

Centre de Médiation  
Centre de Formation certifié QUALIOPi par AFNOR  
Siège : 9 rue Alfred Mortier – 06000 NICE  
Tél. 06 13 58 39 20  
Site : [www.amimmediation.fr](http://www.amimmediation.fr)  
Courriel : [mediateursindependants@gmail.com](mailto:mediateursindependants@gmail.com)  
Association Loi 1901 – J.O. 21/08/2010  
SIRET : 52514185900021 – Code NAF : 9499Z - n° Formateur : 93060832006

## REGLEMENTATION des EXAMENS

### I - LES OPERATIONS PREALABLES AU DEROULEMENT DES EPREUVES

#### 1 - La composition du jury

La composition du jury est fixée par le règlement de l'examen. Les membres du jury ne doivent pas être remplacés après leur nomination au cours de la session d'examen (même si cette dernière est répartie sur plusieurs mois) ou pendant toute la durée de la formation. La composition du jury doit garantir son impartialité en excluant par avance, dans la mesure du possible, toute personne en relation familiale directe avec des candidats de même que toute personne ayant exprimé notoirement une opinion sur un candidat. Si, lors du déroulement des épreuves, un membre du jury découvre que ses liens avec l'un des candidats sont susceptibles de mettre en cause son impartialité, il doit se retirer du jury, ce retrait constituant un motif légitime d'absence.

#### 2 - La désignation du jury

Le jury est en principe désigné par la Direction de la Formation. La décision désignant le jury et son président doit être communiquée aux stagiaires. La direction de la formation doit, en cas de défaillance d'un membre du jury avant le début des épreuves et si elle dispose du délai nécessaire, procéder à son remplacement.

#### 3 - La compétence du jury

Le jury d'examen arrête en concours avec la direction pédagogique de la formation les sujets des épreuves. Ils doivent vérifier qu'ils sont complets, dépourvus d'erreurs et conformes au programme. Il appartient au jury de déterminer les critères de notation et de désigner les correcteurs en son sein ou, le cas échéant, parmi d'autres personnes dans les conditions fixées par le règlement de l'examen. Il doit également contrôler l'application des grilles de notation et vérifier que l'anonymat des copies, qui peut être exigé par la réglementation, a été respecté.

#### 4 - La composition du dossier de candidature du candidat :

Fiche et dossier à remplir à partir du site internet, avec la signature, des modalités, du RIF, et du contrat de formation (<https://chantaljame6.wixsite.com/chantal-jamet/formaton-initiale>).

### B - LE DEROULEMENT DES EPREUVES

#### 1 - Règles

Le président du jury est responsable du bon déroulement de l'épreuve. Il doit notamment :

- être présent ou immédiatement joignable durant l'épreuve ;
- s'assurer que les candidats ont été informés au préalable du lieu et du calendrier des épreuves par voie d'affichage ;
- s'assurer avant chaque épreuve écrite de la mise en place des moyens permettant aux candidats handicapés de subir les épreuves dans les conditions permettant de compenser leurs difficultés ;

- s'assurer de l'existence d'un tirage suffisant des sujets d'épreuves, du contrôle de l'identité des candidats et des règles à respecter pendant les compositions (silence, obligation d'éteindre les téléphones portables....).

Les épreuves orales sont faites d'un grand oral final qui est un véritable cas de médiation fait en présence d'un tuteur qui assurera la mission de médiation en co-médiation avec le candidat.

## 2 - Incidents

### 2 - 1 Les retards

Il peut s'agir de l'arrivée tardive de plusieurs candidats en cas de grève des transports non annoncée ou de retards individuels alors que les sujets ont déjà été distribués.

A moins que la réglementation de l'examen ne s'y oppose, le président du jury peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement prévisible des candidats, soit de la reporter à une date ultérieure.

Pour des retards individuels, il lui appartient de permettre l'accès à la salle, selon qu'il est ou non compatible avec le bon déroulement de l'épreuve en cours.

### 2 - 2 Les fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Les cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle de composition. Dans les autres situations, et même si une tentative de fraude, voire un flagrant délit de fraude, sont établis, il paraît préférable de laisser composer les candidats incriminés dès lors qu'il a été possible de prendre les mesures pour faire cesser la fraude. Le responsable de la salle 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 tentative de fraude.

Le président du jury doit immédiatement saisir le Directeur de la Formation afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire. Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats.

## C - LA CORRECTION DES EPREUVES

### 1 - Souveraineté du jury

Le jury délibère souverainement sur le fondement de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux différentes épreuves dès lors qu'il ne commet ni erreur de droit (non respect de la réglementation de l'examen), ni d'erreur matérielle lors de la comptabilisation des points (ajournement alors que le candidat remplissait les conditions pour être admis).

### 2 - Egalité de traitement

Les candidats dans la même situation doivent être soumis aux mêmes règles. Le principe d'égalité entre les candidats admis à se présenter à un même examen doit être appliqué scrupuleusement. Une différence de traitement entre les diverses catégories de candidats aux examens est admise si celle-ci est justifiée par la situation différente dans laquelle se trouve les candidats. Ainsi des aménagements doivent être prévus pour permettre à un candidat handicapé de composer dans les mêmes conditions de travail que les autres : accessibilité des salles de composition, mise à disposition d'un matériel spécifique ou temps majoré notamment. Ces aménagements ne sauraient en aucun cas créer une inégalité au détriment des candidats valides.

### 3 - Correction des copies

L'appréciation des jurys ne porte que sur la valeur des épreuves.

La perte ou la destruction des copies oblige à organiser de nouveau les épreuves en cause et est de nature à engager la responsabilité de l'organisateur de l'examen.

## **D - LA PROCLAMATION DES RESULTATS**

### 1 - Délibération du jury

#### 1 - 1. Règles

Le jury est compétent pour harmoniser les notes proposées par les correcteurs. En cas de pluralité de correcteurs pour une épreuve, le jury peut procéder à une péréquation des notes et il doit le faire en cas de différences substantielles de notation. Le jury peut procéder, pour sauvegarder l'égalité entre les candidats aux différentes épreuves d'option, à une compensation des notes même si le règlement de l'épreuve ne l'a pas prévu.

La délibération a lieu en séance non publique, en la seule présence des membres du jury. La délibération du jury n'est pas soumise à obligation de motivation.

Lors des délibérations, l'ensemble des membres du jury doit être présent. Les délibérations sont viciées en d'absence sans motif légitime d'un membre du jury ou en cas d'absence d'un professionnel si la réglementation relative à l'examen en prévoyait la présence.

#### 1 - 2. Examens

La réglementation des examens peut apporter certaines précisions concernant la composition des jurys. Ainsi, elle peut prévoir que les délibérations se poursuivent malgré l'absence de certains membres et instaurer un quorum à partir duquel la délibération du jury sera valide.

Un jury d'examen ne peut légalement, après une délibération proclamant les résultats des épreuves, procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat et formuler des propositions nouvelles.

### 2 - Publicité des délibérations

En l'absence de règles imposant des modalités de proclamation des résultats, l'autorité organisant l'examen est libre de choisir le mode de diffusion des résultats.

Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles que l'administration a commises en reproduisant la délibération du jury.

### 3 - Communication des copies

Les copies d'examen sont des documents administratifs et doivent être communiquées aux candidats qui le demandent. S'agissant de la conservation des copies, aucun texte n'impose de conserver l'intégralité des dossiers de l'ensemble des examens. Il est recommandé, à l'issue de l'examen de proposer aux candidats qui le souhaitent une rencontre avec le jury.

### 4 - Délivrance des titres à l'issue des examens

En cas de contestation de la note, et sauf erreur de droit, faits matériellement inexacts ou irrégularité ayant affecté l'un ou l'autre des éléments de la procédure, le directeur de la formation ne peut refuser la délivrance du titre à un candidat déclaré reçu par le jury.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande.

### 5 - Réclamations et voies de recours.

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen, constatées par un candidat ou un membre du jury sont signalées immédiatement au Directeur de la Formation. Celui-ci peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée. Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session d'examen et que le Directeur de la Formation refuse de prononcer l'annulation de la session d'examen, ce refus peut faire l'objet de recours quant aux conditions de délivrance du certificat de Médiateur. Les candidats absents aux épreuves sont autorisés à s'inscrire à une nouvelle session d'examen dans un délai d'un an sans avoir à suivre une nouvelle formation. Le centre de Formation leur communique la date de la prochaine session qu'il organise.

Trois possibilités de recours à votre disposition pour contester les résultats.

- Le recours gracieux, lorsque le stagiaire juge que la décision du jury est irrégulière. Le recours se fait par courrier et dans un délai de deux mois à compter de la décision, auprès du Directeur de la Formation.
- En cas de non réponse ou de rejet de la contestation il faudra opérer à la saisine du médiateur par courrier ([mediateur@education.gouv.fr](mailto:mediateur@education.gouv.fr)), accompagné d'une photocopie du relevé de notes et de pièces justificatives.
- En cas d'échec de ces démarches, le recours contentieux pourra se faire devant le tribunal compétent dans un délai de deux mois.
- Fait à Nice, 20 mai 2020.