

Règlement des sessions du *Business Language Testing Service (BULATS)*

Le Pôle de Compétence en Langues (PCL) de l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis (UVHC) organise les sessions du *Business Language Testing Service (BULATS)*. Ce test de langue est proposé dans sa version en ligne sur internet pour évaluer les compétences de compréhension écrite et de compréhension orale en allemand, en anglais, en espagnol ou en français langue étrangère. Il s'agit d'un test adaptatif dont la durée peut varier entre 30 et 85 minutes.

1- Organisation des sessions

1-1 Calendrier des sessions

Le calendrier des sessions et des périodes d'inscription correspondantes est diffusé au début de chaque semestre universitaire. Il est porté à la connaissance des usagers sur le portail électronique de l'UVHC et par voie d'affichage.

1-2 Conditions et modalités d'inscription

- a) Peut s'inscrire au BULATS tout étudiant, toute personne, demandeur d'emploi ou salarié. L'inscription au BULATS de français langue étrangère est réservée aux ressortissants étrangers.
- b) Les candidats non étudiants à l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis s'inscrivent en qualité d'auditeurs externes et acquittent les droits d'inscription au test, en application du tarif voté par le Conseil d'administration de l'UVHC. Ce tarif est susceptible d'être modifié à tout moment.
- c) L'inscription aux sessions BULATS prévues aux calendriers semestriels s'effectue auprès du secrétariat du Pôle de Compétence en Langues et durant les périodes indiquées. Une inscription n'est validée qu'après la remise d'un dossier comprenant le formulaire d'inscription dûment rempli, la photocopie de la carte d'étudiant, de la carte nationale d'identité ou du passeport, et le paiement des droits au plus tard le jour de la clôture des inscriptions. Les dossiers complets sont traités dans l'ordre chronologique de dépôt et dans la limite des places disponibles.
- d) Les étudiants souffrant d'un handicap permanent peuvent bénéficier des aménagements nécessaires à condition d'en avoir fait la demande le jour de leur inscription et de fournir un justificatif.
- e) Le Pôle de Compétence en Langues se réserve le droit de refuser une demande d'inscription, de ne pas organiser ou d'annuler une session. Les motifs pouvant être invoqués sont notamment des problèmes d'ordre technique ou un nombre insuffisant d'inscrits.

1-3 Absences et justificatifs d'absence

- a) Toute absence le jour du test, pour quelque motif que ce soit, ne peut en aucun cas entraîner le remboursement des droits versés. Si son absence est motivée et justifiée, le candidat peut demander à passer le test lors de l'une des deux sessions suivantes. Seul un report est autorisé par inscription.
- b) Peuvent être notamment considérés comme motifs recevables : une hospitalisation, des événements familiaux (décès d'un proche par exemple), la convocation au permis de conduire, la convocation à la Journée Défense et Citoyenneté, l'obligation de se présenter à la cour de justice à titre de membre d'un jury.

Les justificatifs devront être adressés ou remis au secrétariat du Pôle de Compétence en Langues (Maison des Services à l'Étudiant).

2- Organisation et déroulement des épreuves

2-1 Convocation

Quelques jours avant l'épreuve, une convocation est envoyée sous forme de courriel à une adresse électronique contenant les noms et prénoms des candidats. Le courriel de convocation destiné aux étudiants de l'UVHC est envoyé obligatoirement à leur adresse électronique universitaire. Ce message précise la date, le lieu et l'heure à laquelle se déroule l'épreuve. Aucune modification n'est possible.

Les candidats sont tenus d'imprimer ce courriel et de le présenter aux surveillants au moment de l'épreuve.

2-2 Accès aux salles d'épreuves

L'accès aux salles d'épreuves n'est autorisé qu'en présence et sous la responsabilité des surveillants de l'épreuve.

Pour être admis à participer à l'épreuve, les candidats doivent impérativement se présenter à l'heure indiquée dans le courriel de convocation. Ils sont tenus de présenter ce courriel avec une pièce d'identité (carte d'étudiant de l'année universitaire en cours, carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire). Aucun autre document, même avec photo, n'est admis comme justificatif d'identité. Les candidats ne pouvant présenter aucun de ces documents ne sont pas autorisés à participer à l'épreuve.

Les candidats doivent apposer leur signature sur la liste d'émargement pour attester de leur présence.

L'accès en salle d'épreuve est interdit à toute personne qui se présente après le début du test.

2-3 Déroulement des épreuves

Surveillants

Les candidats se conformeront obligatoirement aux consignes délivrées par les surveillants. Ils devront, le cas échéant, prendre les places qui leur auront été assignées.

Sacs et effets personnels

Avant le début de l'épreuve, les candidats conservent le strict nécessaire et déposent leurs sacs, documents, objets ou autres matériels hors de leur portée, à l'endroit indiqué par les surveillants.

Téléphones portables, appareils électroniques

L'usage d'appareils électroniques et d'un téléphone portable est interdit durant l'épreuve. Les téléphones portables devront être éteints et rangés dans les sacs.

Connexion

Pour se connecter aux ordinateurs et à internet, les candidats utiliseront obligatoirement le code qui leur sera attribué. La connexion à d'autres sites internet que celui nécessaire au passage du test est strictement interdite.

Questions

Les éventuelles questions durant l'épreuve devront être posées aux surveillants sans perturber les autres candidats. Toute communication ou échange d'informations entre candidats durant l'épreuve seront sanctionnés.

Conditions de sortie

Aucune sortie provisoire ou définitive n'est autorisée avant 40 minutes et après 75 minutes, sauf cas de nécessité absolue.

2-4 Incidents

Comportements déplacés

Durant l'épreuve, les candidats doivent s'abstenir de tout commentaire ou comportement déplacé ayant pour conséquence de perturber son bon déroulement.

Fraude et tentative de fraude

En cas de flagrant délit de fraude, de tentative de fraude ou d'entorse au présent règlement, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour y mettre fin 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 contrevenants ou auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. Les faits pourront donner lieu à la saisine de la section de discipline de l'établissement.

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 le directeur du Pôle de Compétence en Langues.

3- Résultats, voies et délais de recours

Diffusion des résultats et attestations

Les candidats peuvent prendre connaissance de leurs résultats à l'écran de l'ordinateur immédiatement après la fin du test. Une attestation est délivrée dans les trois semaines qui suivent l'épreuve et peut être retirée au secrétariat du Pôle de Compétence en Langues.
