



REGLEMENT D'EVALUATION

Doctorat en Médecine Dentaire

Juillet 2017

SOMMAIRE

Préambule.....	3
I. GENERALITES.....	4
II. EVALUATIONS.....	5
III. OBTENTION DU DIPLOME.....	8
IV. ASSIDUITE AUX ACTIVITES PRATIQUES PRECLINIQUES (APP).....	10
V. ASSIDUITE AUX STAGES.....	11
VI. FRAUDES, RETARDS, ABSENCES, CONSULTATION PEDAGOGIQUE.....	11
VII. DELIBERATION SPECIALE ET COMMISSION DE RECOURS.....	13
ANNEXES.....	15

Préambule

Ce document est un guide destiné au personnel enseignant, au personnel administratif et aux étudiants portant règlement de l'évaluation des étudiants, en application de la norme RG5 du Cahier des Normes Pédagogiques Nationales (CNPN) du Diplôme de Docteur en Médecine Dentaire.

I- GENERALITES

Définition et durée de la formation

La formation au Diplôme de Docteur en Médecine Dentaire est un cursus d'enseignement supérieur qui dure six années et comporte 12 semestres sanctionné par le diplôme de docteur en Médecine Dentaire.

Elle comprend un ensemble cohérent de modules ayant pour objectif de faire acquérir à l'étudiant des connaissances, des aptitudes et des compétences dans le champ disciplinaire de la Médecine Dentaire.

Année universitaire

L'année universitaire est composée de deux semestres comprenant chacun 16 semaines d'enseignements et d'évaluation. Les stages d'initiation à l'exercice de la médecine dentaire ne sont pas inclus dans cette durée.

L'inscription doit se faire au début de chaque année universitaire.

Le renouvellement de l'inscription doit se faire chaque année universitaire.

Définition, caractéristiques et modes d'enseignement du module

Le **module** est l'unité fondamentale du système de formation.

Il comprend un à trois **éléments** cohérents qui peuvent être enseignés dans une ou plusieurs langues.

Hormis les modules activités pratiques précliniques et les modules stages, un module ou un élément de module peut être dispensé sous une ou plusieurs des formes suivantes qui constituent des **composantes** de modules :

- cours théoriques,
- travaux dirigés,
- travaux pratiques,

Une partie d'un module peut être enseignée à distance, conformément aux dispositions définies dans le descriptif du module.

Activités pratiques précliniques

Une activité pratique préclinique correspond à un travail de simulation permettant à l'étudiant de développer une aptitude gestuelle et une dextérité nécessaires, afin de préparer l'étudiant à dispenser des actes de soins dans les champs disciplinaires, objets des stages cliniques spécifiques de la formation.

Stages

Le cursus de formation du doctorat en médecine dentaire comprend des stages obligatoires, majeurs, complémentaires et d'ouverture.

- **Les stages majeurs** sont des activités de formation, d'apprentissage et de soins buccodentaires encadrées que l'étudiant réalise auprès des patients dans une structure hospitalo-universitaire ou des structures partenaires à cette dernière. Ils permettent à l'étudiant d'appliquer ses connaissances fondamentales, de développer et d'approfondir ses compétences dans les domaines du professionnalisme, du diagnostic, de la prévention et des thérapeutiques buccodentaires.

Ces stages s'étalent sur six semestres de S7 à S12 et correspondent à des activités cliniques dans les disciplines de chirurgie orale, de parodontologie, de prothèse conjointe, de prothèse adjointe, d'odontologie conservatrice, d'odontologie pédiatrique et d'orthopédie dento-faciale.

-**Les stages complémentaires** sont des activités de formation et d'apprentissage encadrées permettant à l'étudiant de s'initier à l'exercice professionnel et d'acquérir des compétences complémentaires en rapport avec le domaine de spécialisation, notamment en santé communautaire, technologies de laboratoire et urgences.

-**Les stages d'ouverture** sont un ensemble d'activités qui permettent à l'étudiant de renforcer ses compétences et ses aptitudes professionnelles et personnelles. L'étudiant est tenu de choisir un stage sur une liste au choix, parmi les modules d'ouverture.

II- EVALUATIONS

Evaluation des apprentissages

L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module s'effectue sous forme :

- de contrôles continus organisés durant le semestre qui peuvent prendre la forme de tests, d'épreuves orales, de devoirs, d'exposés, de rapports de stage ou de toute autre forme de contrôle fixée dans le descriptif du module,
- ou d'un examen final écrit à la fin du semestre, pratique ou clinique selon les modalités fixées dans le descriptif.
- ou les deux à la fois.

Les modes d'évaluation sont adaptés à la nature des enseignements.

Hormis les contrôles finaux des APP, les examens de fin de semestre se déroulent à raison d'un module par jour, aux jours, heures et lieux d'examen fixés par le Doyen.

Les modalités d'évaluation des stages sont fixées dans le descriptif de la formation.

Note du module

La note d'un module est une moyenne pondérée des différentes évaluations du module, conformément aux modalités prévues dans le descriptif du module.

Cette pondération doit tenir compte du mode d'enseignement, du volume horaire, des différents éléments et composantes du module, ainsi que de la nature de l'évaluation.

Acquisition d'un module

Un module est acquis soit par validation soit par compensation.

- Un module est validé si sa note est égale ou supérieure à 10 sur 20 sans qu'aucune note d'élément de module ou de composante de module, ne soit inférieure à une note limite de 07 sur 20. Pour les éléments de modules enseignés sous forme d'activité pratique préclinique ou de stage, cette note limite ne peut être inférieure à 10 sur 20.
- Si le module n'est pas validé, l'étudiant peut garder le bénéfice de tous les éléments de module dont la note est égale ou supérieure à 10 sur 20 pour le semestre en cours.

Un module peut être acquis par compensation entre les modules de l'année, si l'étudiant valide l'année dont fait partie ce module.

Contrôle de rattrapage

L'étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules peut être autorisé à passer un contrôle de rattrapage pour chaque module concerné. Les modalités de ce contrôle dépendent de l'élément et de la composante de module. Elles peuvent s'effectuer sous l'une des formes décrites dans l'évaluation des apprentissages.

Tout module de stage invalidé, doit être refait.

Un étudiant ayant validé un module avec une note supérieure ou égale à 12 sur 20 n'est pas autorisé à passer le rattrapage pour ce module.

L'étudiant garde la note supérieure entre la note obtenue à l'issue du rattrapage et celle obtenue avant le rattrapage.

Lorsque l'étudiant a validé un module à l'issue du contrôle de rattrapage, il conserve la note obtenue, avec la mention « acquis après rattrapage » sur le relevé de note.

Jury du semestre

Pour chaque semestre, le jury est composé par le doyen de la faculté de médecine dentaire ou son représentant, président, du coordonnateur de l'année dont relève le semestre, des coordonnateurs des modules du semestre et, le cas échéant, d'un représentant par élément de module du semestre.

Le jury délibère après les contrôles et arrête :

- la liste des étudiants ayant validé les modules du semestre
- la liste des étudiants autorisés à passer les contrôles de rattrapage.

Le jury du semestre établit un procès-verbal signé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté, seul habilité à afficher les résultats des délibérations.

Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.

Jury de l'année

Pour chaque année, le jury de l'année est composé du doyen de la faculté de médecine dentaire ou de son représentant, président, du coordonnateur de l'année considérée, des coordonnateurs des modules des deux semestres de l'année et, le cas échéant, d'un représentant par élément de module.

Le jury délibère après les contrôles de rattrapage et arrête la liste des étudiants ayant validé l'année et ceux autorisés à se réinscrire selon les modalités prévues dans les paragraphes « Réinscription à un module non acquis » et « Inscription à des modules par anticipation ».

Le procès-verbal visé par les membres du jury et transmis au doyen de la faculté qu'est le seul habilité à afficher les résultats des délibérations.

Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des étudiants.

Validation de l'année

L'année est validée et donne droit à l'inscription à l'année supérieure si les conditions suivantes sont satisfaites :

- la moyenne générale de l'année est supérieure ou égale à 10 sur 20,
- le nombre de modules non validés est au maximum de deux (02), sans qu'aucune note ne soit inférieure à 08 sur 20, et sans qu'aucune note des éléments composant ce module ne soit inférieure à 07 sur 20. Ils sont alors acquis par compensation,
- aucune note de module majeur enseigné sous forme d'activités pratiques précliniques ou stages n'est inférieure à 10 sur 20,
- La validation des modules complémentaires le cas échéant.

Toutefois l'étudiant peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure avec au maximum, un stage majeur ou deux stages complémentaires, au sens de la norme MD5, invalidé(s).

L'étudiant devra valider ce stage non acquis avant la fin de l'année universitaire suivante.

Réinscription à un module non acquis

L'étudiant peut se réinscrire, une fois, à un module non acquis. Pour chaque module non acquis, il peut bénéficier d'une dérogation octroyée par le doyen de la faculté, pour une seconde et dernière réinscription, le cas échéant.

Pour une première réinscription à un module non acquis, l'étudiant doit se réinscrire administrativement en début d'année dans le niveau dont dépend le module.

En cas de deuxième échec, l'étudiant formule une demande de dérogation devant la commission de recours (voir paragraphe correspondant).

Inscription à des modules par anticipation

En cas de non validation d'une année, l'étudiant peut être autorisé à s'inscrire à l'année suivante à des modules complémentaires et à des modules outils et d'ouverture de l'année supérieure, à condition qu'il ait capitalisé au moins 50% des modules de l'année.

Les modules autorisés sont fixés conformément à leurs descriptifs.

L'étudiant doit remplir et signer une fiche de demande (voir annexe 1) mentionnant les modules acquis et les modules objets de demande d'inscription par anticipation. Cette demande est soumise à l'approbation du Doyen.

III- OBTENTION DU DIPLOME

Examen national d'habilitation

A l'issue du stage de 6^{ème} année, les étudiants ayant validé toutes les années de la formation, sont autorisés à passer un examen national d'habilitation destiné à évaluer les compétences acquises.

L'examen d'habilitation est organisé par la faculté sous la responsabilité d'un jury désigné par le doyen de la faculté.

L'examen d'habilitation peut s'effectuer sous forme : de tests, d'épreuves orales, d'exposés, d'épreuves écrites, d'épreuves pratiques (analyses, démonstrations, explorations, interprétation de données) ou de tout autre moyen de contrôle fixé par le jury et adapté à la nature de la formation.

L'examen d'habilitation est organisé sous forme d'une session principale et de deux sessions de rattrapage.

L'examen d'habilitation est validé si le candidat obtient une note égale ou supérieure à 10/20.

L'étudiant n'ayant pas réussi l'examen d'habilitation est autorisé à passer un examen de rattrapage aux sessions suivantes.

Soutenance de la thèse de doctorat en médecine dentaire

Après validation de l'examen national d'habilitation, l'étudiant est autorisé à soutenir la thèse de doctorat en Médecine Dentaire devant un jury.

Les travaux de thèse sont effectués sous la direction d'un directeur de thèse qui doit être un professeur de l'enseignement supérieur, un professeur agrégé ou un professeur habilité.

L'autorisation de présenter la soutenance de thèse est accordée par le doyen de la faculté sur demande du directeur de thèse.

La nature et la forme de la thèse sont précisées au niveau du descriptif de la formation.

La soutenance de la thèse est publique, exception faite pour les sujets de thèse ayant un caractère confidentiel.

Le président et les membres du jury de soutenance sont désignés par le doyen de la faculté sur proposition du directeur de thèse. Le jury de soutenance comprend au moins quatre membres, dont le directeur de thèse. Le président du jury est un professeur de l'enseignement supérieur. Les membres du jury sont des professeurs de l'enseignement supérieur, des professeurs agrégés ou des professeurs habilités, et le cas échéant des personnalités extérieures reconnues pour leur expertise dans le domaine de la spécialité du sujet de la thèse.

Le jury peut :

- soit admettre la thèse avec la mention :
 - « Très honorable », si la note est supérieure ou égale à 14 sur 20.
 - « Honorable », si la note est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure à 14 sur 20.
- soit refuser la thèse, si la note est inférieure à 10 sur 20 en mentionnant sur un procès-verbal les raisons du refus et les recommandations pour y remédier en accordant à l'étudiant un délai pour la soutenance de sa thèse après corrections.

Le jury établit un procès-verbal signé par ses membres et transmis au doyen de la faculté.

Obtention du diplôme de docteur en médecine dentaire

L'obtention du diplôme de Docteur en Médecine Dentaire est subordonnée à :

- La validation de toutes les années de la formation.
- La réussite à l'examen ~~final~~ d'habilitation.
- L'admission à la soutenance d'une thèse de Docteur en Médecine Dentaire.

Jury du diplôme

Le jury, composé de professeurs de l'enseignement supérieur, est désigné par le doyen de la faculté.

Le jury après délibération arrête la liste des étudiants admis et attribue les mentions.

Le jury élabore un procès-verbal visé par ses membres.

Note et mention du diplôme

La note du diplôme de docteur en médecine dentaire correspond à la moyenne pondérée des notes suivantes :

- la moyenne de notes obtenues durant toutes les années de formation qui représente 60% de la note ;
- la note de l'examen national d'habilitation qui représente 25% de la note ;
- la note de la thèse qui représente 15% de la note.

La mention est attribuée par le jury du diplôme après délibération.

Le diplôme est délivré avec l'une des mentions suivantes :

- très bien (si cette note est supérieure ou égale à 16 sur 20) ;
- bien (si cette note est au moins égale à 14 sur 20 et inférieure 16 sur 20) ;
- assez bien (si cette note est au moins égale à 12 sur 20 et inférieure 14 sur 20) ;
- passable (si cette note est au moins égale à 10 sur 20 et inférieure 12 sur 20).

IV- ASSIDUITE AUX ACTIVITES PRATIQUES PRECLINIQUES (APP)

1. La présence aux activités pratiques précliniques est obligatoire.
2. Toute absence doit être justifiée auprès de l'administration dans un délai ne dépassant pas les 48 heures.
3. La copie du justificatif de l'absence, visée par l'administration, est remise par l'étudiant concerné à l'enseignant responsable de l'APP dès sa reprise : l'étudiant concerné ne sera autorisé à reprendre l'APP en question qu'après présentation du justificatif de l'absence.
4. Le rattrapage de la séance de l'APP, objet de l'absence par l'étudiant, est obligatoire et ce, au plus tard avant la séance du travail noté suivant.
5. Toute absence non justifiée de l'étudiant durant le semestre ne l'autorisera pas à passer la première session du contrôle final de l'APP.

6. Au-delà de trois absences même justifiées par l'étudiant, au sein d'un même APP, l'étudiant ne sera pas autorisé à se présenter à la première session du contrôle final de l'APP.
7. Au-delà de sept absences cumulées, même justifiées par l'étudiant, à différents APP, l'étudiant ne sera pas autorisé à se présenter à la première session du contrôle final des APP en question.
8. Trois retards aux séances des APP compteront pour une absence.
9. Une commission sera réunie pour statuer sur les cas jugés exceptionnels.

V- ASSIDUITE AUX STAGES

1. L'étudiant doit le respect envers les patients, le personnel médical et paramédical.
2. La présence aux stages majeurs, complémentaires et d'ouverture est obligatoire durant toute la vacation.
3. Toute absence de l'étudiant doit être justifiée auprès de l'administration dans un délai ne dépassant pas les 48 heures.
4. La copie du justificatif de l'absence, visée par l'administration, doit être remise par l'étudiant à l'enseignant responsable du stage objet de l'absence dès sa reprise : l'étudiant ne sera autorisé à reprendre le stage qu'après présentation du justificatif.
5. Trois absences non justifiées de l'étudiant, au sein d'un même stage, impliquent la non-validation de ce stage.
6. Au-delà de cinq absences cumulées par l'étudiant, même justifiées, au sein d'un même stage, le stage en question est non validé.
7. Au-delà de sept absences cumulées par l'étudiant, à différents stages, les stages en question sont non validés.
8. Trois retards de l'étudiant aux vacations de stage compteront pour une absence non justifiée.
9. Toute absence de l'étudiant au stage complémentaire entraîne sa non-validation.
10. Une commission sera réunie pour statuer sur les cas jugés exceptionnels.

VI- FRAUDES, RETARDS, ABSENCES, CONSULTATION PEDAGOGIQUE

Fraudes

Tout acte ou comportement donnant à un étudiant un avantage de quelque nature que ce soit lors d'une épreuve d'évaluation constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

Les consignes relatives à la discipline de l'examen (interdiction de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver, sans les utiliser, des documents...) sont rappelées au début de l'épreuve et le matériel autorisé ou non autorisé pendant l'épreuve est précisé.

Les auteurs de fraudes ou tentatives de fraudes sont traduits devant le conseil de discipline de la Faculté et sont passibles des sanctions disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur. En outre, et selon la gravité des faits qui leur sont reprochés, ils peuvent encourir des poursuites judiciaires.

En cas de fraude, les mesures suivantes sont appliquées :

- 1- L'épreuve, objet de la fraude, de l'étudiant fraudeur est suspendue,
- 2- En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le président du jury, ou en cas de force majeure, par l'enseignant responsable.
- 3- L'enseignant responsable de la salle prend toutes les mesures pour saisir les preuves, pièces ou matériels permettant d'établir la réalité de la fraude. Il dresse un procès-verbal (voir annexe 4) relatant les faits, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude.

En cas de refus de contresigner le procès-verbal de la part de ou des étudiants, la mention de ce refus est portée sur le procès-verbal,

- 4- Le coordonnateur de l'année, doit immédiatement saisir le Doyen afin que celui-ci engage la procédure disciplinaire qui convient,
- 5- L'instruction de la fraude relève du conseil de discipline,
- 6- L'étudiant sujet de fraude est convoqué devant le conseil,
- 7- La décision du conseil de discipline doit être notifiée à l'intéressé,
- 8- L'étudiant auteur de la fraude est admis à participer aux autres épreuves de la session. Les résultats dudit étudiant ne sont affichés qu'après décision du conseil de discipline.

Retards

Durant toute la période des examens, les étudiants doivent se présenter à la salle d'examen une demi-heure avant le début affiché de chaque épreuve. Il ne sont en aucun cas admis dans les salles d'examen après le début des épreuves quelle qu'en soit la cause.

Absences aux examens

Les étudiants signalés absents à l'examen et dont la liste est consignée sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve, auront la note de 0 à cette épreuve. Ils doivent passer le contrôle de rattrapage.

Consultation pédagogique

Les objectifs de la consultation pédagogique sont :

- De vérifier que les notes sur les copies sont conformes au relevé de notes,
- De relever d'éventuelles erreurs matérielles en vue de les corriger,
- D'apporter à l'étudiant des explications justifiant sa note en se référant à la grille de notation.

Aucune copie ne sera recorrectée.

La date de consultation des copies d'examen ou « consultation pédagogique » est fixée le jour des délibérations par le service des examens en concertation avec les membres du jury et affichée avec les résultats.

Les étudiants doivent retirer un imprimé de demande de consultation pédagogique (voir annexe 2) au service des examens, le remplir et le déposer au dit service au jour et aux heures indiqués par ce dernier.

Une séance d'accès aux copies est organisée par niveau et par jour sous la supervision du président du jury et en présence des coordonnateurs de modules concernés.

Les copies objet de réclamations ainsi que le relevé de notes sont remis en mains propres à l'enseignant coordonnateur du module après émargement sur le registre de consultation pédagogique. Il en assume la responsabilité jusqu'à leur remise au service des examens à la fin de la consultation pédagogique.

A l'issue de cette séance un PV est signé par l'enseignant concerné et le président du jury.

La consultation des copies n'est possible qu'après la délibération du jury et la publication des résultats des examens.

En cas d'erreur sur la note, l'enseignant signale l'erreur au président du jury qui la mentionne sur le PV (voir annexe 3) avec la note après rectification.

A la fin de la séance de consultation, l'ensemble des PV sont transmis au service informatique pour saisie des modifications.

Les résultats rectifiés de l'ensemble des consultations pédagogiques sont affichés.

VII- DELIBERATION SPECIALE ET COMMISSION DE RECOURS

Délibération spéciale

La délibération spéciale se déroule à la fin de la séance de délibération générale de fin d'année pour statuer sur le sort des étudiants ajournés menacés d'exclusion. Ces étudiants sont soit rachetés, le relevé de note portera alors la mention « Rachat après délibération spéciale », soit exclus.

Les décisions prises au cours de la délibération spéciale sont enregistrées sur un PV signé par tous les membres du jury et portées sur les livrets universitaires des intéressés avec signature du doyen.

Les intéressés sont informés de la décision qui les concerne.

Commission de recours

La commission de recours a pour mission d'examiner les dossiers des étudiants en situation d'échec, menacés d'exclusion après délibération spéciale, en vue de leur accorder ou non une dérogation pour une année supplémentaire.

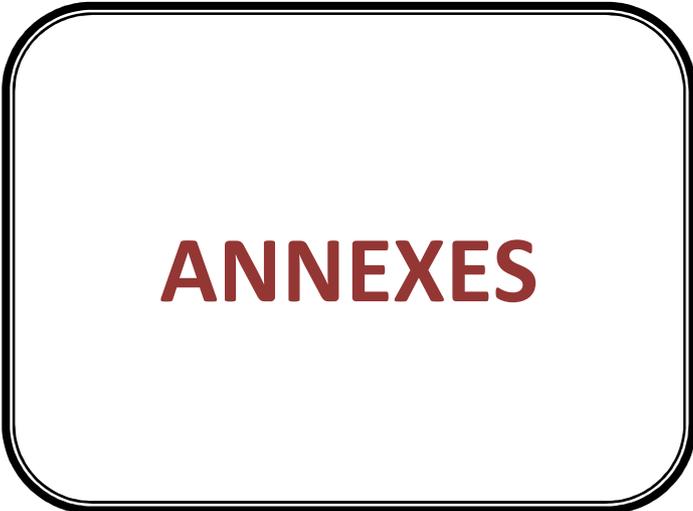
La commission de recours est composée du Doyen, des Vices Doyens et des présidents des jurys d'examen d'années.

Elle se réunit au mois de juillet après l'affichage des résultats définitifs de fin d'année.

Le service de scolarité prépare les dossiers (relevé de note et le livret universitaire) des intéressés pour les soumettre à la commission.

Les décisions de la commission de recours sont consignées sur un PV signé par tous les membres de la commission et portées sur les livrets universitaires des intéressés avec signature du doyen.

Les intéressés sont informés de la décision qui les concerne.



ANNEXES

Annexe 1 : Imprimé d'inscription à des modules par anticipation



Année Universitaire.....

Inscription par anticipation

<p><u>Nom et prénom</u></p> <p>.....</p>			
<p><u>Niveau d'inscription administrative</u></p> <p>.....</p>		<p><u>Niveau d'inscription par anticipation</u></p> <p>.....</p>	
<p><u>Modules validés et capitalisés</u></p>		<p><u>Modules choisis</u></p>	
<p><u>Modules</u></p>	<p><u>Type</u> (Majeur, Compl., Outil, Ouverture)</p>	<p><u>Modules</u></p>	<p><u>Type</u> (Compl., Outil, Ouverture)</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>

Signature de l'étudiant :

Approbation du Doyen :

Annexe 2 : Imprimé de demande de consultation pédagogique



Nom et Prénom de l'étudiant(e) :.....

N° d'Anonymat :.....

Module :.....

Session :.....Semestre :.....

Année d'étude :

Note affichée :.....

Objet de la consultation :.....

.....

.....

Rabat, le.....

Signature de l'étudiant(e)

Annexe 3 : PV de rectification des notes



Rabat, le/...../.....

Nom et Prénom de l'étudiant :.....

N° d'Anonymat :.....

Année d'étude :

Module :.....

Session :.....Semestre :.....

Note avant rectification :.....

Note après rectification :.....

Motif de rectification :.....

.....
.....
.....

L'enseignant correcteur (Nom et Signature)

Le Coordonnateur du module (Nom et Signature)

Le Président du Jury (Nom et Signature)

Annexe 4 : PV de constatation de fraude



Session.....Semestre :.....

Année d'études :.....Module :.....

Salle d'examen :

Nous soussigné(e)s :

Nom et Prénom :.....Enseignant responsable de la Salle d'examen précitée,
et Nom et Prénom Surveillant ayant constaté la fraude, présents sur les lieux
et attestons :

Date et heure:.....

Nom et prénom de l'étudiant(e)Carte d'étudiant n° :.....

Tel :.....

A fait l'objet d'une constatation de fraude en : *(cocher la mention utile)*

- Utilisant des documents ou matériels dont l'usage est interdit

⇒ Décrire le document / le matériel

saisi :.....

.....

.....

- Communiquant

- Autres

L'étudiant(e) soupçonné(e) de fraude :

Reconnait les faits

Ne reconnaît pas les faits

Signature de l'étudiant(e) :.....

Signatures des enseignants :

Signature du Président du Jury :

NB : Joindre à la copie d'examen tous les documents utiles notamment les éléments support de la fraude.

Important :

L'étudiant objet de la fraude ne peut poursuivre l'épreuve en cours. Cependant, il est autorisé à poursuivre le reste des épreuves jusqu'à décision du conseil de discipline le concernant.