



Normes complémentaires du CNPN du cycle LST de de la FST-BM



Table des matières

Préambule	1
I. Évaluation et Rattrapage	1
II. Assiduité et discipline	2
III. Cas de fraudes	3
IV. Consultation des copies des épreuves	4
V. Évolution des réinscriptions	4
VI. Évaluation des activités para-universitaires	5
VII. Dispositions finales	5



Préambule

Conformément aux dispositions de la loi 01/00 relatives à l'organisation de l'enseignement supérieur et conformément à la modalité RG7 du CNPN des LST paru au BO n° 7419 (26 juin 2025), le conseil d'établissement de la Faculté des Sciences et Techniques (FST) a élaboré les présentes des normes pédagogiques complémentaires.

Le cahier des normes pédagogiques complémentaires regroupe les articles apportant des précisions supplémentaires sans reprendre les normes du CNPN.

I. Évaluation et Rattrapage

Article 1.1

L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences pour chaque module est fixée et organisée selon les modalités définies dans le descriptif de la filière.

Article 1.2 :

Les modalités d'évaluation et les coefficients de pondération des éléments constituant un module sont communiqués aux étudiants au début de chaque semestre.

Article 1.3 :

- Le calendrier des examens de fin de semestre est établi par la commission pédagogique relevant du conseil de l'établissement ;
- Le contrôle final peut se tenir à la fin de chaque enseignement.

Article 1.4 :

- Chaque examen final, y compris le rattrapage, des modules du DEUST est organisé par le chef d'établissement, selon le calendrier adopté par la commission pédagogique relevant du conseil de l'établissement.
- Chaque examen final, y compris le rattrapage, des modules des semestres S5 et S6 est organisé par le responsable de la filière en concertation avec l'enseignant responsable du module et le chef de l'Etablissement.
- La date de chaque examen final est communiquée par voie d'affichage aux étudiants au moins 48h au préalable.

Article 1.5 :

- Après chaque examen, les résultats signés de chaque module sont communiqués au service des affaires estudiantines dans un délai maximum d'une semaine.
- Après les délibérations, le chef de l'établissement publie, par voie d'affichage, les résultats de ces délibérations.

Article 1.6 :

- Toute absence à un examen planifié sera sanctionnée par l'attribution de l'observation "absent (ABS)". L'absence doit être justifiée par un document remis au service des affaires estudiantines dans un délai de 72 h.
- Si l'absence à un contrôle final de la session ordinaire est justifiée dans les 72 h qui suivent, l'étudiant est autorisé à passer le contrôle de rattrapage.
- L'absence à un seul TP, justifiée dans les 72 h suivant celle-ci, permet à l'étudiant



si cela est possible, de refaire la séance manquée ou d'en être dispensé.

- Toute absence non justifiée en TP entraîne automatiquement une note de 0/20 dans ce TP.
- En cas d'absence à plus de 50% des séances de TP, le module est compté non validé pour le semestre en cours.
- La participation à des activités universitaires officielles est considérée comme une absence justifiée sur présentation d'un justificatif officiel.

Article 1.7 :

L'étudiant n'ayant pas validé un module et ayant obtenu une note strictement inférieure à 10 ($0 \leq \text{note} < 10$), est autorisé à passer un contrôle de rattrapage selon les modalités suivantes :

- Pour toute inscription, l'étudiant n'a droit qu'à un seul rattrapage par module ;
- Les contrôles de rattrapage sont organisés à la fin du semestre, durant lequel les modules concernés sont programmés ;
- L'étudiant doit conserver pour le rattrapage les notes obtenues dans les éléments du module qui sont supérieures ou égales à 10/20.

La note définitive du module ayant fait l'objet d'un rattrapage est la note la plus élevée de ses deux notes avant et après rattrapage (elle peut excéder 10 sur 20).

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

II. Assiduité et discipline

Article 2.1

L'assiduité de l'étudiant aux cours, TD et TP est obligatoire. Elle est prise en compte lors des délibérations du module.

Tout travail, sujet d'évaluation, non rendu à la date fixée par l'enseignant responsable n'est pas accepté et la note 0 est alors attribuée à cette activité.

Article 2.2

- L'étudiant ne conserve que le matériel autorisé pendant l'épreuve. Tout autre matériel doit être éloigné de la table de composition, comme indiqué par les surveillants de l'épreuve.
- Tout document trouvé à proximité de l'étudiant pendant l'épreuve ou toute communication avec d'autres étudiants, peut entraîner des sanctions.
- Les téléphones portables ou tout autre moyen de communication devront être éteints à l'entrée de la salle d'examen et placés dans les sacs, cartables ou porte-documents.
- L'étudiant à besoins spécifiques peut bénéficier de dispositions spéciales en sa faveur.

Article 2.3



L'auteur ou les auteurs de tentative de fraude ou de fraude dûment constatée et attestée par un rapport du ou des surveillants seront traduits devant le conseil de l'établissement qui se réunit en conseil de discipline. Ce dernier peut prononcer l'une des sanctions réglementaires allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Article 2.4

- L'étudiant ne pourra quitter la salle qu'après 30 min de la distribution de l'épreuve et après autorisation des surveillants.
- Il est strictement interdit de quitter temporairement la salle d'examen pendant le déroulement de l'épreuve (sauf en cas de force majeure).
- La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.
- Toute copie non rendue à l'heure fixée par les surveillants n'est pas acceptée et la note zéro lui sera affectée. Ceci devrait être mentionné dans le PV de la surveillance.

III. Cas de fraudes

Article 3.1

En cas de fraude ou de tentative de fraude, les surveillants de l'épreuve devront :

- Rédiger un procès-verbal précis et détaillé et signé par les surveillants présents ;
- Constituer un dossier complet avec toutes les pièces justificatives pour permettre au conseil de discipline de juger les faits ;
- Informer le chef de l'établissement via le service des affaires estudiantines afin que le cas soit soumis au conseil de discipline.

Article 3.2

Les sanctions appliquées sont graduelles et varient selon la gravité des faits :

1. Avertissement
2. Blâme
3. Annulation des résultats d'un module
4. Annulation des résultats du module impliqué dans la fraude et d'autres modules qui suivent de la même session
5. Annulation des résultats d'une session
6. Annulation des résultats d'une session et interdiction de poursuivre le reste de l'année académique
7. Annulation des résultats d'une session et interdiction de s'inscrire à deux sessions consécutives
8. Annulation des résultats d'une session et interdiction de s'inscrire à trois sessions consécutives
9. Interdiction d'accès à l'établissement pendant toute la durée de la sanction
10. Exclusion définitive des établissements universitaires concernés.

Article 3.3



Pour garantir l'intégrité académique, chaque type de fraude entraîne une sanction adaptée à sa gravité, comme précisé dans le tableau suivant :

Types de fraudes	Sanctions
Communication orale entre étudiants	De 1 à 3
Possession de documents non autorisés à portée de main	De 3 à 5
Utilisation de documents non autorisés	De 3 à 5
Passation de documents entre étudiants	De 3 à 5
Substitution de copies d'examens	De 5 à 6
Indiscipline et perturbation de la bonne marche des examens ou violences ou injures envers administrateurs, enseignants ou étudiants	De 3 à 10
Utilisation des NTIC (portable, tablette, oreillette, Data Bank, enregistreur...)	De 5 à 10
Usurpation d'identité	De 6 à 10

L'établissement se réserve le droit d'imposer d'autres sanctions pour protéger l'intégrité académique, en fonction des circonstances particulières et des évolutions des techniques de fraude.

IV. Consultation des copies des épreuves

- L'étudiant a le droit de déposer une demande manuscrite de consultation de sa copie auprès du responsable du module sous couvert du Chef de l'Etablissement dans un délai maximal de 24 h après l'affichage des résultats. Au-delà de ce délai, toute demande sera rejetée.
- Le traitement de la demande pour le contrôle final de la session ordinaire doit être fait avant la tenue des contrôles de rattrapage.

V. Évolution des réinscriptions

Article 5.1

L'inscription pédagogique à un semestre (automne ou printemps) est suspendue pour tout étudiant absent au semestre précédent, sauf demande avec justificatifs d'absence.

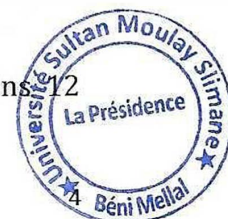
Article 5.2

Conformément à la norme RG15, une année de la LST est validée si la moyenne des notes obtenues dans les modules de l'année est au moins égale à 10 sur 20 et si aucune note de l'un de ces modules de l'année n'est inférieure à 6 sur 20.

- La dérogation exceptionnelle pour la validation de l'année accordée par le jury, sous réserve de l'approbation du Chef d'établissement et après en avoir informé l'étudiant, est mentionnée dans le relevé des notes de l'étudiant.
- L'étudiant ne souhaitant pas être dérogé doit déposer une demande au service de scolarité avant la tenue du jury.

Article 5.3

- L'étudiant n'ayant pas validé sa première année, mais a obtenu au moins 12



modules, peut s'inscrire aux modules de la deuxième année tout en reprenant les deux non validés.

- L'étudiant non admis en DEUST peut s'inscrire au semestre 5 sous réserve d'avoir :
 - une moyenne générale du DEUST égale ou supérieure à 10/20 ;
 - au maximum deux modules non validés du DEUST.

VI. Évaluation des activités para-universitaires

Les activités para-universitaires menées par l'étudiant sont valorisées par :

- leur intégration dans le "Supplément au Diplôme" ;
- un maximum de trois crédits supplémentaires, attribués par le jury de la filière. Le cas échéant, ces crédits supplémentaires sont pris en considération par le jury pour valider la filière.

VII. Dispositions finales

La nouvelle réforme est progressive.

Ces normes complémentaires ne concernent que les étudiants inscrits dans les nouveaux parcours accrédités en 2024.

Les étudiants évoluant dans l'ancien système restent soumis aux anciennes normes complémentaires.

Ces normes complémentaires peuvent être modifiées ou complétées si nécessaire.

