

RÈGLEMENT DES EXAMENS DE L'ESJ PRO

Préambule

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires et des modalités de contrôle de connaissances, le règlement des examens de l'ESJ Pro pose les règles relatives à l'organisation de ces opérations, au déroulement des épreuves et à la proclamation des résultats.

Ce règlement concerne notamment les épreuves d'admissibilité obligatoires pour intégrer les programmes de formation en alternance et en reconversion de l'ESJ Pro.

Les épreuves et évaluations réalisées au cours des programmes de formation de l'ESJ Pro ne sont pas régies par ce règlement.

Ce règlement s'impose à l'ensemble des composantes, des personnels, des candidats et des usagers de l'ESJ Pro.

Ce règlement est porté à la connaissance publique par affichage sur les lieux des enseignements de l'ESJ Pro et sur le site internet de l'ESJ Pro.

Chapitre 1 - Procédure de sélection à l'ESJ Pro

Tout candidat à une formation en alternance en contrat de professionnalisation ou en reconversion doit pouvoir réaliser avec succès un **processus de sélection en 4 étapes**.

Il est important de noter que chaque étape est sélective et qu'à l'intérieur même d'une étape (comme celle des tests écrits d'admissibilité), chaque épreuve peut être éliminatoire. La sélection ne résulte donc pas de la moyenne de toutes les notes obtenues.

Étape 1 – La constitution du dossier

Chaque candidat doit envoyer son CV et une lettre de motivation à l'adresse électronique : candidature@esj-pro.fr

À défaut, l'envoi du dossier peut se faire à l'adresse postale suivante :

ESJ Pro - 141 rue Fontcouverte, 34070 Montpellier.

Le candidat doit indiquer la filière qu'il souhaite suivre : Presse écrite multimédia – Radio – Télévision.

Aucun niveau minimum d'études n'est requis, mais il est demandé au candidat d'avoir déjà bénéficié d'une **première expérience professionnelle** durable (stage d'1 mois minimum) et récente dans la rédaction d'un média.

Le dossier de candidature peut être déposé tout au long de l'année. Il est étudié en vue de la prochaine rentrée ou de la suivante.

Étape 2 – L'entretien oral

Après étude du dossier, si ce dernier est complet et satisfaisant, le candidat est contacté par un cadre ou un formateur de l'ESJ Pro pour un **entretien oral** (fréquemment sous forme d'échange téléphonique pour évaluer sa perception de la profession de journaliste, ses motivations et ses connaissances générales).

Si cet entretien est concluant, le candidat est convoqué à la prochaine **journée de tests d'admissibilité** à l'ESJ Pro.

Cette convocation est envoyée par mail. Il est demandé au candidat d'accuser réception de sa convocation par retour de mail. À défaut, son inscription à la journée de tests d'admissibilité ne sera pas prise en compte.

Étape 3 – Les tests écrits d'admissibilité

Une journée de tests d'admissibilité à l'ESJ Pro est organisée tous les 2 mois environ.

Elle comprend 3 épreuves :

- Un **test de suivi d'actualité et de culture générale** (évalué sur 100 points)
- Une **épreuve de français** (évaluée sur 20 points)
- Un **test de synthèse** (évaluée sur 80 points). Sur la base de documents fournis, les candidats doivent rédiger un papier-article d'une longueur prédéfinie, en employant le style d'écriture spécifique de la filière choisie : presse écrite, radio, télé.
À l'issue de cette épreuve, les candidats en filière radio et télé doivent présenter leur papier en studio devant un jury composé de cadres et/ou formateurs de l'ESJ Pro.

Un candidat peut présenter les tests écrits d'admissibilité de l'ESJ Pro **2 fois au maximum** (avec un délai d'intervalle de 6 mois).

Étape 4 – Le média employeur

Pour les formations en alternance de l'ESJ Pro, une fois les tests écrits d'admissibilité réussis, le candidat doit obtenir un **contrat de professionnalisation de 2 ans dans un média** de la filière choisie afin d'intégrer la prochaine promotion de l'ESJ Pro.

La démarche de recherche du média employeur est réalisée par le candidat, en aucun cas par l'ESJ Pro.

Sur la demande de médias employeurs qui seraient à la recherche de candidats en contrat de professionnalisation, l'ESJ Pro peut organiser une journée spécifique de sélection "média".

Sur la base des résultats obtenus lors des tests écrits d'admissibilité, l'ESJ Pro convoque un certain nombre de candidats. Ils se présentent alors en entretien individuel face à un jury composé de cadres et/ou formateurs de l'ESJ Pro et de journalistes et/ou cadres des médias employeurs.

Chapitre 2 - Déroulement des épreuves

1. Accès des candidats à la salle où se déroule l'épreuve

Le contrôle de l'identité du candidat est obligatoire, soit à l'entrée de la salle, soit en début d'épreuve. Le candidat doit justifier de son identité au moyen d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire) en cours de validité avec photographie, et doit pouvoir être aisément identifié.

Tout candidat qui se présente en retard peut se voir interdire l'accès à la salle des épreuves. L'émargement des candidats est obligatoirement organisé après vérification de l'identité. Le candidat doit composer à la place qui lui a été assignée pour l'épreuve. Il ne peut changer de place sans y être autorisé. Il appartient aux surveillants de faire procéder à des changements de place à l'intérieur de la salle si la répartition des étudiants ne paraît pas satisfaire aux conditions de sécurité ou de régularité de l'épreuve.

2. Prévention des fraudes

Ni le comportement ni la tenue vestimentaire du candidat ne doit être de nature à permettre la fraude durant l'épreuve. Le candidat doit se conformer aux modalités de vérification jugées nécessaires et mises en œuvre par le responsable d'enseignement ou le surveillant, dans le respect de l'intégrité de la personne humaine et de la tranquillité de l'épreuve. En cas de refus du candidat, ce dernier peut se voir exclu de l'épreuve sur-le-champ.

Durant l'épreuve, il est interdit de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, dans et en dehors de la salle de composition, quel que soit le moyen de communication utilisé, sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux étudiants en situation de handicap. Pour toute question lors du déroulement de l'épreuve, il appartient au candidat de lever la main afin d'attirer l'attention d'un surveillant.

Sont autorisés les documents et matériels mentionnés sur le sujet de l'épreuve. Il est interdit d'introduire dans la salle de composition, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser pendant l'épreuve, des documents ou matériels non autorisés, sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux étudiants en situation de handicap.

Ainsi :

- Avant de pénétrer dans la salle de composition, le candidat doit se présenter avec le strict nécessaire pour composer ; tout document ou matériel introduit à tort dans la salle de composition (sacs, cartables et autres contenants, casques, écouteurs) devra être déposé à l'endroit indiqué à cet effet ;
- L'usage du téléphone portable, d'ordinateur, de tablette ou de tout matériel susceptible d'être utilisé pour transmettre ou recevoir des données numériques est strictement interdit ; ces matériels doivent être hors de portée de l'étudiant, éteints et ne peuvent être utilisés, notamment comme montre ou calculatrice.

L'introduction d'informations et de matériels non expressément autorisés dans la salle de composition, quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur, mémoire de calculatrice, téléphones portables, baladeurs, oreillettes...), peut entraîner la radiation du candidat aux tests d'admissibilité avec l'interdiction de s'y représenter pour un délai de 2 ans.

3. Traitement des incidents

4

Groupe ESJ Pro - École Supérieure de Journalisme – www.esj-pro.fr

ESJ Pro Lille : Le Swam Bât A - 63 place Saint Hubert, 59800 Lille - Tél. 33 [0]3 59 53 83 73

ESJ Pro Montpellier : 141 rue Fontcouverte, 34070 Montpellier - Tél. 33 [0]4 67 65 67 97 esj.montpellier@esj-pro.fr

ESJ Pro Paris : 79 avenue Raymond Poincaré, 75016 Paris - Tél. 33 [0]3 59 53 83 73

SA au capital de 153 700 € - N° SIRET 423 458 280 000 74 RCS Clermont-Ferrand – N° TVA FR93423458280 - N° Agrément 31590484459

3.1. Erreur dans le contenu d'un sujet d'épreuve

Une erreur grave dans le contenu du sujet peut entraîner l'annulation de l'épreuve initiale par la direction de l'ESJ Pro.

3.2. Identité des candidats

En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat présentera un récépissé de sa déclaration de perte ou de vol faite au commissariat de police ou à la gendarmerie, ainsi que tout document officiel avec photographie permettant de justifier de son identité.

3.3. Candidat ne figurant pas sur la liste des inscrits à l'examen

Si un candidat se présente au moment de l'épreuve sans que son nom figure sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer sous réserve de vérification de la réalité de son inscription. Il doit obligatoirement signer la liste d'émargement.

3.4. Retard d'un ou plusieurs candidat(s)

En cas de force majeure concernant une proportion significative de candidats, il appartient à la direction de l'ESJ Pro de décider, soit de retarder le début de l'épreuve, soit de la reporter.

Le responsable de l'épreuve peut, à titre exceptionnel lorsque le retard est lié à un cas de force majeure, autoriser le candidat retardataire à pénétrer dans la salle au plus tard une demi-heure après le début de l'épreuve en vue de composer. La direction de l'ESJ Pro se réserve la possibilité ou non d'accorder un temps supplémentaire à ce candidat au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu pour composer. La mention du retard sera portée sur la copie du candidat retardataire.

3.5. Sortie de la salle où se déroule l'épreuve

Lorsque la durée de l'épreuve est inférieure ou égale à une heure, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée, même si le candidat rend une copie blanche.

Lorsque la durée de l'épreuve est supérieure à une heure, la sortie provisoire ou définitive du candidat n'est autorisée qu'à compter d'une heure après le début de l'épreuve.

Quelle que soit la durée de l'épreuve, les candidats qui quittent provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un, dans le respect de la procédure suivante :

- Le surveillant rappelle à l'étudiant que son portable doit être remis ;
- Les feuilles de copie et de brouillon du candidat autorisé sont relevées et lui sont rendues à son retour ;
- Dans la mesure du possible, un surveillant accompagne le candidat à l'extérieur de la salle.
- Aucun temps supplémentaire n'est accordé au candidat, au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat handicapé pour lequel un aménagement d'épreuve lui autorise des sorties de salle avec temps compensatoire.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre, obligatoirement et en main propre au surveillant, sa copie, même s'il rend une copie blanche.

La copie est réputée avoir été remise au surveillant sous la responsabilité de l'étudiant.

En cas de non remise de la copie, l'étudiant sera réputé ne pas avoir composé et sera considéré comme absent à l'épreuve.

3.6. Perturbation des épreuves

En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle de composition peut être prononcée par la direction de l'ESJ Pro.

3.7. Fraude (décret n° 92-657 du 13 juillet 1992)

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle ou de l'épreuve doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve (sauf cas particulier) ; l'étudiant, présumé innocent, continue de composer ; sa copie est traitée comme celle des autres candidats ;
- Saisir le(s) document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ; si le document ou le matériel saisi est un document autorisé, la saisie suppose la remise d'un support identique vierge de tout rajout ;
- Dresser un rapport précis et détaillé, contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus par l'étudiant de contresigner, mention en est faite sur le rapport qui tient lieu de procès-verbal ;
- Porter la fraude à la connaissance à la direction de l'ESJ Pro.

Chapitre 3 - Validation et proclamation des résultats

1. Validation des résultats

La correction des épreuves est réalisée par des cadres et/ou des formateurs de l'ESJ Pro. Lors des épreuves orales (entretien post-dossier, présentation des papiers de synthèse, sélection spécifique pour des médias employeurs) le jury, composé de cadres et/ou formateurs de l'ESJ Pro, de journalistes et/ou de cadres des médias employeurs, est souverain dans l'appréciation des mérites d'un candidat et dans sa délibération.

Le jury doit respecter le principe d'égalité des candidats dans le cadre de la réglementation et des conditions générales de l'examen.

2. Publication des résultats

Les résultats définitifs sont communiqués individuellement à chaque candidat dans les plus brefs délais (moins d'une semaine en général) par la direction de l'ESJ Pro. Cette communication peut se faire par téléphone, par messagerie électronique ou par courrier.

Le Directeur d'ESJ Pro Montpellier (v.2013)