



Bienvenue

à la Faculté de droit
CY Cergy Paris Université

Guide des Masters 1ère année



SOMMAIRE

Organisation de la Faculté de Droit	03
Présentation des gestionnaires pédagogiques	04
Relations internationales	06
Inscriptions pédagogiques	07
ENT et plateforme cours UCP	08
Site internet de la Faculté de droit	09
Communication (réseaux sociaux)	10
Contrôle terminal et tutorat	11
Lieux d'enseignement	12
Associations étudiantes de la Faculté de droit	13
Contacts administratifs CY Cergy Paris Université	14
Informations pratiques	15
Service DOIP	16
Numéros d'urgence	17
Vie au sein du campus CY Cergy Paris Université	19
Calendrier universitaire 2023-2024	21
Procédure disciplinaire	22
Règlement contrôle des connaissances	23
Recours gracieux / Demande contrôle connaissance	24
Arrêté relatif au déroulement des épreuves écrites d'examen	26

ORGANISATION DE LA FACULTÉ

DIRECTION DE LA FACULTÉ DE DROIT



Doyenne de la Faculté de Droit

Nelly FERREIRA

--

Vice-doyenne Affaires générales et responsable Masters 1

Laurence VAPAILLE

--

Vice-doyenne Licences

XXXXX

--

Responsable administratif

Eva HIRTZ

--

Responsable administratif adjoint

Simon GANCEL

--

Assistante de direction

Véronique KALFON

RESPONSABLES ANNÉES MASTERS

Responsable masters 1

Laurence VAPAILLE

--

Responsables master 2

Retrouvez l'ensemble des directeurs de masters 2
sur l'organigramme de la faculté de droit

[ICI](#)

GESTIONNAIRES PÉDAGOGIQUES

Vous êtes inscrits en masters à CY Cergy Paris Université.

Afin de vous accompagner dans votre parcours au sein de notre établissement, l'université se mobilise pour vous permettre de réussir vos études.

VOTRE GESTIONNAIRE PÉDAGOGIQUE

Votre gestionnaire pédagogique, membre de l'équipe de formation, vous accueille, vous conseille, et assure :

Le suivi des emplois du temps

L'organisation des contrôles continus et des examens

La saisie des notes et la préparation des jurys de délibérations

La transmission de vos différentes demandes au directeur de master (directeur des études, enseignant responsable pédagogique de la 1ère année,..)



1 seule personne autorisée à la fois par bureau



GESTIONNAIRES PÉDAGOGIQUES

MASTERS 1

Frédérique GRANDSEIGNE

Bureau A 345 a | 01 34 25 23 52

master1.droit@mlu-cergy.fr

MASTERS 2

Retrouvez l'ensemble des gestionnaires pédagogiques des masters
sur l'organigramme de la Faculté de Droit

[ICI](#)



RELATIONS INTERNATIONALES

PÔLE RELATIONS INTERNATIONALES / ERASMUS

Élia GOMBERT, responsable

01 34 25 60 20
(Europe, Amérique Latine)

Laurina FEUREGARD, gestionnaire pédagogique

01 34 25 22 73
(USA, Royaume-Uni, Canada, Australie, Asie)

international.droit@ml.u-cergy.fr

Pour accéder à toutes les informations :

<https://cydroit.cyu.fr/>

PROFESSEURS RÉFÉRENTS

Caroula ARGYRIADIS

Norvège, Finlande, Pays-Bas (Groningen), Belgique, Italie, Portugal, Grèce

--

Roxana FAMILY

États-Unis, Canada, Australie, Royaume-Uni, Asie, Pays-Bas (Inholland)

--

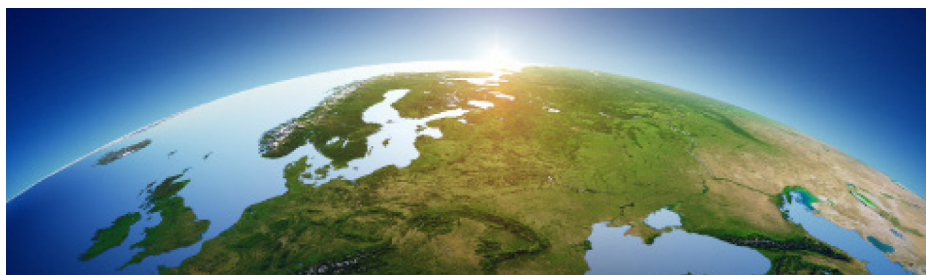
Danielle ROJAS

Espagne et Amérique Latine

--

Ute WEINMANN

Allemagne, Autriche, Suisse, Lituanie, République Tchèque, Hongrie, Slovaquie,



INSCRIPTIONS PÉDAGOGIQUES MASTERS 1

Les fiches pédagogiques sont à rendre le vendredi 15 septembre 2023 au plus tard. Les fiches pédagogiques à l'issue de la réunion de pré-rentree du mercredi 06 septembre à 16h en amphithéâtre Georges Scelle



ATTENTION

Aucun changement de groupe de TD ne sera effectué
sauf justificatif auprès de votre gestionnaire pédagogique (contrat de travail,
aménagement pédagogique, sportif de haut niveau) à remettre
à votre gestionnaire au plus tard le 22 septembre à 16h

ENT & PLATEFORME COURS CY

Adresse de l'ENT - Environnement numérique de travail :

<https://mycy.cyu.fr/>



ACTIVATION DE VOTRE ESPACE ENT

Pour une 1ère connexion
et obtenir vos identifiants ENT

1

Connectez-vous au site de la Faculté :
<https://www.cyu.fr/>

2

Cliquez sur «Accès direct» puis Plateforme Cours CY

3

Activer votre compte d'accès aux ressources
numériques.

4

Remplir les champs demandés, cochez la case
de la charte informatique puis cliquez sur le
bouton «Valider»

5

Attendre 24h avant de pouvoir activer le compte
après avoir validé

MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

CY Cergy Paris Université
offre une adresse électronique
à chaque étudiant,
dès son inscription administrative
du type **prenom.nom@etu.u-cergy.fr**



ATTENTION

Tous les échanges avec l'Université
et le service administratif
se fera uniquement
sur cette adresse électronique

SUR L'ENT

RUBRIQUE DOSSIER ÉTUDIANT

Consulter votre inscription administrative et vérifier
si les renseignements vous concernant sont exacts

–
Modifier votre adresse annuelle
si nécessaire

–
Éditer un certificat de scolarité

–
Consulter votre emploi du temps

–
Prendre connaissance
de vos notes et résultats après délibération du jury

SUR LA PLATEFORME COURS CY

Accessible depuis le site de la Faculté
<https://www.cyu.fr/>
Rubrique ACCÈS DIRECT > Plateforme Cours CY

Fiches de travaux dirigés

–
Plans de cours

–
Absences des enseignants et rattrapages

–
Ressources documentaires
juridiques en ligne

–
Tutos de la fac de droit

–
Calendrier universitaire

–
Règlement de contrôle des connaissances

–
Conventions de stage

SITE INTERNET DE LA FACULTÉ

<https://cydroit.cyu.fr/>

PRATIQUE

Activités et évènements
de la Faculté de Droit

Offres de stages et d'emploi

Actualités de la vie étudiante

PÉDAGOGIQUE

Présentation de tous les diplômes

L'international à la Faculté de droit

La recherche à la Faculté de droit

Informations sur les associations
et la vie étudiante



SE CONNECTER À L'INTRANET DU SITE DE LA FACULTÉ DE DROIT

accéder aux offres de stage et emploi de la Faculté

Vous pouvez vous connecter via l'onglet ACCÈS DIRECT (en haut à droite du site)
Cliquez sur «Stages/Emplois»

Nom d'utilisateur : etudiantdroit

Mot de passe : sera communiqué à la pré-rentrée

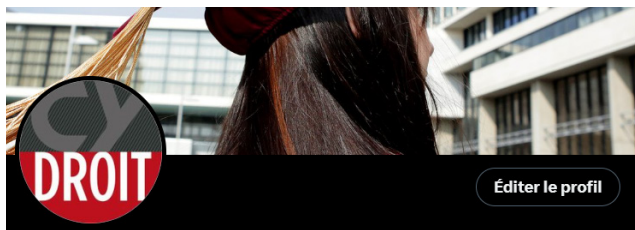
COMMUNICATION (RÉSEAUX SOCIAUX)

Pour vous informer sur la vie universitaire de la faculté de droit n'hésitez pas à nous suivre sur l'ensemble de nos réseaux sociaux...



X [@UCPdroit](#)

Pour suivre les dernières tendances et les nouvelles actualités étudiantes



LinkedIn [@CY faculté de droit](#)

Pour suivre nos offres de poste et les derniers événements réalisés au sein de la Faculté de droit



Et à consulter notre page internet cydroit.cyu.fr pour plus de renseignements et d'actualités



CONTRÔLE TERMINAL & TUTORAT

LE CONTRÔLE TERMINAL

La demande doit être justifiée (contrat de travail, problème de santé, double cursus). La demande doit être faite au début de chaque semestre auprès de votre gestionnaire pédagogique.

Les étudiants boursiers et les étudiants inscrits au D.U. (diplôme universitaire de droit étranger) ne peuvent pas demander le contrôle terminal.

Les étudiants inscrits administrativement (à la scolarité) **après le 22 septembre 2023** seront obligatoirement inscrits en contrôle terminal.



LE TUTORAT

Le tutorat commencera début octobre. Il permet aux étudiants de 1^{ère} année de bénéficier de conseils de méthodes, d'aide au travail personnel ou à la recherche documentaire dans les 2 bibliothèques.

Tous les jours à la bibliothèque des Chênes de 9h à 19h sans inscription préalable.
Planning précis sur les panneaux d'affichage et la Plateforme Cours CY.

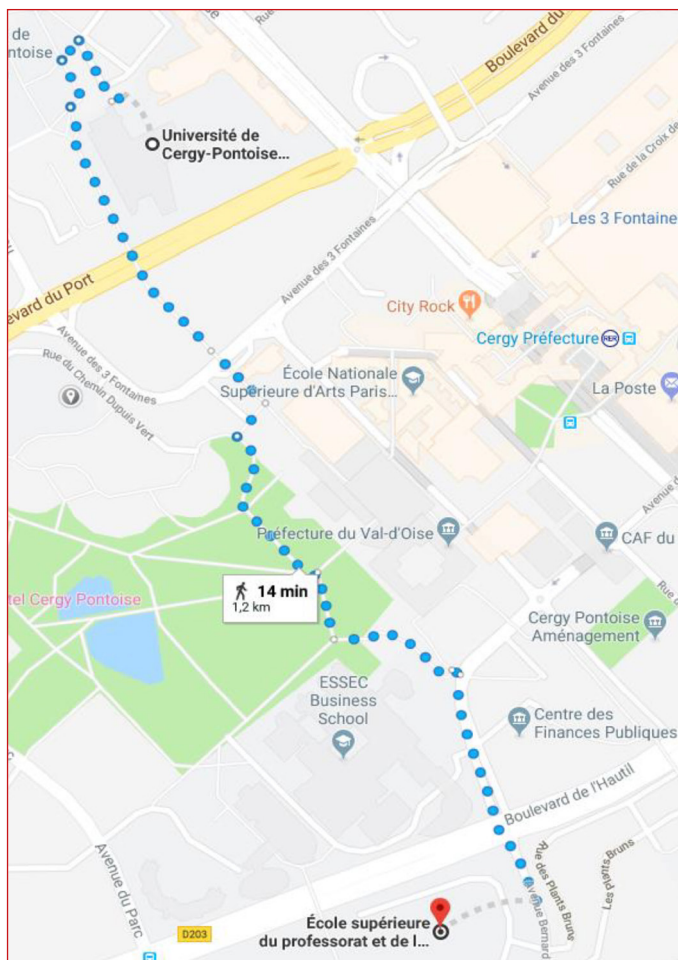
LIEUX D'ENSEIGNEMENT

Les cours magistraux, ainsi que la majorité des TD, sont dispensés sur le **site des Chênes 1** et **Chênes 2** ainsi qu'à la **Tour** : 33 boulevard du Port à Cergy.

Certains TD peuvent être dispensés sur le **site de Hirsch** :

Vous trouverez ci-dessous l'itinéraire pour accéder au site de Hirsch depuis les Chênes 1 : prévoir 15 minutes !

<https://plan.cyu.fr/cartographie>



ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

De nombreux évènements et manifestations sont organisés à l'initiative des étudiants et à destination des étudiants de la Faculté de droit pour contribuer à faire vivre le campus.

ASSOCIATION PORTALIS : BDE DE LA FACULTÉ DE DROIT

Le BDE Portalis, originellement bureau des étudiants de droit de la Faculté de droit est une des plus grandes associations du campus de CY Cergy Paris Université.



bdeportalis.ucp@gmail.com

<https://www.facebook.com/bdeportalisucp/>

<https://cydroit.cyu.fr/vie-etudiante/association-etudiantes-faculte-droit>

EUROPEAN LAW STUDENTS' ASSOCIATION — ELSA CERGY

ELSA a pour objectif principal d'ouvrir les étudiants à un environnement international et de contribuer à leur formation juridique, tout en créant un réseau mondial entre étudiants et professionnels et en participant à l'insertion professionnelle.

L'Association Européenne des Étudiants en Droit

elsa

The European Law Students' Association

CERGY

<https://www.facebook.com/ELSACergyUCP>

<https://cydroit.cyu.fr/echanges-etudiants-international>

CONTACTS ADMINISTRATIFS CYU

SCOLARITÉ GÉNÉRALE

Bureau 40 - Rez-de-chaussée, Chênes 2
Tel : 01 34 25 60 60
Lundi au vendredi de 9h à 17h

Inscription administrative
Attestation de réussite
Dupliquat de carte d'étudiant
Demande de diplôme



BUREAU DES BOURSES ET LOGEMENTS

Bureau 36 bis - Chênes 2
bureaudesbourses@m1.u-cergy.fr

Logements en résidence universitaire
www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/

Plateforme logement de l'Université :
u-cergy.studapart.com/fr/

BUREAU ACCUEIL DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS DE CY CERGY PARIS UNIVERSITÉ

Bureau 317 - Tour des Chênes
bureauetrangers@m1.u-cergy.fr

ACCUEIL DES SITES ET OBJETS TROUVÉS

Accueil Chênes 1 : situé près du restaurant universitaire
Gestionnaires pédagogiques de l'UFR Droit : au 3ème étage des Chênes 1

INFORMATIONS PRATIQUES

BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES

SITE DES CERCLADES

Place des Cerclades,
Cergy-Pontoise (parvis)
Tel : 01 34 25 60 74

Lundi, mercredi, vendredi : 9h00-19h00
Mardi : 9h00-20h00
Samedi : 9h00-18h00

SITE DES CHÊNES

1er étage du bâtiment des Chênes 1
Escalier D

du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00
01 34 25 61 34

<https://bibliotheque.cyu.fr>



4 RESTAURANTS UNIVERSITAIRES

Le Parc
5 avenue du Parc à Cergy Préfecture

Cergy - Les Chênes
33 boulevard du Port

Saint Martin
2 Avenue Adolphe Chauvin à Pontoise

Neuville
5 mail Gay Lussac

Restaurants gérés par le CROUS

Plus d'infos sur www.izly.fr



Ouverts de 11H30 à 13H30



Tarif social national : 3,30€

Étudiants boursiers
(et non boursier mais
en difficultés financières avérées) :

Tarif = 1€

SERVICE DOIP

SERVICE DIRECTION ORIENTATION INSERTION PROFESSIONNELLE

www.cyu.fr/se-reorienter

Vous réalisez que vous souhaitez vous réorienter,
que vous souhaitez élaborer un nouveau projet professionnel,
Vous avez besoin d'un accompagnement individuel
et de retrouver la motivation face au travail universitaire

La DOIP est à votre disposition pour vous aider à trouver votre voie :

=> vers une autre filière de l'Université, un IUT ou un BTS avant mi-octobre,

=> vers une autre filière au semestre 2, le Semestre Nouveau Départ,
ou un autre diplôme dans un de nos établissements partenaires,

=> ou pour tout autre projet.

DOIP : RC de la Tour des Chênes - 01 34 25 63 22 - doip@mlu-cergy.fr



NUMÉROS D'URGENCE



Si vous êtes témoin d'un malaise, d'un incident ou d'un accident,
il faut impérativement appeler les agents de sécurité de l'Université au :

01 34 25 66 66

Présents en permanence au poste central de sécurité (PCS),
les agents de sécurité peuvent apporter les premiers soins.

Il faut indiquer précisément et rapidement l'adresse d'intervention,
les attendre et les guider sur le lieu d'intervention.

INDICATIONS À DONNER LORS D'UN APPEL :

- Identification : nom, prénom
- Adresse exacte où se situe l'intervention : bâtiment, étage, bureau ou numéro de salle.
- Nature de l'accident : malaise, incendie, et décrire précisément ce qui s'est passé
- Nombre et état apparent des victimes + âge, position, gestes effectués

En cas de non réponse du poste central de sécurité et d'urgence,
appuyez sur un déclencheur manuel

NUMÉROS D'URGENCE



Vous rencontrez un problème de santé ou un problème psychologique ?

SERVICE SANTÉ UNIVERSITAIRE

est à votre écoute pour toute demande d'information ou d'orientation relative à la santé dans un espace de confidentialité

ATTENTION

Une visite médicale de prévention est recommandée pour les nouveaux étudiants.

Merci de Prendre RDV en ligne :

<https://www.cyu.fr/se-soigner>

SUMPPS : RC Chênes 2

01 34 25 60 77

sante@cyu.fr

NUMÉROS D'URGENCE VICTIME OU TÉMOIN DE HARCÈLEMENT : 30 20



Vous avez des difficultés familiales, sociales ou financières ?

LE SERVICE SOCIAL DU CROUS

Le service social du CROUS écoute, informe, conseille, oriente et accompagne les étudiants.

L'assistante sociale travaille en liaison avec les services de l'Université et les partenaires extérieurs.

Tour des Chênes

4ème étage Bureau 410

01 34 25 71 05

www.crous-versailles.fr

<https://www.cyu.fr/aides-et-demarches>



Vous êtes en situation de handicap et vous avez besoin d'aménagements pour suivre vos études ?

SERVICE D'ACCUEIL HANDICAP

Le bureau ouvert du lundi au vendredi 9h30 à 12h30 et de 14h à 18h

RC Chênes 2 - bureau 39

01 34 25 61 31 / 01 34 25 61 38

Référente Handicap Faculté de droit
Nathalie DARS
nathalie.dars@cyu.fr

handicap@ml.u-cegy.fr

VIE AU SEIN DU CAMPUS CYU



BUREAU DE LA VIE ASSOCIATIVE - MAISON DES ÉTUDIANTS (MDE)

Vous souhaitez créer une association ou vous engager dans une association existante, valoriser votre implication à l'université, réaliser et financer vos projets

Tour des Chênes
1er étage, bureau 106
01 34 25 61 03 / 01 34 25 23 41

vie.asso@cyu.fr

La 33 Tour : une salle de spectacle dans l'université : 33tour@ml.u-cergy.fr

La salle « 33 Tour » vous propose des spectacles gratuits mais aussi de vous produire sur scène, tout au long de l'année, au RC de la MDE des Chênes.



SERVICE CULTURE

Vous avez envie de faire du théâtre, de la danse ? Vous êtes musicien et souhaitez participer au tremplin musical ? Ou tout simplement vous produire au sein de l'Université ? Vous avez un projet artistique ou culturel, vous souhaitez bénéficier du PassOpen Campus ?

Maison des étudiants (MDE) :
Tour des Chênes
4ème étage
01 34 25 63 79

culture@ml.u-cergy.fr

VIE AU SEIN DU CAMPUS CYU



SERVICE UNIVERSITAIRE DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Vous voulez pratiquer une activité sportive en loisirs ou au sein de votre cursus d'études (UE4) ?

SUAPS
sous la passerelle des Chênes 1
01 34 25 61 95 / 94

Accueil du lundi au vendredi de 10h à 19h
demandes informations : inscriptionsportloisirs@ml.u-cergy.fr



MAISON DES LANGUES

Formations, certifications, ateliers de conversation, plateforme...
Centre de langue française (CLF) et de langue étrangères (CIEL)

Vous voulez faire des progrès en langues étrangères ?

MAISON DES LANGUES : Chênes 1
3ème étage, bureau E386
01 34 25 22 82

<https://www.cyu.fr/maison-des-langues>

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2023-2024

Légende : Cours Examens Vacances

Examens UE Libre(date non encore communiquée à ce jour)

SEMAINE	EMPLOI DU TEMPS
Semaine du 28 août	Reprise administrative
Semaine du 04 septembre	Semaine d'intégration L1 + prérentrées + Examens IEJ
Semaine du 11 septembre	CM 1 + inscriptions TD
Semaine du 18 septembre	CM 2 + inscriptions TD 21 septembre CY ON BOARD
Semaine du 25 septembre	CM 3 + TD 1
Semaine du 02 octobre	CM 4 + TD 2
Semaine du 09 octobre	CM 5 + TD 3
Semaine du 16 octobre	CM 6 + TD 4
Semaine du 23 octobre	CM 7 + TD 5
Semaine du 30 octobre	V A C A N C E S
Semaine du 06 novembre	CM 8 + TD 6 <i>(Vendredi 11 novembre férié)</i>
Semaine du 13 novembre	CM 9 + TD 7
Semaine du 20 novembre	CM 10 + TD 8
Semaine du 27 novembre	CM 11 + TD 9
Semaine du 04 décembre	TD 10 + Semaine de révisions + CM 12 DU
Semaine du 11 décembre	Examens 1ère Session semestres impairs
Semaine du 18 décembre	Examens DU droit étranger et 1ère Session semestres impairs
Semaine du 25 décembre	V A C A N C E S
Semaine du 01 janvier	V A C A N C E S
Semaine du 08 janvier	Examens 1ère Session semestres impairs
Semaine du 15 janvier	CM 1 + Inscriptions TD + fins Examens 1 ^{ère} session
Semaine du 22 janvier	CM 2 + Inscriptions TD
Semaine du 29 janvier	CM 3 + TD 1
Semaine du 05 février	CM 4 + TD 2
Semaine du 12 février	CM 5 + TD 3 + Délibérations 1^{ère} session jeudi 15 février 2024
Semaine du 19 février	V A C A N C E S
Semaine du 26 février	CM 6 + TD 4
Semaine du 04 mars	CM 7 + TD 5
Semaine du 11 mars	CM 8 + TD 6
Semaine du 18 mars	CM 9 + TD 7
Semaine du 25 mars	CM 10 + TD 8
Semaine du 01 avril	CM 11 + TD 9 CAMPUS DAY 4 avril <i>(Lundi 01 avril férié)</i>
Semaine du 08 avril	V A C A N C E S
Semaine du 15 avril	V A C A N C E S
Semaine du 22 avril	TD 10 + Semaine de révisions + CM 12 DU
Semaine du 29 avril	Examens 1ère Session semestres pairs <i>(Mercredi 01 mai férié)</i>
Semaine du 06 mai	Examens 1ère Session semestres pairs <i>(Mercredi 08 et jeudi 09 mai fériés)</i>
Semaine du 13 mai	Examens DU droit étranger 1 ^{ère} session semestres pairs
Semaine du 20 mai	Correction de copies + fin examens 1ère Session semestres pairs <i>(Lundi 20 mai férié)</i>
Semaine du 27 mai	Correction de copies
Semaine du 03 juin	Délibérations semestre pairs jeudi 6 juin 2024 + jury compensation de la 1 ^{ère} session + DPP
Semaine du 10 juin	Session de rattrapage semestres impairs
Semaine du 17 juin	Session de rattrapage semestres impairs
Semaine du 24 juin	Session de rattrapage semestres pairs
Semaine du 01 juillet	Session de rattrapage semestres pairs
Semaine du 08 juillet	Délibérations Session de rattrapage semestres pairs et impairs + jury de compensation de la session de rattrapage jeudi 11 juillet 2024

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Décret n°2020-785 du 26 juin 2020

Des sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur existent en cas de fraude ou de tentative de fraude.

1° - L'avertissement ;

2° - Le blâme ;

3° - La mesure de responsabilisation définie au II ;

4° - L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

5° - L'exclusion définitive de l'établissement ;

6° - L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

7° - L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

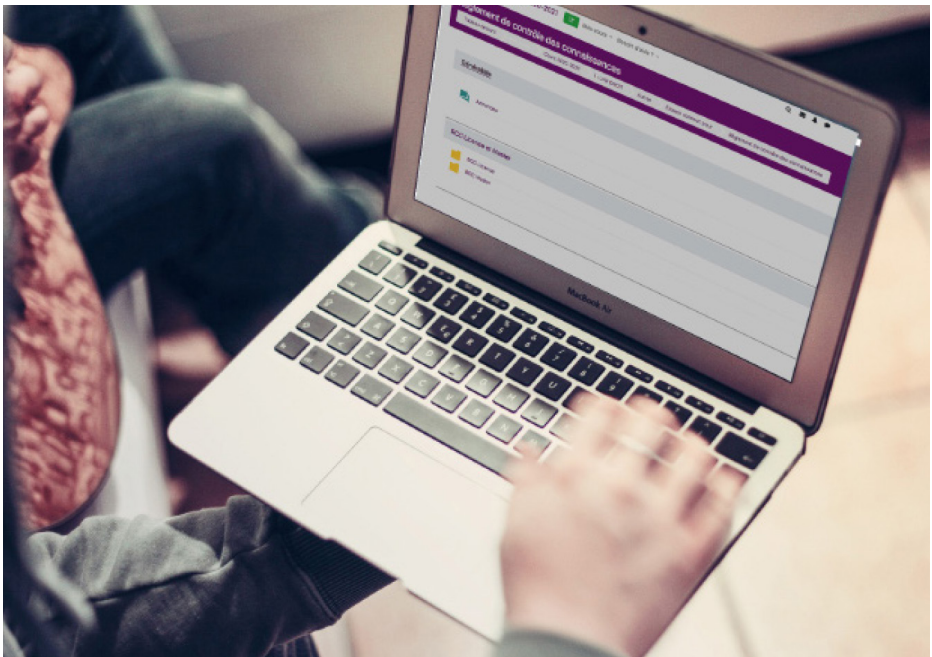
« Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription. »

« Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. »

RÈGLEMENT CONTRÔLE DE CONNAISSANCE

Retrouvez le Règlement de contrôle des connaissances
sur la Plateforme cours CY :

<https://cours.cyu.fr/>



ARRÊTÉ RELATIF À LA PROCÉDURE

EN CAS DE RECOURS GRACIEUX

ET DE DEMANDE DE CONTRÔLE TERMINAL

Vu le règlement de contrôle des connaissances de l'UFR DROIT,
vu les statuts de l'UFR DROIT
Le doyen de la Faculté de droit arrête :

Article 1 :

En cas de recours gracieux relatif aux examens, la demande doit être déposée à l'administration dans les 15 jours de l'affichage des résultats dans les locaux de la Faculté de droit. Toute demande tardive est automatiquement rejetée.

Article 2 :

En cas de recours gracieux relatif à une décision administrative ou pédagogique, la demande doit être déposée à l'administration dans les 15 jours de la notification de la décision. Toute demande tardive est automatiquement rejetée.

Article 3 :

En cas de demande de contrôle terminal, la demande doit être déposée à l'administration dans les 15 jours de la date du premier cours magistral de chaque semestre. Toute demande tardive est automatiquement rejetée.

Article 4 :

Dans tous les cas, la demande doit être exclusivement faite au moyen d'une lettre écrite, accompagnée de toutes les pièces justificatives, et déposée au secrétariat pédagogique de l'année concernée. En cas de dossier incomplet ou de non-respect de cette procédure, la demande sera automatiquement rejetée.

Article 5 :

La décision est notifiée à l'étudiant par l'administration dans les trois jours (ouvrables) de la date de la décision.

Article 6 :

Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Faculté de droit.

Article 7 :

Le responsable administratif de la Faculté de droit est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Doyenne de la Faculté de droit



ARRÊTÉ N°2020-14 RELATIF À L'UTILISATION DES ORDINATEURS PORTABLES, ACCÈS À INTERNET DANS LES SALLES DE COURS ET À L'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX AINSI QUE DES DOCUMENTS DE TRAVAIL

Vu le Code de l'éducation, vu les statuts de l'UFR de droit,
Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'utilisation des ordinateurs portables et l'accès au réseau internet dans les salles et amphithéâtres d'enseignement de l'UFR de droit ainsi que l'utilisation des réseaux sociaux et des documents de travail,

Le doyen de la Faculté de droit arrête :

Article 1 : L'utilisation des ordinateurs portables dans les salles et amphithéâtres d'enseignement est soumise à l'autorisation préalable de l'enseignant responsable du cours magistral ou de la séance de travaux dirigés.

Article 2 : L'utilisation de téléphones portables, à quelque titre que ce soit, dans les salles de cours et les amphithéâtres est formellement interdite durant les enseignements.

Article 3 : L'utilisation du réseau internet à partir des points d'accès Wifi pendant le déroulement des enseignements est formellement interdite, sauf autorisation spéciale de l'enseignant à des fins pédagogiques.

Article 4 : En cas d'inobservation de ces règles, l'enseignant peut prendre les mesures nécessaires : confiscation du matériel jusqu'à la fin de la séance, exclusion de la salle d'enseignement, saisine du doyen.

Article 5 : Toute référence nominative au personnel administratif ou enseignant de la Faculté de droit sur les réseaux sociaux est formellement interdite.

Article 6 : La mise en ligne d'images ou de vidéos impliquant le personnel administratif ou enseignant, sans l'autorisation préalable des intéressés, est formellement interdite.

Article 7 : Le commerce des notes de cours ou des documents de travail mis en ligne à l'attention des étudiants de la Faculté de droit est formellement interdit.

Article 8 : En cas d'inobservation de ces règles, le doyen saisit la section disciplinaire et en informe, si nécessaire, le président de l'Université afin qu'il soit donné suite.

Article 9 : Le présent arrêté sera affiché dans les locaux de la Faculté de droit.

Doyenne de la Faculté de droit

ARRÊTÉ RELATIF AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES D'EXAMEN ORGANISÉES PAR LA FACULTÉ DE DROIT DE CYU

ARRÊTÉ N°2020-15 RELATIF AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES D'EXAMEN ORGANISÉES PAR LA FACULTÉ DE DROIT DE CERGY PARIS UNIVERSITÉ.

La doyenne de la faculté de droit

Arrête

Article 1 :

L'égalité entre tous les étudiant.e.s est l'un des principes fondamentaux de l'enseignement supérieur. Les épreuves d'examen sont donc organisées pour tout.e.s les étudiant.e.s sans dérogation, ni avantage particulier. Elle implique également le respect de certaines règles communes, exposées aux articles qui suivent.

Article 2 :

Avant le début de chaque épreuve et afin de pouvoir entrer dans la salle d'examen, chaque étudiant.e doit être muni.e de sa carte d'étudiant.e ou, à défaut, de toute pièce d'identité officielle (carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour, permis de conduire portant une photographie de l'étudiante permettant de le reconnaître ...) qu'il/elle devra obligatoirement présenter aux surveillant.e.s.

Article 3 :

Une fois rentré.e dans la salle, l'étudiante signe la feuille d'embarquement et justifie de son identité. il.elle se rend à la place assignée par le/la surveillant.e.

Article 4 :

L'étudiant.e, à la demande des surveillants, est tenu de découvrir ses oreilles, si celles-ci sont dissimulées, afin de vérifier l'absence de tout appareil de communication électronique non autorisé.

Article 5 :

Les sacs fermés, les trousse, les manteaux doivent obligatoirement être déposés sur le sol, aux pieds de l'étudiante.

Article 6 :

Chaque étudiante doit être muni.e du matériel (stylos, gommes ...) lui permettant de travailler de manière autonome sans devoir ouvrir son sac. Une fois l'épreuve commencée, l'étudiant.e n'est plus autorisé.e à ouvrir son sac pour chercher un matériel (trousse, stylo, eau ...), sans y avoir été autorisé.e par un.e surveillante. Sans cette autorisation, l'étudiant.e trouvé.e en train d'ouvrir son sac pourra faire l'objet d'une suspicion de fraude.

Article 7 :

L'usage de tout appareil électronique ou téléphonique (téléphones et ordinateurs portables, écouteurs, montres connectées, lecteur MP3 ...) est totalement interdit. Ces appareils doivent donc être éteints avant le début de l'épreuve et rangés dans les sacs fermés pendant toute la durée de l'épreuve.

Article 8 :

Toute discussion et tout échange de documents entre étudiant.e sont interdits pendant l'épreuve

ARRÊTÉ RELATIF AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES D'EXAMEN ORGANISÉES PAR LA FACULTÉ DE DROIT DE CYU

Article 9 :

L'usage de toute source de documentation autre que celles autorisées expressément par l'enseignant.e responsable de l'épreuve est strictement interdit. Les codes, lorsqu'ils sont autorisés, doivent être vierges de toute annotation complémentaire. Un contrôle pourra être effectué à la demande du/de la surveillant.e.

Article 10 :

Les sujets sont distribués face cachée. Chaque étudiante doit attendre que l'enseignante responsable autorise à les retourner pour prendre connaissance du sujet. En début d'épreuve, l'heure de fin de l'épreuve est indiquée au tableau par l'enseignante responsable de l'épreuve.

Article 11 :

Les étudiant.e.s ne peuvent pas quitter la salle d'examen avant l'expiration d'un délai correspondant au tiers de la durée de l'épreuve. En outre, au-delà de ce même délai, aucun.e étudiant.e ne peut être admis.e dans la salle d'examen.

Article 12 :

Au-delà de ce même délai, les étudiant.e.s peuvent quitter la salle d'examen, à titre exceptionnel, pour se rendre aux toilettes les plus proches. Ils doivent impérativement avoir obtenu l'autorisation préalable de l'enseignant.e responsable de l'épreuve ou du/ de la surveillant.e responsable de la salle, auquel ils remettent leur copie. Deux étudiant.e.s ne peuvent quitter la salle d'examen simultanément. Pour tout autre motif sérieux, nécessitant impérativement la sortie de l'étudiant.e, il appartient au responsable de l'épreuve d'en apprécier la validité. Lors du retour dans la salle d'examen, l'étudiant.e devra se laver les mains au gel hydroalcoolique auprès du/de la surveillante.

Article 13 :

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, l'enseignant.e responsable de l'épreuve ou le/la surveillant.e prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat.e.s. Il.elle saisit les pièces et matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits et dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillant.e.s et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. Toutefois, en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des examens, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par les autorités compétentes.

Article 14 :

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion des examens est portée à la connaissance de la Doyenne de la faculté de droit et du président du jury, qui décident de soumettre le dossier au président de l'université aux fins de saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de l'université.

Article 15 :

Les contrevenant.e.s aux dispositions du présent arrêté peuvent faire l'objet de poursuites devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de l'université.

ARRÊTÉ RELATIF AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES D'EXAMEN ORGANISÉES PAR LA FACULTÉ DE DROIT DE CYU

Article 16 :

Chaque étudiant.e doit cesser de composer à l'heure indiquée par l'enseignant.e responsable de l'épreuve, sous peine de sanction. Il/elle doit poser son stylo à l'heure indiquée, sous peine d'annulation de l'épreuve le/la concernant.

Article 17 :

A la fin de l'épreuve, les étudiant.e.s restent à leur place et attendent que le/la surveillante leur demande de venir remettre leur copie, de signer la feuille d'émargement, rangée par rangée.

Article 18 :

Une fois la copie remise au/à la surveillant.e et la signature de la feuille d'émargement effectuée, l'étudiante devra ensuite quitter immédiatement la salle d'examen.

Doyenne de la Faculté de droit



CY Cergy Paris Université
Site des Chênes 1, 33 boulevard du port 95011 Cergy-Pontoise Cedex

--
www.cydroit.cyu.fr



[ucp.droit](https://twitter.com/ucp_droit)



[CYfaculté de droit](https://www.linkedin.com/company/cyfaculté-de-droit)