session, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats et l'étudiant est admis à se présenter à titre conservatoire aux épreuves de la seconde session s'il y a lieu. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro en fonction d'un soupçon de fraude ; il délibère sur le cas des étudiants pris en flagrants délits de fraude dans les mêmes conditions que pour tous les autres candidats. Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un candidat admis, est assortie de la condition résolutoire de condamnation par les instances disciplinaires compétentes. Aucun certificat de réussite, ni relevé de notes, ne peut être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué.

## Article 7.3 – Problème disciplinaire

Le responsable de formation pourra saisir le président de l'Université Paris-Saclay pour tout problème disciplinaire.