

Direction des études/ CFA
CD/SR-23001 – 30 mars 2023

Charte des épreuves de certification et de validation des modules des formations organisées par l'IRTS Nouvelle-Aquitaine

Modalités générales

Cette charte a pour but d'assurer de façon permanente la régularité du déroulement des épreuves de certifications et de contrôle continu pour l'ensemble des formations dispensées à l'IRTS Nouvelle Aquitaine.

Il s'agit d'un engagement moral conformément aux principes et valeurs de justice, d'équité des traitements et de respect des personnes. Il est destiné à toute personne concernée par les épreuves de certification et de contrôle continu : étudiants, stagiaires, apprentis, formateurs, universitaires, jurys, professionnels confirmés du secteur, surveillants.

Il engage des principes généraux, il est complété en annexe par le règlement de fonctionnement des jurys et la fiche technique de l'épreuve.

La charte définit un cadre et des orientations communes. Ses dispositions éclairent les textes réglementaires relatifs aux formations diplômantes ou qualifiantes dispensées à l'IRTS.

Evaluation

Chaque année un bilan est réalisé par la direction des études afin d'examiner l'ensemble du déroulement des épreuves et d'apporter d'éventuelles modifications dans l'organisation si besoin.

Il sera vérifié la pertinence du contenu de la charte et des modalités de certifications qui seront, le cas échéant, réajustées.

1. Lieu d'examen

L'IRTS Nouvelle Aquitaine détermine le lieu d'examen et le temps de la certification au regard de la réglementation de la formation concernée.

2. Surveillance

La surveillance des candidats est assurée par les personnes mandatées par l'IRTS Nouvelle-Aquitaine. Le surveillant est informé des conditions particulières de chaque épreuve.

Le surveillant vérifie que les candidats :

- Numérotent les pages de la copie ;
- Indiquent sur la copie le nombre d'intercalaires joints en les numérotant ;
- Signent une feuille d'émargement quand ils rendent la copie.

Les candidats sortent si besoin un par un, accompagnés d'un surveillant, dans tous les cas une heure après le début de l'épreuve.

En cas de suspicion de fraude ou de fraude avérée, le surveillant de la salle ou de l'épreuve prend toute mesure nécessaire au regard de la situation. Il informe le responsable de l'épreuve de la réalité des faits et les porte par écrit à la connaissance de la direction concernée.

Pour chaque épreuve écrite sur table, un procès-verbal de surveillance est renseigné, daté et signé par le surveillant. Dans le cadre d'aménagements spécifiques liés à une situation de handicap telle que

inscrite dans la partie « 4 . *Les candidats en situation de handicap* » le surveillant est informé des types d'aménagement et en assure le bon déroulement.

3. Gestion des retards

Epreuves écrites :

Aucun candidat retardataire ne sera autorisé à se présenter à l'épreuve de validation sauf motif impérieux entraînant un retard de 15 minutes au maximum. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat pour compenser ce retard.

Un candidat retardataire sans motif impérieux ou avec motif impérieux entraînant un retard de plus de 15 minutes n'est donc pas admis à se présenter à l'épreuve, il est considéré comme absent.

Epreuves orales :

Le candidat retardataire de 15 minutes au maximum pour motif impérieux pourra passer l'épreuve orale à un moment jugé opportun par les membres du jury au regard de l'ordre de passage établi pour les candidats de cette session.

Un candidat retardataire sans motif impérieux ou avec motif impérieux entraînant un retard de plus de 15 minutes n'est donc pas admis à se présenter à l'épreuve, il est considéré comme absent.

4. Les candidats en situation de handicap

En référence à la circulaire du 6-2-2023 concernant « *Epreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur, Adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap* » ou avec un trouble de santé invalidant », inscrite au BO n°10 du 9 mars 2023, il est indiqué « ..sont concernés les candidats en situation de handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles : « *Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant. Les dispositions de la présente circulaire concernent également les candidats présentant une limitation temporaire d'activité (à titre d'exemple : une mobilité réduite liée à une fracture). Les aménagements dont peuvent bénéficier ces candidats sont applicables pendant la durée de cette limitation temporaire d'activité.* »

Il est précisé que « *Toute demande doit être effectuée avant la date limite d'inscription administrative à l'examen ou au concours fixée par l'autorité administrative qui organise les épreuves sauf si la situation de handicap apparaît ultérieurement ou si elle a évolué significativement.* »

Pour bénéficier d'un aménagement des épreuves de certification ou de contrôle continu, les apprenants en situation de handicap doivent fournir une attestation avec l'avis de la CDAPH de la MDPH. Le référent handicap de l'IRTS Nouvelle-Aquitaine est à leur disposition dès le début de la formation pour les accompagner dans la constitution de cette demande. En l'absence d'une attestation, le candidat ne peut pas bénéficier des aménagements des épreuves souhaitées.

5. Organisation des épreuves

5.1 La convocation aux épreuves d'examen

Pour chacune des épreuves, la date, l'heure et le lieu où se déroulera l'examen sont confirmés par un courriel avec accusé de lecture adressé nominativement au candidat, dans les 10 jours au moins avant

la date arrêtée pour l'épreuve. Ce courrier tient lieu de convocation. Il doit être présenté par le candidat en même temps que sa pièce d'identité.

Concernant les épreuves sur les sites professionnels, la date de l'entretien est fixée conjointement par les référents de site et par les intervenants de l'IRTS. Elle est confirmée par courrier postal ou électronique au référent de site qualifiant et au candidat, au moins deux semaines avant l'épreuve.

5.2 L'organisation des épreuves d'examen à destination des Candidats et membres du jury

Pour toutes les épreuves écrites, orales et pratiques sur le site qualifiant ou à l'IRTS Nouvelle-Aquitaine, un calendrier des épreuves, ainsi que les attendus seront présentés aux candidats et membres du jury au cours de leur cursus de formation. Pour chaque épreuve, une fiche technique sera mise à disposition. Elle présentera :

- Les attendus de l'épreuve et les indicateurs de compétences ciblés ;
- Les modalités précises des conditions du déroulement de l'épreuve : lieu, nature, durée, notation et coefficient, nombre de correcteurs et leur qualification ;
- Les critères d'évaluation, les fiches d'aide à la notation et modalités de correction.

Les membres du jury seront mobilisés parmi :

- Les professionnels (par leur qualité de référent professionnel et/ou référent hiérarchique), relevant des sites qualifiants et/ou en voie de l'être, et impliqués dans la démarche d'accompagnement d'un ou plusieurs candidats ;
- Les cadres pédagogiques permanents et/ou les formateurs associés de l'IRTS Nouvelle-Aquitaine et/ou des universitaires ;

Un CV actualisé dont les compétences sont en adéquation avec les attendus de l'épreuve leur sera demandé.

5.3 Les membres du jury

La réglementation relative à chaque formation prévoit, par arrêtés et décrets, les modalités d'évaluation en fonction du type d'épreuve écrite ou orale : un ou deux examinateurs, un ou deux correcteurs, au centre de formation ou sur site professionnel.

Sous la responsabilité de la Directrice de pôle ou de la Directrice du CFA, le formateur de l'unité de certification assure la composition des jurys conformément au cadre de l'épreuve, inscrit dans un référentiel de certification.

Les membres des jurys s'engagent à justifier les notes proposées par un commentaire argumenté écrit sur une grille d'évaluation, développé en conséquence en cas de note inférieure à la moyenne.

A l'issue de l'épreuve, le jury fait une proposition de note en points entiers. En aucune manière le jury n'informe le candidat de la note proposée. Il s'engage à la confidentialité au cours de l'épreuve et à l'issue de celle-ci.

6. Commission d'harmonisation

6.1 En amont de l'épreuve

Une réunion d'information et/ou d'harmonisation composée du responsable de l'épreuve et des membres du jury est organisée avant le début de l'épreuve.

Elle a pour objectif d'(e) :

- Echanger sur les attendus de l'épreuve ;
- Répondre aux questions ;
- Réceptionner la charte des certifications signée ;
- Remettre les documents nécessaires au déroulé de l'épreuve.

Si à la lecture d'un écrit, le ou les membres de jury ont un doute concernant un éventuel plagiat, les membres du jury en informent le président de la commission d'harmonisation. Puis ils sont invités à

délibérer et noter l'écrit avant de recevoir le candidat. La décision de sanctionner un écrit par la note de 0 ne peut être prise qu'après que la soutenance de l'écrit ait eu lieu.

6.2 A l'issue de l'épreuve

Une commission d'harmonisation se réunit. Sa délibération est confidentielle.

Elle est présidée par la Directrice des études ou la Directrice du CFA ou leurs représentants par délégation. Cette commission est composée du Président et des membres du jury.

Elle a pour objectifs d'(e) :

- Faire le bilan du déroulement global de l'épreuve ;
- Examiner l'échelle des notes proposées ;
- Examiner l'adéquation note/commentaire ;
- Officialiser la proposition de note retenue qui sera communiquée au certificateur.

Après délibération, un procès-verbal est dressé précisant le :

- Nom de l'épreuve ;
- Domaine ou le bloc de compétence concerné ;
- Nom des membres du jury et du Président ;
- Nombre de candidats inscrits ;
- Nombre de candidats présents à l'épreuve ;
- Nombre de notes au-dessus et en dessous de la moyenne ou le nombre de validations et non validations.

Ce Procès-verbal est tenu à disposition des certificateurs concernés.

Toute infraction ou plagiat constaté durant l'épreuve doit être notifié et porté à la connaissance de Directrice des études ou la Directrice du CFA ou leurs représentants par délégation.

7. Absences aux épreuves

Toute absence ou non remise de documents écrits à une épreuve (ou date de rendu) de certification ou de validation pour motif impérieux doit être justifiée par la production d'un document officiel (certificat médical, arrêt de travail, acte de décès d'un membre de la famille proche, convocation par une administration...) dans les 48 heures qui suivent l'absence à l'épreuve.

Une session de rattrapage, selon les modalités contractualisées, peut être alors proposée pour les candidats relevant de ces dispositions.

Tout candidat en arrêt de travail pour maladie ou maternité ne sera autorisé à se présenter à l'épreuve que sur présentation d'un certificat médical l'y autorisant.

9. Communication des résultats

9.1 Des épreuves de certification

La communication des résultats obtenus pour chaque épreuve de certification peut être réalisée soit par l'IRTS NA, soit par le certificateur selon le diplôme concerné. Dans le cas où sont transmises par l'institut, aucune proposition de note n'est communiquée par téléphone ou par courrier électronique. Elles sont portées sur le livret de formation du candidat et transmises au certificateur. Les notes portées dans le livret sont susceptibles d'être modifiées par le jury plénier organisé par le certificateur. Elles ne deviennent définitives qu'à l'issue de la délibération du « jury final ».

9.2 Des épreuves de contrôle continu

La communication des résultats obtenus pour chaque épreuve de contrôle continu est réalisée par l'IRTS NA dans un délai spécifique pour chaque diplôme.

9.3 Consultation des copies et règles de conservations

Les copies et dossiers sont archivés de façon sécurisée. Ils sont consultables par les candidats qui en font la demande écrite dans un délai raisonnable et uniquement après la proclamation par le jury des résultats définitifs et pour les notes inférieures à la moyenne.

La durée légale de conservation des copies est équivalente à la durée de la formation du candidat et à partir de la publication des résultats. Les copies qui font ou qui sont susceptibles de faire l'objet d'un litige doivent être conservées jusqu'à l'issue de celui-ci.

10. Epreuves de rattrapage

Des épreuves de rattrapage de module et de certification sont organisées en fonction de la réglementation du diplôme concerné.

11. Plagiat et infractions

Le plagiat consiste à reproduire une partie d'un texte, un texte d'un auteur sans indiquer son propos par des guillemets, sans le citer, ni mentionner la source en bibliographie.

En cas de flagrant délit de plagiat, de fraude ou de tentative de fraude aux examens, la participation à l'épreuve n'est pas interrompue. Durant la soutenance d'un oral, le candidat soutient son travail. Il est informé préalablement à cette soutenance des soupçons de fraude qui pèsent sur lui, afin d'être mis en mesure de se défendre.

Les auteurs présumés de plagiat ou d'infractions sont traduits devant la commission de discipline de l'IRTS NA qui statuera. La décision sera portée à la connaissance du certificateur.

MAJ 30/03/2023 v6