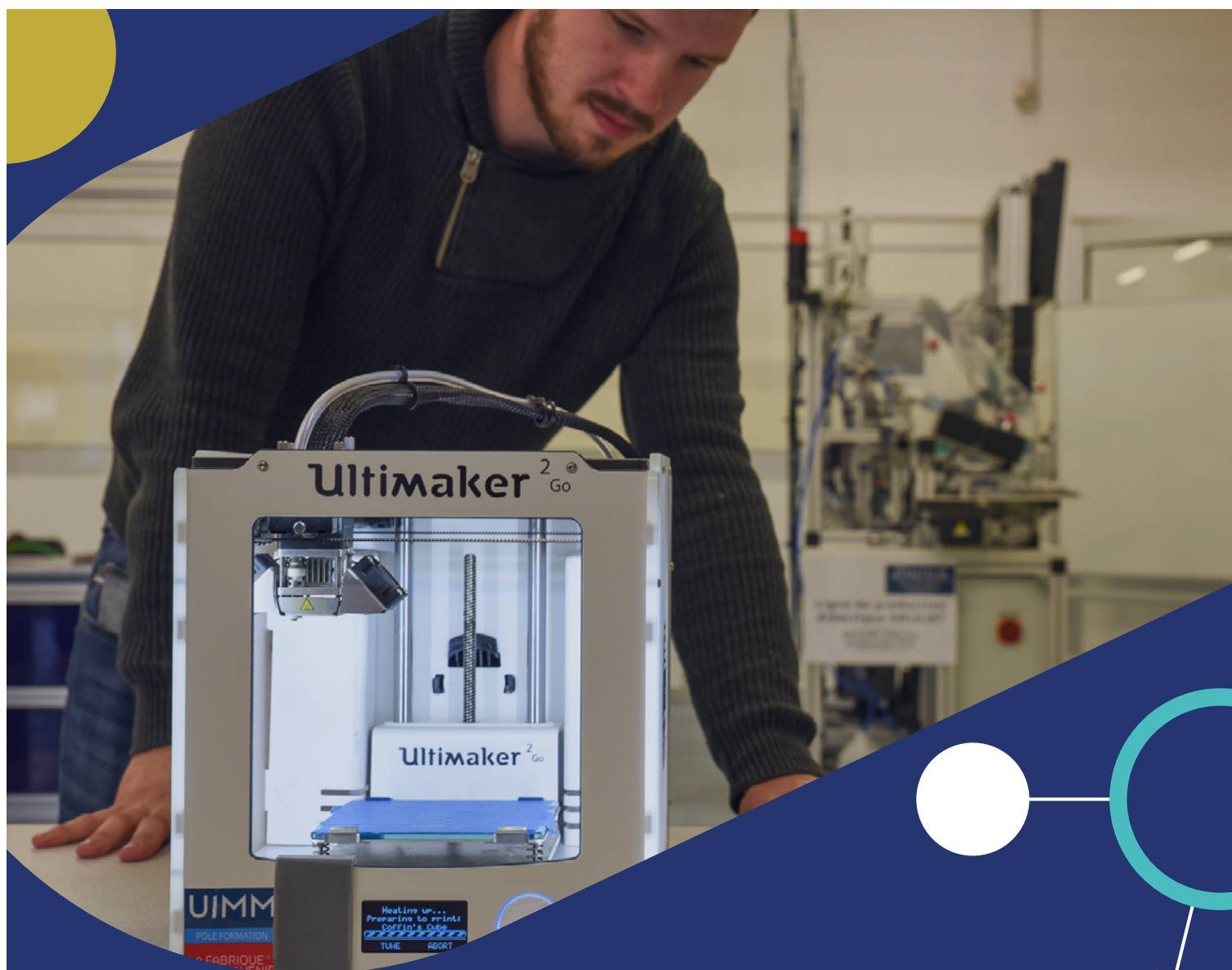




Règlement interne des études et des examens

**Cursus ingénieur en Génie industriel
formation continue en partenariat
avec l'ITII Normandie**

année universitaire 2025-2026 / Promotion 2028

Réf.	REGEXA_INGE_FCGI_2025-2026
Suivi par	David FORTERRE
Avis favorable du Conseil des études de l'ENSICAEN le	22/05/2025
Visa du service juridique de l'ENSICAEN le	02/06/2025
Adopté par le Conseil d'administration de l'ENSICAEN le	12/06/2025

SOMMAIRE

I Contrôle des aptitudes et des connaissances	4
I A Le calendrier universitaire.....	4
I B Organisation des épreuves terminales.....	4
I C Des coefficients	4
I D Modalités de notation de la seconde session	4
 II Le déroulement des examens	 5
II A Convocation des élèves aux examens	5
II B Sujets des examens	5
II C Le service de la Scolarité de l'ENSICAEN et le service de la scolarité de l'ITII Normandie.....	5
II D Le matériel de composition	5
II E Utilisation des calculatrices	6
II F L'accès aux salles d'examen de l'ENSICAEN	6
II G Utilisation d'équipements connectés	6
II H Sortie des salles d'examen de l'ENSICAEN	6
II I Aménagement des examens pour les élèves présentant un handicap.....	7
II J La surveillance des examens	7
II K Les fraudes.....	8
II L Le plagiat.....	8
II M L'absence aux examens.....	8
 III Constitution et compétences des jurys	 9
III A Les jurys d'admission en année supérieure	9
III B Le jury de diplôme	9
III C La commission d'admission en cycle ingénieur.....	10
III D Les recours	10
 IV Notification des résultats	 10
 V Communication des copies	 10

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L613-1 du Code de l'Éducation réglementent les conditions d'obtention du diplôme d'ingénieur de l'École Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Caen spécialité Génie industriel en partenariat avec l'ITII Normandie.

Le présent règlement interne des études et des examens proposés par le Conseil des Études de l'ENSICAEN et le Conseil des Études de l'ITII et adopté par le Conseil d'Administration de l'ENSICAEN complète les modalités de contrôle des connaissances mentionnées sur les maquettes pédagogiques.

Les élèves attestent avoir pris connaissance du règlement interne des études et des examens et des sanctions applicables en cas de fraude lors de l'inscription administrative dématérialisée. Ils reçoivent durant ce même processus d'inscription administrative un exemplaire du règlement par mail automatique. Ce règlement fait également l'objet d'un affichage. Les modalités de contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées en cours d'année.

I Contrôle des aptitudes et des connaissances

Pendant la durée des études, les connaissances et aptitudes sont évaluées par les enseignants à l'occasion d'épreuves écrites et orales (contrôle continu, examen terminal de session 1 et le cas échéant de seconde session sur décision du jury), d'examens de travaux pratiques, de comptes rendus écrits pour les travaux pratiques, les projets et les stages. Les enseignements et les stages qui font l'objet d'un contrôle sont ceux qui sont sanctionnés par une note. Ces enseignements et ces stages sont les suivants : les cours, les travaux dirigés, les travaux pratiques, les stages obligatoires, les mini -projets qui sont réalisés en laboratoire d'enseignement ou en laboratoire de recherche et qui ont pour principal objectif de développer l'esprit d'initiative sur la base d'études et de réalisations à caractère scientifique ou technologique.

I A Le calendrier universitaire

Le calendrier de l'année universitaire est proposé par le Conseil des Études de l'ENSICAEN et le Conseil des Études de l'ITII et adopté par le Conseil d'Administration de l'ENSICAEN. Il fixe notamment les dates officielles de rentrée universitaire, les périodes de rotation entreprise/école et les dates de la seconde session. Les élèves attestent avoir pris connaissance du calendrier de leur année lors de l'inscription administrative dématérialisée. Ils reçoivent durant ce même processus d'inscription administrative un exemplaire du calendrier par mail automatique.

Les calendriers sont également portés à la connaissance des élèves et des personnels par voie d'affichage en début d'année universitaire.

I B Organisation des épreuves terminales

Pour chaque année d'études, les épreuves terminales sont organisées à la fin de chaque module.

I C Des coefficients

Au titre de chaque année, la moyenne tient compte de toutes les notes attribuées aux examens et divers contrôles pondérés par des coefficients proposés par le Conseil des Études de l'ENSICAEN et le Conseil des Études de l'ITII et adoptés par le Conseil d'Administration de l'ENSICAEN.

I D Modalités de notation de la seconde session

Un élève qui, à l'issue de la première session d'examens, n'a pas validé la totalité des unités d'enseignement peut être autorisé par le jury à repasser jusqu'à 6 épreuves sur l'année universitaire. Ces épreuves (uniquement celles avec une note inférieure à 10/20) choisies par le jury au sein des unités d'enseignement ajournées lui seront notifiées par courrier transmis par email avec obligation d'accusé.

Les épreuves de seconde session peuvent prendre une forme écrite ou orale. Le courrier de convocation à la session 2 précise pour chaque élève la nature des épreuves auxquelles il doit se présenter.

Lorsqu'un élève est absent lors de la première session d'examen et qu'il ne remplit pas les conditions de justification prévues au *II M L'absence aux examens* du présent règlement, le jury pourra prendre la décision de ne pas l'autoriser à se présenter à la session 2.

Les épreuves de seconde session ne concernent pas les TP notés en contrôle continu, les projets de troisième année et les évaluations entreprises.

À l'issue de la seconde session, la moyenne de chaque unité d'enseignements sera calculée en remplaçant les notes de l'année par les notes de l'examen de la seconde session si elles sont plus favorables sauf en cas d'absence non justifiée en session 2.

Lorsqu'un élève est convoqué à la seconde session, sa présence aux épreuves pour lesquelles il est convoqué est obligatoire.

En cas d'absence non justifiée à une ou plusieurs de ces épreuves, la note de zéro sera attribuée aux épreuves concernées de la session 2. Cette note de 0 sera la note considérée dans le calcul de la moyenne de l'unité d'enseignement suite à la session 2.

En cas d'absence justifiée en session 2 et validée par la Direction des études (la justification du motif sera laissée à l'appréciation de la Direction des études), il pourra, dans la mesure du possible, être organisé un rattrapage pour l'épreuve de session 2 dans les 48 heures suivant l'épreuve manquée.

II Le déroulement des examens

II A Convocation des élèves aux examens

Le calendrier des épreuves de chaque module est porté à la connaissance des élèves ingénieurs par courriel en début d'année universitaire.

Les dates ne peuvent être modifiées, sauf dans certaines circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de la Directrice des Études de l'ENSICAEN ou du responsable de la spécialité Génie industriel par délégation. AUCUNE INFORMATION TÉLÉPHONIQUE NE SERA DONNÉE sur le calendrier de session d'examen.

II B Sujets des examens

Chaque enseignant est responsable de la nature, de la forme et de l'acheminement de son sujet. Chaque sujet doit obligatoirement comporter le nom de l'établissement, l'année universitaire, la spécialité, le semestre, la date de l'épreuve, la durée, les documents et matériels autorisés.

Les enseignants assurent le tirage de leur sujet.

II C Le service de la scolarité de l'ENSICAEN et le service de la scolarité de l'ITII Normandie

Service de la scolarité de l'ENSICAEN

Le service réalise dans l'application scolarité la structure des enseignements, les modalités de contrôle, les règles de calcul, les résultats et édite les relevés de notes. Il prépare les procès-verbaux de délibération du jury et assure la publication des résultats par voie d'affichage.

Les enseignants doivent remettre au service de la Scolarité les notes des examens dans le délai fixé par le service de la Scolarité afin de permettre la saisie des résultats et la préparation des délibérations du jury dans de bonnes conditions.

Service de la scolarité de l'ITII Normandie

Le service organise les examens dans les locaux de l'ITII Normandie et collecte les notes des examens qui sont transmises au service de la scolarité de l'ENSICAEN.

II D Le matériel de composition

Les élèves ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : copies, papier de brouillon. Le matériel de composition est la propriété de l'ENSICAEN. Les élèves doivent obligatoirement rendre le matériel non utilisé à la fin de chaque épreuve.

II E Utilisation des calculatrices

Sauf indication contraire, les élèves ne peuvent utiliser que les calculatrices scientifiques de type collège non alphanumériques et non programmables (Casio FX92, Texas Instrument Collège plus,liste non exhaustive) ou les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :

- la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
- le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
- la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
- la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice. Lorsqu'une épreuve nécessite une calculatrice programmable, l'enseignant doit obligatoirement prévenir les élèves à l'avance par mail et le préciser sur son sujet.

II F L'accès aux salles d'examens

Les élèves doivent se présenter impérativement sur le lieu d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. Ils ne peuvent être admis à composer que sur présentation de leur carte d'étudiant de l'année universitaire 2025/2026, seule preuve incontestable de leur situation administrative régulière vis-à-vis de l'ENSICAEN. Si un élève ne peut présenter sa carte d'étudiant, il peut être admis à composer sur présentation d'une pièce d'identité récente avec photographie (carte nationale d'identité, permis de conduire ou passeport pour les élèves de nationalité française ; passeport pour les élèves étrangers ressortissants de l'Union européenne ; passeport ou titre de séjour pour les élèves de nationalité étrangère non ressortissants de l'Union européenne). Il sera alors fait mention sur la liste d'émargement de la nature de la pièce d'identité présentée. Les élèves doivent émarger sur la feuille de présence en début d'épreuve.

En cas de non-présentation de la carte d'étudiant de l'année universitaire 2025/2026 ou d'une pièce d'identité récente avec photographie, l'élève peut être exceptionnellement autorisé à composer par la Direction des Études. Après la fin de l'épreuve, l'élève doit obligatoirement présenter sa léocarte ou une pièce d'identité au service Scolarité de l'établissement où se déroulent les examens le jour ouvré suivant l'examen. Dans l'attente de la présentation de sa léocarte ou d'une pièce d'identité, la note obtenue par l'élève sera suspendue. En l'absence de présentation de la léocarte ou d'une pièce d'identité dans les délais fixés, l'élève recevra une note de 0 à l'épreuve.

Seuls sont admis à composer les élèves ayant acquitté les droits d'inscription pour l'année correspondante.

L'accès à la salle d'examens reste autorisé par la Direction des Etudes à tout élève retardataire qui se présente dans un délai de 20 minutes maximum après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé aux retardataires. La mention du retard et ses circonstances doivent être portées sur le procès-verbal de l'épreuve.

II G Utilisation d'équipements connectés

L'utilisation des équipements dit connectés permettant de consulter les ressources pédagogiques (montres, bracelets, téléphones, écouteurs, etc...) est formellement interdit, indépendamment que cet équipement soit interfacé avec un réseau de communication (Wifi, 3G, Bluetooth...) ou non.

II H Sortie des salles d'examens

La sortie de la salle des examens est autorisée à partir de la deuxième moitié de la durée de l'épreuve (la durée minimale de présence lors d'une épreuve en salle des examens est d'au moins 30 minutes) :

- pour les épreuves dont la durée est inférieure à 1 heure : sortie autorisée à partir de 30 minutes
- pour les épreuves dont la durée est supérieure à 2 heures : sortie autorisée à partir d'1 heure

Toute sortie est définitive (sauf cas de force majeure) et l'étudiant doit rendre obligatoirement sa copie en quittant la salle. Il appartient à l'enseignant responsable du sujet ou au surveillant chargé de lui remettre les copies de vérifier que tous les élèves ont rendu leur copie. **Aucune copie ne sera acceptée une fois la fin de l'épreuve annoncée.**

Aucun élève ne peut rester dans les salles d'examens à l'issue de l'épreuve ou entre deux épreuves.

Les enseignants doivent remettre au service de la Scolarité de l'ITII Normandie les notes des examens dans le délai et précisé lors de la session d'examen afin de permettre la saisie des résultats et la préparation des délibérations du jury dans de bonnes conditions.

II I Aménagements d'examens pour les élèves présentant un handicap

Sont concernés les élèves qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles.

Conformément aux articles L 112-4 et D613-26 à D613-30 du code de l'Éducation, les élèves sollicitant un aménagement d'examen doivent adresser leur demande au service universitaire de santé étudiante (SSE) de l'Université de Caen Normandie.

Les élèves doivent obligatoirement dans le même temps faire une demande écrite auprès de la direction des Études de l'ITII de préférence avant le 1^{er} octobre qui l'adresse à la direction des études de l'ENSICAEN. Le SSE émet un avis médical sur la demande d'aménagement d'examens.

Au vu de cet avis, la Directrice des Études de l'ENSICAEN décide des aménagements accordés et notifie sa décision à l'élève (tiers temps supplémentaire, utilisation d'un ordinateur portable fourni par le service de la Scolarité où se déroulent les examens, composition sur un tableau dans une salle à part sous la surveillance d'une personne désignée par l'enseignant responsable du sujet, assistance d'un(e) secrétaire si cela s'avère possible et autres mesures susceptibles d'être proposées par le SSE).

II J La surveillance des examens

Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. Les élèves doivent composer personnellement et seuls à la place qui leur a été assignée pour l'épreuve.

Les surveillants peuvent cependant procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve. Durant la durée de l'examen, les élèves ne conservent près d'eux que le matériel autorisé.

Les sacs, cartables, porte-documents doivent être obligatoirement déposés près de l'entrée. De même, les téléphones portables et tout appareil de communication doivent être éteints et rangés dans les sacs, cartables, porte-documents déposés près de l'entrée.

Les surveillants doivent s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant toute la durée de l'épreuve.

A l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est rempli par le surveillant qui est remis au service de la scolarité concerné à la fin de l'épreuve.

Le procès-verbal mentionne en particulier le nombre d'élèves inscrits, le nombre d'élèves présents à l'épreuve, le nombre d'élèves absents, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

II K Les fraudes et autres actes portant atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout fraudeur est soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'ENSICAEN.

Conformément à l'article R811-12 du code de l'Éducation, en cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Il dresse un procès-verbal 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 est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues aux articles R. 712-29 et R. 712-30 du code de l'Éducation. A la fin de l'épreuve, le surveillant doit immédiatement faire part de la fraude ou de la tentative de fraude à la scolarité de l'établissement concerné qui en informe le Directeur de l'ENSICAEN.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, la ou les copies doivent être corrigées dans les mêmes conditions que celles des autres élèves. De même, si le jury se réunit avant que la section disciplinaire ait statué, le jury ne peut attribuer une note de zéro aux épreuves concernées. Il délibère sur les résultats du ou des élèves convoqués devant la section disciplinaire dans les mêmes conditions que pour les autres élèves.

II L Le plagiat

Le plagiat est une forme de fraude qui consiste à usurper le travail d'un auteur en copiant et en s'attribuant son œuvre intellectuelle sans citer ni mentionner la source.

Les notions d'auteur et d'œuvre intellectuelle doivent être entendues au sens large :

Auteur : écrivain, enseignant-chercheur, enseignant, étudiant, etc

Œuvre intellectuelle : ouvrage (livres, revues, articles, sites internet, photocopiés, rapports, comptes-rendus de travaux pratiques, Intelligence artificielle générative par exemple ChatGPT, etc) sous toute forme de support et tout mode de diffusion

Le plagiat est assimilé au délit de contrefaçon, lequel se définit dans l'article L335-3 du Code de la Propriété Intellectuelle comme « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi ».

En cas de plagiat, l'élève est susceptible d'être déféré en section disciplinaire de l'ENSICAEN et s'expose aux sanctions prévues dans le Code de l'éducation.

Concernant les séances de travaux pratiques, l'élève doit obligatoirement indiquer ses sources dans ses travaux (comptes-rendus, codes à fournir, rapports, etc). Est notamment considéré comme du plagiat le fait d'utiliser le code source d'une autre personne, de chercher du code sur internet ou sur des outils d'intelligence artificielle par exemple ChatGPT sans le mentionner sur son travail, de récupérer du code source extérieur en le modifiant à la marge (nom de variable, commentaires, etc). La diffusion des annales et des corrigés d'examens et de travaux dirigés est autorisée et n'est pas soumise à une section disciplinaire. La diffusion des travaux pratiques et leurs corrections est prohibée.

II M L'absence aux examens

En cas d'absence d'un élève le jour d'un examen), la note zéro est attribuée à cette épreuve. Si la direction des Études de l'ITII reçoit une justification écrite **dans les 48 heures suivant l'épreuve** et si cette justification est jugée recevable, une épreuve de rattrapage sera organisée dans la mesure du possible durant la session d'examen de la session 1.

Épreuves de rattrapage

Les épreuves de rattrapage ont lieu obligatoirement soit durant la prochaine période école (sous réserve cependant de la faisabilité matérielle et logistique), soit durant la seconde session comptant pour la session 1.

Lorsqu'un élève est convoqué à une épreuve de rattrapage, sa présence aux épreuves pour lesquelles il est convoqué est obligatoire. En cas d'absence à une ou plusieurs des épreuves de rattrapage, la note de zéro sera attribuée aux épreuves concernées. Les épreuves de rattrapage doivent être de même nature que l'examen où l'élève était absent.

Il ne sera en aucun cas organisé de nouvelle session de rattrapage en cas d'absence sauf sur décision notifiée de la Directrice des études de l'ENSICAEN.

III Constitution et compétence des jurys

Le passage d'une année à l'année supérieure ainsi que l'obtention du diplôme sont tributaires de l'obtention du niveau nécessaire validé par le jury.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les élèves.

Le jury confie au président du jury, la responsabilité de prendre les décisions rectificatives qui s'imposent si des erreurs matérielles commises lors de la saisie des notes par le service de la Scolarité de l'ENSICAEN se révèlent dans les résultats scolaires soumis au jury.

Les résultats après les délibérations des jurys sont définitifs.

La composition des jurys est arrêtée par le Directeur de l'ENSICAEN, sur proposition de la Directrice des Études de l'ENSICAEN. Elle est rendue publique par la voie d'un affichage. Les arrêtés sont également consultables sur MyENSICAEN. Les délibérations sont confidentielles.

Les membres des jurys doivent être présents sauf absence pour raison de force majeure ou pour motif légitime. Les membres du jury ne peuvent pas être remplacés après leur nomination au cours de la session d'examens.

En cas de défaillance d'un membre du jury avant la session d'examen, son remplacement sera assuré sauf si les délais sont insuffisants (un délai d'une semaine sera considéré comme suffisant).

Le choix de ce nouveau membre du jury appartient au président. En aucune manière, un membre du jury ne peut se faire représenter, même si le remplaçant désigné fait déjà partie du jury.

Le nom du nouveau membre du jury sera rendu public par la voie d'un affichage.

Le remplaçant désigné par le président a le droit de vote et remplace également le titulaire pour le jury de deuxième session. Si l'indisponibilité d'un membre du jury a lieu au cours du jury de deuxième semestre, aucun remplaçant ne sera nommé. Par ailleurs, les membres du jury sont tenus au secret des délibérations et ne doivent transmettre aucun résultat aux élèves avant l'affichage.

III A Les jurys d'admission en année supérieure

Les jurys d'admission en année supérieure statuent sur le passage en année supérieure des élèves de 1^{ère} et 2^{ème} année, et sur l'admission à la 3^{ème} année. Les jurys sont présidés par le Directeur de l'ENSICAEN ou en cas d'empêchement par la Directrice des Études de l'ENSICAEN.

La composition des jurys est la suivante :

1.	Président du jury	Le Directeur de l'ENSICAEN
2.	Membre du jury	Le Président de l'ITII Normandie
3.	Membre du jury	La Directrice des Etudes et de la Vie Etudiante
4.	Membre du jury	Le responsable de spécialité
5.	Membre du jury	Un professionnel désigné par le Président de la Chambre syndicale de la Métallurgie de Normandie Sud
6.	Membre du jury	Un professionnel désigné par le Président de la Chambre syndicale de la Métallurgie de la Manche

III B Le jury de diplôme

Le jury de diplôme statue sur la proposition de délivrance du diplôme. Sa composition est identique à celle des jurys d'admission en année supérieure.

III C La commission d'admission en cycle ingénieur

À la fin de la remise à niveau, la composition d'admission en cycle ingénieur prononce l'admission en 1^{ère} année du cursus de la spécialité Génie industriel. Sa composition assure une mixité entre les représentants académiques (corps professoral) et le monde professionnel.

III D Les recours

Les décisions du jury sont créatrices de droits pour les élèves. Conformément au principe de souveraineté du jury, les décisions du jury peuvent être remises en cause uniquement pour illégalité. Les recours (voir ci-dessous) peuvent être exercés dans un délai de 2 mois après publication des résultats (affichage des résultats et notification de la décision avec mention des voies et délais de recours aux intéressés).

Recours gracieux :

Tout recours gracieux concernant une décision de jury doit être adressé par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception par l'élève dans un délai de deux mois auprès du Directeur de l'ENSICAEN. Cette demande doit être argumentée, motivée et justifiée. Le Directeur de l'ENSICAEN évalue la recevabilité de la demande. S'il constate une irrégularité dans les procédures (composition du jury, application du règlement d'examen, rupture d'égalité entre les candidats...), le Directeur de l'ENSICAEN convoque à nouveau le jury dans un délai de deux mois. Le jury statue alors de façon définitive.

Recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Caen :

L'élève peut former ce recours contentieux :

- a) Dans les deux mois qui suivent la notification de la décision du jury,
- b) En cas de rejet du recours gracieux, l'élève reçoit une décision expresse de rejet, notifiée dans les deux mois suivant la réception du recours gracieux. Il bénéficie alors d'un délai de deux mois à compter du jour où cette décision est notifiée pour former un recours contentieux.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet citoyens.telerecours.fr.

IV Notification des résultats

Les notes et résultats des épreuves sont accessibles de manière individualisée aux élèves via l'application de scolarité de l'ENSICAEN. Ces notes et résultats ont un caractère purement informatif et non officiel. Ils ne peuvent en aucun cas remplacer la publication des résultats et les relevés de notes transmis aux élèves après les délibérations du jury.

A l'issue du jury de fin d'année, les élèves reçoivent leur relevé de notes par voie postale ordinaire.

Les élèves convoqués à la seconde session reçoivent une notification par courriel de la direction des Études de l'ITII.

Le président du jury de l'ENSICAEN notifie directement l'autorisation de redoubler une année, l'octroi d'une année thérapeutique ou d'un semestre thérapeutique ou l'arrêt définitif des études à l'adresse des intéressés soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse des intéressés soit par email avec obligation d'accusé réception.

V Communication des copies

Les copies d'examen sont des documents produits par les élèves dans le cadre du processus administratif de délivrance du diplôme par l'établissement. Il s'agit donc de documents qui sont la propriété de l'ENSICAEN en tant que support matériel de la composition des élèves. Les copies d'examen sont conservées par les enseignants.

Les copies d'examen peuvent être consultées durant un délai d'un mois après publication et affichage des résultats.

Pour toute demande de consultation, l'élève doit adresser une demande écrite à l'enseignant qui lui indiquera un rendez-vous. Les copies ne doivent en aucun cas être cédées à l'élève et consultées par des personnes tierces en dehors de l'élève lui-même.

La consultation de la copie permet à l'élève de vérifier qu'il n'y a pas eu d'erreur matérielle comme par exemple une erreur de comptage des points ou de retranscription de la note entre la copie et le relevé de note. Ainsi en cas d'erreur matérielle constatée, le jury confie au président du jury la responsabilité de prendre les décisions rectificatives qui s'imposent.

Aucune copie ne fera l'objet d'une seconde correction.

La durée légale de conservation des copies d'examen est d'UN AN au minimum (instruction du 22 février 2005) après publication des résultats. Les copies faisant l'objet d'un contentieux doivent être conservées par les services de la Scolarité de l'ENSICAEN et de l'ITII Normandie jusqu'à la résolution complète dudit contentieux.

Les listes d'émargement doivent également être conservées un an minimum.

Les sujets d'examen, en accord avec l'enseignant, sont conservés par les services de la Scolarité de l'ENSICAEN et de l'ITII Normandie et archivés pendant au moins une année.