



UNIVERSITE CATHOLIQUE DE BUKAVU

Super Lacus Ac Montes Splendes

www.ucbukavu.ac.cd

REGLEMENT DES EXAMENS

(Extrait du Vade-Mecum)

Ministère de l'Enseignement Supérieur, Universitaire et Recherche scientifique – Commission permanente des études RD Congo,
Vade-mecum du gestionnaire d'une institution d'enseignement supérieur et universitaire, 3^e édition ; Kinshasa, Ed. de la C.P.E., juillet 2014.

CHAPITRE VIII :

DES EXAMENS

0. INTRODUCTION

L'évaluation des apprentissages des apprenants constitue l'une des étapes les plus déterminantes et les plus cruciales du processus éducatif. Elle fait appel à la collaboration de tous les acteurs et doit être objective et transparente.

Compte tenu de l'importance de cette étape dans la formation des étudiants, le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire a pris, depuis 1976, une série de textes réglementaires en vue d'une meilleure gestion des évaluations dans l'ensemble de nos Universités et Instituts Supérieurs.

Certains sont caducs. D'autres ne sont plus tout à fait adaptés à la situation actuelle. Aussi, fallait-il les harmoniser, les actualiser pour plus d'efficacité et les consigner dans un seul chapitre qui abroge, remplace et actualise toutes les dispositions antérieures.

Les différents textes réglementaires pris au niveau du Ministère insistent sur la division de l'année académique en deux semestres.

J'enjoins les Autorités Académiques de matérialiser l'effectivité de l'année académique en deux semestres dans la vie de leurs Établissements.

1. DE L'ÉPREUVE

Article 1 : L'année académique comprend deux semestres :

- premier semestre : d'octobre à février/mars ;
- second semestre : de mars à fin juillet.

Article 2 : Pour chaque année académique, les cours d'une promotion doivent être équitablement répartis et programmés en fonction de ces deux semestres.

Article 3 : Les cours programmés au premier semestre doivent **impérativement** se terminer à la fin de ce semestre et faire l'objet d'une évaluation lors des examens du premier semestre.

Aucun cours programmé au premier semestre ne doit se poursuivre au-delà de cette période.

Les Secrétaires Généraux Académiques et les Autorités décanales doivent tout mettre en œuvre pour l'application correcte de présentes dispositions.

Article 4 : Les cours programmés au second semestre se terminent à la fin du mois de juin et font l'objet d'un examen qui se déroulera durant le mois de juillet.

Article 5 : Chaque semestre se termine par des examens semestriels obligatoires, lesquels couvrent toutes les matières programmées et dispensées durant le semestre.

Article 6 : L'épreuve d'un semestre comprend :

- les interrogations organisées pendant le semestre,
- les travaux pratiques,
- les examens sur l'ensemble des matières enseignées,
- le stage et la pratique professionnelle lorsqu'ils sont prévus au programme,
- le travail personnel de l'étudiant,
- le travail de fin de cycle pour les étudiants de dernière année du premier cycle ou le mémoire pour ceux du deuxième cycle.

Article 7 : Les étudiants subissent dans le courant du semestre au moins deux interrogations par matière. La forme des interrogations par matière. La forme des interrogations et de l'examen (stratégies d'évaluation) est déterminée par le règlement intérieur de la Faculté/Section et signalée dans la fiche du **contenu minimum** du cours que l'enseignant est appelé à remettre à ses étudiants dès le début de son cours.

Article 8 : Les travaux pratiques, la pratique professionnelle, les travaux dirigés, les travaux personnels de l'étudiant se rapportant à une matière déterminée font l'objet d'une appréciation chiffrée à la fin de chaque semestre et doivent apparaître séparément sur la liste des points déposée au bureau du jury par le professeur et comptabilisées dans le résultat global.

Article 9 : Les examens semestriels sont obligatoires pour tous les étudiants et toutes les promotions sauf pour les finalistes en médecine qui sont obligés d'effectuer un stage de 18 mois dans les hôpitaux et pour qui un jury est organisé après le stage.

Article 10 : L'étudiant qui, pour une raison ou une autre, ne présente pas les examens du premier semestre programmés ne les présentera que lors de la seconde session de septembre. Il perd, de ce fait, le droit de les présenter deux fois dans l'année.

Article 11 : C'est à l'issue des examens de ce second semestre que se font les délibérations de l'ensemble des examens de l'année (février et juillet) visant à établir si l'étudiant a réussi ou non.

Article 12 : Aucun étudiant ne peut être admis à une évaluation s'il n'a pas suivi régulièrement les enseignements y correspondants. Les oppositions aux inscriptions, fondées sur ce motif, sont décidées par le jury et notifiées au Recteur ou au Directeur Général et à l'intéressé quinze jours au moins avant la date fixée pour l'ouverture des inscriptions aux examens. Les inscriptions se font aux Facultés/Sections sous la supervision du Secrétaire Général Académique. Les Facultés/Sections transmettent les listes des candidats inscrits au Secrétariat Général Académique.

Article 13 : Dans la mesure du possible, le calendrier des examens

Article 14 : Le résultat de l'épreuve est déterminé en tenant compte des appréciations chiffrées obtenues dans chacune des parties qui la constituent.

Article 15 : Une semaine après la fin des examens du premier semestre, le Bureau du jury convoque le jury pour apprécier, sans délibérer, les résultats obtenus par les étudiants.

Article 16 : Les résultats des examens semestriels sont ensuite communiqués aux étudiants par voie d'affichage aux valves ou sous pli fermé remis individuellement à chaque étudiant.

Article 17 : En application des dispositions prévues à l'article 5 ci-dessus, dans les Universités, les résultats obtenus dans les interrogations, les travaux pratiques, la pratique professionnelle, le stage, le travail de fin d'études ou le mémoire interviennent pour 30% au moins et 50% au plus dans le résultat global.

Dans les Instituts Supérieurs Techniques et Pédagogiques le stage, le travail de fin d'études et le mémoire interviennent pour 50% du résultat total de l'épreuve, en raison de 25% pour le stage et 25% pour le TFC ou Mémoire.

Article 18 : La pondération rattachée à chaque branche est obligatoire. Elle se fait en fonction du crédit horaire de chaque cours et de travaux pratiques s'y rapportant (volume horaire total divisé par 15 h). Elle est applicable dans toutes les Facultés/Sections et années d'études.

Article 19 : Il est organisé deux sessions d'examens conformément aux articles 3, 4 et 5 ci-dessus.

C'est à la fin de chacune de ces deux sessions que se tiennent les délibérations visant à établir si l'étudiant a réussi ou non.

A la fin de chaque semestre, les cours sont suspendus pendant près des deux semaines : pour la première semaine permettra aux étudiants de se préparer aux examens, la seconde de les présenter. Quand un cours est assuré par un professeur visiteur, l'examen peut être organisé immédiatement après la fin de l'enseignement. Il en est de même par les enseignants permanents pourvu que cela ne perturbe pas les horaires des cours établis.

Article 20 : Tout étudiant a le droit de présenter les examens deux fois le courant de l'année académique, sous réserve des dispositions de l'article 10, mais la seconde fois se situe obligatoirement pendant la seconde session d'examens. Il ne peut donc, en cas d'échec lors de l'examen en cours d'année, le présenter qu'en seconde session.

Nul ne présenter plus de quatre sessions pour une même épreuve.

Article 21 : Les examens de contrôle, autrefois prévus pour les classes de recrutement du premier cycle sont supprimés. Ils sont remplacés par les examens semestriels obligatoires pour toutes les promotions.

Article 22 : Le candidat d'une dernière année de cycle peut être autorisé par le jury, pour une raison jugée valable, à présenter séparément les examens et le mémoire ou le travail de fin d'études ; les premiers étant à achever avant la fin des sessions d'examens, le second au plus tard à la fin de l'année académique suivante. Dans ce cas, l'étudiant est délibéré séparément sur l'ensemble des cours et du stage et obtiendra comme mention soit « ajourné », soit « assimilé aux ajournés » soit « admis au mémoire/travail de fin d'études ». Un étudiant qui n'a pas réussi, à cause d'un échec pour le mémoire/travail de fin de cycle et/ou le stage peut être autorisé à représenter la ou les partie(s) concerné(e)s de l'épreuve obligatoirement dans le courant de l'année académique suivante.

Dans ce cas, il sera proclamé soit « ajourné pour le mémoire/le travail de fin de cycle », soit « ajourné pour le stage ».

L'étudiant qui ne présente pas la partie de l'épreuve concernée avant la fin de l'année académique suivante perd le bénéfice de l'ensemble de la session et redouble l'année.

Article 23 : Le résultat obtenu par l'étudiant dans une matière, au stage ou en pratique professionnelle est exprimé sous la forme d'une note chiffrée sur une échelle de 0 à 20.

L'appréciation peut être aussi qualitative. La correspondance suivante est établie entre l'appréciation qualitative et l'appréciation chiffrée :

18 et plus	: brillant
de 16 à 17,5	: excellent
de 14 à 15,5	: très bien
de 12 à 13,5	: bien
de 10 à 11,5	: assez bien

10	: passable
de 8,5 à 9,5	: insuffisant
de 7 à 8	: médiocre
de 5 à 6,5	: mauvais
de 1 à 4,5	: tout à fait mauvais
de 0 à 0,9	: nul

2. DE LA COMPOSITION DU JURY

Article 24 : Chaque jury est constitué des enseignants qui ont enseigné effectivement une des matières inscrites au programme de l'épreuve et les personnes qui ont été associées à cet enseignement dans la mesure où elles ont attribué personnellement une cote prise en considération pour la délibération.

Article 25 : Afin de mieux gérer les évaluations, le Bureau du jury est nommé au début du deuxième trimestre de chaque année académique.

Article 26 : Le chef d'Établissement nomme les membres du Bureau du jury sur proposition du Conseil de Faculté/Section concerné.

Les membres proposés doivent figurés parmi les enseignants qui ont effectivement assuré les cours dans la promotion concernée.

Article 27 : Le Bureau nommé exerce son mandat jusqu'à la clôture de la deuxième session, c'est-à-dire après l'examen et la publication des résultats des recours éventuels enregistrés lors de cette session.

Article 28 : Dès sa nomination, le Bureau du jury reçoit de l'Autorité Académique de la Faculté/Section de la documentation nécessaire relative aux évaluations : instructions académiques, résultats des évaluations organisées avant la nomination du Bureau, etc.

Article 29 : Le jury est placé sous la direction d'un Bureau composé du Président, du Secrétaire et d'un membre désigné. Pour un auditoire de plus de 100 étudiants, il peut être nommé plusieurs Secrétaires du jury dont chacun prend en charge, sous la supervision d'un même président du jury, un groupe d'étudiants. Aucun Président du jury ne peut présider plusieurs jurys à la fois quel que soit l'effectif des étudiants d'une année d'études.

Article 30 : Le Bureau du jury n'a pas pour rôle de créer une nouvelle réglementation en matière d'évaluation. Dans l'accomplissement de sa mission, il applique correctement et scrupuleusement la réglementation en vigueur. Ses membres doivent fournir l'effort nécessaire pour maîtriser tout le règlement des examens.

Article 31 : Le Bureau du jury est chargé de préparer l'organi
..... de veiller à leur déroulement et de traiter tous les cas particuliers qui demandent une solution rapide dans un délai qui ne dépasse pas 48heures.

Article 32 : Les Bureaux des jurys ou les Présidents des jurys d'une Faculté/Section ne peuvent se constituer en une instance de délibération ou se substituer au jury.

Article 33 : La fonction du Doyen/Chef de Section ne donne pas droit d'être automatiquement Président d'un jury. Les membres du Bureau du jury sont élus par leurs pairs lors de la séance prévue à cet effet et nommés par le Chef de l'Établissement.

Article 34 : Si pour un motif légitime, un membre du jury est empêcher de siéger aux délibérations, la Faculté/Section ou en cas d'urgence, le jury peut désigner un membre du corps académique pour le remplacer. Les motifs d'empêchement sont communiqués par écrit au Recteur ou Directeur Général par l'intéressé, ou à défaut, par le Président du jury.

L'évaluateur suppléant doit obtenir communication des notes des travaux pratiques et des interrogations écrites, attribuées pendant l'année académique, ainsi que toutes les observations éventuelles que le titulaire empêché juge utiles.

Article 35 : Les membres du personnel scientifique peuvent, sous la responsabilité d'un membre du jury, intervenir dans la préparation, la surveillance et la correction des examens écrits et des travaux pratiques.

3. DU DEROULEMENT DES EXAMENS

Article 36 : Le Bureau de la Faculté ou de la Section fixe l'horaire, la nature des examens, les locaux des délibérations et communique ces dispositions au Chef d'Établissement pour approbation.

Article 37 : Le Bureau du jury en collaboration avec le Bureau
... utiles pour le déroulement normal des examens. En cas d'urgence, il peut apporter à l'horaire ou à l'ordre dans lequel les étudiants se présentent, les modifications qu'il estime opportunes. Il les communique immédiatement au Chef d'Établissement et les affiche aux valves au moins 48heures avant le déroulement dudit examen.

Article 38 : Les examens se font publiquement. Ils ont lieu dans les locaux officiels de l'Établissement ou, à titre exceptionnel, dans les locaux autorisés par l'Autorité Académique.

Article 39 : L'horaire des examens et les locaux pour les interrogations sont annoncés au moins huit jours à l'avance par le président du jury. Le calendrier des examens est affiché 10 jours avant le début des examens. Sauf dans des cas exceptionnels, aucune interrogation ne peut être organisée dans la soirée, à la fin de la semaine ou les jours fériés.

Article 40 : Lorsqu'un examen comporte une partie écrite et une partie orale, la partie écrite précède la partie orale.
L'étudiant peut demander que ses examens soient entièrement par écrit. La demande justifiée doit être adressée par écrit au Président du jury avant la session d'examens.

Article 41 : Le jury juge de la nécessité ou de l'opportunité d'instaurer l'anonymat aux examens écrits en attribuant à chaque étudiant un numéro.

Article 42 : Tout étudiant a le droit de réclamer par requête écrite adressée au Président du jury pour toute partie (orale) de l'épreuve la présence d'au moins un membre du jury.

Le président du jury a le pouvoir d'imposer pour un examen, quand il le juge utile, la présence d'au moins deux membres du jury.

Nul ne peut examiner seul un conjoint, un parent ou
..... présence d'au moins deux membres du jury est obligatoire.

Article 43 : Le mémoire ou le travail de fin de cycle est examiné par une commission de trois membres au moins désignés par le Bureau Facultaire ou de Section et chargés de lui faire rapport sur la valeur du travail.

Le travail de fin de cycle peut être défendu. Le mémoire fait obligatoirement l'objet d'une soutenance publique.

Le directeur du mémoire/travail de fin de cycle fait obligatoirement partie de la commission d'évaluation.

Article 44 : Il est impératif que le professeur titulaire du cours soit présent et prenne l'entière responsabilité de la bonne organisation et du bon déroulement de l'examen.

4. DE LA DELIBERATION

Article 45 : Pour tous les membres du jury, l'assistance aux délibérations est obligatoire. Le membre empêché expose, par écrit, au Chef d'Établissement les motifs de son absence. Il communique ses notes au Président du jury en y joignant éventuellement un commentaire.

Article 46 : Aucun jury ne peut délibérer si les $\frac{3}{4}$ au moins de ceux qui ont interrogé les étudiants de la promotion concernée ne sont pas présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, la délibération est remise au lendemain. Après deux remises, le Recteur ou le Directeur Général est saisi et prend les mesures que l'urgence impose.

Article 47 : En même temps qu'il dépose au Bureau du jury la liste des points, le Professeur doit aussi déposer les copies d'examens et les corrigés-types de ceux-ci. Avant la convocation du jury, le Bureau du jury

..... qui constate des vides sur la grille de délibérations vérifie la liste des points déposé par le titulaire du cours et recherche la copie de l'étudiant concerné. En cas d'erreur matérielle constatée (omission ou erreur de la transcription des points, copie non corrigée, etc.), le Bureau du jury convoque le professeur concerné et le porte à sa connaissance. Dans ce cas, le titulaire corrige la liste et signe à côté de la correction. Communication écrite signée par le Bureau du jury doit être portée à la connaissance du Secrétaire Général Académique avec copie au Professeur concerné.

Article 48 : Lors de la séance de délibération, le Bureau du jury doit au préalable porter à la connaissance du jury, avec preuves, toutes les corrections apportées.

Article 49 : Les notes attribuées par chaque examinateur sont remises en temps au Secrétaire du jury pour servir de base de discussion en délibération. Si le jury s'estime insuffisamment informé, il peut décider, à la majorité simple, de faire procéder, selon le mode qu'il détermine, à une nouvelle interrogation sur une seule ou plusieurs matière(s).

Article 50 : Avant la délibération, le Bureau du jury et le jury vérifient encore une fois toutes les cotes. Le Président établit un plan de travail, rappelle les dispositions du règlement des examens et les critères d'appréciation, etc. de sorte que la délibération se déroule dans le calme, sans lenteur inutile, ni précipitation. Avant de délibérer et ce conformément aux critères de délibération en vigueur, le jury fixe les cas limites susceptibles d'enclencher le processus de délibération, en dressant un tableau des normes à appliquer dans tous les cas semblables. Le jury statue sur les côtes de l'étudiant portées sur la grille de délibération.

Article 51 : Les jurys délibèrent collectivement. Quand les opinions sont partagées, les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de parité de voix, la solution la plus favorable à l'étudiant l'emporte.

Article 52 : Le Recteur ou le Directeur Général a le droit de participer aux délibérations des jurys. Dans ce cas, la présidence de la séance lui revient d'office.

En cas d'empêchement, le Recteur ou le Directeur Général peut déléguer son pouvoir à l'une des trois autres Autorités Académiques.

L'Autorité académique qui assiste aux délibérations limite ses interventions à faire respecter les règlements et la discipline. Elle n'a pas voix délibérative, sauf au cas où elle aurait assuré des enseignements et attribué une note prise dans la délibération.

Article 53 : L'étudiant qui n'a pas réussi est ajourné, assimilé aux ajournés ou non admissible dans la même filière d'études.

Article 54 : Si, en application de l'article 22, l'étudiant présente son travail de fin d'études ou mémoire avant la fin du premier semestre de l'année académique en cours, la délibération est considérée comme faisant partie de la deuxième session de l'année précédente.

Si, par contre, l'étudiant présente son mémoire ou son travail de fin d'études après le début du deuxième semestre, il sera délibéré lors de la première session de l'année académique en cours. Dans ce cas, l'étudiant sera de nouveau inscrit au rôle pour l'année en cours et payer les frais d'études y afférents.

Article 55 : Afin de garantir l'objectivité dans l'examen des cas où le jury est appelé à délibérer sur le résultat final, il est nécessaire de vulgariser, avant la session, les critères de délibération.

5. DES CRITERES DE DELIBERATION

5.1. Des principes de base

Article 56 : Les matières enseignées dans une filière d'études sont réparties par la Faculté ou la Section en trois catégories, à savoir :

- a) les matières de formation professionnelle ou les matières de spécialisation qui préparent l'étudiant à l'exercice futur de la profession ;
- b) les matières d'appui à la formation professionnelle ou celles qui visent à donner au candidat une information scientifique nécessaire à l'exercice futur de la profession ;
- c) les matières de formation générale ou celles qui visent à lui donner des habiletés ou des attitudes d'ordre général.

Article 57 : Le jury statue sur les cotes personnelles de l'étudiant portées sur la grille des délibérations. Il ne peut modifier celles-ci que dans le cadre d'une péréquation opérée dans les conditions définies par l'article 58 ci-dessous.

Article 58 : La péréquation consiste en un transfert de deux points maximum portées d'un cours à un autre de même pondération et de même catégorie dans le but d'alléger un échec grave ou de supprimer un échec léger.

Article 59 : Elle s'applique sur un seul cours et une seule fois sur les notes non pondérées. Les points à ajouter par péréquation sont indivisibles et ne peuvent être utilisés pour supprimer ou alléger plus d'un échec.

Article 60 : Lorsque les notes obtenues aux examens et aux travaux annuels (travaux pratiques, interrogations) sont fusionnées ou reprises sur la grille de délibération, la péréquation intervient en faveur de la note globale.

Article 61 : Est considéré comme échec léger, toute note équivalente à 8 ou 9 sur 20, et comme échec grave, toute note inférieure à 8 sur 20.

Article 62 : Dans la cotation, l'examineur exprime la cote finale obtenue par l'étudiant au multiple de 0,5.

Article 63 : Les critères de délibération sont contraignants ou obligatoires et immuables quelle que soit la session. La délibération se fait obligatoirement par péréquation et à l'intérieur de la même catégorie des matières.

Si la péréquation ne peut fonctionner dans le cas d'un seul échec grave, le jury fait procéder séance tenante à une nouvelle évaluation de l'étudiant.

Le professeur titulaire du cours concerné et un autre dont le cours a des affinités, composent le jury de cette réévaluation. Si la note obtenue demeure inférieure à 10 points sur 20, l'étudiant reste « ajourné ».

Article 64 : Le nombre d'échecs susceptibles d'enclencher le processus de délibération est fixé à l'entier de la division du nombre des matières par 5.

5.2. Des cas de réussite automatique

Article 65 : L'étudiant qui obtient la moitié des points dans chacune des branches a réussi.

5.3. Des cas délibérables

Article 66 : Le résultat de l'étudiant qui n'a pas obtenu la moitié des points dans toutes les branches, mais qui a obtenu la moitié des points sur l'ensemble de l'épreuve est soumis à la délibération et à la décision est acquise au regard des critères de délibération.

Article 67 : Après l'application de la péréquation, aucun échec grave, dans toutes les matières, ne peut être admis pour le passage d'un étudiant d'une année à une autre
.....

Article 68 : Dans les matières relevant de la première catégorie, un échec léger peut être toléré.

Article 69 : Dans les matières relevant de la deuxième et de la troisième catégorie, a réussi

- a) l'étudiant dont la moyenne générale se situe entre 50% et 54,99% et qui a un seul échec léger ;

- b) l'étudiant dont la moyenne générale se situe entre 55% et 59,99% et qui a un ou deux échec(s) léger(s) ;
- c) l'étudiant dont la moyenne générale est d'au moins 60% et qui a tout au plus trois échecs légers.

Article 70 : Après délibération sur ses résultats, l'étudiant qui a réussi obtient l'une des mentions ci-après :

- **satisfaction (S)** : si le résultat global est d'au moins 50% et inférieur à 70% des points ;
- **distinction (D)** : si le résultat global est d'au moins 70% et inférieur à 80% des points ;
- **grande distinction (GD)** : si le résultat global est d'au moins 80% et inférieur à 90% des points ;
- **la plus grande distinction (PGD)** : si le résultat global est d'au moins 90% des points.

5.4. Des critères d'ajournement automatique

Article 71 : Est ajourné automatiquement :

- a) l'étudiant qui n'a pas obtenu au moins 50% des points sur l'ensemble des matières ;
- b) l'étudiant qui a un échec grave après l'application de la péréquation.

Article 72 : L'étudiant qui n'a pas réussi est :

- **ajourné** si le résultat global est de 40% des points au moins ;
- **assimilé aux ajournés** : s'il n'a pas présenté toutes les parties de l'épreuve pour une raison
.....
- **non admissible dans la même filière d'études (NAF)** : si le résultat global est inférieur à 40% des points ;

- **assimilé aux non admissibles dans la même filière d'études (ANAF)** : s'il n'a pas présenté une partie ou toutes les parties de l'épreuve pour des raisons jugées non valables par le jury ou qui s'est absenté à une ou plusieurs parties de l'épreuve sans avoir prévenu au préalable par écrit le Bureau du jury.

Article 73 : L'étudiant qui, après délibération est proclamé « ajourné » est dispensé de représenter, en seconde session, les matières dans lesquelles il a obtenu au moins 10/20.

Ces cotes seront intégrées d'office dans les résultats de la délibération suivante et ceux qui les ont attribuées auront voix délibérative dans cette délibération.

Le Président du jury fait part aux étudiants intéressés, par voie d'affichage aux valves dans les trois jours après la délibération, des examens dont ils sont dispensés.

Article 74 : Dans le cas où une erreur matérielle aurait été commise, ni le Président du jury ni le Secrétaire du jury, ni le Comité de Gestion ni un quelconque organe ou une quelconque institution ne sont autorisés à apporter une modification à la décision du jury ; elle doit être faite par le jury même, consignée dans le registre de délibération et signée par les trois membres du Bureau.

De telles corrections doivent être portées par écrit à la connaissance des Autorités Académiques.

Article 75 : Aucun résultat chiffré ne peut entraîner automatiquement l'échec de l'étudiant et aucun professeur n'a le droit de s'opposer, seul, à la réussite d'un étudiant.

Cependant, lors de la délibération le jury peut prendre en considération l'importance qu'il attache à une matière déterminée compte tenu de la finalité de l'enseignement.

Un étudiant peut ainsi échouer pour insuffisance très grave dans une seule matière considérée comme essentielle à sa formation.

5.5. De la publication des résultats

Article 76 : Le Président du jury proclame en séance publique les résultats avec mention. Les résultats obtenus en chaque matière sont communiqués aux étudiants par le Secrétaire du jury. Chaque étudiant doit le contacter individuellement.

La communication des résultats aux étudiants est particulièrement importante à la fin de la première session d'examens. Elle est l'occasion tout indiquée pour donner des conseils sur la manière de préparer la seconde session d'examens.

Article 77 : Le Secrétaire du jury consigne dans un registre les procès-verbaux des opérations du jury. Les procès-verbaux motivent les décisions prises pour les cas litigieux. Ils doivent être signés par les membres du jury. Les registres sont conservés par les soins du Doyen de la Faculté ou du Chef de Section.

Article 78 : Après la proclamation des résultats, tous les professeurs se tiennent encore à la disposition des étudiants suivant un horaire fixé par les Doyens/Chefs de Section.

Article 79 : Les réclamations éventuelles devront être introduites endéans les trois jours qui suivent la communication officielle des résultats.

5.6. De la fraude et des sanctions

Article 80 : En cas de fraude dûment constatée par l'examineur ou le surveillant, la procédure suivante doit être suivie :

- la personne qui constate la fraude prévient immédiatement l'intéressé ;
- elle dresse un procès-verbal, le signe et le fait contresigner par au moins deux témoins et par le contrevenant lui-même ;
- elle demande à ce dernier de se mettre à la disposition du Président du jury ;
- le procès-verbal signé par celui qui constate la fraude et le contrevenant est transmis le jour même au Président du jury qui convoque le Bureau du jury endéans les 24 heures ;
- le Bureau du jury convoque l'étudiant et l'entend ;
- le Bureau du jury fait son rapport et l'une des sanctions suivantes est appliquée :
 - l'annulation de l'examen concerné ;
 - l'annulation de toute l'épreuve de la session ;
 - l'exclusion des épreuves de l'année académique en cours ;
 - l'exclusion de l'Établissement.

La décision est prise suivant la gravité des faits :

- les deux premières décisions sont prises par le Bureau du jury.
- la troisième par le jury et
- quatrième par le Comité de Gestion.

5.7. De la gestion des copies des travaux pratiques (T.P.), des travaux dirigés (T.D.) cotés, des interrogations et des examens

Article 81 : L'étudiant conserve soigneusement toutes les copies des travaux pratiques, des travaux dirigés cotés, et des interrogations. Les évaluateurs doivent le lui rappeler constamment.

Il reçoit de la faculté ou de la Section une fiche d'examens indiquant

- son identité : nom et post (pré) noms, matricule, année d'études, Département ;
- sur la première ligne d'un tableau à double entrée : la date, la matière, les heures (début et fin d'examens), la signature de l'étudiant, la (les) signature(s) de(s) surveillant(s).

Article 82 : En cas de fraude impliquant un corps étranger (mercenaire) qui se présente à une épreuve en lieu et place d'un étudiant, l'étudiant doit être exclu définitivement de l'Établissement et mis à la disposition de la justice au même titre que l'intrus quel que soit son statut.

Article 83 : En cas de fraude favorisée par un membre du personnel, sans préjudice des poursuites judiciaires, ce dernier est sanctionné au statut du personnel.

Article 84 : La présentation de la fiche d'examens au début et à la fin d'un examen est obligatoire.

Article 85 : Le Bureau du jury

- affecte un nombre suffisant de surveillants à chaque salle d'examens ;
- remet à chaque équipe des surveillants la liste alphabétique exhaustive des étudiants inscrits à la session d'examens ;

- répartit les étudiants en groupes réduits lorsque leur nombre est grand.

Article 86 : Le surveillant

- reçoit la copie d'examens de l'étudiant,
- lui fait signer la fiche d'examens,
- la signe et coche le nom de l'étudiant sur la liste alphabétique reçue ;
- compare le nombre des copies rassemblées à celui des noms cochés ;
- dresse le procès-verbal du déroulement de l'examen en y indiquant les incidents observés ;
- restitue à chaque étudiant sa fiche d'examens sauf pour des cas litigieux ;
- remet au titulaire du cours faisant l'objet d'examen le procès-verbal, les copies d'examen, la liste alphabétique des noms cochés et les fiches d'examens des cas litigieux.

Article 87 : Le titulaire du cours

- manipule et conserve avec soin les copies d'examens pour éviter de les perdre ;
- les dépose au Bureau du jury en même temps que la liste des points et le corrigé-type de l'examen ;
- s'assure, avant de transmettre au Bureau du jury la liste des points que chaque nom est coché sur la liste alphabétique sur la liste alphabétique de surveillance, qu'il n'y a pas de litige et que chaque a une note.

Le Bureau du jury, contre un récépissé, met à la disposition du jury les copies d'examens pour vérification en cas de réclamation.

Article 88 : A la deuxième session, dans le cas d'un examen à représenter, la reconduction de la note dite meilleure est formellement interdite. La note des travaux annuels de la première session est reconduite comme telle.

5.8. Des recours

Article 89 : Dans les 72 heures qui suivent la publication officielle des résultats, l'étudiant qui s'estime lésé est en droit d'introduire un recours auprès du Président du jury.

Dépassé ce délai réglementaire, aucun recours ne doit être introduit par l'étudiant, ni accepté par le Bureau du jury.

Article 90 : Le recours porte, chaque fois, sur une note et un cours bien précis.

Article 91 : Font l'objet d'un recours :

- la transcription erronée des cotes par l'enseignant ou le secrétaire du jury ;
- le calcul erroné des cotes ;
- l'omission des cotes sur la grille de délibération ;
- l'omission de correction des copies ;
- la perte des copies par l'enseignant ;
- la non transmission des cotes au jury ;
- l'identification confuse des copies.

Le jury est incompetent pour connaître de tout recours basé sur des éléments non vérifiables. Le cas échéant, le jury s'en remet à l'Autorité Académique hiérarchique compétente.

Article 92 : L'examen des recours des étudiants est de la compétence exclusive du jury. Aucune Autorité Académique hiérarchique (Autorité Académique, Conseil d'Administration, Ministère) ne peut être saisi ni s'en saisir.

Article 93 : Un communiqué affiché aux valves, 72 heures après la publication des résultats, clôturé définitivement l'introduction des recours. Une copie du communiqué est réservée au Secrétaire Général Académique de l'Établissement et au Bureau de la Faculté/Section.

Article 94 : Le recours de même que le formulaire de recours sont gratuits.

Article 95 : Dès le jour de la publication officielle des résultats des examens de la session concernée, les enseignants se mettent à la disposition des étudiants et du jury pour un meilleur traitement des recours éventuels portant sur les enseignements.

Article 96 : Le jour suivant l'expiration du délai d'enregistrement des requêtes des étudiants et du jury pour un meilleur traitement des recours éventuels portant sur leurs enseignements.

Article 97 : Le jury siège dans les 24 heures qui suivent sa convocation. Un procès-verbal ad hoc est dressé après les délibérations.

Article 98 : Les résultats définitifs des délibérations du jury sont immédiatement communiqués aux intéressés par voie d'affichage. Les conclusions ainsi rendues publiques clôturent définitivement la session d'examens concernée et ne doivent plus faire l'objet d'un autre recours.

Article 99 : La fin de la période de recours est sanctionnée par un communiqué officiel du jury signé conjointement par le Président et le Secrétaire. Une copie du communiqué est transmise au Secrétaire Général Académique et à la Faculté/Section.

Article 100 : Chaque enseignant doit faire consciencieusement son travail afin d'éviter au maximum les occasions des recours. Tout enseignant qui serait responsable de nombreuses erreurs matérielles ou de nombreux recours fondés doit être sanctionné sévèrement conformément au barème des sanctions prévues par le Statut du personnel de l'Enseignement Supérieur et Universitaire. Il en est de même des membres du jury qui, par négligence, occasionneraient de nombreux recours.

Article 101 : Le rejet en bloc, sans examen préalable, des recours des étudiants constitue une faute professionnelle.

L'enseignant qui ne répond pas aux recours d'un étudiant parce qu'il a perdu les copies d'examens de celui-ci ou qu'il les a mal corrigées commet une faute professionnelle grave et doit être aussi puni sévèrement.

Article 102 : L'étudiant qui accuse faussement l'enseignant de perte de copie ou de mauvaise correction, qui négocie sa réussite en prétextant une « erreur matérielle », doit être définitivement exclu de l'Établissement.

Article 103 : L'enseignant et l'étudiant impliqués dans les recours de complaisance ou dans le marchandage des cotes seront sanctionnés conformément aux dispositions du Statut du personnel de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et du Règlement des étudiants.

Il en est de même de l'Autorité Académique qui protège ou qui ne sanctionne pas négativement les enseignants ou les étudiants coupables de comportements répréhensibles ou encore qui empiète sur les attributions du jury ou qui interfère sur ses décisions.

Est aussi sanctionné tout membre du Bureau du jury qui abuse de sa position pour favoriser la réussite ou provoquer l'échec d'un étudiant.

Article 104 : Nonobstant les sanctions spécifiques prévues par les dispositions particulières relatives au Personnel de l'Enseignement Supérieur et Universitaire et aux étudiants en cas de fautes ou de manquements graves aux devoirs de leur état, les sanctions ci-après sont applicables :

a) à l'égard des étudiants :

- l'annulation de l'examen,
- l'annulation de la session,
- l'exclusion temporaire de l'Établissement,
- l'exclusion définitive de l'Établissement,
- l'exclusion définitive de l'Enseignement Supérieur et Universitaire ;

b) à l'égard des enseignants ou de tout autre membre du personnel de l'Enseignement Supérieur et Universitaire :

- le blâme,
- la mise à pied,
- le retrait de cours,

- la démission d'office,
- la révocation.

5.9. Du rapport de l'organisation des sessions d'examens

A la fin de chaque session, chaque Établissement rédige un rapport sur l'organisation des examens de la session.

Ce rapport comprendra, entre autres, les points suivants :

- 1) les dispositions prises pour le déroulement des examens de la session ;
- 2) les statistiques sur les résultats de la session, par option et par année d'études ;
- 3) le déroulement des interrogations : l'établissement des horaires, le respect des horaires établis, l'organisation des examens ;
- 4) le comportement des examinateurs : conscience professionnelle, régularité et intégrité ;
- 5) les mesures disciplinaires et les sanctions prises contre les enseignants coupables ;
- 6) le déroulement des délibérations : présence des membres
- 7) le comportement des étudiants : régularité, discipline, etc.
- 8) quant aux fraudes aux examens, indiquer les cas rencontrés et signaler pour chaque cas les sanctions prises ;
- 9) le déroulement de la proclamation des résultats et de la cérémonie de la collation des grades académiques ;
- 10) les diplômes : ont-ils été commandés, imprimés, rédigés et signés ?

5.10. De la formule de proclamation des résultats (1^{er} et 2^{ème} cycles) par le Doyen de la Faculté/Chef de Section ou le Président du Bureau du jury

Le jury chargé de l'organisation des épreuves de fin d'études de (Licence, Ingénieur Agronome, Pharmacien, Docteur en ...) a reçu les examens de ... candidats.

Après délibération à huis clos, le jury a pris les décisions suivantes :

- ont réussi avec Grande Distinction : ...
- ont réussi avec Distinction : ...
- ont réussi avec Satisfaction : ...
- sont ajournés : ...

Ainsi :

1. ont réussi avec Grande Distinction :
 - 1) ...
 - 2) ...
 - 3) ...
2. ont réussi avec Distinction :
 - 1) ...
 - 2) ...
 - 3) ...
3. ont réussi avec Satisfaction :
 - 1) ...
 - 2) ...
 - 3) ...
4. sont ajournés :
 - 1) ...
 - 2) ...
 - 3) ...

Les prescriptions de l'Ordonnance-Loi n° 81-026, 027 et 028 du 03 octobre 1981, telles que modifiées et complétées à ce jour, relatives à la collation des grades académiques dans les Universités, le Instituts Supérieurs Pédagogiques ou dans les Instituts Supérieurs Techniques étant rigoureusement respectées, nous invitons le Recteur/le Directeur Général à bien vouloir conférer le grade de (Licencié, Ingénieur Civil, Pharmacien, Docteur en Médecine, etc.) aux candidats précités.

Fait à le

Le Doyen de la Faculté de/le Chef de
Section/le Président du jury

5.11. De la formule de collation du grade

Nous, Professeur ... Recteur/Directeur Général de

Vu le procès-verbal du jury chargé de procéder aux examens de

Attendu que toutes les prescriptions de l'Ordonnance-Loi n° du, telle que modifiée et complétée à ce jour, relative à la collation des grades académiques ont été respectées ; relative à la collation des grades académiques ont été respectées ;

Conférons aux candidats précités le grade de

Ces candidats ont la jouissance de tous les droits attachés au grade académique obtenu conformément à l'Ordonnance-Loi précitée.

Fait à le